

# Tjänstemannaavtal

1 april 2017 - 31 mars 2020



Sveriges Ingenjörer



Omslagsfoto: Mineraler och metaller finns överallt i samhället - i mobiler, vindkraftverk och byggnader. Aula Medica med sin utstickande stålkonstruktion är ett exempel och har vunnit både Stålbyggnadspriset och Award of Merit.

# Allmänna anställningsvillkor för tjänstemän

---

Föreningen Industriarbetsgivarna  
Ledarna  
Sveriges Ingenjörer  
Unionen

Giltighetstid: 1 april 2017 - 31 mars 2020

Avtalstexten markerad med skugga

Kommentartexten utan skugga

## Innehåll

<b>§ 1 Avtalets omfattning .....</b>	<b>8</b>
<i>Mom 1:1 Allmänt.....</i>	<i>8</i>
<i>Mom 1:2 Undantag .....</i>	<i>8</i>
<i>Mom 1:3 Tjänstemän som uppnått pensionsåldern .....</i>	<i>8</i>
<b>§ 2 Anställning .....</b>	<b>10</b>
Mom 1 Anställning tills vidare.....	10
Mom 2 Tidsbegränsad anställning eller provanställning .....	10
<i>Mom 2:1 .....</i>	<i>10</i>
<i>Mom 2:2 .....</i>	<i>10</i>
Mom 2 Anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete .....	11
Mom 3 Företrädesrätt till återanställning.....	12
<b>§ 3 Allmänna förhållningsregler .....</b>	<b>13</b>
Mom 1 Allmänt .....	13
Mom 2 Konkurrens m m .....	13
Mom 3 Förtroendeuppdrag.....	13
<b>§ 4 Semester .....</b>	<b>14</b>
Mom 1 Allmänna bestämmelser .....	14
Mom 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår .....	14
Mom 3 Semesterns längd .....	14
<i>Mom 3:1 .....</i>	<i>14</i>
<i>Mom 3:2 .....</i>	<i>14</i>
Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m m .....	14
<i>Mom 4:1 .....</i>	<i>14</i>
<i>Mom 4:2 .....</i>	<i>15</i>
<i>Mom 4:3 .....</i>	<i>16</i>
<i>Mom 4:4 .....</i>	<i>16</i>
<i>Mom 4:5 .....</i>	<i>16</i>
<i>Huvudregel.....</i>	<i>16</i>
<i>Undantag 1.....</i>	<i>16</i>
<i>Undantag 2.....</i>	<i>16</i>
Mom 5 Sparande av semester .....	16
<i>Mom 5:1 .....</i>	<i>16</i>
<i>Mom 5:2 .....</i>	<i>17</i>
<i>Mom 5:3 .....</i>	<i>17</i>
Mom 6 Semester för nyanställda m fl.....	17
Mom 7 Semester för intermittent deltidsarbetande.....	18

---

<b>§ 5 Sjuklön m m .....</b>	<b>20</b>
Mom 1 Rätten till sjuklön.....	20
Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivaren.....	20
Mom 3 Skriftlig försäkran och läkarintyg .....	20
Mom 4 Sjuklönens storlek.....	20
<i>Mom 4:1 Definition av månadslön och veckoarbetstid.....</i>	<i>21</i>
<i>Mom 4:2 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod.....</i>	<i>21</i>
<i>Mom 4:3 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen.....</i>	<i>22</i>
<i>Mom 4:4 Sjuklönetidens längd.....</i>	<i>23</i>
<i>Huvudregel.....</i>	<i>23</i>
<i>Undantag 1.....</i>	<i>23</i>
<i>Undantag 2.....</i>	<i>23</i>
<i>Undantag 3.....</i>	<i>23</i>
Mom 5 Vissa samordningsregler .....	24
<i>Mom 5:1 .....</i>	<i>24</i>
<i>Mom 5:2 .....</i>	<i>24</i>
<i>Mom 5:3 .....</i>	<i>24</i>
Mom 6 Inskränkningar i rätten till sjuklön .....	24
<i>Mom 6:1 .....</i>	<i>24</i>
<i>Mom 6:2 .....</i>	<i>24</i>
<i>Mom 6:3 .....</i>	<i>25</i>
<i>Mom 6:4 .....</i>	<i>25</i>
<i>Mom 6:5 .....</i>	<i>25</i>
<i>Mom 6:6 .....</i>	<i>25</i>
<i>Mom 6:7 .....</i>	<i>25</i>
Mom 7 Ersättning i samband med föräldraledighet vid barns födelse.....	26
<i>Mom 7:1 .....</i>	<i>26</i>
<i>Mom 7:2 .....</i>	<i>26</i>
<i>Mom 7:3 .....</i>	<i>27</i>
<i>Mom 7:4 .....</i>	<i>27</i>
Mom 8 Ledighet med tillfällig föräldrapenning .....	27
Mom 9 Övriga bestämmelser .....	27
<i>Mom 9:1 .....</i>	<i>27</i>
<i>Mom 9:2 .....</i>	<i>27</i>
<b>§ 6 Övertidskompensation.....</b>	<b>29</b>
Mom 1 Rätten till särskild övertidskompensation .....	29
<i>Mom 1:1 .....</i>	<i>29</i>
<i>Mom 1:2 .....</i>	<i>29</i>
<i>Mom 1:3 .....</i>	<i>29</i>
Mom 2 Förutsättningar för särskild övertidskompensation .....	30

<i>Mom 2:1</i> .....	30
<i>Mom 2:2</i> .....	30
<i>Mom 2:3</i> .....	30
<i>Mom 2:4</i> .....	30
<i>Mom 2:5</i> .....	30
<i>Mom 2:6</i> .....	30
Mom 3 Övertidskompensationens storlek .....	31
<i>Mom 3:1</i> .....	31
<i>Mom 3:2</i> .....	31
Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid) .....	32
<i>Mom 4:1</i> .....	32
<i>Mom 4:2</i> .....	32
<b>§ 7 Restidsersättning .....</b>	<b>33</b>
Mom 1 Rätten till restidsersättning .....	33
<i>Huvudregel</i> .....	33
<i>Undantag</i> .....	33
Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning .....	33
Mom 3 Restidsersättningens storlek .....	34
<b>§ 8 Permission, tjänstledighet, annan ledighet .....</b>	<b>35</b>
Mom 1 Permission .....	35
Mom 2 Tjänstledighet .....	35
<i>Mom 2:1</i> .....	35
<i>Mom 2:2</i> .....	35
<i>Mom 2:3</i> .....	36
Mom 3 Annan ledighet .....	38
<b>§ 9 Lön för del av löneperiod .....</b>	<b>39</b>
<b>§ 10 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare .....</b>	<b>40</b>
Mom 1 Arbetskyldighet .....	40
Mom 2 Skyddsarbete .....	40
Mom 3 Överläggning om visst arbete .....	40
Mom 4 Olovlig konflikt .....	41
Mom 5 Uppsägning m m .....	41
<b>§ 11 Uppsägning .....</b>	<b>42</b>
Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida .....	42
<i>Mom 1:1 Uppsägningstid</i> .....	42
<i>Mom 1:2 Formen för uppsägning</i> .....	42
<i>Mom 1:3 Övrigt</i> .....	42
Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida .....	42
<i>Mom 2:1 Uppsägningstid</i> .....	42
<i>Mom 2:2</i> .....	43

<i>Mom 2:3 Varsel</i> .....	44
<i>Mom 2:4 Lön under uppsägningstid</i> .....	44
<i>Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning</i> .....	45
<i>Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid</i> .....	45
<i>Mom 3:2 Tidsbegränsad anställning och provanställning</i> .....	45
<i>Tillämpas endast för medlemmar i Sveriges Ingenjörer</i> .....	45
<i>Mom 3:2 Anställning på prov</i> .....	45
<i>Mom 3:3 Pensionärer</i> .....	45
<i>Mom 3:4 Uppnådd pensionsålder</i> .....	45
<i>Mom 3:5 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen</i> .....	46
<i>Mom 3:6 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden</i> .....	46
<i>Mom 3:7 Tjänstgöringsbetyg</i> .....	46
<i>Mom 3:8 Intyg om uttagen semester</i> .....	46
<b>§ 12 Förhandlingsordning, tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, tjänstemarknadskommitté SAF-PTK</b> .....	<b>47</b>
<b>§ 13 Giltighetstid</b> .....	<b>48</b>
<i>Gäller för Unionen och Sveriges Ingenjörer</i> .....	48
<i>Gäller för Ledarna</i> .....	48
<b>Bilaga 1 Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän</b> .....	<b>49</b>
§ 1 Avtalets omfattning .....	49
<i>Mom 1</i> .....	49
<i>Mom 2</i> .....	49
<i>Mom 3</i> .....	49
<i>Mom 4</i> .....	50
§ 2 Ordinarie arbetstid .....	50
<i>Mom 1</i> .....	50
<i>Mom 2</i> .....	50
§ 3 Regler om dygns-, natt- och veckovila .....	51
<i>Mom 1 Dygnsvila</i> .....	51
<i>Mom 2 Natt- och veckovila</i> .....	51
<i>Mom 3</i> .....	51
<i>Mom 4</i> .....	51
§ 4 Övertid .....	52
<i>Mom 1</i> .....	52
<i>Mom 2</i> .....	53
<i>Mom 3</i> .....	53
<i>Mom 4</i> .....	53
<i>Mom 5</i> .....	54
<i>Mom 6</i> .....	54
<i>Mom 7</i> .....	54
§ 5 Jourtid.....	54

