

# KOLLEKTIV AVTAL

om löner och allmänna anställningsvillkor  
för Sacoförbundens medlemmar i  
försäkringsbranschen

**1 januari 2017 –  
31 mars 2018**



civil**EKONOMERNA**



Sveriges Ingenjörer

Jusek

# Rekommendation angående genomförande av lönerrevision genom ”Lönesamtal”

Denna partsgemensamma rekommendation utgör exempel på hur ”lönesamtalsmodellen” bör tillämpas.

## Förberedelser

### Företagets ledning ska överväga

- Företagets lönepolitik
- Ekonomiska realiteter för lönebildningen (se kap 4 § 2)
- Kriterier för lönesättning
- Utbildningsbehov för medarbetare och löne-sättande chefer
- Hjälpmedel och stöd för lönesamtal
- Chefers mandat

### I medbestämmandeförhandling fastställs (kap 4 § 4 mom 1)

- Företagets lönepolitik
- Hur lönerrevisionen ska genomföras
- Eventuellt avtal om annat lönervisionsdatum än 1 april
- Eventuellt avtal om annat slutdatum för löne-samtalen än 30 juni
- Hur Saco-medlemmarnas löneutveckling ska analyseras

### Lönesättande chef ska

- Vara väl förtrogen med lönepolitik och kriterier för lönesättning.
- Förbereda lönesamtalen genom att
  - ta reda på de fakta som behövs
  - motivera löneförslag med sakliga argument
  - boka in tillräcklig tid för ett ostört samtal
  - förbereda medarbetaren om upplägget på samtalet
  - planera samtalet i god tid

### Medarbetaren ska

- Vara väl förtrogen med lönepolitik och kriterier för lönesättning
- Förbereda lönesamtalen genom att:
  - ta reda på de fakta som behövs
  - motivera löneförslag med sakliga argument
  - t.ex. kontakta lokala facket, kontrollera föregående lönesamtalsnoteringar, ta reda på statistik m.m.

## Genomförande av lönesamtal

- Genomförs i ostörd miljö och om möjligt på neutral plats.
- Chef och medarbetare enas om punkter som ska behandlas.
- I dialog och med sakligt underbyggda argument:
  - beskriva nuvarande arbetsuppgifter och uppnådda resultat
  - diskutera lönen i förhållande till nuvarande och eventuellt kommande arbetsuppgifter och ansvarsområden och vad som krävs för en positiv löneutveckling
- enas om lönen

- Dokumentera i var sitt exemplar:
  - resultat av samtalet
  - sakliga argument för lönen
  - hur lönesamtalen kvalitativt upplevts

Möjlighet till ajournering ska finnas såvida inte löne-samtalen genomförs i två omgångar.

## Förstärkt lönesamtal

- Kräver lokal Saco-organisation
- Om lönesamtalens kvalitet/motivering varit otillfredsställande
- Begärs skriftligt inom en vecka med tydlig motivering

## Lokal förhandling

- Oeniga samtal prövas i lokal förhandling
- Det totala löneutfallet för Sacoförbundens medlemmar stäms av och eventuella frågor om lönestruktur diskuteras
- Protokoll ska alltid föras
- Vid oenighet om totala löneutfallet kan central förhandling begäras inom två veckor

## Lönesamtal vid företag utan lokal Saco-organisation

- Lönervisionsdatum är 1 april såvida inte Jusek godkänner annat datum
- Partsställningen övergår till medlemmen och för-handlingen kan bara avse denne
- Protokoll ska alltid föras
- Central förhandling kan begäras inom två veckor

## Central förhandling

- Förhandlingen omfattar alla Sacoförbundens medlemmar vid företaget oavsett vem som varit lokal part
- Efter central förhandling kan skiljeförfarande påkallas

## Lokal utvärdering av löne-revisionen

### Senast i december utvärderar lokala parterna:

- löneprocessen
- lönesamtalen
- förhandlingsklimatet

**Kollektivavtal**  
om löner och allmänna anställningsvillkor  
för Sacoförbundens medlemmar i  
försäkringsbranschen

**1 januari 2017 – 31 mars 2018**



**civilEKONOMERNA**



Sveriges Ingenjörer

**Jusek**

# Innehållsförteckning

## Innehållsförteckning

<b>Kapitel 1 Avtalets omfattning</b>	<b>5</b>
§ 1. Avtalets omfattning	5
§ 2. Undantag från avtalet	5
§ 3. Lokala avtal	5
§ 4. Organisationsrätt	6
<b>Kapitel 2 Anställningen</b>	<b>7</b>
§ 1. Anställningsformer	7
§ 2. Tillsvidareanställning	7
§ 3. Visstidsanställning	7
§ 4. Arbetets ledning	9
§ 5. Bisyssla	9
§ 6. Kompetensutveckling	9
§ 7. Uppsägningstid	10
§ 8. Innehållande av lön	11
§ 9. Turordning vid uppsägning p.g.a. arbetsbrist	11
§ 10. Omställningsstöd	11
<b>Kapitel 3 Arbetstid</b>	<b>14</b>
§ 1. Inledning	14
§ 2. Ordinarie arbetstid	14
§ 3. Arbetsfria dagar	15
§ 4. Övertid	15
§ 5. Mertid vid deltidсанställning	17
§ 6. Definition av jour- och beredskapstid	17
§ 7. Anteckningar	18
§ 8. Beräkning av frånvarotid	18
§ 9. Den sammanlagda veckoarbetstiden	18
§ 10. Veckovila	18
§ 11. Dygnsvila	18
§ 12. Nattarbete	19
§ 13. Raster	19
§ 14. Pauser	20
§ 15. Övertidsavgifter	20
<b>Kapitel 4 Lön</b>	<b>21</b>
§ 1. Gemensamma värderingar som ska styra den lokala lönebildningen	21
§ 2. Nivå på löneökningar i företaget	22
§ 3. Löneutveckling för den enskilde	22
§ 4. Lönerevision - förhandlingsordning	22
§ 5. Garanterad inkomst	25

# Innehållsförteckning

§ 6. Regel för beräkning av årsinkomst	26
§ 7. Timlön	26
§ 8. Lön för del av månad	26
§ 9. Lönejusteringar under inlärningsperiod samt efter längre föräldraledighet	27
§ 10. Kompensation för overtidsarbete	27
§ 11. Kompensation för obekvämt arbetstid	29
§ 12. Resttidsersättning	29
§ 13. Tjänstledighetsavdrag	30
§ 14. Måltidsförmån	31

## Kapitel 5 Sjukfrånvaro **32**

§ 1. Anmälningsskyldighet	32
§ 2. Läkarintyg	32
§ 3. Ersättningstid	33
§ 4. Definitioner	33
§ 5. Ersättning vid sjukdom	34
§ 6. Ersättning för omkostnader	36

## Kapitel 6 Föräldraledighet **37**

§ 1. Anmälningsskyldighet	37
§ 2. Rätt till ledighet	37
§ 3. Ledighetens förläggning m.m.	38
§ 4. Löneavdrag/ersättning vid gravidpenning	38
§ 5. Ersättning vid ledighet i samband med barns födelse eller adoption	39
§ 6. Löneavdrag/ersättning vid avkortad arbetsdag	41
§ 7. Löneavdrag/ersättning vid tillfällig vård av barn	42
§ 8. Annan föräldraledighet	42

## Kapitel 7 Semester **43**

§ 1. Semesterår	43
§ 2. Semesterrätt	43
§ 3. Semesterledighet med och utan lön	44
§ 4. Semesterlönegrundande frånvaro	44
§ 5. Underrättelseskyldighet	45
§ 6. Förläggning av semester	46
§ 7. Ordning för semesteruttag	47
§ 8. Rätt att spara semester	47
§ 9. Beräkning av semesterlön	47
§ 10. Semestertillägg	48
§ 11. Semesterersättning och semesterlön i vissa fall	49

# Innehållsförteckning

## **Kapitel 8 Ersättning vid fackligt arbete 51**

- § 1. Ledighet 51
- § 2. Löneavdrag för fasta lönedelar 51
- § 3. Ersättning för beräknat bortfall av rörliga lönedelar 51

## **Rekommendation 53**

angående genomförande av lönerevision genom ”Lönesamtal”

## **Förhandlingsprotokoll 55**

## **Förhandlingsprotokoll 58**

## **Avtal om förhandlingsordning 59**

- § 1. Definitioner m.m. 59
- § 2. Lokal förhandling 59
- § 3. Central förhandling 59
- § 4. Lokal förhandling 60
- § 5. Central förhandling 60
- § 6. Förhandling om individuella löner 61
- § 7. Ändring i lokalt avtal om rörliga löner, arbetstid med mera 61
- § 8. Överläggning enligt lag 61
- § 9. Forum 62
- § 10. Tidsfrister 62
- § 11. Giltighetstid 62

## **Förhandlingsavtal 63**

- § 1. Allmänna riktlinjer 63
- § 2. Tidplan för förhandlingar om kollektivavtal 63
- § 3. Tillsättning av medlare 63
- § 4. Medlarens befogenheter 64
- § 5. Retroaktivitet 64
- § 6. Särskilda förhållanden 64
- § 7. Giltighetstid 64

Förteckning över vissa övriga avtal inom avtalsområdet 65

# Kapitel 1

## Avtalets omfattning

### § 1. Avtalets omfattning

Detta avtal gäller, med i § 2 angivna undantag, tjänstemän som är medlemmar i Jusek, Civilekonomerna och Sveriges Ingenjörer eller annat Saco-anslutet förbund och som är anställda i företag som är anslutna till FAO.

#### *Anmärkning*

*Avtalslutande arbetstagarorganisationer i kollektivavtalet är Jusek, Sveriges Ingenjörer och Civilekonomerna. De uppträder i förhandlingar som en gemensam part. Jusek är kontaktorganisation och svarar för samordningen mellan de avtalslutande organisationerna.*

### § 2. Undantag från avtalet

Från avtalets tillämpning undantas:

1. Verkställande direktör, tjänsteman i företagsledande ställning, personalchef samt – efter lokal överenskommelse – annan tjänsteman
2. Visstidsanställd tjänsteman enligt kap 2 § 3 mom 2, vars anställning omfattar högst sex månader
3. Pensionär
4. Tjänsteman som har en arbetstid som i genomsnitt under året är mindre än åtta timmar per vecka.

Kollektivavtalets regler om visstidsanställning ska även tillämpas på visstidsanställd tjänsteman som i övrigt inte omfattas av kollektivavtalet (se kap 2 § 3).

### § 3. Lokala avtal

Företaget och Sacoförbundens lokala organisation kan träffa lokalt kollektivavtal som innebär avvikelser från bestämmelserna i det centrala kollektivavtalet, i de fall det centrala avtalet medger detta. Om Sacoförbunden inte har någon lokal organisation

# Kapitel 1 – Avtalets omfattning

på företaget övergår partsställningen till den enskilde medlemmen. Ett sådant avtal fordrar dock Juseks godkännande.

## § 4. Organisationsrätt

Tjänsteman, som enligt § 2 p 1 undantagits från avtalets tillämpning, liksom sekreterare åt sådan tjänsteman, får ej genom förtroendeuppdrag delta i Sacoförbundens lokala fackliga verksamhet.



# Kapitel 2 Anställningen

### § 1. Anställningsformer

En anställning är antingen en tillsvidareanställning eller en visstidsanställning.

Visstidsanställning får ske i form av

- provanställning
- allmän visstidsanställning
- vikariat
- pensionär.

### § 2. Tillsvidareanställning

Anställningen gäller tills vidare om inte annat överenskommits med stöd av detta avtal.

### § 3. Visstidsanställning

Under nedan angivna förutsättningar kan avtal om visstidsanställning träffas mellan företaget och den arbetssökande. Om sådant avtal träffas ska Sacoförbundens lokala organisation snarast underrättas om anställningsavtalet.

Kollektivavtalets regler om visstidsanställning ska även tillämpas på visstidsanställd tjänsteman som i övrigt inte omfattas av kollektivavtalet enligt kap 1 § 2.

### Mom 1 – Provanställning

1. Avtal om provanställning får träffas mellan arbetsgivaren och den sökande.
2. Provanställning omfattar normalt sex månader. Provanställning kan förlängas ytterligare högst sex månader efter överenskommelse mellan företaget och Sacoförbundens lokala organisation. Om parterna därefter ej enas om annat, övergår provanställningen i tillsvidareanställning.

Efter lokal överenskommelse kan provanställning av tjänsteman i yrkesgrupp där företaget stipulerar en utbildning som är längre än sex månader, omfatta upp till 18 månader.

## Kapitel 2 – Anställningen

3. När tiden för provanställning gått till ända, upphör anställningen eller övergår i tillsvidareanställning. Om företaget eller tjänstemannen inte vill att anställningen ska övergå i tillsvidareanställning, ska besked lämnas till tjänstemannen respektive till arbetsgivaren senast vid provtidens utgång. Företaget ska i sådant fall tillämpa 31 § lagen om anställnings skydd (LAS)\*.
4. Provanställning får avbrytas före provtidens utgång. I sådant fall gäller en ömsesidig uppsägningstid av en månad. Arbetsgivaren ska dessutom iakta reglerna om underrättelse i 31 § LAS\*.
5. Under provanställningen ska arbetsgivaren fortlöpande pröva om den anställda är lämplig för fortsatt tjänstgöring och tillsvidareanställning. Prövningen ska göras med hänsyn till de krav arbetet inom företaget ställer.

### *\* 31 § LAS*

*”En arbetsgivare som avser att ge en arbetstagare besked om att en provanställning ska avbrytas i förtid eller avslutas utan att övergå i en tillsvidareanställning ska underrätta arbetstagaren om detta minst två veckor i förväg. Är arbetstagaren fackligt organiserad, ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla den lokala arbets-tagarorganisation som arbetstagaren tillhör.*

*Arbetstagaren och den lokala arbetstagarorganisationen har rätt till överläggning med arbetsgivaren om beskedet.”*

## **Mom 2 – Allmän visstidsanställning, vikariatsanställning och pensionärsanställning**

Avtal om visstidsanställning får även träffas

1. för allmän visstidsanställning
2. för vikariat vilket innebär att den anställda
  - a) ersätter annan eller
  - b) uppehåller ledig befattning i högst sex månader eller uppehåller befattning i avvaktan på att den tillträds
3. när tjänstemannen är pensionär.

Har en tjänsteman under de senaste fem åren varit anställd hos arbetsgivaren

- i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än två år eller
- som vikarie i sammanlagt mer än två år eller
- med en sammanlagd anställningstid om mer än tre år som vikarie och/eller allmänt visstidsanställd

övergår anställningen i en tillsvidareanställning.