<i>Mom 1</i> .....	54
<i>Mom 2</i> .....	54
§ 6 Anteckning av övertid och jourtid .....	55
§ 7 Förhandlingsordning.....	55
§ 8 Giltighetstid.....	55
<i>Mom 1</i> .....	55
<i>Mom 2</i> .....	55
<i>Utdrag ur förhandlingsprotokoll 1979-10-22</i> .....	56
§ 2.....	56
§ 4.....	56
§ 6.....	56
<b>Bilaga 2 Överenskommelser om förskjuten arbetstid, beredskapstjänst m m samt om nattvila vid övertidsarbete</b> .....	<b>57</b>
Mom 1 Förskjuten arbetstid.....	57
Mom 2 Beredskapstjänst .....	58
Mom 3 Inställelseersättning.....	59
Mom 4 Nattvila vid övertidsarbete .....	59
<b>Bilaga 3 Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid, beredskapstjänst och jourtid</b> .....	<b>60</b>
<i>Förskjuten arbetstid</i> .....	60
<i>Jourtid</i> .....	62
<b>Bilaga 4 Arbetstid (trevalet)</b> .....	<b>64</b>
<b>Bilaga 5 Löneavtal mellan Föreningen Industriarbetsgivarna och Unionen (Gruvindustrin)</b> .....	<b>65</b>
1 Gemensamma utgångspunkter.....	65
2 Grundläggande principer för lönebildningen i företagen.....	65
3 Löner och löneutveckling .....	68
4 Löner och löneutveckling .....	68
5 Förhandlingsordning.....	69
<b>Bilaga 6 Löneavtal mellan Föreningen Industriarbetsgivarna och Sverige Ingenjörer (Gruvindustrin)</b> .....	<b>70</b>
1 Gemensamma utgångspunkter.....	70
2 Grundläggande principer för lönebildningen i företagen.....	70
3 Löner och löneutveckling .....	71
4 Förhandlingsordning.....	72
<b>Bilaga 7 Tekniska anvisningar för Unionen och Sveriges Ingenjörer</b> .....	<b>73</b>
1 Löneavtalens omfattning .....	73
2 Retroaktiva omräkningar m m .....	74
3 Provision och premielön.....	75
4 Vissa pensionsfrågor .....	75



<b>Bilaga 8 Avtal om lokal lönebildning (Ledarna) .....</b>	<b>76</b>
1 Gemensamma utgångspunkter .....	76
2 Grundläggande principer .....	77
2:1 .....	77
2:2 .....	77
2:3 .....	77
2:4 .....	77
3 Den lokala processen.....	77
<i>Processens delar - en översikt</i> .....	78
4 Chefsdialog .....	78
5 Lönesättningsprinciper .....	78
6 Särskilda överläggningar vid utebliven löneökning .....	79
7 Förhandlingsordning.....	79
7:1 Allmänna utgångspunkter .....	79
7:2 Lokal förhandling.....	79
7:3 Förhandling vid oenighet om individuell lön .....	80
7:4 Central förhandling.....	80
7:5 Hänskjutande till Nämnden för Lönefrågor .....	80
7:6 Preskription.....	80
8 Fredplikt .....	80
9 Giltighetstid med mera .....	81
Bilaga 1 till Avtal om lokal lönebildning .....	81
Bilaga 2 till Avtal om lokal lönebildning .....	82
<b>Bilaga 9 Överenskommelse om varierad arbetstid</b>	
<b>— flexibilitet och trygghet (Unionen och Ledarna) .....</b>	<b>84</b>
Inledning.....	84
Varierad arbetstid - Flexibilitet och Trygghet .....	84
Avsättningskonto .....	84
Plustidskonto .....	85
Förläggning av ledig tid - minussaldo .....	85
Avstämning .....	85
Frånvaro (Semester, sjukfrånvaro, tjänstledighet, permission etc) .....	86
Anställningens upphörande .....	86
Överläggning och varsel.....	86
<b>Bilaga 10 Överenskommelse rörande deltidspension .....</b>	<b>87</b>

## § 1 Avtalets omfattning

### Mom 1:1 Allmänt

Avtalet gäller för företag som är medlemmar i Föreningen Industriarbetsgivarna avtalsområde Gruvindustrin. Avtalet gäller för alla tjänstemän med de undantag och inskränkningar som anges nedan.

### Mom 1:2 Undantag

Avtalet gäller inte

- tjänstemän som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning,
- tjänstemän vars anställning utgör en bisyssla samt
- tjänstemän som på arbetsgivarens uppdrag arbetar utomlands.

Anställningsvillkoren ska under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller genom särskilda regler som gäller vid företaget (se även "Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlands-tjänstgöring").

### Anmärkning

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

### Upplysning

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

### Mom 1:3 Tjänstemän som uppnått pensionsåldern

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

Rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i en sjukperiod gäller endast om särskild överenskommelse härom träffas mellan arbetsgivare och tjänsteman.

- Uppsägningstiden framgår av § 11, mom 3:3

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om anställningsvillkor som avviker från avtalet.

**Protokollsanteckning**

*GAF och SIF, CF och Ledarna noterar att samtliga berörda PTK-förbund har enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande omställningsavtalet och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren företrädas av ett gemensamt organ, PTKL. Detta organ skall anses vara "den lokala tjänstemannaparten" i de nämnda avtalen. PTK-L skall även anses vara "den lokala arbetstagarorganisationen enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd".*

*Kan tjänstemannaparten inte uppträda genom PTK-L, skall företaget kunna träffa överenskommelse med varje tjänstemannaorganisation för sig.*

## § 2 Anställning

### Mom 1 Anställning tills vidare

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

### Mom 2 Tidsbegränsad anställning eller provanställning

#### Mom 2:1

Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas

1. För allmän visstidsanställning
2. För vikariat
3. När en arbetstagare har fyllt 67 år.

Om en tjänsteman under en femårsperiod varit anställd hos arbetsgivaren antingen i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än tre år, eller som vikarie i sammanlagt mer än tre år, övergår anställningen till en tillsvidareanställning. Det samma gäller om anställningstiden i allmän visstidsanställning och vikariat tillsammans uppgår till fyra år under en femårsperiod.

#### *Anmärkning:*

*Med vikariat avses*

- att tjänstemannen ersätter en annan tjänsteman under dennes frånvaro, t ex vid ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning, eller föräldraledighet eller
- att tjänstemannen under högst sex månader eller under den längre tid som överenskommit mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten, uppehåller en ledigbliven befattning i avvaktan på att en ny innehavare av befattningen har utsetts.

#### Mom 2:2

Avtal får träffas om tidsbegränsad provanställning, om prøvotiden är högst sex månader. Vill inte arbetsgivaren eller arbetstagaren att anställningen ska fortsätta efter det att prøvotiden löpt ut, ska besked om detta lämnas till motparten senast vid prøvotidens utgång. Görs inte detta, övergår provanställningen i en tillsvidareanställning.

Om inte annat avtalats får en provanställning avbrytas även före prøvotidens utgång.

Då särskilda skäl föreligger kan provanställningen efter lokal överenskommelse förlängas, dock högst med ytterligare sex månader.

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

### **Anmärkning till moment 2:2**

*Om den fackliga organisationen anser att missbruk av denna bestämmelse sker, kan den påkalla lokal förhandling. Löses ej tvisten kan arbetsgivarparten begära central förhandling. Begärs ej sådan förhandling eller om tvisten efter sådan förhandling ännu ej lösts erfordras i fortsättningen överenskommelse med lokal organisation omfattande det företag tvisten gäller.*

### **Anmärkning till moment 2**

*Regeln tillämpas på anställningsavtal som träder i kraft efter 1 februari 2012. För anställningsavtal som har ingåtts dessförinnan tillämpas moment 2 i sin tidigare lydelse.*

## **Tillämpas endast för medlemmar i Sveriges Ingenjörer**

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

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

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

Tjänsteman som fyllt 67 år eller som anställts i företaget efter att ha uppnått den för tjänstemannen ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen får anställas för viss tid, viss säsong eller visst arbete. Samma gäller om en tjänsteman anställs vid företaget efter det att denne har uppnått den pensionsålder som tillämpas vid företaget.

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

Med vikariat avses

att tjänstemannen ersätter en annan tjänsteman under dennes frånvaro, t ex vid ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet

eller att tjänstemannen under högst 6 månader eller under den längre tid som överenskommits mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten, uppehåller en ledigbliven befattning i avvaktan på att en ny innehavare av befattningen har utsetts.

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

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

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

om tjänstemannen är handikappad, långtidsarbetslös eller upptagen i Trygghetsrådets clearingregister.

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

5. Om arbetsgivaren står i begrepp att anställa en tjänsteman enligt mom 2:3 eller mom 2:4 bör arbetsgivaren, om det är praktiskt möjligt, underrätta berörd tjänstemannaklubb vid företaget innan anställningsöverenskommelse träffas. Underrättelse skall dock alltid lämnas inom en vecka efter det anställningsöverenskommelse har träffats.
6. Arbetsgivarens rätt att anställa tjänstemän för att avlasta arbetstoppar enligt mom 2:3 respektive provanställa tjänstemän enligt mom 2:4 kan sägas upp av den lokala tjänstemannaparten eller av PTK-förbund. Uppsägningstiden är tre månader. Om arbetsgivaren önskar att nämnda rätt skall bestå, skall han skyndsamt begära att förhandlingar härom förs under uppsägningstiden.

### **Mom 3 Företrädesrätt till återanställning**

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

## § 3 Allmänna förhållningsregler

### Mom 1 Allmänt

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

### Mom 2 Konkurrens m m

En tjänsteman får ej utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet för ett företag, som konkurrerar med arbetsgivaren.

Tjänstemannen får ej heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som kan inverka menligt på hans arbete i tjänsten. Om en tjänsteman avser att åta sig uppdrag eller bissyssla av mera omfattande slag, bör han därför först samråda med arbetsgivaren.

### Mom 3 Förtroendeuppdrag

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

## § 4 Semester

### Mom 1 Allmänna bestämmelser

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

Avtalets bestämmelser utgör inte hinder att lokalt träffa kollektiva eller individuella överenskommelser i de fall semesterlagen så medger. Lokal överenskommelse kan exempelvis träffas om avsteg från semesterlagen § 12 innebärande att fyra veckors sammanhängande semester kan förläggas till annan tid än juni-augusti.

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

Arbetsgivaren och enskild tjänsteman eller den lokala tjänstemannaparten kan överenskomma om förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår.

### Mom 3 Semesterns längd

#### Mom 3:1

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

#### Mom 3:2

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

### Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m m

#### Mom 4:1

Semesterlönen utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg enligt nedan.

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

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

- 0,8 procent av tjänstemannens vid semestertillfället aktuella månadslön. Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella



fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift-, jour-, beredskaps-, övertids- och restidstillägg, garanterad minimiprovision eller liknande).

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se mom 4:4

- 0,5 procent av summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret. Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:
  - provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar, premielön, som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats
  - skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknats i månadslönen.

Till “summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret“ ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar.

Den genomsnittliga dagsinkomsten beräknas på följande sätt:

$$\frac{\text{rörlig lönedel som betalats under intjänandeåret}}{\text{antal anställningsdagar minus semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret}}$$

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

### **Anmärkningar**

1. *Semestertillägget 0,5 procent förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet skall semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 procent multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har intjänat.*
2. *Vad övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidсанställning och restidsersättning beträffar har divisorerna i § 6 mom 3:2 och 4:1 respektive § 7 mom 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.*

### **Mom 4:2**

Semesterersättning beräknas som 4,6 procent av den aktuella månadslönen per uttagen betald semesterdag jämte semestertillägg beräknat enligt mom 4:1. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se mom 4:4.

### **Mom 4:3**

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från tjänstemannens aktuella månadslön med 4,6 procent av månadslönen.

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4:1.

### **Mom 4:4**

Semesterlönen beräknas på genomsnittlig sysselsättningsgrad under intjänandeåret.

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4:1.

### **Mom 4:5**

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

#### **Huvudregel**

Semestertillägget om 0,8 procent utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

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

#### **Undantag 1**

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

#### **Undantag 2**

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

## **Mom 5 Sparande av semester**

### **Mom 5:1**

Om en tjänsteman har rätt till fler semesterdagar med semesterlön än 25, äger tjänstemannen efter överenskommelse med arbetsgivaren rätt att även spara dessa överskjutande semesterdagar förutsatt att han inte samma år tar ut tidigare sparad semester. Arbetsgivaren och tjänstemannen skall överenskomma om hur ovannämnda sparade semesterdagar skall utläggas såväl vad beträffar semesteråret som förläggningen under detta.

### **Mom 5:2**

Sparade semesterdagar skall uttas i den ordning de sparats.

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

### **Mom 5:3**

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 4:1 exklusive Anmärkning 1. Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 procent skall dock gälla att all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester skall behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

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

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

## **Mom 6 Semester för nyanställda m fl**

Om en nyanställd tjänstemans betalda semesterdagar ej täcker tiden för företagets huvudsemester eller om tjänstemannen i annat fall vill ha längre ledighet än som motsvarar antalet semesterdagar kan arbetsgivaren och tjänstemannen överenskomma om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag under erforderligt antal dagar.

Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag skall vara skriftlig.

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

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

### **Anmärkning**

*Om tjänstemannen har erhållit fler betalda semesterdagar än som motsvarar hans intjänade rätt och skriftlig överenskommelse enligt ovan ej har träffats, gäller bestämmelserna om förskottad semesterlön i 29 § tredje stycket semesterlagen.*

### **Mom 7 Semester för intermittent deltidarbete**

Om en tjänsteman är deltidanställd och det för honom gällande arbetstidsschemat innebär att han inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent deltidarbete) gäller följande. Antalet bruttosemesterdagar vilka skall utläggas under semesteråret skall proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda tjänstemän i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålles (nettosemesterdagar) skall förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för tjänstemannen.

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

$$\frac{\text{antal arbetsdagar per vecka}}{5} \times \text{antal bruttosemesterdagar som skall utläggas}$$

= antal semesterdagar som skall förläggas till dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar (nettosemesterdagar)

Om det vid beräkningen uppstår brutet tal sker avrundning uppåt till närmaste heltal.

Med ”antalet arbetsdagar per vecka” avses det antal dagar som, enligt för tjänstemannen gällande arbetstidsschema, är arbetsdagar per helgfri vecka i genomsnitt per 4 veckor (eller annan period som omfattar hel förläggningscykel).

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

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

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

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

## § 5 Sjuklön m m

### Mom 1 Rätten till sjuklön

Tjänsteman har rätt till sjuklön enligt de regler som följer av denna paragraf. I övrigt gäller lagen om sjuklön.

### Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivaren

En tjänsteman som inte kan arbeta på grund av sjukdom, olycksfall eller arbetsskada ska snarast möjligt anmäla detta till arbetsgivaren.

Föreligger godtagbara skäl som hinder för sjukanmälan, ska anmälan ske så snart hindret upphört. Vidare ska tjänstemannen meddela arbetsgivaren när arbetet beräknas kunna återupptas. Samma gäller om tjänstemannen måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta.

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

### Mom 3 Skriftlig försäkran och läkarintyg

Tjänstemannen ska styrka sjukdomen med en skriftlig försäkran som lämnas till arbetsgivaren. Av denna ska framgå i vilken omfattning tjänstemannen inte kunnat arbeta på grund av sjukdomen. Någon rätt till sjuklön finns inte innan en sådan försäkran lämnats.

Från den åttonde kalenderdagen ska tjänstemannen alltid styrka sjukdom med läkarintyg, som visar att tjänstemannen är oförmögen att arbeta och som också anger sjukperiodens längd. Arbetsgivaren får begära att tjänstemannen även ska styrka sjukdomen med läkarintyg för de första sju kalenderdagarna.