## Kapitel 2 – Anställningen

### § 4. Arbetets ledning

Tjänstemannen ska följa de bestämmelser och anvisningar rörande arbetet och ordningen inom företaget som meddelas i reglementen och instruktioner eller som lämnas av arbetsledningen.

### § 5. Bisyssla

Tjänsteman får ej åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka menligt på arbetet i anställning som omfattas av detta avtal. Om en tjänsteman avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag ska hon därför först samråda med arbetsgivaren. Tjänstemannen är skyldig att på begäran lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser nödvändiga för att kunna bedöma om uppdraget eller bisysslan kan inverka menligt på arbetet i anställningen.

### § 6. Kompetensutveckling

Utvecklingen och den ökande konkurrensen inom försäkringsbranschen ställer stora krav på kompetens hos personalen. Kompetensutveckling främjar företagets utveckling, lönsamhet och konkurrenskraft. Därigenom skapas bästa förutsättningar för god lönsamhet och goda villkor i övrigt för de anställda.

Arbetsgivaren ansvarar för att arbetet organiseras på sådant sätt att tjänstemannens kompetens utvecklas. Arbetsgivaren ska även stimulera till utveckling i yrkesrollen. Detta kan ske såväl genom att tjänstemannen ges möjlighet att pröva nya arbetsuppgifter som genom utbildning. När tjänstemannen får nya arbetsuppgifter ska han/hon genom olika insatser ges möjlighet att öka den egna kompetensen, så att de nya kompetenskraven kan uppfyllas. Det är viktigt att arbetsbelastningen är sådan att tjänstemannen får denna möjlighet. Det är även viktigt att tjänstemannens möjlighet till kompetensutveckling fortlöper under anställningstiden och inte avstannar på grund av ålder eller lång anställningstid.

Det vilar på tjänstemannen att ta ansvar och initiativ till sin egen kompetensutveckling.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska regelbundet i samband med utvecklingssamtal utreda tjänstemannens behov och planera dennes kompetensutveckling.

Parterna är eniga om vikten av god framförhållning och långsiktig planering vid förändringar av bemanningens storlek och sammansättning. Parterna är också eniga om vikten av att upprätthålla och vidareutveckla kompetensen i företaget och därigenom konkurrenskraften.

## Kapitel 2 – Anställningen

### § 7. Uppsägningstid

Med iakttagande i övrigt av bestämmelserna i lagen om anställningsskydd gäller följande:

#### Mom 1 – Tillsvidareanställd tjänsteman

Vid uppsägning från tjänstemannens sida gäller, om anställningen varat\*

- högst 18 månader: en månads uppsägningstid
- mer än 18 månader men inte 30 månader: två månaders uppsägningstid
- 30 månader eller mer: tre månaders uppsägningstid.

Vid uppsägning från arbetsgivarens sida gäller, om anställningen varat\*

- högst 18 månader: uppsägningstid enligt lagen om anställningsskydd, dock minst två månader
- mer än 18 månader men inte 30 månader: tre månaders uppsägningstid
- 30 månader eller mer: sex månaders uppsägningstid.

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

#### Mom 2 – Visstidsanställd tjänsteman

För provanställd tjänsteman gäller särskilda regler enligt § 3 mom 1 p 3-4.

För annan visstidsanställd tjänsteman gäller en ömsesidig uppsägningstid om en månad om anställningen ska upphöra före den avtalade anställningstidens utgång. Vid uppsägning på grund av arbetsbrist ska dock uppsägningstiderna i mom 1 st 2 tillämpas.

#### Mom 3 – Annan uppsägningstid

Oberoende av dessa bestämmelser kan företaget och tjänsteman, vars årslön för heltid överstiger åtta gånger det vid årets ingång gällande prisbasbeloppet, träffa överenskommelse om längre uppsägningstid.

Företaget och tjänsteman kan dessutom träffa överenskommelse om tre månaders uppsägningstid för tjänsteman som byter anställning inom samma koncern när det vid uppsägning från arbetsgivarens sida gäller sex månaders uppsägningstid.

## Kapitel 2 – Anställningen

### § 8. Innehållande av lön

Lämnar tjänstemannen sin anställning utan att iaktta gällande uppsägningstid, och träffas ej annan överenskommelse, får företaget innehålla ej utbetald lön och andra innestående fordringar, dock högst ett belopp motsvarande lönen under uppsägningstiden.

### § 9. Turordning vid uppsägning p.g.a. arbetsbrist

Vid uppsägning gäller lagen om anställningsskydd. Företaget och Sacoförbundens lokala organisation kan vid driftsinskränkning träffa överenskommelse om annan turordning.

Om företaget erbjuder tjänstemannen förkortad arbetstid, äger denne behålla sina tidigare anställningsförmåner under skälig tid. Vid den närmare bestämningen av tiden ska hänsyn tas till tjänstemannens anställningstid, ålder och sociala situation.

### § 10. Omställningsstöd

#### Mom 1 – Syfte

Omställningsstödet syftar till att underlätta för en tjänsteman, vars anställning kommer att upphöra på grund av arbetsbrist, att få ett nytt arbete.

Omställningsstöd utges i form av

- omställningsprogram
- avräkningsfri uppsägningslön
- omställningsersättning

Rätt till omställningsprogram samt omställningsersättning gäller inte vid övergång av verksamhet mellan företag på samma ort och inom samma koncern eller företagsgrupp, i det fall en tjänsteman tackat nej till anställning hos förvärvaren och därefter i anslutning till verksamhetsövergången sägs upp på grund av arbetsbrist av överlåtaren. Lokala parter kan dock träffa överenskommelse om annat.

Lokala parter kan avtala om längre tid med omställningsstöd än vad som anges i mom 2–5.

#### Mom 2 – Omställningsprogram

Tjänsteman som vid uppsägningstillfället varit sammanhängande anställd i minst sex månader och som sagts upp på grund av arbetsbrist har rätt till omställningsprogram.

## Kapitel 2 – Anställningen

Omställningsprogram kan ges i form av så kallad outplacement och/eller stöd för systerställningsbarhet i annan form. Stödet kan utöver coachstöd innehålla kortare kurser som leder till anställningsbarhet. Företaget ska även tillhandahålla möjlighet till samstodsstöd.

I samband med driftsinskränkning beslutas den närmare utformningen av omställningsprogrammet efter överenskommelse med Sacoförbundens lokala organisation. Innehåll och omfattning av programmet ska ta sin utgångspunkt i individens förutsättningar och behov.

För finansiering av företagets totala kostnad för omställningsprogram ska företaget avsätta minst 1,5 prisbasbelopp per uppsagd tjänsteman.

Omställningsprogram ska, såvida inte särskilda omständigheter föreligger, ges under uppsägningstiden och/eller under tiden som följer i direkt anslutning till denna.

I fall då företaget och tjänstemannen träffar överenskommelse om att anställningen avslutas har tjänstemannen rätt till omställningsprogram om upphörandet efter detta inte är tvistigt och tjänstemannen är i behov av omställningsprogram. Kostnaden för omställningsprogram ska inte kunna omvandlas till pengar.

### Anmärkning

*Eventuellt omställningsprogram ska regleras i överenskommelsen.*

Företaget skall tillsammans med Sacoförbundens lokala organisation följa upp resultaten av omställningsprogrammen.

### **Mom 3 – Tjänstgöring under uppsägningstiden**

Tjänsteman som deltar i omställningsprogram är tjänstgöringsbefriad under tid som åtgår för deltagande i programmet och för att fullgöra uppgifter i samband med detta.

### Anmärkning

*Enligt 14 § Lagen om anställningsskydd har en uppsagd arbetstagar även rätt till skälig ledighet från anställningen med bibehållna anställningsförmåner för att besöka arbetsförmedlingen eller på annat sätt söka arbete.*

### **Mom 4 – Ny anställning under uppsägningstiden**

Tjänsteman som varit anställd i företaget i 30 månader eller mer har under sin uppsägningstid rätt att med en månads varsel tillträda en anställning hos en ny arbetsgivare. Den återstående delen av uppsägninglönen från företaget är avräkningsfri.

## Kapitel 2 – Anställningen

### Mom 5 – Omställningsersättning och förlängt omställningsprogram

Tjänsteman som varit sammanhängande anställd (som sammanhängande anställning räknas i detta sammanhang anställningar med ett uppehåll mellan anställningarna om högst 14 dagar) i företaget i 30 månader eller mer och som sagts upp på grund av arbetsbrist men trots deltagande i omställningsprogrammet inte fått en ny anställning eller har en anställning med lägre inkomst erhåller:

- En omställningsersättning från arbetsgivaren med en månad i taget i högst sex månader.
- Förlängt omställningsprogram med en månad i taget i högst sex månader.

Omställningsersättningen ska motsvara den uppsagdes tidigare lön plus ett tillägg som beräknas enligt samma procentsatser som gäller vid intjänande av ålderspension enligt FTP 1\*. Arbetsgivaren har rätt att från omställningsersättningen avräkna lön som den uppsagde erhållit i en ny anställning eller som denne uppenbarligen kunde ha förvärvat i annan godtagbar anställning.

*\*Tilläggets procentsatser ska motsvara de som gäller när en arbetsgivares premie för FTP 1 beräknas på lönedelar upp till 7,5 inkomstbasbelopp/12 respektive på lönedelar som överstiger 7,5 inkomstbasbelopp/12.*

Härutöver får tjänsteman som vid uppsägningstillfället varit sammanhängande anställd i företaget i minst tio år, med en månad i taget, omställningsersättning och förlängt omställningsprogram i ytterligare högst tre månader.

En förutsättning för omställningsersättning är att den uppsagde deltar i omställningsprogrammet och är arbetssökande vid arbetsförmedlingen alternativt har en anställning med lägre inkomst.

I det fall tjänsteman, som erhåller provisionsbaserad rörlig lön i en ny anställning, begär omställningsersättning från den tidigare arbetsgivaren, ska tjänstemannen och dennes nye arbetsgivare intyga vilken fast och rörlig lön som tjänstemannen förväntas tjäna in i den nya anställningen oberoende av om utbetalningen av den rörliga lönen sker vid en senare tidpunkt.

En förutsättning för att omställningsersättning ska komma i fråga till en tjänsteman som startar egen verksamhet är att verksamheten inom tolv månader kan ge en försörjning. Omställningsersättning kan maximalt ges med 50 % av tjänstemannens fasta månadslön vid uppsägningstillfället såvida lokala parter inte kommer överens om annat.

# Kapitel 3 Arbetstid

## § 1. Inledning

Detta kapitel ersätter arbetstidslagen i dess helhet.

De lokala parterna kan sluta avtal om arbetstidsfrågor som inte är reglerade i detta kapitel, såsom skifttjänstgöring, jourtjänst, flexibel arbetstid, förskjuten arbetstid, beredskapsarbete eller så kallad sommartid.

I företag utan lokal organisation kan företaget och tjänstemannen träffa överenskommelse om skifttjänstgöring, jourtjänst, flexibel arbetstid, förskjuten arbetstid, beredskapsarbete eller så kallad sommartid. Gäller överenskommelsen Saco-medlem ska Jusek ges möjlighet att godkänna densamma.

Kapitlet gäller inte arbete som utförs under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är ordnat.

## § 2. Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden inklusive semester ska i genomsnitt under året utgöra 38,75 timmar per helgfri vecka.

Ordinarie arbetstid kan förläggas i ett sammanhängande pass mellan kl. 06.00 och 22.00. Den närmare förläggningen bestäms

- vad gäller helgfri måndag–torsdag, som inte är arbetsfri enligt kap 3 § 3 st 2, mellan kl. 07.30 och 20.00 av arbetsgivaren
- vad gäller helgfri fredag, som inte är arbetsfri enligt kap 3 § 3 st 2, mellan kl. 07.30 och 19.00 av arbetsgivaren
- vad gäller övrig tid efter lokal överenskommelse.

Om lokalt avtal inte kan träffas, är frågan att betrakta som en olöst intressefråga. Ett lokalt arbetstidsavtal som sägs upp fortsätter att gälla intill dess förhandlingar om ett nytt avtal har avslutats.

Arbetsgivaren ska meddela förläggning av ordinarie arbetstid till tjänsteman i god tid innan tjänstgöringen påbörjas, dock senast fyra veckor innan. Vid förläggningen ska arbetsgivaren ta hänsyn såväl till tjänstemannens behov och önskemål som till verk-



## Kapitel 3 – Arbetstid

samhetens behov. Inriktningen ska vara att så långt som möjligt beakta att tjänstemannen har möjlighet att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

För en tjänsteman, som utan att vara beresningsskyldig, har arbetsuppgifter som innebär frekventa tjänsteresor, åligger det arbetsgivaren att se till att tjänstemannen får skälig tid för återhämtning och vila.

### *Anmärkning*

*Om deltidanställd frekvent åläggs att arbeta utöver sitt avtalade arbetstidsmåt, ska övervägas om en utökning av den avtalade arbetstiden bör ske.*

*Arbetsgivaren ska visa motiv för ändring av arbetstidens förläggning och för att den förläggs till annan dag än måndag–fredag. Möjligheten att träffa lokala avtal om förläggning av arbetstid enligt andra stycket, tredje punktsatsen ovan ska hanteras med stor varsamhet och med hänsyn dels till personalens individuella förutsättningar, dels till eventuella säkerhetsfrågor.*

### § 3. Arbetsfria dagar

Såvida inte annat överenskommes i lokalt kollektivavtal gäller följande:

trettondagsafton, dagen efter Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton, julafton och nyårsafton är arbetsfria.

Tjänstemannen har varje helt kalenderår härutöver rätt till ytterligare tre arbetsfria dagar vilka ska förläggas enligt tjänstemannens önskemål, om en sådan förläggning inte medför påtaglig störning i arbetsgivarens verksamhet. Dessa dagar ska förläggas under kalenderåret. Om anställningen inte pågår hela kalenderåret samt vid tjänstledigheter (ledighet med stöd av lag eller kollektivavtal), erhålls arbetsfria dagar i motsvarande utsträckning som tjänstemannen har varit anställd och inte tjänstledig på skärtorsdagen, valborgsmässoafton och dagen före alla helgons dag. Med tjänstgöring jämställs betald semesterledighet.

### § 4. Övertid

#### Mom 1 – Definitioner

Med övertid avses sådant arbete som utförts utöver det för heltidsarbetande gällande dagliga arbetstidsmåtet och som har beordrats.