Arbetsgivaren kan anvisa läkare för att utfärda läkarintyg. Någon rätt till sjuklön finns inte om tjänstemannen lämnar oriktiga eller vilseledande uppgifter om förhållanden som är av betydelse för rätten till sjuklön.

#### **Anmärkning:**

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

### Mom 4 Sjuklönens storlek

Den sjuklön som arbetsgivaren skall utge till tjänstemannen beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

**Mom 4:1 Definition av månadslön och veckoarbetstid**

Månadslön = den aktuella månadslönen

Med **månadslön** avses i mom 4:2 resp 4:3

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad
- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar. För tjänsteman som till väsentlig del är avlönad med nämnda lönedelar bör överenskommelse träffas om det lönebelopp från vilket sjukavdrag skall göras
- vid sjukavdrag fr o m 15:e kalenderdagen avses med månadslön även förmåner i form av kost och bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

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

Beräkning av veckoarbetstiden görs med högst 2 decimaler, varvid 0-4 avrundas nedåt och 5-9 uppåt.

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

**Mom 4:2 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod**

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

$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$  för den första frånvarodagen (karensdagen i sjuklöneperioden)

respektive med

$20\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$  fr o m den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden

Beträffande definition av månadslön och veckoarbetstid - se mom 4:1.

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

För tjänsteman, som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 procent under den första sjukfrånvarodagen, görs sjukavdrag under dessa enligt vad som gäller fr o m den andra frånvarodagen i sjukperioden.

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

Om tjänstemannen under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjuklöneperiodens början, haft tio karensdagar enligt ovan görs sjukavdrag och utges sjuklön den första sjukfrånvarodagen efter vad som gäller för den andra sjukfrånvarodagen.

### **Mom 4:3 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen**

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande varvid med månadslön avses vad som anges i mom 4:1.

#### **För tjänsteman med månadslön om högst 28 000 kronor**

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

#### **För tjänsteman med månadslön över 28 000 kronor**

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

#### **Anmärkning 1**

*Den angivna månadslönen gäller för 2017 och utgör 7,5 x gällande prisbasbelopp/12. Prisbasbeloppet för 2017 är 44.800 kronor och månadslönen för 2017 följaktligen 28.000 kronor.*

Beträffande definition av månadslön - se mom 4:1

#### **Anmärkning 2**

*Vid ändring av lön görs sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag tjänstemannen får besked om sin nya lön.*

#### **Anmärkning 3**

*Sjukavdraget per dag får ej överstiga*

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



Med fast kontant månadslön jämförs vid tillämpningen av denna begränsningsregel

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

#### **Mom 4:4 Sjuklönetidens längd**

##### **Huvudregel**

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

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

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

Tjänstemannen tillhör grupp 1

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

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

##### **Undantag 1**

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

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

##### **Undantag 2**

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

### **Undantag 3**

För tjänsteman, som visstidsanställts för kortare tid än en månad, inträder rätten till sjuklön först sedan tjänstemannen tillträtt anställningen och därefter varit anställd 14 kalenderdagar innan sjukdomsfallet inträffar.

## **Mom 5 Vissa samordningsregler**

### **Mom 5:1**

Om en tjänsteman på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då han har rätt till sjuklön, skall sjuklönen från arbetsgivaren ej beräknas enligt mom 4 utan i stället utgöra skillnaden mellan 85% av månadslönen och livräntan.

Rätt till sjuklön på lönedelar upp till 7,5 prisbasbelopp föreligger ej för tid då sjukpenning enligt lagen om arbetsskadeförsäkring utges eller för tid då rehabiliteringspenning utges.

### **Mom 5:2**

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

### **Mom 5:3**

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

## **Mom 6 Inskränkningar i rätten till sjuklön**

### **Mom 6:1**

Om tjänstemannen har fyllt 60 år när han anställs kan arbetsgivaren och tjänstemannen överenskomma att han inte skall ha rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden.

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

### **Mom 6:2**

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

### **Mom 6:3**

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

### **Mom 6:4**

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

### **Mom 6:5**

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

### **Mom 6:6**

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

### **Mom 6:7**

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

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring; eller
- om tjänstemannens arbetsoförmåga är självförvållad; eller
- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

### **Anmärkningar**

1. *Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension se mom 4:4 undantag 2.*
2. *Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden för tjänsteman som uppnått pensionsåldern se § 1.*
3. *Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler se mom 6.*

## Mom 7 Ersättning i samband med föräldraledighet vid barns födelse

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

### Mom 7:1

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

### Mom 7:2

Föräldralön utgörs av

- två månadslöner minus 60 avdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen har varit anställd i ett men ej två år i följd
- tre månadslöner minus 90 avdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen har varit anställd i två år men ej tre år i följd
- fyra månadslöner minus 120 avdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen har varit anställd i tre år men ej fyra år i följd
- sex månadslöner minus 180 avdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen varit anställd fyra år i följd eller mer.

För tjänsteman med månadslön om högst 37.333 kronor: (se anm nedan)

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

För tjänsteman med månadslön över 37.333 kronor:

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

### Anmärkning:

Den angivna månadslönen gäller för 2017 och utgör 10 x gällande prisbasbelopp/12. Prisbasbeloppet för 2017 är 44.800 kronor och månadslönen för 2017 följaktligen 37.333 kronor.

$$\frac{(10 \times 44.800)}{12}$$

Ersättning utbetalas för en sammanhängande trettiodagarsperiod som infaller inom 18 månader från barnets födelse eller när arbetstagaren erhåller vårdnad i samband med adoption. Ersättning utbetalas för maximalt sex sådana trettiodagarsperioder.

Vid tre fjärdedels, en halv, en fjärdedels eller en åttondels föräldrapenning utbetalas tre fjärdedelar, hälften, en fjärdedel respektive en åttondel av belopp enligt ovan.

Om tjänstledigheten skulle bli kortare än en trettiodagarsperiod utges inte föräldralön.

### **Mom 7:3**

Föräldralön utges inte om tjänstemannen undantas från föräldrapenning enligt lagen om allmän försäkring. Om denna förmån har nedsatts skall föräldralönen reduceras i motsvarande grad.

### **Mom 7:4**

Under tjänstledighet för föräldraskap görs avdrag enligt § 8 mom 2:2. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt ovan och saknar sådan rätt.

## **Mom 8 Ledighet med tillfällig föräldrapenning**

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs avdrag för varje frånvarotimme med

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

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön. Beträffande begreppen månadslön och veckoarbetstid se mom 4:1.

## **Mom 9 Övriga bestämmelser**

### **Mom 9:1**

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

### **Mom 9:2**

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

*Frånvaro t o m 14:e kalenderdagen*

För varje timme en tjänsteman är frånvarande görs avdrag med:

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

Fr o m 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 3:2. Dock gäller att för tjänsteman med månadslön över 7,5 prisbasbelopp görs sjukavdrag per dag med

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

Beträffande begreppen månadslön och veckoarbetstid se mom 4:1.

## § 6 Övertidskompensation

### Mom 1 Rätten till särskild övertidskompensation

#### Mom 1:1

Tjänsteman har rätt till särskild övertidskompensation om inte annan överenskommelse har träffats enligt detta moment, andra stycket.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan träffa överenskommelse om att särskild kompensation för övertidsarbete ej utgår genom att övertidsarbetet ersätts med högre lön och/eller fem eller tre semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Sådana överenskommelser skall gälla för tjänstemän i chefsställning eller tjänstemän som har okontrollerbar arbetstid eller frihet i arbetstidens förläggning. I andra fall skall särskilda skäl föreligga. Överenskommelsen skall avse en period om ett semesterår om arbetsgivaren och tjänstemannen inte överenskommit om annat.

#### *Anmärkning*

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

*Med okontrollerbar arbetstid menas att det saknas praktiska möjligheter att registrera arbetstiden på ett ändamålsenligt sätt, t ex därför att tjänstemannen i betydande utsträckning utför arbete utanför arbetsgivarens ordinarie lokaler eller annars på olika platser. Exempel på detta kan vara när arbete utförs i hemmet eller säljarbeten.*

#### Mom 1:2

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

#### Mom 1:3

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

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

## Mom 2 Förutsättningar för särskild övertidskompensation

### Mom 2:1

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

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

Beträffande deltidarbete, se mom 4.

### Mom 2:2

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

### Mom 2:3

Vid beräkning av längden av utfört övertidsarbete medräknas endast fulla halvtimmar. Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag, skall de båda övertidsperioderna sammanräknas.

### Mom 2:4

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

### Mom 2:5

Om tjänstemannen inställer sig till övertidsarbete enligt mom 2:4 och reskostnader därvid uppstår för honom skall arbetsgivaren ersätta dessa.