## Kapitel 3 – Arbetstid

Konferenser, utbildningar och informationer förläggs normalt till ordinarie arbetstid. Såvida de lokala parterna inte överenskommer om annat, gäller dessutom följande:

- förläggs konferens, utbildning eller information utanför ordinarie arbetstid eller till arbetsfri dag, räknas arbete under sådan tid som övertid (eller mertid)
- som övertid räknas dock inte arbete under konferens, utbildning eller information som genomförs under minst en hel arbetsdag eller berör två eller flera arbetsdagar.

Som övertid räknas inte arbetstid som utgör inarbetning av överenskommen ledighet under ordinarie arbetstid. Som övertid räknas inte tid som ersätts med restidsersättning.

Ledighet med stöd av lag eller kollektivavtal räknas i detta sammanhang som arbetad tid.

### Mom 2 – Allmän övertid

Utöver den vid företaget gällande arbetstiden per månad eller vecka, får allmän övertid uttagas med högst 50 timmar under en tidsredovisningsperiod som omfattar fyra veckor, en månad eller fem veckor, dock högst 200 timmar per år.

Överenskommelse gällande såväl heltidsanställd som deltidanställd kan dock träffas mellan företaget och Sacoförbundens lokala organisation vid företaget

- dels om större uttag av allmän övertid än 50 timmar under en tidsredovisningsperiod om högst fem veckor
- dels om uttag av 100 timmar per år utöver annars gällande årsmaximum.

Vid behov av ytterligare övertidsuttag krävs central överenskommelse mellan FAO och Jusek.

### Mom 3 – Nödfallsövertid

Har en natur- eller olyckshändelse eller annan liknande omständighet, som inte kunnat förutses av företaget, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, får övertid tas ut för arbete i den utsträckning som förhållandena kräver (nödfallsövertid). När nödfallsövertid tas ut ska Sacoförbundens lokala organisation underrättas.

### Mom 4 – Avräkning

Övertidsarbete som kompenseras med ledig tid reducerar saldot för arbetad övertid. Vid reduktionen från saldot ska en kompensationsledig timme motsvara en övertidstimme.

## Kapitel 3 – Arbetstid

### § 5. Mertid vid deltidsanställning

#### Mom 1 – Definitioner

Med mertid avses sådan arbetstid som vid deltidsanställning överstiger tjänstemannens ordinarie arbetstid enligt anställningsavtalet och som har beordrats.

Som mertid räknas inte arbetstid som utgör inarbetning av överenskommen ledighet under ordinarie arbetstid.

Ledighet med stöd av lag eller kollektivavtal räknas i detta sammanhang som arbetad tid.

#### Mom 2 – Allmän mertid

Allmän mertid får tas ut med högst 200 timmar per år.

Överenskommelse kan dock träffas mellan företaget och Sacoförbundens lokala organisation vid företaget om uttag av 100 timmar per år utöver annars gällande årsmaximum.

Vid behov av ytterligare mertidsuttag krävs överenskommelse mellan FAO och Jusek.

#### Mom 3 – Nödfallsmertid

Har en natur- eller olyckshändelse eller annan liknande omständighet, som inte kunnat förutses av företaget, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, får mertid tas ut för arbete i den utsträckning som förhållandena kräver (nödfallsmertid).

När nödfallsmertid tas ut, ska Sacoförbundens lokala organisation underrättas.

### § 6. Definition av jour- och beredskapstid

Om inte annat har överenskommits lokalt gäller följande definitioner:

Med jourtid avses sådan tid som tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att vid behov utföra arbete. Som jourtid räknas inte tid då tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning.

Med beredskap avses sådan tid som tjänstemannen inte behöver uppehålla sig på arbetsstället men är beredd att med kort varsel träda i tjänst. Som beredskapstid räknas inte tid då tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning.

## Kapitel 3 – Arbetstid

### § 7. Anteckningar

Arbetsgivaren ska föra anteckningar om jourtid, övertid och mertid. Övertid ska antecknas oavsett om tjänstemannen är berättigad till ersättning för eventuellt övertidsarbete eller ej.

### § 8. Beräkning av frånvarotid

Vid sjukdom, semester eller annan ledighet under hel dag, ska ledigheten anses omfatta det arbetstidsmått per dag som gäller vid företaget.

Vid frånvaro under del av dag, avräknas endast frånvarotimmar intill det ordinarie arbetstidsmåttet per dag.

### § 9. Den sammanlagda veckoarbetstiden

Den sammanlagda veckoarbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst tolv månader. Med begreppet veckoarbetstid avses ordinarie arbetstid, övertid, mertid och jourtid. Vid beräkning av veckoarbetstiden ska semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

### § 10. Veckovila

Tjänstemannen ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila). Till veckovilan räknas inte tid då tjänstemannen arbetar ordinarie arbetstid, övertid, mertid, jourtid eller beredskapstid.

Veckovilan ska så långt som möjligt förläggas till veckoslut.

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

### § 11. Dygnsvila

Tjänstemannen ska ha minst elva timmars sammanhängande ledighet under varje period om 24 timmar (dygnsvila). Till dygnsvilan räknas inte tid då tjänstemannen

## Kapitel 3 – Arbetstid

arbetar ordinarie arbetstid, övertid, mertid eller jourtid. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen ges motsvarande kompensationsledighet.

I dygnsvilan ska tiden mellan kl. 00.00 och 05.00 ingå. Avvikelse får göras om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas mellan kl. 00.00 och 05.00.

### § 12. Nattarbete

Med nattarbetande avses den som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass under natt eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt. Med natt avses perioden mellan kl. 22.00 och 06.00.

Arbetstiden för nattarbetande får under varje period om 24 timmar inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader. Vid genomsnittsberäkningen ska räknas av från beräkningsperioden 24 timmar för varje påbörjad period om sju dagar. Semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord arbetstid.

Nattarbetande, vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning, får dock inte arbeta mer än åtta timmar under varje period om 24 timmar som de utför arbete under natt. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

### § 13. Raster

Med raster förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilka tjänstemannen inte är skyldig att stanna kvar på arbetsstället. Raster ingår inte i den ordinarie arbetstiden.

Arbetsgivaren ska på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Rasterna ska förläggas så, att tjänstemannen inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

## Kapitel 3 – Arbetstid

### § 14. Pauser

Arbetsgivaren ska ordna arbetet så att arbetstagarna kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Vid pauser har inte tjänstemannen rätt att lämna arbetsstället. Pauser ingår i den ordinarie arbetstiden.

Om arbetsförhållandena är sådana att pauser inte kan tas på ett naturligt sätt, får i stället särskilda arbetspauser läggas ut. Arbetsgivaren ska i så fall på förhand ange arbetspausernas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

### § 15. Övertidsavgifter

Om en arbetsgivare har överträtt bestämmelserna om allmän övertid och nödfallsövertid enligt kap 3 utan att ha meddelats erforderlig dispens av Jusek, ska arbetsgivaren betala en övertidsavgift till Jusek, Civilekonomerna och Sveriges Ingenjörer som gemensam part.

Den totala övertidsavgiften utgör för varje timme otillåten övertid och för varje tjänsteman 0,5 % av det prisbasbelopp enligt 2 kap 6-8 §§ socialförsäkringsbalken som gällde vid den tidpunkt då överträdelsen begicks.

# Kapitel 4

## Lön

### § 1. Gemensamma värderingar som ska styra den lokala lönebildningen

Lönen är ett viktigt styrinstrument i det enskilda företaget för att uppnå en produktiv och effektiv verksamhet. Detta gäller i synnerhet för tjänstemän som har specialist- eller nyckelbefattningar med stora krav på engagemang inför arbetsuppgifterna.

Lönen ska stimulera den enskilde till förbättrade arbetsprestationer, att ta på sig högre ansvar, att uppnå högre kompetens och att utveckla verksamheten. Samma principer för lönesättningen ska gälla för kvinnor och män, för yngre och äldre liksom för dem som varit frånvarande längre tid, till exempel föräldralediga. Företaget ska eftersträva en lönestruktur och lönedifferentiering mellan medarbetarna som upplevs som rättvis och objektiv.

Företagets lönepolitik och dess utgångspunkter för lönebildningen och lönesättningen ska vara väl förankrad och känd bland de anställda.

Detta avtal bygger på att lönerevision sker genom lönesamtalsmodellen. Företaget och företagsledningen är bärare av kollektivavtalet och ansvarar för att lönesamtalen genomförs på ett professionellt sätt i avtalets anda. Utgångspunkten för lönesamtalens kvalitet är den partsgemensamma rekommendationen om lönesamtalsmodellen. Se omslagets insida. Företaget kan inte ersätta lönerevision med utdelning av bonus, resultatlön eller liknande.

#### Anmärkning

*Det åligger arbetsgivaren att kontinuerligt verka för att jämställda löner ska uppnås. Arbetsgivaren ska enligt diskrimineringslagen årligen kartlägga och analysera bland annat bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor liksom löneskillnader mellan män och kvinnor som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Lönekartläggningen kan vara ett instrument för att fånga upp osakliga löneskillnader så att dessa kan rättas till. Arbetsgivaren ska årligen dessutom dokumentera lönekartlägningsarbetet och där bland annat redovisa resultatet av kartläggningen och analysen. Arbetsgivaren ska förse Sacoförbundens lokala organisation med den information som behövs för att organisationen ska kunna samverka vid kartläggningen, analysen och upprättandet av dokumentationen. Avser informationen uppgifter om lön eller andra förhållanden som berör en eller flera arbetstagare kan arbetsgivaren enligt 21 § medbestämmandelagen begära förhandling om tystnadsplikt rörande den information som lämnas.*

# Kapitel 4 – Lön

## § 2. Nivå på löneökningar i företaget

Nivån på de totala löneökningarna för Sacoförbundens medlemmar i företaget kan variera mellan olika förhandlingstillfällen. I första hand styrs nivån i det enskilda företaget av

- produktivitetstillväxt, utvecklingskraft och lönsamhet
- i vilken utsträckning medlemmarna uppnått uppsatta mål
- företagets marknadssituation och konkurrenskraft
- medlemmarnas kompetens och hur denna har förbättrats, se kap 2 § 6 ”Kompetensutveckling”
- utbud och efterfrågan på viss kompetens på arbetsmarknaden
- löneläget på den lokala arbetsmarknaden.

## § 3. Löneutveckling för den enskilde

Lönen ska vara individuell och differentierad och bör öka med stigande ansvar och svårighetsgrad. Med utgångspunkt från företagets lönepolitik ska den individuella lönen styras av

- arbetets art, ansvar och den enskilde medlemmens arbetsinsats och förmåga att uppfylla ställda krav och mål
- individuell kompetens och duglighet
- förmåga att utveckla företaget och övriga medarbetares kompetens
- ledningsförmåga och ekonomiskt ansvar.

Dessutom kan lönen komma att påverkas av löneläget på den lokala arbetsmarknaden.

## § 4. Lönerrevision - förhandlingsordning

### Mom 1 – Allmänt

De centrala parterna har valt att inte fastställa vare sig generell tillägg eller garanti om ett visst lägsta utfall för individen i de lokala förhandlingarna. Avtalskonstruktionen i detta avtal bygger emellertid på uppfattningen att medlem som utfört en fullgod arbetsinsats på företaget ska ha en löneutveckling.

I de fall en enskild medlem under en löpande treårsperiod haft en löneutveckling som markant understiger löneutvecklingen vid företaget, ska detta uppmärksammas och analyseras vid planeringssamtal eller på annat sätt. Medarbetaren ska då även infor-



## Kapitel 4 – Lön

meras om vad som krävs för en positiv löneutveckling. Åtgärder som till exempel höjd lön, nya arbetsuppgifter, ny organisatorisk placering eller viss kompetensutveckling ska prövas. Överenskomna åtgärder ska dokumenteras och utvärderas inom sex månader. Den lokala Saco-organisationen ska informeras om fallet.

Företaget och Sacoförbundens lokala organisation ska i medbestämmandeförhandling överenskomma om hur lönerrevisionen på företaget ska ske. Med utgångspunkt från principerna i detta avtal, kan parterna bland annat diskutera lönervisionsperiod och andra dispositiva villkor.

Om de lokala parterna inte enas om annat gäller: Lönerrevision sker per den 1 april varje år under avtalsperioden. Lönesamtalen bör äga rum i så nära anslutning till revisionsdatum som möjligt och ska vara avslutade före juni månads utgång.

Finns ingen lokal Saco-organisation får annan lönerrevisionstidpunkt än som anges ovan ej förekomma utan Juseks godkännande.

Företaget ska innan lönerrevisionen, bortsett från personal som är undantagen från avtalet enligt kap 1 § 2, redovisa följande:

- företagets totala lönevolym
- företagets lönevolym avseende medlemmar i Saco-organisationer
- individuell lön för varje Saco-medlem vid företaget.

### Mom 2 – Individuella lönesamtal

Det individuella lönesamtalet är det första steget i lönesättningsprocessen i företaget. Det är en skyldighet för chefen att årligen ta initiativ till lönesamtalet och en rättighet för medarbetaren att ett sådant samtal genomförs. Detta gäller även för en medarbetare som är frånvarande från arbetet under en längre tid, till exempel en föräldraledig.

Syftet med lönesamtalet är att

- utvärdera och sätta upp mål för den enskildes arbetsprestationer
- ge den enskilde medarbetaren möjlighet att beskriva arbetsuppgifter och uppnådda resultat
- diskutera lönen i förhållande till arbetssituationen och därmed diskutera till exempel nya arbetsuppgifter och nya ansvarsområden och vad som krävs för en positiv löneutveckling
- enas om lönen.

Lönesamtalet kan antingen föras separat eller i samband med planeringssamtal. Även när en medarbetare inte erhåller någon lönehöjning i samband med lönesamtalet ska chefen lämna en motivering. Resultatet av lönesamtalet ska dokumenteras skriftligt.

## Kapitel 4 – Lön

Om kvalitén på lönesamtalet eller motiveringen till ny lön inte har varit tillfredsställande och chef och medarbetare därför ej kunnat enas om den nya lönen kan medarbetaren begära ett förstärkt lönesamtal. Vid sådant förstärkt lönesamtal bistås medarbetaren av lokal facklig företrädare och lönesättande chef av ytterligare arbetsgivarrepresentant. Det förstärkta lönesamtalet ska begäras skriftligen inom en vecka från ordinarie lönesamtal och innehålla en skriftlig motivering till varför ett förstärkt lönesamtal önskas. Förstärkt lönesamtal kan endast begäras på en arbetsplats som har en lokal Saco-organisation.