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

### Mom 2:6

Om den ordinarie dagliga arbetstiden under viss del av året (t ex sommaren) är förkortad utan att motsvarande förlängning sker under annan del av året, gäller följande. Beräkning av övertidsarbete, som har utförts under den del av året då den kortare arbetstiden skall tillämpas, skall ske med utgångspunkt från den längre (under resten av året gällande) dagliga arbetstiden.



### Mom 3 Övertidskompensationens storlek

#### Mom 3:1

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

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

#### Mom 3:2

Övertidsersättning per timme utges enligt följande:

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

månadslönen

94

- b. för övertidsarbete på annan tid

månadslönen

72

#### **Anmärkning**

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

Beträffande semesterlön § 4 mom 4:1, Anmärkning 2.

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

Kompensationsledighet för övertidsarbete, som avses under a, utges med 1,5 timme och för övertidsarbete, som avses under b, med 2 timmar för varje övertidstimme.

## Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

### Mom 4:1

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

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

Beträffande semesterlön § 4 mom 4:1, Anmärkning 2.

Med månadslönen avses här tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

Vid beräkning av längden av överskjutande arbetstid medräknas endast fulla halvtimmar.

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

### Mom 4:2

Om mertidsarbetet pågår före eller efter de klockslag som gäller beträffande den ordinarie dagliga arbetstidens förläggning för heltidsanställning i motsvarande befattning vid företaget, utges övertidskompensation enligt mom 1-3.

Vid tillämpningen av divisorerna i mom 3 skall tjänstemannens lön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

## § 7 Restidsersättning

### Mom 1 Rätten till restidsersättning

Rätt till restidsersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag.

#### Huvudregel

Om tjänstemannen har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan.

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

#### Undantag

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

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

### Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning

Med restid som medför rätt till ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa som åtgår för själva resan till bestämmelseorten. Restid som faller inom klockslagen för den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för tjänstemannen räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför tjänstemannens ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid skall endast fulla halvtimmar medtas.

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

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

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

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

### **Mom 3 Restidsersättningens storlek**

Restidsersättning utges per timme med

månadslönen

240

utom när resan har företagits under tiden från kl 18 fredag fram till kl 06 måndag eller från kl 18 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till kl 06 dag efter helgdag, då ersättningen är

månadslönen

190

Beträffande semesterlön - se § 4 mom 4:1, Anmärkning 2.

Beträffande begreppet månadslön - se § 6 mom 3:2.

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

## § 8 Permission, tjänstledighet, annan ledighet

### Mom 1 Permission

Permission (= kort ledighet med lön) beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall (t ex vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom tjänstemans familj eller nära anhörigs frånfälle) kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar.

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

### Anmärkning

*Det noteras att för företag som redan tillämpar lediga påsk- midsommar-, jul- och nyårsaftnar innebär detta stadgande icke någon förkortning av årsarbetstiden.*

### Mom 2 Tjänstledighet

#### Mom 2:1

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

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

#### Mom 2:2

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

Om tjänstemannen är tjänstledig

- under en period om högst 5 arbetsdagar skall för varje arbetsdag som är tjänstledig avdrag göras med

$$\frac{1}{21} \text{ av månadslönen}$$

- under en period längre än 5 arbetsdagar skall för varje tjänstledighets dag (även för den enskilde tjänstemannen arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med dagslönen.

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

Månadslön = den aktuella månadslönen.

Med fast kontant månadslön jämförs i detta sammanhang

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

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

### **Mom 2:3**

Om tjänstemannen är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittent deltidsarbete), skall tjänstledighetsavdrag göras enligt följande:

Månadslönen dividerad med

$$\frac{\text{antalet arbetsdagar/vecka} \times 12}{5}$$

Tjänstemannens deltid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka	Avdrag
4	<u>månadslönen</u> 16,8
3,5	<u>månadslönen</u> 14,7
3	<u>månadslönen</u> 12,6
2,5	<u>månadslönen</u> 10,5
2	<u>månadslönen</u> 8,4

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

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

Beträffande begreppet månadslön - se mom 2:2.

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

### **Mom 3 Annan ledighet**

1. Annan ledighet beviljas för del av dag om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.
2. När en tjänsteman är frånvarande på grund av annan ledighet görs avdrag för varje full halvtimme. Avdraget per timme =  $1/175$  av månadslönen.

Beträffande begreppet månadslön - se mom 2:2.

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



## **§ 9 Lön för del av löneperiod**

Om en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt: För varje kalenderdag som anställningen omfattar utges en dagslön. Beträffande begreppet dagslön (och månadslön) - se § 8 mom 2:2.

## **§ 10 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare**

### **Mom 1 Arbetskyldighet**

Under konflikt (strejk, lockout, blockad eller bojkott) tillkommer det tjänsteman att på vanligt sätt utföra de uppdrag och åligganden, som är med tjänsten förenade;

att utföra sådant arbete, vilket i övrigt faller inom tjänstemännens vid företaget arbetsområde;

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

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

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

### **Mom 2 Skyddsarbete**

Utöver vad i föregående moment nämns åligger det tjänsteman att vid behov delta i skyddsarbeten.

Till skyddsarbete hänförs dels sådant arbete, som vid ett konfliktutbrott erfordras för att driften skall kunna avslutas på ett tekniskt försvarligt sätt, dels sådant arbete, som erfordras för avvärjande av fara för människor eller för skada å byggnader eller andra anläggningar, fartyg, maskiner eller husdjur eller för skada å sådant varulager, vilket ej under konflikten tas i anspråk för uppehållande av företagets drift eller för avyttring i vidare mån än som erfordras till förekommande av förskämning eller förstöring, som varorna på grund av sin beskaffenhet är underkastade.

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

### **Mom 3 Överläggning om visst arbete**

Skulle arbetsgivaren under konflikt ifrågasätta utförandet av visst i denna paragraf ej omnämnt arbete skall överläggning därom föras med den eller dem som är

avsedda att utföra arbetet eller ock med av tjänstemännen utsedda representanter. Har respektive arbetsgivarförbund och tjänstemannapart gemensamt fattat beslut rörande här åsyftat arbete, är tjänstemännen skyldiga att ställa sig detta till efterrettelse. Kan organisationerna icke enas, skall frågan på endera organisationens begäran hänskjutas till förtroenderådet. Rådets beslut är bindande.

#### **Mom 4 Olovlig konflikt**

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

#### **Mom 5 Uppsägning m m**

Uppsägning av tjänsteman må icke företas i anledning av befarad eller pågående konflikt med mindre sannolika skäl talar för att ändrade förhållanden kommer att göra det omöjligt att vid driftens återupptagande bereda tjänsteman sysselsättning.

Har konflikt pågått under minst 3 månader och kan tjänstemännen icke beredas full sysselsättning, må däremot, med motsvarande genomsnittliga förkortning av tjänstgöringstiden, lönen kunna minskas med 10 %, efter en månad med ytterligare 10 % o s v intill dess lönen nedgått till 60 % av ursprungligt belopp.

Den reducering av lön, som medges enligt föregående stycke, må ej föranleda minskning av avgift till pensions- eller annan på grund av tjänsten tecknad försäkring.

## § 11 Uppsägning

### Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida

#### Mom 1:1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från tjänstemannens sida är följande om inte annat följer av mom 3:1-4 nedan:

Anställningstid vid företaget	Tjänstemannens uppsägningstid i månader
< 3 år	1 månad
3 år < 6 år	2 månader
> 6 år	3 månader

#### *Anmärkning*

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

#### Mom 1:2 Formen för uppsägning

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

#### Mom 1:3 Övrigt

I övrigt gäller bestämmelserna i mom 3.

### Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

#### Mom 2:1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande om inte annat följer av mom 3:1-4.

Anställningstid vid företaget	Arbetsgivarens uppsägningstid i månader
< 2 år	1 månad
2 år < 4 år	2 månader
4 år < 6 år	3 månader
6 år < 8 år	4 månader
8 år < 10 år	5 månader
>10 år	6 månader

### **Anmärkning**

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

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

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

### **Mom 2:2**

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

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

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

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25-27 §§ lagen om anställningsskydd överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid skall de ovan nämnda kriterierna gälla. Det åligger de lokala parterna att på begäran

föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

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

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

### **Anmärkning**

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

### **Mom 2:3 Varsel**

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

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

### **Mom 2:4 Lön under uppsägningstid**

I anslutning till l2 § lagen om anställningsskydd gäller följande för tjänstemän som ej kan beredas arbete under uppsägningstiden. För tjänstemän som helt eller delvis avlönas med provision, vilken har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats, gäller följande:

För varje kalenderdag då tjänstemannen inte kan erbjudas arbete skall inkomsten av provisionen anses uppgå till 1/365 av provisionsinkomsten under närmast föregående tolv månadersperiod. Motsvarande gäller tjänstemän med tantiem, produktionspremie e dyl.

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

## Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

### Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

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

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

### Mom 3:2 Tidsbegränsad anställning och provanställning

Vid tidsbegränsad anställning är uppsägningstiden för både tjänstemannen och arbetsgivaren en månad eller den längre uppsägningstid som följer av mom 2:1, om inte annat överenskommits.

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

Tjänstemannen har rätt till överläggning med arbetsgivaren om beskedet.

### **Tillämpas endast för medlemmar i Sveriges Ingenjörer**

#### **Mom 3:2 Anställning på prov**

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

#### **Mom 3:3 Pensionärer**

För tjänsteman som har fyllt 67 år eller anställts i företaget efter det att han har uppnått den för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen.

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

#### **Mom 3:4 Uppnådd pensionsålder**

Anställningen upphör utan uppsägning vid utgången av den månad som tjänstemannen

fyller 67 år om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat.

### **Anmärkning**

*Arbetsgivaren bör i god tid före ingången av den månad då tjänstemannen fyller 65 år, vilken är den avtalade pensionsåldern enligt ITP-planen, begära besked om tjänstemannen vill sluta anställningen vid uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen eller utnyttja sin rätt att kvarstå i anställningen till utgången av den månad då tjänstemannen fyller 67 år.*

### **Mom 3:5 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen**

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

### **Mom 3:6 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden**

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

### **Mom 3:7 Tjänstgöringsbetyg**

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

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

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

### **Mom 3:8 Intyg om uttagen semester**

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

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

Om tjänstemannen har rätt till fler semesterdagar än de lagstadgade skall den överskjutande semestern i detta sammanhang anses ha uttagits först.



## **§ 12 Förhandlingsordning, tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, tjänstemarknadskommitté SAF-PTK**

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

## § 13 Giltighetstid

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

Parterna äger rätt att i förtid - senast den 30 september 2018 - säga upp avtalet att gälla per den 31 mars 2019.

### **Gäller för Unionen och Sveriges Ingenjörer**

Tidsplan för omförhandling framgår av Industriavtalet.

Fredsplikt gäller t o m den 31 mars 2020, om inte förtida uppsägning sker.

### **Gäller för Ledarna**

Part äger senast den 31 december 2019 rätt att säga upp avtalet att upphöra den 31 mars 2020. Om part inte sagt upp avtalet tre månader före giltighetstidens utgång prolongerats det för ett år åt gången.

Fredsplikt gäller under avtalets giltighetstid.

## Bilaga 1

### Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

#### § 1 Avtalets omfattning

##### Mom 1

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos arbetsgivare anslutna till Gruvornas Arbetsgivareförbund (GAF) anställda vid gruvindustriföretag. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av allmänna arbetstidslagen.

Begreppet ”tjänsteman” respektive ”tjänstemannaklubb” i detta avtal innefattar ”arbetsledare” respektive ”arbetsledarklubb”.

##### Mom 2

Bestämmelserna i §§ 2-6 gäller ej beträffande

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

##### Mom 3

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

#### **Anmärkning till mom 2 och 3**

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

*Vissa tjänstemän som är undantagna från bestämmelserna i §§ 2-6 har enligt hittills gällande praxis också haft en viss frihet i fråga om förläggningen av sin arbetstid. Denna frihet påverkas inte genom det nu träffade avtalet.*

#### **Mom 4**

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse - se § 8 mom 2.

## **§ 2 Ordinarie arbetstid**

#### **Mom 1**

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

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

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

#### **Anmärkning:**

*Treskriftsarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.*

#### **Mom 2**

Där särskilda omständigheter föreligger kan mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben träffas skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod eller omfattning av ordinarie arbetstid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse - se § 8 mom 2.

#### **Anmärkning:**

*SAF och PTK är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året skall kunna tillämpas.*

*Mot bakgrund av bytet från Annandag pingst till Nationaldagen som allmän helgdag är parterna överens om att det inte ska påverka tjänstemannens arbetstidsmåt. Parterna rekommenderar därför de lokala parterna att finna lösningar med utgångspunkt från tjänstemännens olika arbetstidsformer. Om de lokala parterna inte kan enas om annat så ska tjänsteman anställd på nationaldagen i tidsbank eller motsvarande erhålla 2 timmar och 18 minuter beräknat som för en heltidsarbetande tjänsteman.*

### **§ 3 Regler om dygns-, natt- och veckovila**

#### **Mom 1 Dygnsvila**

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

Avvikelser kan ske på grund av omständigheter som inte i förväg betryggande kan planeras eller bestämmas eller tillfälligtvis när verksamheten gör det erforderligt. I dessa fall ska tjänstemannen ges motsvarande förlängd viloperiod i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden.

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

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

#### **Mom 2 Natt- och veckovila**

Parterna har i anslutning till arbetstidslagen träffat överenskommelse om att de lokala parterna äger rätt att sluta kollektivavtal om natt- och veckovila.

#### **Mom 3**

Kan de lokala parterna inte nå överenskommelse kan ärendet hänskjutas till central förhandling.

#### **Mom 4**

Om kollektivavtal sluts är frågor om dygns-, natt- och veckovila reglerade under avtalets giltighetstid.

Sluts inte kollektivavtal om natt- och veckovila gäller arbetstidslagen.

### **Anmärkning**

- 1 *Om arbetsgivaren beslutar att förlägga förlängd dygnsvila till arbetstid görs ej löneavdrag.*
- 2 *Om beordrat övertidsarbete efter tjänstemannens begäran delas upp eller förläggs åtskilt från den ordinarie arbetstiden ska reglerna i detta moment inte tillämpas.*
- 3 *Med motsvarande viloperiod avses mellanskillnaden mellan 11 timmar och den sammanhängande viloperiod som tjänstemannen har fått. Exempelvis tre timmar, om viloperioden viss 24-timmarsperiod varit åtta timmar. Om viloperioden under flera på varandra följande 24-timmarsperioder varit kortare än elva timmar ska motsvarande viloperiod vara summan av mellanskillnaderna.*
- 4 *Arbetsgivare som utnyttjar undantagsregeln rörande dygnsvila har att, för lokal facklig organisation, månadsvis, eller på annat sätt som de lokala parterna enas om, redovisa vid vilka tillfällen detta gjorts liksom skälen härför.*
- 5 *Med anledning av införandet av regler om dygnsvila är parterna överens om att s k dubbelskift enbart får tillgripas vid tillfällen då någon annan lösning inte står till buds.*
- 6 *Om undantag från lagens regler om veckovila görs, och veckovila ej kan beredas ska tjänstemannen under nästföljande sjudagarsperiod erhålla 72 timmars sammanhängande ledighet. Ledighet förlagd till ordinarie arbetstid medför ej löneavdrag.*

## **§ 4 Övertid**

### **Mom 1**

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

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

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

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

### **Anmärkning**

*Beträffande deltidanställda tjänstemän skall arbete som ersätts enligt § 6 mom 4:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor avräknas från övertidsutrymmet i mom 2 nedan.*

### **Mom 2**

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid uttas med högst 200 timmar per kalenderår

### **Mom 3**

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

### **Mom 4**

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

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 6 mom 3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal ”övertidstimmar” som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

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

Under kalenderåret får högst 100 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och tjänstemannaklubben enas om annat.

### **Anmärkning**

*Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan träffa överenskommelse om att övertid som ersätts med kompensationsledighet skall, för att kunna återföras till övertidsutrymmet enligt den teknik som beskrivs ovan, utläggas inom viss bestämd tidsperiod, t ex räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före visst bestämt datum.*

Beträffande giltighetstid - se § 8 mom 2.

#### **Mom 5**

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse - se § 8 mom 2.

#### **Mom 6**

Utöver vad ovan sagts kan, när synnerliga skäl föreligger, extra övertid uttas under kalenderåret med högst 100 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben.

Beträffande giltighetstid - se § 8 mom 2.

#### **Mom 7**

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

### **§ 5 Jourtid**

#### **Mom 1**

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

#### **Mom 2**

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse - se § 8 mom 2.



## **§ 6 Anteckning av övertid och jourtid**

Arbetsgivaren skall föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt § 4 och jourtid enligt § 5. Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller central representant för tjänstemannaförbundet har rätt att ta del av dessa anteckningar.