Om chef och medarbetare ej kommer överens om den nya lönen kan frågan på medlemmens begäran hänskjutas till lokal förhandling.

### Mom 3 – Redovisning av lönerevision

Efter det att lönesamtalen är genomförda ska företaget till Sacoförbundens lokala organisation redovisa resultatet av lönerevisionen för varje Saco-medlem vid företaget.

### Mom 4 – Lokal förhandling

I företag med lokal Saco-organisation behandlas lönesamtal där enighet ej nåts i en lokal förhandling. Parterna gör därefter en avstämning av det totala löneutfallet för Saco-föreningens medlemmar samt diskuterar eventuella frågor om lönestruktur och löneprocess. I den lokala förhandlingen ska protokoll alltid föras.

Har enighet ej nåts vid lokal förhandling avseende det totala löneutfallet, kan endera parten, inom två veckor efter det att lokal förhandling har avslutats genom justerat protokoll påkalla central förhandling.

I de fall lokal organisation saknas vid företaget övergår partsställningen i den lokala förhandlingen, som då endast kan avse löneutfallet för den enskilde medlemmen, på denne. I den lokala förhandlingen ska protokoll alltid föras. Har enighet ej nåts vid lokal förhandling, kan såväl tjänstemannen som företaget inom två veckor efter det att lokal förhandling har avslutats genom justerat protokoll, påkalla central förhandling.

### Mom 5 – Central förhandling

De centrala parterna ska i sådan förhandling, utöver vad som sagts i §§ 1-3, beakta de nivåer som övriga löneavtal har slutits på inom försäkringsbolagens verksamhetsområden.

Central förhandling omfattar alla Sacoförbunds medlemmar vid företaget oavsett vem som varit lokal part.

Om de centrala parterna ej enas kan endera parten, inom två veckor efter det att central förhandling har avslutats genom justerat protokoll, överlämna frågan till opartisk skiljeman.

## Kapitel 4 – Lön

### Mom 6 – Skiljeförfarande

Skiljeman utses av parterna gemensamt. Denne ska välja ett av parternas slutbud avseende den procentuella nivån på medlemmarnas totala löneökningar och kan därmed inte själv lägga en kompromiss mellan de två ståndpunkterna. Den av skiljemanden fastlagda nivån på löneökningar fördelas därefter av arbetsgivaren.

### Mom 7 – Utvärdering av lönerrevisionen

De lokala parterna ska årligen senast i december månad göra en genomgång av genomförd lönerrevision och utvärdera

- löneprocessen
- lönesamtalen
- förhandlingsklimatet

i syftet att förbättra löneprocessen i företaget.

De centrala parterna ska senast i januari månad utvärdera löneavtalet och lönesamtalsmodellen för att säkra den fortsatta kvaliteten i lönesamtalsmodellen i branschen.

## § 5. Garanterad inkomst

Lokalt kollektivavtal, som innehåller bestämmelser om rörlig lön/rörliga lönedelar där rörlig lön utgör minst 25 % av hela inkomsten, ska innehålla regler om viss garanterad inkomst för att skydda mot kraftiga inkomstminskningar.

Om företaget och den lokala organisationen inte enas om annat, gäller följande:

### Garanterad inkomst för tjänsteman som 31 december 1993 var ordinarie fälttjänsteman

Tjänsteman som var ordinarie fälttjänsteman 31 december 1993, tillförsäkras en årlig garanterad inkomst motsvarande 75 % av medeltalet av de tre närmast föregående årens inkomster. Den garanterade inkomsten kan dock högst uppgå till 12,5 gånger det vid årets ingång gällande prisbasbeloppet. De årsinkomster som ingår i bestämningen av medeltalet, ska inte för något år medräknas med högre belopp än summan av inkomsterna för de två övriga åren.

I underlaget för fastställande av medelinkomst och garanterad inkomst ska medräknas fast lön, rörlig lön och ersättningar för frånvaro såväl från företaget som Försäkringskassan.

Har tjänsteman till exempel, på grund av sjukdom inte varit verksam vid företaget hela treårsperioden, ska skäligen hänsyn till detta tagas vid bestämning av medelinkomsten.

## Kapitel 4 – Lön

### § 6. Regel för beräkning av årsinkomst

Vid beräkning av årsinkomst för tjänsteman vars lön till övervägande del består av rörliga lönedelar ska, såvida inte annat överenskommes i lokalt kollektivavtal, gälla:

- Lönedelar upp till 15 basbelopp medräknas till 100 %
- Lönedelar mellan 15 och 20 basbelopp medräknas till 90 %
- Lönedelar mellan 20 och 25 basbelopp medräknas till 85 %
- Lönedelar mellan 25 och 30 basbelopp medräknas till 75 %
- Lönedelar över 30 basbelopp medräknas till 65 %

### § 7. Timlön

Tjänsteman avlönas i normalfallet i form av månadslön och när så anses lämpligast i form av timlön.

För månadsavlönad tjänsteman beräknas timlönen som

$$\frac{\text{månadslönen}}{159}$$

### § 8. Lön för del av månad

När en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning eller byter sysselsättningsgrad under löpande kalendermånad beräknas månadslönen enligt följande formel:

$$\text{Lön för del av månad} = A \times \frac{B}{C}$$

A = aktuell månadslön

B = antal kalenderdagar anställningen/sysselsättningsgraden varar under månaden

C = totalt antal kalenderdagar under den aktuella månaden

Vid ändrad sysselsättningsgrad beräknas varje period med respektive sysselsättningsgrad för sig.

## Kapitel 4 – Lön

### § 9. Lönejusteringar under inlärningsperiod samt efter längre föräldraledighet

#### Mom 1

Vissa befattningar kräver en inlärningsperiod. I dessa fall bör tjänstemannens lön ses över, i syfte att undvika obalans mellan lönen och befattningens art och svårighetsgrad.

#### Mom 2

Även föräldralediga tjänstemän har rätt till och ska erbjudas ett årligt lönesamtal samt ska ha motsvarande löneutveckling som om hon/han varit i tjänst. Föräldraledig tjänsteman som av något särskilt skäl inte har omfattats av den senaste lönerrevisionen ska, i samband med återgång i arbete ges särskild uppmärksamhet beträffande eventuell justering av lönen.

#### Mom 3

Översyn med stöd av mom 1 och 2 ska beträffande medlemmar i Sacoförbund ske i samverkan med Sacoförbundens lokala organisation. Eventuell lönejustering sker vid sidan av den årliga lönerrevisionen.

### § 10. Kompensation för övertidsarbete

#### Mom 1

För övertidsarbete enligt kap 3 § 4, ska övertidskompensation lämnas.

#### Mom 2

Följande tjänstemän är inte berättigade till kompensation för övertidsarbete:

- tjänsteman med arbetsuppgifter som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning (det vill säga är beresningsskyldig), till exempel besiktningsman, säljledare, säljande personal eller liknande
- tjänsteman som med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende
- tjänsteman som överenskommit med arbetsgivaren om att kompensation för övertidsarbete ska utgå i annan form (utöver de fem extra semesterdagarna enligt kap 7 § 1 mom 1). Sådana överenskommelser bör ej träffas med tjänsteman som anställs i företaget direkt efter nyligen avslutade studier.

## Kapitel 4 – Lön

### Mom 3

Övertidsarbete enligt kap 3 § 4 kompenseras antingen genom kontant ersättning, eller om tjänstemannen så önskar och arbetsgivaren efter samråd med tjänstemannen finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten i företaget, i form av ledig tid (kompensationsledighet).

Som grund för beräkning av kontant övertidsersättning gäller tjänstemannens timlön som utgör årslönen  
1896

För tjänsteman som arbetar deltid uppräknas aktuell årslön till heltid.

#### Exempel

Vid 40 % tjänstgöringsgrad görs omräkningen årslönen/0,4.

### Mom 4

Kontantersättningen är, såvida inte annat överenskommit i lokalt kollektivavtal:

- för övertidsarbete mellan kl. 06.00 och 20.00 helgfria måndagar–fredagar, som inte är hellediga enligt detta avtal 150 % av timlönen
- för övertidsarbete på annan tid 200 % av timlönen.

### Mom 5

Kompensationsledighet för övertidsarbete beräknas på motsvarande sätt med 1,5 timme respektive två timmar för varje övertidstimme.

### Mom 6

Deltidsanställd tjänsteman som arbetar utöver sitt dagliga arbetstidsmåt (så kallad mertid) erhåller intill gällande dagligt arbetstidsmåt för heltidsarbetande, ersättning motsvarande timlönen per arbetad timme. Först därefter kan kompensation för övertidsarbete utges.

#### Protokollsanteckning

*Om särskilda skäl föreligger kan tjänsteman, som ej har rätt till övertidsersättning och som inte omfattas av lokalt kollektivavtal om rörlig lön (provision), efter lokal förhandling få särskild kompensation för besvärande övertidsbelastning under viss tid.*

## Kapitel 4 – Lön

### § 11. Kompensation för obekväm arbetstid

Obekväm arbetstid är ordinarie arbetstid enligt kap 3 § 2 som är förlagd till annan tid än måndag–fredag kl. 07.30–17.00 samt efter kl. 15.00 på skärtorsdagen, valborgsmässoafton och dagen före alla helgons dag.

Om flextid tillämpas betraktas dock inte arbetstid inom flexramen som obekväm. Ersättning för obekväm arbetstid och övertidsersättning kan inte utges samtidigt.

För obekväm arbetstid som infaller på helgfri måndag–fredag som inte är arbetsfri enligt kap 3 § 3 st 2 betalar arbetsgivaren ob-tillägg per timme med 30 % av timlönen mellan kl. 17.00 och 20.00 måndag–torsdag samt mellan kl. 17.00 och 19.00 på fredagar.

Arbetsgivaren betalar ob-tillägg per timme med 30 % av timlönen för obekväm arbetstid som infaller:

mellan kl. 15.00 och 20.00

- på skärtorsdagen
- en valborgsmässoafton som infaller på en måndag–torsdag

mellan kl. 15.00 och 19.00

- dagen före alla helgons dag
- en valborgsmässoafton som infaller på en fredag.

För månadsavlönad tjänsteman beräknas timlönen som månadslönen/159. För tjänsteman som arbetar deltid uppräknas aktuell månadslön till heltid.

#### Exempel

Vid 40 % tjänstgöringsgrad görs omräkningen: aktuell månadslön/0,4.

### § 12. Restidsersättning

Med restid avses den tid vid beordrad tjänsteresa som åtgår för själva resan till/ från bestämmelseorten och som inte faller inom den ordinarie dagliga arbetstiden. Bestämmelseorten ska ligga utanför verksamhetsorten.

Tjänsteman som inte har rätt till övertidsersättning har inte rätt till restidsersättning, såvida inte de lokala parterna i särskilt fall överenskommer om annat.

Resan ska anses påbörjad och avslutad enligt de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag. Om arbetsgivaren betalar sovplats på tåg eller båt mellan kl. 22.00 och 08.00 ska sådan tid inte medräknas. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

## Kapitel 4 – Lön

Om restiden är förlagd

- från kl. 18.00 dag före dag som är arbetsfri till kl. 06.00 efterföljande vardag betalar arbetsgivaren restidsersättning per timme med månadslönen/190 (som arbetsfri dag räknas inte lediga dagar enligt kap 3 § 3 st 3 såvida dessa inte enligt lokalt kollektivavtal har förlagts på skärtorsdagen, valborgsmässoafton eller dagen före alla helgons dag)
- övrig tid betalar arbetsgivaren restidsersättning per timme med månadslönen/240, dock max sex timmar per kalenderdygn.

För tjänsteman som arbetar deltid uppräknas aktuell månadslön till heltid.

Exempel:

Vid 40 % tjänstgöringsgrad görs omräkningen: aktuell månadslön/0,4.

Protokollsanteckning

*Om särskilda skäl föreligger kan tjänsteman, som ej har rätt till restidsersättning och som inte omfattas av lokalt kollektivavtal om rörlig lön (provision) och inte heller är beresningsskyldig enligt definitionen i kap 4 § 8 mom 2, efter lokal förhandling få särskild kompensation för besvärande restidsbelastning under viss tid.*

### § 13. Tjänstledighetsavdrag

Såvida inte annat överenskommit i lokalt kollektivavtal, ska vid tjänstledighet avdrag göras med 1/252 av den fasta årslönen per tjänstledig arbetsdag.

För tjänsteman som inte arbetar alla dagar i veckan (s.k. intermittert deltidsarbete) ska tjänstledighetsavdraget göras på en fiktiv fast årslön som beräknas enligt följande.

Antal veckoarbetsdagar vid  $\frac{\text{heltid}}{\text{deltid}}$  x deltidsmånadslönen x 12

Exempel:

Antag att tjänstemannen arbetar deltid 50 procent och deltidslönen är 16 000 kr med deltiden förlagd till tre arbetsdagar per vecka.

$\frac{5}{3} \times 16\,000 \times 12 =$  fiktiv fast årslön 320 000 kr.

Omfattar tjänstledighetsperiod hel kalendermånad, ska avdraget motsvara den fasta månadslönen.

Under pågående tjänstledighet kan månadsavlönad tjänsteman vid tillfällig tjänstgöring del av dag avlönas med timlön.



## Kapitel 4 – Lön

### § 14. Måltidsförmån

Såvida inte lokala parter träffar överenskommelse om annat är tjänsteman som tjänstgör minst fem timmar i anslutning till måltidsrast vid företaget berättigad till måltidsförmån.

För måltid som arbetsgivaren tillhandahåller erlägger tjänstemannen en måltidsavgift. Avgiften ska vara 35 % av det av Skatteverket fastställda genomsnittspriset i riket för en normallunch.

Måltidsavgift erläggs även under tillfällig frånvaro och vid semester.

Såvida inte annat överenskommets lokalt, ska tjänsteman erlägga avgiften som ett avdrag på månadslönen. Avdraget ska då uppgå till 220/12 av 35 % av det av Skatteverket fastställda priset.

Då tjänsteman inte intagit av företaget tillhandahållen måltid på grund av frånvaro som medför löneavdrag för hel arbetsdag, erläggs ej måltidsavgift.

Tjänsteman kan avstå från subventionerad måltid. I sådant fall ska måltidsavgift ej erläggas. Anmälan om avstående ska, såvida inte annat överenskommets lokalt, göras före årsskiftet och avse helt kalenderår.

# Kapitel 5

# Sjukfrånvaro

Utöver vad som sägs i lag om sjuklön gäller följande regler i samband med sjukdom, om tjänsteman blir arbetsoförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller om tjänstemannen måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta enligt lagen om ersättning åt smittbärare.

### § 1. Anmälningsskyldighet

Tjänsteman ska snarast möjligt anmäla inträffat sjukdomsfall till företaget. Tjänstemannen ska också lämna en skriftlig försäkran om att han varit sjuk och i vilken omfattning hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen.

Med sjuklöneperiod avses den första dag tjänstemannen är helt eller delvis frånvarande från arbetet på grund av sjukdom och de därpå följande 13 kalenderdagarna.

Med sjukpenningperiod avses den del av sjukperioden som följer efter sjuklöneperioden.

### § 2. Läkarintyg

Från och med sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan, ska tjänstemannen alltid styrka sjukdomen med läkarintyg.

Med hänsyn till företagets ansvar för den anställdes rehabilitering, är det angeläget att anledningen till arbetsoförmåga kan klarläggas så tidigt som möjligt. Vid upprepad korttidsfrånvaro eller om omständigheterna så kräver, kan företaget begära att tjänstemannen för kommande sjukperioder styrker frånvaron med läkarintyg från första frånvarodagen. Företaget har i sådant fall rätt att anvisa läkare.

Rätt att anvisa läkare föreligger även under pågående sjukperiod i samband med att Försäkringskassan ska ta ställning till om sjukskrivningen ska fortsätta.

Företaget ska betala kostnaden för läkarintyg som utfärdas av anvisad läkare, om kostnaden inte ersätts från Försäkringskassan.

## Kapitel 5 – Sjukfrånvaro

### § 3. Ersättningstid

Tjänsteman erhåller vid sammanhängande frånvaro på grund av sjukdom ersättning under 90 kalenderdagar.

Om arbetsoförmågan inte förelegat i 90 kalenderdagar i följd men tjänstemannen under den senaste tolv månadersperioden varit sjuk vid flera tillfällen, inträder rätt till sjukpension efter det att tjänstemannen varit arbetsoförmögen i sammanlagt 105 kalenderdagar under perioden.

I de 90 respektive 105 dagarna medräknas inte sjuktid före det att FTP-planen har börjat gälla för tjänstemannen.

När ersättningstiden enligt ovan löpt ut betalas inte längre någon sjukersättning från arbetsgivaren. Härfter utbetalas eventuell sjukpension från pensionsinrättningen.

### § 4. Definitioner

Såvida inte annat överenskommits i lokalt kollektivavtal avses i detta kapitel med:

#### Fast årslön

12 x tjänstemannens fasta månadslön samt härutöver eventuella fasta lönetillägg.

#### Ersättningsunderlag för provisionsbaserad rörlig lön, där denna beräknas utgöra **minst 25 % av hela årsinkomsten**

Underlag för på grund av sjukdom beräknat bortfall av provisionsbaserad rörlig lön beräknas på följande sätt: medeltalet av de tre närmast föregående årens inkomster korrigeras med förhållandet mellan den garanterade inkomsten för året och den garanterade inkomsten för året innan. Korrigering ska dock ej ske vid en kvot lägre än 1,0. Beloppet maximeras till 24 gånger det vid verksamhetsårets ingång gällande prisbasbeloppet. Det framräknade beloppet reduceras med den fasta årslönen. Resten kallas ersättningsunderlag.

Om tjänstemannens anställning inte omfattar de närmast föregående tre åren och en genomsnittsberäkning enligt ovan därför inte kan göras, ska arbetsgivaren och tjänstemannen årligen överenskomma om den lön som ska utgöra underlag för ersättning vid sjukdom, föräldraledighet med mera.

#### Ersättningsunderlag för provisionsbaserad rörlig lön, där denna beräknas utgöra **mindre än 25 % av hela årsinkomsten**

Underlag för på grund av sjukdom beräknat bortfall av provisionsbaserad rörlig lön beräknas på följande sätt: föregående års provisionsbaserade rörliga lön, maximerad till 24 gånger det vid verksamhetsårets ingång gällande prisbasbelopp, utgör ersättningsunderlag.

## Kapitel 5 – Sjukfrånvaro

Om tjänstemannens anställning inte omfattar hela föregående år och en beräkning enligt ovan därför inte kan göras, ska arbetsgivaren och tjänstemannen överenskomma om den lön som ska utgöra underlag för ersättning vid sjukdom, föräldraledighet med mera.

### § 5. Ersättning vid sjukdom

#### Mom 1 – Ersättning gällande fast lön

Den ersättning som tjänstemannen får från företaget är en andel av **fast lön** enligt följande tabell:

Fast årlön	Sjuklöneperiod		Sjukpenningperiod	
	Frånvarodag <sup>A</sup>		Sjukdag <sup>B</sup>	
	1	2–14	15–90 <sup>C</sup>	Sjukpension
T.o.m. 7,5 prisbasbelopp	0 %	80 %	10 %	0 %
Över 7,5 prisbasbelopp	0 %	80 %	90 %	0 %
Nämnare	252 (kap 4 § 13)		365	365

Andelen beräknas efter det att 100 procent av den fasta lönen dragits av.

- A) Avdrag respektive ersättning (sjuklön) beräknas för de arbetsdagar som infaller under sjuklöneperioden (dag 1-14).  
B) Avdrag respektive ersättning beräknas för de kalenderdagar som infaller under sjukpenningperioden (dag 15-90).

För sjuklöneperioden ska nämnaren 252 användas, och för sjukpenningperioden ska nämnaren 365 användas.

- C) Se kap 5 § 3 - Ersättningstid

Vid sjukfrånvaro del av dag minskas ersättningen i motsvarande grad.

För en tjänsteman som inte arbetar alla dagar i veckan (s.k. intermittert deltidsarbete) ska avdraget/ersättningen göras på en fiktiv fast årlön som beräknas enligt följande.

Antal veckoarbetsdagar vid  $\frac{\text{heltid}}{\text{deltid}}$  x deltidsmånadslönen x 12

Se exempel i Kap 4 § 13.

## Kapitel 5 – Sjukfrånvaro

### Mom 2 – Ersättning gällande rörlig inkomst

Såvida annat inte överenskommit i lokalt kollektivavtal, får tjänstemannen kompensation för beräknat bortfall av **rörlig lön** vid sjukdom, beräknat i procent av ersättningsunderlaget enligt följande tabell:

Fast års-lön plus ersättningsunderlag	Sjuklöneperiod Frånvarodag <sup>A</sup>		Sjukpenningperiod Sjukdag <sup>B</sup>	
	1	2–14	15–90 <sup>C</sup>	Sjukpension
T.o.m. 7,5 prisbasbelopp	0 %	80 %	10 %	0 %
Över 7,5 prisbasbelopp	0 %	0 %	90 %	0 %
<b>Nämnare</b>	252 (kap 4 § 13)		365	365

A) Ersättning (sjuklön) beräknas för de arbetsdagar som infaller under sjuklöneperioden (dag 1-14).

B) Ersättning ges för de kalenderdagar som infaller under sjukpenningperioden.

För sjuklöneperioden ska nämnaren 252 användas, och för sjukpenningperioden ska nämnaren 365 användas.

C) Se kap 5 § 3 – Ersättningstid

### Mom 3 – Garanterad inkomst

Den garanterade inkomsten behandlas på samma sätt som fast lön.

#### Anmärkningar

*För tjänsteman som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 % under den första sjukdagen, betalas ersättning för denna dag enligt bestämmelserna som gäller från och med andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.*

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

*Antalet karensdagsavdrag begränsas till tio under en tolv månaders period.*

*Om tjänsteman uppbär sjukpension ska lönen minskas med belopp som motsvarar sjukpensionen.*

## Kapitel 5 – Sjukfrånvaro

*Då vid arbetsskada sjukpenning ersatts av livränta och denna avser tid då rätt till ersättning enligt ovan alljämt föreligger, utgör ersättningen skillnaden mellan 90 % av ordinarie lön och livräntans belopp. Annan ersättning som tjänsteman åtnjuter på grund av staten åliggande ersättningsplikt, avräknas från ersättning på grund av sjukdom.*

*Om försäkran enligt § 1 eller läkarintyg enligt § 2 inte lämnas till företaget, görs ett tjänstledighetsavdrag beräknat enligt reglerna i kap 4 § 13.*

### **§ 6. Ersättning för omkostnader**

Vid sjukdom ska överenskommelse kunna träffas om skälig nedsättning av till tjänstemannen utgående omkostnadsersättningar, med hänsyn till bortfall av omkostnader under frånvarotiden.

# Kapitel 6

# Föräldraledighet

Med iakttagande av bestämmelserna i övrigt i föräldraledighetslagen, gäller följande regler i samband med föräldraledighet.

## § 1. Anmälningsskyldighet

Tjänsteman som vill utnyttja sin rätt till ledighet, ska anmäla detta till arbetsgivaren minst två månader före ledighetens början. Om så inte kan ske, till exempel vid sjukdom eller andra oförutsedda händelser, kan en kortare anmälningstid godtas. I samband med anmälan ska tjänstemannen uppge hur lång ledighet som önskas.

Vid ledighet för tillfällig vård av barn är anmälningstiden en vecka. Om ledigheten är föranledd av sjukdom, gäller inte någon anmälningstid.

Tjänsteman som vill avbryta påbörjad ledighet som varit avsedd att pågå minst en månad, är skyldig att underrätta arbetsgivaren minst en månad före återgång i arbete.

### *Anmärkning*

*FAO och Jusek är eniga om betydelsen av att varseltiderna iakttas. Parterna ser dessa som minimitider och Jusek rekommenderar Sacoförbundens medlemmar att om möjligt iakttä längre varseltider. FAO rekommenderar å sin sida företagen att, i situationer där undantagsregeln inte är tillämplig men där det ändå anses föreligga särskilda skäl för kortare underrättelsetid, inta en välvillig inställning.*

## § 2. Rätt till ledighet

Tjänsteman är berättigad till föräldraledighet enligt lag.

Detta innebär i huvudsak:

- hel ledighet till dess barnet blir 18 månader
- förkortning av normal arbetstid med upp till en fjärdedel till dess barnet fyllt åtta år
- hel ledighet under tid då tjänsteman uppbär föräldrapenning eller graviditetspenning för hel dag
- tre fjärdedels ledighet under tid då tjänsteman uppbär föräldrapenning för tre fjärdedels dag

## Kapitel 6 – Föräldraledighet

- halv ledighet under tid då tjänsteman uppbär föräldrapenning för halv dag
- en fjärdedels ledighet under tid då tjänsteman uppbär föräldrapenning för en fjärdedels dag
- en åttondels ledighet under tid då tjänsteman uppbär föräldrapenning för en åttondels dag.

Härutöver har heltidsanställd tjänsteman rätt till avkortning av normal arbetstid med en fjärdedel till dess barnet fyller tolv år. Ett villkor för rätten till denna ledighet är dock att tjänstemannen vid ledighetens början varit anställd hos arbetsgivaren de senaste sex månaderna eller minst tolv månader under de senaste två åren.

### § 3. Ledighetens förläggning m.m.

Föräldraledigheten får delas upp på högst tre perioder per kalenderår.

Ledighet som berättigar till tillfällig föräldrapenning, eller föräldrapenning som används för föräldrautbildning, eller för besök i förskoleverksamhet inom samhällets barnomsorg, får delas upp utan hinder av första stycket.

Vid förkortning av arbetstiden med stöd av lag om föräldraledighet ska ledigheten förläggas enligt tjänstemannens önskemål, om en sådan förläggning inte medför påtaglig störning i arbetsgivarens verksamhet. Företaget får inte utan tjänstemannens samtycke dela upp ledigheten under dagen eller förlägga förkortning av arbetstiden till annan tidpunkt än arbetsdagens början eller slut.

### § 4. Löneavdrag/ersättning vid graviditetspenning

För dag då tjänsteman får graviditetspenning enligt 10 kap Socialförsäkringsbalken ska den ersättning som tjänstemannen får från företaget vara en andel av den fasta lönen enligt följande tabell:

Fast årlön	Ersättningsdag 1–
T.o.m. 7,5 prisbasbelopp	10 %
Över 7,5 prisbasbelopp	90 %
Nämnare	365



## Kapitel 6 – Föräldraledighet

Andelen beräknas efter det att 100 procent av den fasta lönen dragits av. Avdraget görs/ ersättning ges för de kalenderdagar som graviditetspenning utges. Nämnaren 365 ska användas.

Såvida annat inte överenskommit i lokalt kollektivavtal, får tjänstemannen kompensation för beräknat bortfall av rörlig lön vid graviditetspenning, beräknat i procent av ersättningsunderlaget (Kap 5 § 4), enligt följande tabell:

Fast årslön plus ersättningsunderlag	Frånvarodag	
	1–14	15–
T.o.m. 7,5 prisbasbelopp	10 %	10 %
Över 7,5 prisbasbelopp	0 %	90 %
Nämnare	365	365

### § 5. Ersättning vid ledighet i samband med barns födelse eller adoption

#### Mom 1 – Kvalifikationstid

Tillsvidareanställd tjänsteman är berättigad till föräldraersättning för dag då Försäkringskassan betalar ut hel föräldrapenning till tjänstemannen om tjänstemannen

- har varit anställd minst tolv månader i följd och
- vid ledighetens början har tjänstgjort minst sex månader (med tjänstgöring jämställs betald semesterledighet) under de senaste tolv kalendermånaderna.

Har endast kvalifikationskravet för tjänstgöring uppfyllts vid ledighetens början, utbetalas föräldraersättning från och med den dag då kvalifikationskravet för anställning är uppfyllt.

#### Mom 2 – Underlag för beräkning av ersättning

Uppgår tjänstgöringsgraden till 100 % under minst sex månader utges full föräldraersättning. Har tjänstemannen under tolv månadersperioden helt eller delvis haft en lägre tjänstgöringsgrad än normalt, och detta inte beror på sjukdom, beräknas föräldraersättning i proportion till den högsta genomsnittliga tjänstgöringsgraden under en period om sammanlagt sex månader (183 kalenderdagar, inklusive arbetsfria dagar som infaller under en tjänstgöringsperiod).

## Kapitel 6 – Föräldraledighet

### Exempel

Antag att tjänstemannen är helt ledig under fem kalendermånader, arbetar 25 % under en månad, 50 % under två månader samt 75 % under resterande fyra månader.

Den högsta genomsnittliga tjänstgöringsgraden under sammanlagt sex månader uppgår därmed till

$$\frac{2 \times 50 \% + 4 \times 75 \%}{6} = 67 \%$$

eller uttryckt i antal dagar:

$$\frac{61 \times 50 \% + 122 \times 75 \%}{183} = 67 \%$$

### Mom 3 – Föräldraersättning

Föräldraersättning från företaget betalas för högst 380 dagar inom 540 dagar från barnets födelse, respektive den dag adoptivföräldrarna får barnet i sin vård.