## **§ 7 Förhandlingsordning**

Samma förhandlingsordning gäller som för avtalet om allmänna anställningsvillkor. Bestämmelserna härom finns i § 10 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 11 mars 1978 mellan SAF och PTK och i § 9 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 21 maj 1976 mellan SAF och PTK.

## **§ 8 Giltighetstid \*/**

### **Mom 1**

Bestämmelserna i detta avtal träder i kraft den 1 januari 1980 och gäller t o m den 31 december 1980. Om avtalet inte har sagts upp av endera parten senast 3 månader före giltighetstidens utgång, prolongeras det för ett kalenderår åt gången.

\*/ Fr o m 1 april 1993 löper arbetstidsavtalet med samma giltighetstid som avtalen om allmänna anställningsvillkor.

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

### **Mom 2**

Lokal överenskommelse som träffas med stöd av § 1 mom 4, § 2 mom 2, § 4 mom 4-6, § 5 mom 2 och rätten för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att träffa överenskommelse om uttag av extra övertid enligt § 4 mom 6 skall gälla tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

Uppsägning kan ske av arbetsgivaren, tjänstemannaklubben eller av PTK-förbund. Om endera parten önskar att den lokala överenskommelsen respektive nämnda rätt till lokal överenskommelsemöjlighet skall bestå, skall han skyndsamt begära att förhandlingar härom förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga det lokala avtalets uppsägningstid för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan avtalet upphör. I sista hand kan frågan huruvida avtalet skall bestå eller ej tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK.

## Utdrag ur förhandlingsprotokoll 1979-10-22

### § 2

SAF och PTK är ense om följande.

Med uttrycket ”tjänstemannaklubb” avses, om sådan saknas vid företaget, den eller de tjänstemän vid företaget som tjänstemännen har utsett som sina representanter.

### § 4

SAF och PTK noterar att det vid vissa företag redan har träffats lokala överenskommelser i anslutning till vad som sägs i bilaga 1 § 3 mom 4. Dessa lokala överenskommelser påverkas inte av det nu träffade avtalet mellan SAF och PTK såvida inte arbetsgivaren eller tjänstemannaklubben önskar säga upp överenskommelsen. Uppsägningstiden är i så fall 3 månader, såvida inte annan uppsägningstid gäller eller arbetsgivaren och tjänstemannaklubben överenskommer om annat.

### § 6

Under förhandlingarna har SAF och PTK diskuterat ordningen för ansökan om dispenser för extra övertid i syfte att tillgodose behovet av en snabb handläggning. Parterna har härvidlag övervägt att införa någon form av regelsystem.

SAF och PTK har konstaterat att de fall i vilka extra övertid kan vara aktuell kan vara av skiftande slag. I vissa fall kan dispensfrågan vara begränsad till en enskild tjänsteman, medan andra kan avse ett större antal. Det är därför naturligt att det finns behov av olika lång tid för handläggningen av de olika dispensansökningarna. Att införa ett regelsystem med strikta tidsgränser skulle kunna medföra att komplicerade fall inte hinner utredas tillräckligt.

Mot bakgrund av detta är SAF och PTK överens om följande allmänna rekommendation beträffande handläggningen av dispenser för extra övertid

- arbetsgivaren skall i så god tid som möjligt med tjänstemannaklubben aktualisera de fall där extra övertid kan behöva tillgripas
- ansökan om dispens om extra övertid kan inges även om den allmänna övertiden inte förbrukats
- handläggningen från tjänstemannaklubbens respektive i förekommande fall tjänstemannaförbundets sida skall ske så skyndsamt som möjligt
- ansökan om extra övertid till förbundsparterna skall av arbetsgivaren översändas till arbetsgivarförbundet som med sitt yttrande vidarebefordrar ansökan till berört tjänstemannaförbund. För att underlätta en skyndsamt handläggning bör ansökan ske på en av SAF och PTK för ändamålet utarbetad blankett

## Bilaga 2

### Överenskommelser om förskjuten arbetstid, beredskapstjänst m m samt om nattvila vid övertidsarbete

#### mellan GAF och Ledarna

#### Mom 1 Förskjuten arbetstid

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

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

a) Kvälls- och nattetid Från kl 18 till kl 06	<u>månadslönen</u> 480
b) Sön- och helgdagstid kl 06 på lördag och kl 18 på dag före helgdag till kl 06 å dagen efter sön- eller helgdagen	<u>månadslönen</u> 300
c) Storhelgstid Från kl 06 nyårsafton till kl 06 2 januari, från kl 18 skärtorsdag till kl 06 tredjedag påsk, från kl 06 pingstafton till kl 06 tredjedag pingst, från kl 06 midsommarafton till kl 06 dagen efter midsommardagen, från kl 06 julafton till kl 06 tredjedag jul	<u>månadslönen</u> 150

Klockslagen skall vid respektive företag kunna närmare anpassas till lokalt fastställda klockslag för ordinarie skifttider och avbrott för sön- och helgdagar under beaktande av att den totala ersättningen blir densamma. Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med arbetsledare till vilken skälig ersättning utges i annan ordning.

Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan ej utges samtidigt.

#### **Protokollsanteckning**

*Vid införande av ovanstående regler görs avräkning i den mån de nya reglerna innebär en höjning, överstigande den allmänna lönenivåhöjningen.*

## Mom 2 Beredskapstjänst

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

De lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning.

2.

Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med	<u>månadslönen</u> 1400
Dock gäller följande: lördag – måndag Från lördag kl 06 till måndag kl 06	<u>månadslönen</u> 700
Vid helger: Från kl 18 dagen före till kl 06 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag och Alla Helgons dag	<u>månadslönen</u> 1000
Från kl 06 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag och Alla Helgons dag till kl 06 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 700
Från kl 18 skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl 06 på pingst-, midsommar- och julafton till kl 06 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 350

Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar.

3. Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med arbetsledare i mer kvalificerad befattning till vilken skälig ersättning utges i annan ordning.
4. Beredskapstjänst skall fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild arbetsledare.
5. Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

6. För uppgörande av ändamålsenliga skiftscheman vid kontinuerligt skiftarbete respektive scheman för jour- eller beredskapstjänstgöring, även som vid övertidsarbete, kan avsteg i erforderlig omfattning göras från bestämmelsen angående veckovila i 4 kap 6 § arbetsmiljölagen. Vid schemalaggningen skall dock iakttagas att veckovilan utgör minst 30 timmar per sjudygnperiod. Hinder möter likväl icke att enligt lokal överenskommelse tillämpa skiftscheman där veckovilan i vissa fall begränsas till 24 timmar.
7. Vid övertidsarbete under veckoslut, som sker utan samband med beredskapstjänst och som för arbetsledare, som ej är skiftgående, medför inställelse under både lördag- och söndagsdygnet eller mellan lördag kl 18 och söndag kl 06, utges ett särskilt tillägg om sammanlagt 154 kronor per veckoslut.

### **Anmärkning**

*Det bör eftersträvas att så nära som möjligt följa arbetsmiljölagens ovannämnda regel.*

## **Mom 3 Inställelseersättning**

Lokal överenskommelse må träffas om följande regler:

Arbetsledare som beordras inställa sig till arbete vid fler tillfällen per dygn räknat än vad som erfordras med hänsyn till för honom vid dygnets ingång gällande ordinarie arbetstid erhåller för varje sådan extra inställelse, utöver ordinarie lön och eventuellt övertidstillägg för den arbetade tiden, inställelseersättning med belopp enligt andra stycket. Som dygnsgräns gäller i förevarande sammanhang kl 06.

Inställelseersättningen utgör 78 kronor per inställelse, dock att för inställelse å söndag eller helgdag, i avtalet fastställd fridag eller på lördag efter kl 06 beloppet utgör 99 kronor. Om lokal överenskommelse ej träffas gäller bestämmelserna i avtalet om allmänna anställningsvillkor, § 6 Övertidskompensation.

## **Mom 4 Nattvila vid övertidsarbete**

Daggående arbetsledare, som utför övertidsarbete mellan kl 22 och 06 och som skall påbörja arbete påföljande morgon, erhåller om ej annat överenskommes permission påföljande morgon för samma antal timmar som han arbetat mellan angivna klockslag.

## Bilaga 3

# Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid, beredskapstjänst och jourtid

## Mellan GAF och Unionen resp Sveriges Ingenjörer

### Förskjuten arbetstid

1. Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för arbete på förskjuten arbetstid.  
De lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning.
2. Med förskjuten arbetstid avses den del av tjänstemannens ordinarie arbetstidsmåt som förläggs utanför det vid tjänstemannens arbetsställe gällande ordinarie dagarbetstidsschemat.