Den ersättning som tjänstemannen får från företaget är en andel av den fasta lönen enligt följande tabell:

Fast årslön	Frånvarodag		
	1–200	201–380	381–
T.o.m. 10 prisbasbelopp	10 %	10 %	0 %
Över 10 prisbasbelopp	90 %	0 %	0 %
Nämnnare	365/252	365/252	252 (kap 4 § 13)

Andelen beräknas efter det att 100 procent av den fasta lönen dragits av.

**Nämnnaren 365:** Om tjänstemannen tar ut hel föräldrapenning i sju eller fler kalenderdagar i följd görs avdraget/ges ersättningen för de kalenderdagar som föräldrapenning tagits ut. Nämnnaren 365 ska användas.

## Kapitel 6 – Föräldraledighet

**Nämnamn 252:** Om tjänstemannen tar ut hel föräldrapenning i mindre än sju kalenderdagar i följd görs avdraget/ges ersättningen för de arbetsdagar som föräldrapenning tagits ut. Nämnamn 252 ska användas. Nämnamn 252 ska också användas om frånvaron för föräldraledighet varat mer än 380 kalenderdagar.

För tjänsteman som inte arbetar alla dagar i veckan (s.k. intermittert deltidsarbete) ska avdraget/ersättningen göras på en fiktiv fast årlön som beräknas enligt följande.

Antal veckoarbetsdagar vid  $\frac{\text{heltid}}{\text{deltid}} \times \text{deltidsmånadslönen} \times 12$

Se exempel i kap 4 § 13.

Såvida annat inte överenskommit i lokalt kollektivavtal, får tjänstemannen kompensation för beräknat bortfall av **rörlig lön** vid föräldraledighet, beräknat i procent av ersättningsunderlaget (kap 5 § 4), enligt följande tabell:

Fast årlön plus ersättningsunderlag	Frånvarodag		
	1–200	201–380	381–
T.o.m. 10 prisbasbelopp	10 %	10 %	0 %
Över 10 prisbasbelopp	90 %	0 %	0 %
Nämnamn	365	365	252 (kap 4 § 13)

Omkostnadsbidrag utges under de första 30 dagarna per år och ledighetstillfälle om ej annat överenskommes i lokalt avtal.

### Mom 4

Den garanterade inkomsten behandlas på samma sätt som den fasta lönen.

## § 6. Löneavdrag/ersättning vid avkortad arbetsdag

Vid föräldraledighet som tas ut i form av avkortad arbetsdag under en ledighetsperiod som uppgår till minst en hel kalendermånad, beräknas löneförmåner och löneavdrag på samma sätt som om tjänstemannen vore deltidsanställd enligt detta avtal. För kortare perioder görs tjänstledighetsavdrag enligt kap 4 § 13.

## Kapitel 6 – Föräldraledighet

### § 7. Löneavdrag/ersättning vid tillfällig vård av barn

Till tjänsteman som är föräldraledig med tillfällig föräldrapenning för tillfällig vård av eget eller adopterat barn eller barn till någon med vilken tjänstemannen lever i äktenskap eller äktenskapsliknande förhållande eller till fader i samband med barns födelse (pappadagar) betalas under högst fem hela eller tio halva arbetsdagar per kalenderår, ersättning med en andel av den fasta lönen (definition av årslön se kap 5 § 4) enligt följande tabell:

Fast årslön	Ersättning vid tillfällig vård av barn	
	Frånvarodag 1 – 5	Frånvarodag 6 -
T.o.m. 7,5 prisbasbelopp	0 %	0 %
Över 7,5 prisbasbelopp	80 %	0 %
Nämnare	252 (kap 4 § 13)	

Andelen beräknas efter det att 100 procent av den fasta lönen dragits av. Avdraget görs/ersättningen ges för de arbetsdagar som ledighet för tillfällig vård av barn pågår. Nämnaren 252 ska användas.

För en tjänsteman som inte arbetar alla dagar i veckan (s.k. intermittent deltidsarbete) ska avdraget/ersättningen göras på en fiktiv fast årslön som beräknas enligt följande.

Antal veckoarbetsdagar vid  $\frac{\text{heltid}}{\text{deltid}}$  x deltidsmånadslönen x 12

Se exempel i kap 4 § 13.

### § 8. Annan föräldraledighet

Vid föräldraledighet utöver vad som avses i §§ 5–9, görs för varje helt eller delvis ledig arbetsdag ett tjänstledighetsavdrag, beräknat enligt reglerna i kap 4 § 13.

# Kapitel 7 Semester

Med iakttagande av semesterlagens bestämmelser i övrigt, har tjänsteman årligen rätt till semester enligt följande regler.

## § 1. Semesterår

Löpande kalenderår är såväl intjänandeår som semesterår.

## § 2. Semesterrätt

### Mom 1

Vid femdagarsvecka och heltidstjänst utges semester enligt lag, det vill säga 25 dagar.

Tjänsteman som inte är berättigad till kompensation för övertidsarbete, erhåller härutöver fem semesterdagar.

Tjänsteman som den 31 december semesteråret har fyllt 46 år eller mer, erhåller ytterligare en semesterdag.

Om tjänsteman under pågående semesterår erhåller eller förlorar rätt till kompensation för övertidsarbete, ska antalet semesterdagar ändras i motsvarande mån. Retroaktiva förändringar bör undvikas.

### Mom 2 – Semesterrätt vid deltidstjänst

För tjänsteman med deltidstjänst uttrycks semesterrätten i antal dagar enligt det egna arbetstidsschemat. Om slutsumman för semesteråret blir ett brutet tal och första decimalen är större än noll, avrundas uppåt till hel dag.

För deltidstjänstgörande som arbetar varje dag i veckan, uttrycks semesterrätten på samma sätt som för heltidsarbetande.

#### Exempel

Deltidsanställd med tjänstgöring måndag–onsdag och som vid heltidstjänstgöring skulle ha varit berättigad till 25 semesterdagar, får  $3/5 \times 25$  semesterdagar, det vill säga 15 dagar.

## Kapitel 7 – Semester

### § 3. Semesterledighet med och utan lön

Rätten till semesterledighet är skild från rätten till semesterlön. Semesterledighet med semesterlön utges endast i den mån sådan intjänas under kalenderåret.

Vid uttag av semesterledighet som inte är förenad med semesterlön, ska göras tjänstledighetsavdrag enligt kap 4 § 13.

Tjänsteman vars semesterledighet med lön inte uppgår till 25 dagar, har ändå rätt till 25 dagars semesterledighet. Semesterledighet utan semesterlön regleras av semesterlagen. Tjänsteman kan avstå från att ta ut semesterdagar utan lön.

Tjänsteman som anställts efter den 31 augusti, har under det första anställningsåret endast rätt till den del av semesterledigheten som berättigar till semesterlön. För nyanställda ska semesterledighet hos annan arbetsgivare avräknas från ”semesterrätten utan lön”.

Vid anställning som omfattar endast del av semesteråret eller vid frånvaro som ej är semesterlönegrundande, beräknas antalet semesterdagar med semesterlön enligt följande:

$$\begin{array}{l} \text{Sem.lönegrundande tid i} \\ \text{antal semesterdagar} \\ \text{med semesterlön} \end{array} = \frac{\text{kalenderdagar x semesterrätt för helt år}}{365}$$

Uppstår brutet tal och första decimalen är större än noll avrundas till närmast högre tal.

Vid fastställandet av antalet frånvarodagar under året ska även arbetsfri dag som infaller under frånvaroperioden medräknas.

Vid ändring av arbetstidsschema så att exempelvis antalet arbetsdagar per vecka ändras, sker en omräkning av semesterrätten och årets inestående semester.

#### Exempel

Omräkningen görs enligt följande formel:  $A \times \frac{B}{C}$

A = arbetsdagar per vecka efter ändring

B = årlig semesterrätt alternativt årets inestående semester

C = arbetsdagar per vecka före ändring

### § 4. Semesterlönegrundande frånvaro

Frånvaro från arbetet är semesterlönegrundande i enlighet med 17, 17 a och 17 b §§ semesterlagen, med visst tillägg (i punkt B nedan). Detta innebär i huvudsak följande:

## Kapitel 7 – Semester

- A. Sjukfrånvaro under högst 180 dagar per intjänandeår samt frånvaro på grund av arbetsskada. Frånvaron upphör att vara semesterlönegrundande när tjänstemannen har varit helt eller delvis frånvarande från arbetet under ett helt intjänandeår, utan längre avbrott än fjorton dagar i följd.
- B. Föräldraledighet med föräldrapenning i samband med barns födelse eller adoption, under högst 180 dagar för varje barn eller flerbarnsfödelse.
- C. Föräldraledighet som berättigar till graviditetspenning.
- D. Ledighet för vård av barn för tid då tillfällig föräldrapenning utges under högst 120 dagar per intjänandeår (180 dagar för ensamstående förälder).
- E. Smittorisk som ger rätt till smittbärapenning under högst 180 dagar per intjänandeår.
- F. Ledighet för närståendevård under högst 45 dagar per intjänandeår.
- G. Ledighet för utbildning som till väsentlig del avser facklig eller med facklig verksamhet sammanhängande frågor eller för ersättningsberättigande teckenspråksutbildning för vissa föräldrar (TUFF), förutsatt att frånvaron uppgår till högst 180 dagar per intjänandeår och ledigheten inte ger rätt till semesterlön enligt någon annan lag.
- H. Ledighet på grund av grundutbildning om högst 60 dagar eller repetitionsutbildning enligt lagen (1994:1809) om totalförsvarsplikt under högst 60 dagar per intjänandeår.
- I. Ledighet enligt lagen (1986:163) om rätt till ledighet för svenskundervisning för invandrare.

Dessutom är kompensationsledighet, permission (ledighet med bibehållen lön) och semesterledighet med lön semesterlönegrundande.

I frånvaroperiod räknas in även dagar när tjänstemannen inte skulle ha utfört arbete. Tidsbegränsningarna fastställs i kalenderdagar och gäller oberoende av varandra.

### § 5. Underrättelseskyldighet

Såvida inte annat överenskommits i lokalt avtal gäller följande:

arbetsgivaren ska före februari månads utgång lämna tjänstemannen besked om det totala antalet semesterdagar för året, samt dessas fördelning på antal dagar med respektive utan lön.

## Kapitel 7 – Semester

Tjänstemannen är skyldig att inför semesterplaneringen i april meddela arbetsgivaren hur han vill disponera sina semesterförmåner, det vill säga i vilken omfattning:

- semester utan lön ska utnyttjas
- någon del av årets semester ska sparas eller tidigare sparad semester ska tas ut under året.

Tjänstemannens besked ska utgöra underlag för företagets semesterplanering och är därför i princip bindande för tjänstemannen.

### § 6. Förläggning av semester

Semesterplanen för tiden maj till och med december ska fastställas senast under april.

Semesterplanen bör vara klar i mitten av april och eventuella förhandlingar bör vara slutförda under april månad. Semesterplaner för semesterledighet under tiden januari–april fastställs under november månad, såvida inte annat gäller enligt lokalt avtal.

I första hand görs semesterplanen upp mellan arbetsledningen och den enskilde tjänstemannen, varvid den enskildes önskemål ska beaktas. Vid oenighet kan frågan på endera partens begäran hänskjutas till lokal förhandling. Om parterna inte kommer överens efter lokal förhandling, beslutar arbetsgivaren om förläggning av semestern. Tjänstemannen bör i sådant fall underrättas om beslutets senast två månader före semesterledigheten.

Tjänsteman har rätt till fyra veckors sammanhängande semester under tiden 15 maj–15 september.

Semester utläggs enbart på arbetsdagar enligt det egna arbetstidsschemat.

Rätten till betald semesterledighet motsvaras av en skyldighet att ta emot samma ledighet. Huvudtanken med semesterbestämmelserna är att varje år ge alla anställda rätt till en sammanhängande ledighet för rekreation och vila. Det är därför varje arbetsledares skyldighet att på alla sätt medverka till att underställd personal får sin lag- och avtalsenliga semesterledighet.

Tjänsteman, som på grund av sjukdom begär att få tillgodoräkna sig utlagd semester för uttag vid senare tillfälle, är skyldig att vid behov styrka att han varit oförmögen till arbete. Detta sker lämpligast genom uppvisande av läkarintyg.

Om beviljad tjänstledighet förläggs så att den del av årets outtagna semester, som inte kan sparas, inte heller kan beräknas bli utlagd före semesterårets utgång, bör tjänstemannen i första hand inleda sin ledighet med uttag av denna semesterdel.



# Kapitel 7 – Semester

## § 7. Ordning för semesteruttag

Semesteruttag minskar semestertillgodohavandena i följande ordning:

- innevarande års semester med lön
- innevarande års semester utan lön i den mån tjänstemannen anmält att hon vill utnyttja sådan ledighet
- sparad semester.

## § 8. Rätt att spara semester

Av varje års intjänade semester med lön, har en heltidsanställd tjänsteman rätt att spara högst fem semesterdagar till ett senare semesterår. Det samlade antalet sparade semesterdagar får uppgå till högst 35 för tjänsteman som har sin arbetstid förlagd till fem dagar/vecka. För deltidsanställd tjänsteman, som arbetar mindre än fem dagar/vecka, ska beräkningen av det högsta antalet samlade semesterdagar ske i proportion till det egna arbetstidsschemat.

Sparade semesterdagar registreras i arbetsdagar enligt det egna arbetstidsschemat och omvandlas inte på grund av ändringar av schemat.

Sparade semesterdagar ska förläggas enligt samma ordning som den ordinarie semesterledigheten men med iakttagande av följande: Vid uttag av minst fem sparade semesterdagar har tjänstemannen rätt att få dessa och hela årets semesterledighet i en följd. Det föreligger dock ingen rätt att få denna långledighet under maj–september. Tjänstemannen bör om möjligt beredas tillfälle att ta ut både sparade dagar och hela årets semesterledighet i en följd under den tid som tjänstemannen önskar. En förutsättning är dock att detta inte medför särskilda olägenheter för verksamheten vid företaget, eller allvarliga störningar vid utläggningen av semestrar för andra tjänstemän, med hänsyn även till deras önskemål.

## § 9. Beräkning av semesterlön

### Mom 1 – Semesterlön vid fast lön

Vid semesterledighet som berättigar till semesterlön, utbetalas fast lön enligt samma löneprincipen, tillämpad på den lön och sysselsättningsgrad som gäller vid ledighetstillfället. Vid uttag av såväl innevarande års semester som vid uttag av sparade semesterdagar gäller sålunda oförändrade fasta löneförmåner. Vid byte av lönesystem ska beaktas att över/underkompensation ej uppstår.

## Kapitel 7 – Semester

### Mom 2 – Semesterlön på rörlig lön

Semesterlön utges med 13 % på den rörliga lön som belöper sig på verksamhetsåret. Är tjänstemannen berättigad till längre semester än 25 dagar, ska procenttalet höjas med 0,52 procentenheter för varje dag som den årliga semesterrätten överstiger 25 dagar. Semesterlön på rörlig lön beräknas med ledning av den årliga semesterrätten oberoende av om möjligheten att spara semesterdagar utnyttjats eller ej eller om en del av semesterledigheten inte berättigar till semesterlön i övrigt. Vid byte av lönesystem ska beaktas att över/underkompensation ej uppstår.

Utbetalning av semesterlön på rörlig lön ska ske senast i samband med årsavräkning.

### Mom 3 – Semesterlön på övertids-, ob- och mertidsersättning samt timlön

Tjänsteman har rätt till lagstadgad semesterlön med 12 % på under semesteråret utbetalad övertidsersättning, mertidsersättning, timersättning samt ersättning för oönskad arbetstid. Denna semesterlön ska utbetalas senast tre månader efter semesterårets utgång, såvida inte annat överenskommit i lokalt kollektivavtal.

### Mom 4 – Semesterlön vid sparad semester

Semesterlön på rörlig lön utbetalas i samband med årsavräkning för intjänandeåret. Vid uttag av sparad semester utbetalas därför endast fast lön. Vid byte av lönesystem ska beaktas att över/underkompensation ej uppstår.

## § 10. Semestertillägg

Tjänsteman som omfattas av avtalet enligt kap 1 § 1, erhåller för varje betald semesterdag ett semestertillägg beräknat i procent på den vid semestertillfället fasta aktuella månadslönen. År 2016 är procentsatsen 1,25 %.

år 2017 1,16 %

år 2018 1,07 %

år 2019 0,98 %

år 2020 0,89 %

år 2021 0,80 %

För rörliga lönedelar beräknas tillägget på 1/12 av verksamhetsårets/föregående års rörliga lön. Vid byte av lönesystem ska beaktas att över/underkompensation ej uppstår.

För timlön beräknas tillägget som

$$\frac{(159 \times \text{timlön} \times \text{arbetade timmar} \times 0,096 \times \text{procentsats för aktuellt år})}{7,75}$$

# Kapitel 7 – Semester

Exempel för år 2017:

Timlön = 130 kr, arbetade timmar = 20

Semestertillägg =  $(159 \times 130 \times 20 \times 0,096 \times 0,0116) / 7,75$

Semestertillägget år 2017 blir sammanlagt 59,40 kronor för de 20 timmarna.

Vid byte av lönesystem ska beaktas att över/underkompensation ej uppstår.

Antalet dagar med semestertillägg ska för en tjänsteman, som inte arbetar alla dagar i veckan (s.k. intermittent deltidsarbete), beräknas på tjänstemannens semesterrätt enligt § 2 mom 2. Semestertilläggets procentsats räknas på en fiktiv fast månadslön som beräknas enligt följande.

Antal veckoarbetsdagar vid  $\frac{\text{heltid}}{\text{deltid}}$  x deltidsmånadslönen

Exempel:

Antag att tjänstemannens deltidslön är 16 000 kr och deltiden förlagd till tre arbetsdagar per vecka.

$\frac{5}{3} \times 16\,000 =$  fiktiv fast månadslön 26 667 kr

Semestertillägget enligt respektive års procentsats utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern, såvida inte annat överenskommit i lokalt kollektivavtal.

Anmärkning

Till tjänsteman, som per den 31 december 2016 omfattas av kollektivavtalet FAO – Sacoförbundens medlemmar om löner och allmänna anställningsvillkor och som så länge anställningen pågår ej uppnår 25 års ålder och därmed inte omfattas av FTP-planens regler om avsättning till ålderspension, ska skillnaden mellan semestertillägg för 2016 och det sänkta semestertillägget respektive år utbetalas till tjänstemannen som kontant lön.

## § 11 Semesterersättning och semesterlön i vissa fall

### Mom 1 Semesterersättning vid anställnings upphörande

Intjänad betald semester som inte har kunnat tas ut innan en anställning upphör betalas ut som semesterersättning.

För tjänsteman vars anställning upphör innan kalenderåret är slut, av annat skäl än arbetsbrist, sjukdom eller arbetstagarens hävning, görs avdrag på lönen för den del av uttagen semester som inte har hunnit tjänas in när anställningen upphör. Har tjänste-

## Kapitel 7 – Semester

mannen sparade semesterdagar ska i första hand kvittning ske mot dessa och i andra hand görs löneavdrag.

Semesterledighet får endast med tjänstemannens medgivande förläggas till uppsägningstid. Semesterledighet som tjänas in efter sex månaders uppsägningstid får dock utan medgivande läggas ut under denna del av uppsägningstiden.

### Mom 2 Semesterlön för semester som inte kunnat läggas ut

Intjänad betald semester som av någon särskild anledning inte har kunnat läggas ut under semesteråret ska betalas ut som semesterlön, om den inte sparas enligt reglerna i § 8.

Semesterlön under pågående anställning beräknas på grundval av den lön som gäller vid intjänandeårets utgång och i övrigt enligt reglerna i mom 3 stycke 2-4.

Utbetalning av semesterlön enligt detta moment ska ske senast två månader efter semesterårets utgång. Utbetalning av semesterlön på rörlig lön ska ske senast en månad efter årsavräkningen.

#### Anmärkning

*Parterna påminner om skyldigheten enligt § 6 stycke 6 för såväl arbetsgivaren som tjänstemannen att medverka till att semester kan tas ut.*

### Mom 3 Beräkning av semesterersättning med mera

Semesterersättning vid en anställnings upphörande beräknas på grundval av den lön som gäller per den sista anställningsdagen. Sparade dagar ersätts på samma sätt som årets outtagna semesterdagar med lön.

Semesterersättningen per dag ska för fast lön eller fasta lönedelar utgöra 1/252 av gällande fasta årslön. För en tjänsteman, som inte arbetar alla dagar i veckan (s.k. intermittert deltidsarbete), ska semesterersättningen per dag uträknas på en fiktiv fast årslön som beräknas enligt följande.

Antal veckoarbetsdagar vid  $\frac{\text{heltid}}{\text{deltid}} \times \text{deltidsmånadslönen} \times 12$

Se exempel i kap 4 § 13.

Semesterersättning för rörlig lön beräknas enligt § 9 mom 2.

I samband med utbetalning av semesterersättning ska även utbetalas semestertillägg enligt § 10.

Utbetalning av semesterersättning ska ske senast en månad efter anställningens upphörande. Utbetalning av semesterersättning på rörlig lön ska ske senast i samband med årsavräkningen om hinder att beräkna semesterersättningen föreligger tidigare.

# Kapitel 8

# Ersättning vid fackligt arbete

## § 1. Ledighet

Tjänsteman är berättigad till ledighet enligt lagen om facklig förtroendemanns ställning på arbetsplatsen.

### *Protokollsanteckning*

*Med begreppet arbetsplats i förtroendemannalagen avses när det gäller föreningsstyrelsens fackliga verksamhet hela företaget.*

## § 2. Löneavdrag för fasta lönedelar

För ledighet från arbetet vid fackligt arbete som inte berättigar till bibehållna anställningsförmåner, görs tjänstledighetsavdrag enligt kap 4 § 13 på fasta lönedelar.

## § 3. Ersättning för beräknat bortfall av rörliga lönedelar

För ledighet som berättigar till bibehållna anställningsförmåner erhåller tjänstemannen kompensation för beräknat bortfall av rörlig inkomst.

Kompensationens storlek fastställs med ledning av ersättningsunderlag och ledighetens längd. Först beräknas medelinkomsten för de närmast föregående tre åren. Medelinkomsten korrigeras med hänsyn till förhållandet mellan den garanterade inkomsten för året och den garanterade inkomsten för närmast föregående år.

Korrigerings ska ej ske med mindre kvot än 1,0. Den korrigerade medelinkomsten utgör maximalt 24 gånger det vid verksamhetsårets ingång gällande basbeloppet.

Ersättningsunderlaget utgörs av den, enligt föregående stycke, framräknade korrigerade medelinkomsten, sedan densamma först reducerats med årets fasta löneförmåner och sedan räknats upp med 20 %, som vederlag för erforderligt förberedelse och avslutningsarbete.

Ersättningsberättigad tid kl. 08.00–17.00. Som ersättningsberättigad tid betraktas såväl egentlig sammanträdestid, som restid mellan kl. 08.00 och 17.00 i anslutning till sammanträde.

Ersättningsberättigad tid som inte uppgår till två timmar berättigar ej till ersättning.

Ersättningsberättigad tid som uppgår till två men ej fyra timmar berättigar till halv dagersättning, vilket motsvarar  $1/496$  av ersättningsunderlaget.

Ersättningsberättigad tid som uppgår till fyra timmar eller mer berättigar till hel dagersättning, vilket motsvarar  $1/248$  av ersättningsunderlaget.

# **Rekommendation**

## **– angående genomförande av lönerrevision genom ”Lönesamtal”**

Denna partsgemensamma rekommendation utgör exempel på hur ”lönesamtalsmodellen” bör tillämpas för Sacoförbundens medlemmar.

### **Förberedelser**

Företagets ledning ska överväga

- Företagets lönepolitik
- Ekonomiska realiteter för lönebildningen (se kap 4 § 2)
- Kriterier för lönesättning
- Utbildningsbehov för medarbetare och lönesättande chefer
- Hjälpmedel och stöd för lönesamtal
- Chefers mandat.

I medbestämmandeförhandling fastställs (kap 4 § 4 mom 1)

- Företagets lönepolitik
- Hur lönerrevisionen ska genomföras
- Eventuellt avtal om annat lönervisionsdatum än 1 april,
- Eventuellt avtal om annat slutdatum för lönesamtalen än 30 juni
- Hur Saco-medlemmarnas löneutveckling ska analyseras.

Lönesättande chef ska

- Vara väl förtrogen med lönepolitik och kriterier för lönesättning
- Förbereda lönesamtalen genom att:
  - ta reda på de fakta som behövs
  - motivera löneförslag med sakliga argument
  - boka in tillräcklig tid för ett ostört samtal
  - förbereda medarbetaren om upplägget på samtalet
  - planera samtalet i god tid.

Medarbetaren ska

- Vara väl förtrogen med lönepolitik och kriterier för lönesättning
- Förbereda lönesamtalet genom att:
  - ta reda på fakta som behövs
  - motivera löneförslag med sakliga argument
  - till exempel kontakta lokala facket, kontrollera föregående lönesamtalsnoteringar, ta reda på statistik med mera

### **Genomförande av lönesamtalet**

- Genomförs i ostörd miljö och om möjligt på neutral plats
- Chef och medarbetare enas om punkter som ska behandlas

## Rekommendation

- I dialog och med sakligt underbyggda argument:
  - beskriva nuvarande arbetsuppgifter och uppnådda resultat
  - diskutera lönen i förhållande till nuvarande, och eventuellt kommande, arbetsuppgifter och ansvarområden och vad som krävs för en positiv löneutveckling,
- Enas om lönen
- Dokumentera i var sitt exemplar
  - resultatet av samtalet
  - sakliga argument för lönen
  - hur lönesamtalet kvalitativt upplevts

Möjlighet till ajournering ska finnas såvida inte lönesamtalet genomförs i två omgångar.

### Förstärkt lönesamtal

- Kräver lokal Saco-organisation
- Om lönesamtalets kvalitet/motivering varit otillfredställande
- Begärs skriftligt inom en vecka med tydlig motivering

### Lokal förhandling

- Oeniga samtal prövas i lokal förhandling
- Det totala löneutfallet för Sacoförbundens medlemmar stäms av och eventuella frågor om lönestruktur diskuteras
- Protokoll ska alltid föras
- Vid oenighet om totala löneutfallet kan central förhandling begäras inom två veckor

### Lönesamtal vid företag utan lokal Saco-organisation

- Lönerevisionsdatum är 1 april såvida inte Jusek godkänner annat datum
- Partsställningen övergår till medlemmen och förhandlingen kan bara avse denne
- Protokoll ska alltid föras
- Central förhandling kan begäras inom två veckor

### Central förhandling

- Förhandlingen omfattar alla Sacoförbundens medlemmar vid företaget oavsett vem som varit lokal part
- Efter central förhandling kan skiljeförfarande påkallas

### Lokal utvärdering av lönerevisionen

Senast i december utvärderar lokala parterna

- löneprocessen
- lönesamtalen
- förhandlingsklimatet.



## Förhandlingsprotokoll

- Parter:** Försäkringsbranschens Arbetsgivareorganisation (FAO) och Jusek, Civilekonomernas Riksförbund och Sveriges Ingenjörer
- Tid:** 20 december 2016
- Plats:** Svensk Försäkrings lokaler, Karlavägen 108, Stockholm
- Ärende:** Kollektivavtal om löner och allmänna anställningsvillkor för Sacoförbundens medlemmar i försäkringsbranschen för tiden 1 januari 2017 – 31 mars 2018
- Närvarande:**
- För FAO:**  
Christina Lindenius, FAO  
Elisabeth Ankarcrona, FAO  
Tommy Rastas, FAO
- För Sacoförbunden**  
Martin Edrenius, Jusek  
Marie From, Sveriges Ingenjörer  
Maria Ravström Hult, Civilekonomerna  
Jänte delegation

### § 1

Det uppdras åt Christina Lindenius, Martin Edrenius, Marie From och Maria Ravström Hult att justera dagens protokoll.

### § 2

Avtalsslutande arbetstagarorganisationer i kollektivavtalet är Jusek, Sveriges Ingenjörer och Civilekonomerna. De uppträder i förhandlingarna som en gemensam part. Jusek är kontaktorganisation gentemot FAO och svarar för samordningen mellan de avtalsslutande organisationerna.

### § 3

FAO och Jusek, Civilekonomerna och Sveriges Ingenjörer är överens om kollektivavtal om löner och allmänna anställningsvillkor för Sacoförbundens medlemmar i försäkringsbranschen för tiden 1 januari 2017 - 31 mars 2018, [bilaga 1](#).

De nya reglerna i Kapitel 2 § 10 Omställningsstöd ska tillämpas på uppsägningar som verkställs efter den 1 januari 2017.

Ändringar som har gjorts i förhållande till avtalet som prolongerats att gälla för tiden

1 januari 2016 – 31 december 2016 .../... har markerats med streck i marginalen.

## § 4

Parterna är överens om att - från och med kalenderåret 2017 - är löneredvisionsdatum den 1 april för Sacoförbundens medlemmar, såvida inte annat avtalas i lokalt kollektivavtal.

Parterna är vidare överens om att löneutvecklingen för enskilda ska vara individuell och differentierad samt att löneredvisionen fortsatt bör bygga på den lönesamtalsmodell som parterna sedan flera år tillbaka har avtalat om.

Det kan konstateras att vissa arbetsgivare och lokala Saco-organisationer redan har lokala kollektivavtal om en löneredvisionsperiod som sträcker sig fram till den 31 mars. I fall där sådan lokal överenskommelse saknas och löneredvisionsdatumet under 2017 förskjuts till den 1 april är centrala Parter överens om att Sacoförbundens medlemmar såsom kompensation för det ”uteblivna” kvartalet får ett lönepåslag om 0,55 % av månadslönen från den 1 januari 2017. Det generella lönepåslaget gäller såvida inte annat avtalas i lokalt kollektivavtal och är ett undantag från den lokala lönebildningsmodell Parterna sedan flera år tillbaka är överens om.

Parterna är vidare ense om att den partsgemensamma *Rekommendation angående genomförande av löneredvision genom ”Lönesamtal”* ska ha lydelse enligt Bilaga 3. Jämfört med tidigare rekommendation har datumanpassningar gjorts. Ändringarna har markerats med streck i marginalen.

## § 5

Parterna är ense om *Avsiktsförklaring FAO-Sacoförbunden om förstärkta pensioner* .../...sätt.

## § 6

Parterna är ense om att under första kvartalet 2017 tillsätta två partsgemensamma arbetsgrupper.

Arbetsgruppen ”Sacoförbundens löneprocess” ska se över och diskutera löneprocessen och hur parternas gemensamma värderingar bäst tillämpas för att säkra den fortsatta kvaliteten i lönesamtalsmodellen.

Arbetsgruppen ”Arbetsmiljöfrågor” ska diskutera arbetsmiljöfrågor med fokus på arbetsbelastning, arbetstid, eventuella arbetsmiljöproblem som riskerar att uppstå i samband med det gränslösa arbetsliv som tjänstemän kan uppleva i dag och hur risken för ohälsa kan minskas utan att begränsa de fördelar som ett flexibelt arbetsliv kan ge.

## § 7

Sacoförbunden ifrågasätter om undantagen av vissa tjänstemän från kollektivavtalets tillämpning i kap 1 § 2 p 2 och 4 är förenlig med lag (2002:293) om förbud mot diskriminering av deltidsarbetande arbetstagare och arbetstagare med tidsbegränsad anställning. För det fall sådan fråga uppkommer anser sig Sacoförbunden därmed oförhindrade att få saken rättsligt prövad.

## § 8

Om socialförsäkringsbalken, annan sociallagstiftning, arbetsrättslig lagstiftning eller annan lag eller rättspraxis förändras under avtalsperioden och sådan ändring berör bestämmelser i avtalet om löner och allmänna anställningsvillkor, ska bestämmelserna anpassas härafter.

## § 9

Detta avtal gäller från och med den 1 januari 2017 till och med den 31 mars 2018 och prolongeras därefter ett år i taget, såvida inte endera parten genom rekommenderat brev säger upp avtalet senast tre månader före avtalstidens utgång, det vill säga senast den 31 december 2017.

Vid protokollet

*Tommy Rastas*  
Försäkringsbranschens  
Arbetsgivareorganisation

Justeras  
*Christina Lindenius*  
Försäkringsbranschens  
Arbetsgivareorganisation

*Martin Edrenius*  
Jusek

Civilekonomerna  
*Maria Ravström Hult*

Sveriges Ingenjörer  
*Marie From*

## Förhandlingsprotokoll

Parter: Försäkringsbranschens Arbetsgivareorganisation, FAO  
Jusek, Förbundet för jurister, civilekonomer, systemvetare,  
personalvetare och samhällsvetare

Tid: 1998-03-10

Plats: FAO:s lokaler, Stureplan 4C, 9 tr., Stockholm

Ärende: Undantag från konfliktåtgärd

Närvarande: Förhandlingsdelegationer från FAO och Jusek

### § 1.

Den branschglidning som under senare år förekommit mellan bank- och försäkringsbranscherna har bl.a. inneburit att försäkringsbolag bedriver bankverksamhet och vice versa. Försäkringsbolagsägda banker tillhör FAO medan övriga banker i Sverige i allmänhet omfattas av kollektivavtalen mellan Bankinstitutens Arbetsgivareorganisation (BAO) och Finansförbundet. En konflikt inom FAO-Juseks avtalsområde kan åsamka försäkringsbolagsägda banker mycket stor skada om övriga banker, som inte omfattas av dessa konflikter, samtidigt kan bedriva verksamhet i ograverad omfattning.

### § 2.

Mot bakgrund av vad som sagts i § 1 är FAO och Jusek ense om att vid konflikt ska försäkringsbolagsägda banker kunna uppfylla förpliktelse enligt före konflikten ingångna derivatinstrument med defaultklausul.

### § 3.

Detta avtal gäller från dagen för undertecknandet och tillsvidare med nio månaders uppsägningstid.

### § 4.

Förhandlingen förklaras avslutad.

Vid protokollet

*Elisabeth Ankarcrona*

Justeras

*Rolf Hugert*

Försäkringsbranschens  
Arbetsgivareorganisation

*Hans Sköld*

Jusek, Förbundet för jurister,  
civilekonomer, systemvetare,  
personalvetare och samhällsvetare

# Avtal om förhandlingsordning

## § 1. Definitioner m.m.

Med lokal förhandling avses förhandling mellan företaget och Sacoförbundens lokala organisation.

Med central förhandling avses förhandling mellan FAO och Jusek.

Vid beräkning av tidsfristerna i detta avtal gäller lagen om beräkning av lagstadgad tid (SFS 1930:173).

## Förhandlingar före beslut (medbestämmandeförhandling)

### § 2. Lokal förhandling

#### Mom 1

Uppnås ej enighet i den organisation för medbestämmande som gäller för företaget, kan endera parten hänskjuta frågan till lokal förhandling.

#### Mom 2

Lokal förhandling enligt mom 1 bör påkallas i direkt anslutning till att frågan slutbehandlas i vederbörligt organ, dock senast sju dagar därefter.

#### Mom 3

Lokal förhandling ska påbörjas snarast möjligt, dock senast tio dagar efter det den påkallats om ej annat överenskommes.

### § 3. Central förhandling

#### Mom 1

Uppnås ej enighet vid lokal förhandling kan endera parten påkalla central förhandling.

# Avtal om förhandlingsordning

## Mom 2

Central förhandling ska påkallas senast sju dagar efter det den lokala förhandlingen avslutats genom justerat protokoll. Central förhandling ska påbörjas och genomföras skyndsamt. Förhandlingen anses avslutad när protokollet är justerat.

## Övriga förhandlingar

### § 4. Lokal förhandling

#### Mom 1

Lokal förhandling kan påkallas av företaget eller den lokala fackliga organisationen.

#### Mom 2

Part som vill förhandla i en rättstvist, ska påkalla lokal förhandling hos motparten inom fyra månader från det att parten fått kännedom om den omständighet varill yrkandet hänför sig och senast inom två år efter det att omständigheten har inträffat, om ej annat framgår av lag.

#### Protokollsanteckning

*Exempel på andra förhandlingsfrister i lag är förhandlingsreglerna i 34, 35 och 37 §§ MBL. För så kallad fastställsetalan gäller inga särskilda frister för påkallande av förhandling.*

#### Mom 3

Påkallas med stöd av 10 § MBL eller annan lagstiftning förhandling i fråga av annat slag än som berörs i detta avtal eller överläggning, ska denna påbörjas inom två veckor efter det att framställning om förhandling eller överläggning mottagits, om parterna ej enas om annat.

### § 5. Central förhandling

#### Mom 1

Har enighet ej nåtts vid lokal förhandling kan endera parten påkalla central förhandling.

## Mom 2

Central förhandling ska påkallas inom två månader efter det att lokal förhandling avslutats genom justerat protokoll, om annat ej framgår av lag eller detta avtal. Central förhandling ska påbörjas och genomföras skyndsamt. Förhandlingen anses avslutad när protokollet är justerat.

## § 6. Förhandling om individuella löner

Vid förhandling om individuella löner gäller avtal om löner och allmänna anställningsvillkor mellan FAO och Jusek, kap 4 § 3 .

## § 7. Ändring i lokalt avtal om rörliga löner, arbetstid med mera

Part, som under tid då kollektivavtal gäller, önskar genomföra ändring i lokalt kollektivavtal om rörliga löner där rörlig lön utgör minst 25 % av inkomsten eller i lokalt kollektivavtal om arbete vid annan tid än måndag–torsdag kl. 07.30–20.00 och fredag kl. 07.30–19.00 eller villkoren för sådant arbete, kan om överenskommelse ej uppnås, påkalla central förhandling mellan FAO och Jusek. Sådan förhandling ska påkallas senast tre veckor efter det att den lokala förhandlingen avslutats.

Uppnås ej enighet vid den centrala förhandlingen kan FAO och Jusek inom tre veckor efter det att den centrala förhandlingen avslutats besluta om fredspliktens upphörande vid berört företag. Det står därefter parterna fritt att varsla om konflikt-åtgärder enligt 45 § medbestämmandelagen.

## § 8. Överläggning enligt lag

Överläggning som enligt lag förutsätts äga rum mellan lokala parter, kan på enderas begäran hänskjutas till central överläggning.

### *Protokollsanteckning*

*Exempel på överläggningsregler är 32 § LAS, 5 § FML och 4 § studieledighetslagen.*

## Avgörande i rättstvister

### § 9. Forum

Rättstvist, som ej kunnat lösas efter lokal och central förhandling, kan prövas av arbetsdomstolen eller om parterna enas därom, av särskilt tillsatt förtroendenämnd.

#### *Protokollsanteckning*

*Enligt lagen om rättegången i arbetstvister utgör tingsrätt första instans i vissa arbetstvister.*

### § 10. Tidsfrister

Talan i rättstvist ska väckas vid föreskrivet forum inom tre månader efter det central förhandling avslutats, om ej annat framgår av lag eller avtal.

#### *Protokollsanteckning*

*Exempel på andra tidsfrister i lag är 21 och 37 §§ MBL och 37 § LAS. Enligt MBA kap 3 § 4 och kap 4 § 16 ska talan väckas vid arbetsdomstolen inom 10 dagar efter det central förhandling avslutats.*

### § 11. Giltighetstid

Detta avtal gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.



# Förhandlingsavtal

Parterna förbinder sig att, med iakttagande i övrigt av ”Avtal om förhandlingsordning”, följa detta avtal i förhandlingar om kollektivavtal för organisationernas medlemmar i försäkringsbranschen. Parterna är eniga om att avtalet uppfyller kraven för registrering hos Medlingsinstitutet enligt 47b § i MBL.

Vid ändrad lagstiftning om medling eller om konfliktregler kan part begära att detta avtal blir föremål för nya förhandlingar.

## § 1. Allmänna riktlinjer

Parterna utgår från att nya kollektivavtal ska träffas innan de föregående avtalen löper ut.

Detta avtal gäller ej om part har för avsikt att inte sluta nytt avtal.

## § 2. Tidplan för förhandlingar om kollektivavtal

Vid omförhandlingar om kollektivavtal skall parterna planera och genomföra förhandlingsarbetet med avsikt att slutföra förhandlingarna innan det föregående avtalet löpt ut.

Förhandlingarna ska inledas tre månader före utlöpningsdatum för gällande avtal, varvid parterna, om man inte enas om annat, skall presentera sina förslag och krav.

Part som har för avsikt att varsla om stridsåtgärder är skyldig att, innan varsel läggs, muntligen och skriftligen informera Medlingsinstitutet eller, om förhandlingsledare eller medlare redan utsetts enligt § 3, denne.

Parternas avsikt är att undvika stridsåtgärder som långsiktigt skadar verksamheten inom avtalsområdet eller som i onödan drabbar tredje man eller som är till fara för samhället.

## § 3. Tillsättning av medlare

Tre månader innan aktuellt avtal löper ut skall parterna överväga om förhandlingsledare eller medlare skall utses. Sådan ska utses om en part begär det.

## § 4. Medlarens befogenheter

Efter egen bedömning om vad som enligt förhandlingsavtalets syfte och riktlinjer är till gagn för parternas förhandlingsarbete kan medlaren på eget initiativ besluta om följande åtgärder:

1. ålägga part att utreda och precisera enskilda förhandlingsfrågor,
2. lägga egna förslag till lösning av förhandlingsfrågorna,
3. skjuta upp varslade stridsåtgärder till dess alla tänkbara lösningar är uttömda, dock längst under en sammanhängande tid av 14 kalenderdagar för varje stridsåtgärd eller utvidgning av en stridsåtgärd.

Medlarens uppgifter och befogenheter enligt detta avtal gäller under hela förhandlingsförloppet och träder i stället för lagbestämmelser om medling.

## § 5. Retroaktivitet

Skulle av en arbetstagarorganisation varslad stridsåtgärd träda i kraft upphör rätten till retroaktiva löneökningar, andra ersättningar eller förmåner.

## § 6. Särskilda förhållanden

Parterna är införstådda med att det kan uppstå situationer som parterna inte råder över. Det kan till exempel vara politiska beslut som ändrar förutsättningarna för de krav som part laget eller andra yttre omständigheter som starkt påverkar avtalsförhandlingarna. Om en sådan särskild situation uppstår kan parterna komma överens om att ändra överenskomna tidplaner eller avtalskrav.

## § 7. Giltighetstid

Detta avtal gäller tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid av sex månader.

## **Förteckning över vissa övriga avtal inom avtalsområdet:**

Arbetsmiljöavtal

Avtal om medbestämmande

Försäkringsbranschens tjänstepensionsplan

Tjänstagruppplivförsäkring (TGL)

Arbetskadeförsäkring (TFA)

**www.fao.se**  
**08-522 786 00**

**www.jusek.se**  
**08-665 29 00**

**www.civilekonomerna.se**  
**08-556 912 00**

**www.sverigesingenjorer.se**  
**08-613 80 00**