Förskjuten arbetstid ersätts enligt punkt 4 nedan.

### *Protokollsanteckningar*

- a) Parterna är ense om att skäligen anledning bör föreligga för införande av arbete på förskjuten arbetstid. Om tjänstemannaparten i enskilt fall gör gällande att skäligen anledning till förskjuten arbetstid ej föreligger, äger arbetsgivaren likväl genomföra förskjutning av arbetstiden i avvaktan på resultatet av de förhandlingar som kan komma att begäras.*
  - b) Om ett system för flexibel arbetstid tillämpas, utges inte ersättning för arbetstid inom det ordinarie dagarbetstidsschemats yttre tidpunkter, d v s inom den sk bandbredden.*
3. Arbetsgivaren bör, såvitt möjligt, senast 14 dagar i förväg lämna berörd tjänsteman meddelande om förskjutning av arbetstiden. Sådant meddelande bör även innehålla uppgift om beräknad varaktighet av arbetstidens förskjutning.
  4. Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

måndag-fredag från kl 18 till kl 24	<u>månadslönen</u> 600
måndag-lördag från kl 00 till kl 07	<u>månadslönen</u> 400
lördag-söndag från lördag kl 07 till söndag kl 24	<u>månadslönen</u> 300
Vid helger gäller dock följande: från kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, nationaldagen och Alla Helgons dag till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 300
från kl 18 skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl 07 på pingst-, midsommar- och julafton till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 150

- Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med tjänsteman i mer kvalificerad befattning, till vilken skäligen ersättning utges i annan ordning.
- Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan ej utges samtidigt.

### **Beredskapstjänst**

- Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för beredskapstjänst. De lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning.
- Med beredskapstjänst avses tid då tjänsteman ej har arbetsskyldighet men åläggs vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel infinna sig på arbetsstället.

Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med	<u>månadslönen</u> 1400
Dock gäller följande: fredag – söndag från fredag kl 18 till lördag kl 07	<u>månadslönen</u> 900
från lördag kl 07 till söndag kl 24	<u>månadslönen</u> 600
Vid helger från kl 18 dagen före till kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, nationaldagen och Alla Helgons dag	<u>månadslönen</u> 900
Från kl 07 Trettondagen, 1 maj Kristi Himmelfärdsdag och Alla Helgons dag till kl 06 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 600
Från kl 18 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl 07 på pingst-, midsommar- och julafton till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 350

Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar.

- Vid påkallad inställelse i arbete utges övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för 3 timmar. Ersättning för resekostnad i anslutning till sådan inställelse utbetalas.
- Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med tjänsteman i mer kvalificerad befattning till vilken skälig ersättning utges i annan ordning.
- Beredskapstjänst skall fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild tjänsteman.

Schema för beredskapstjänst upprättas i god tid.

### Jourtid

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



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

3.

Jourtid ersätts per jourtimme med	<u>månadslönen</u> 600
Dock gäller följande: fredag – söndag från fredag kl 18 till lördag kl 07	<u>månadslönen</u> 400
från lördag kl 07 till söndag kl 24	<u>månadslönen</u> 300
Vid helger från kl 18 dagen före till kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, nationaldagen och Alla Helgons dag	<u>månadslönen</u> 400
från kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag och Alla Helgons dag till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 300
från kl 18 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl 07 på pingst-, midsommar- och julafton till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 150

Jourtid ersättning utges per pass för lägst 8 timmar.

4. Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med tjänsteman i mer kvalificerad befattning till vilken skäligen ersättning utges i annan ordning.
5. Jourtid skall fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

## Bilaga 4

### Arbets tid (trevalet)

Varje tjänsteman har årligen, senast den 31 januari varje år, att göra ett av nedanstående val:

- en arbetstidsförkortning motsvarande fyra dagar
- en avsättning till pensionspremie motsvarande 2,4 % av under föregående kalenderår utbetald månadslön
- en kontant ersättning i form av ett engångsbelopp motsvarande 2 % av under föregående kalenderår utbetald månadslön.

I avtalsöverenskommelserna 2001 och 2004 fanns möjlighet för de lokala parterna att vid fyra revisionstillfällen tillföra den lokala potten 0,5 % i stället för att tillämpa ovanstående treval. Har så skett minskas möjligheten till treval i motsvarande grad.

#### **Exempel:**

*Har de lokala parterna utnyttjat möjligheten vid två tillfällen, så består trevalet av två lediga dagar eller 1,2 % pensionspremie eller 1,0 % i kontant ersättning.*

#### **Anmärkningar:**

- 1 Tjänsteman som väljer arbetstidsförkortning har inte rätt att spara dagar från ett kalenderår till ett annat. Ledighet som inte uttages under avtalsåret ersätts med kontant utbetalning. Detta gäller även för tjänsteman som av något skäl inte gör något val*
- 2 Det årsvisa utbetalda beloppet enligt denna bilaga ingår i den aktuella fasta lönen som arbetsgivaren har att anmäla som pensionsförmedlande lön enligt ITP-planens avdelning 1 eller 2.*

## Bilaga 5

# Löneavtal mellan Föreningen Industriarbetsgivarna och Unionen (Gruvindustrin)

### 1 Gemensamma utgångspunkter

Det är Industriarbetsgivarnas och Unionens gemensamma uppfattning att ökad lönsamhet, produktivitet, investeringar och innovationskraft i företagen utgör avgörande förutsättningar för ökad konkurrenskraft och tillväxt. Därigenom skapas förutsättningar för tjänstemännens löneutveckling i företagen.

Produktivitetsutveckling är ett resultat av en skapande process som förutsätter tydliga mål för företagets verksamhet och för tjänstemannen. Företagets chefer har ett särskilt ansvar för att mål sätts och att uppföljning av resultat sker.

Motivet för varje utvecklingsinsats ska vara att stärka företagets konkurrenskraft. Tjänstemännens kompetens och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse. Det är därför viktigt att under hela deras yrkesliga dem tillfälle och motiv till en ändamålsenlig kompetensutveckling vilket bör återspeglas i den praktiska lönesättningen.

### 2 Grundläggande principer för lönebildningen i företagen

#### 2:1

Lönesättning och löneutveckling för tjänstemännen sker mot bakgrund av de förhållanden som skapar företagets ekonomiska förutsättningar, främst produktivitetsutvecklingen och tjänstemännens bidrag härtill.

Lönesättningen ska därför vara en del av en produktivitets- och intäktsskapande process och stimulera till ökade insatser.

Lönesättningen ska grundas på systematisk och motiverad bedömning.

I företaget bör även finnas kriterier för lönesättning för alla karriärvägar, t ex specialister/expertter och chefer.

Samma löneprinciper ska gälla för samtliga tjänstemän.

## **2:2**

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med hänsyn till verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art och innehåll, individuell kompetens, duglighet och uppnådda resultat samt insatser för utvecklingen av andras kompetens som är av vikt för verksamheten. Bestämmande för den individuella lönesättningen är i första hand måluppfyllelse och faktiska resultat.

Ledningsförmåga, omdöme och initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga samt idériakedom och innovationskraft ska beaktas vid lönesättningen.

En utgångspunkt är att lönen ökar med stigande ansvar och svårighetsgrad och med tjänstemannens prestation och duglighet.

## **3 Löner och löneutveckling**

(Gäller där Unionen har lokal klubb eller arbetsplatsombud med förhandlingsrätt på arbetsstället - i annat fall se punkten 4.)

### **3:1 Gemensam genomgång**

De grundläggande principerna för lönebildningen och de gemensamma utgångspunkterna enligt detta avtal förutsätter att de lokala parterna gör en gemensam genomgång av avtalets intentioner och tillämpningen på företaget. Med sin känedom om företagets förhållanden bör de lokala parterna komma överens om tidplan och formerna för lönerevisionen.

De lokala parterna ska inför de löneförhandlingar som ska genomföras analysera om diskriminerande eller på annat sätt omotiverade löneskillnader förekommer. Framgår det av dessa analyser att omotiverade löneskillnader finns i företaget ska dessa justeras i samband med lönerevisionerna.

### **3:2 Lönesamtal**

En genomgång av varje tjänstemans lön sker inför löneförhandlingarna. Lönesamtalet sker mellan lönesättande chef och tjänstemannen med utgångspunkt från de grundläggande principerna för lönebildning samt de gemensamma utgångspunkterna i detta avtal. Varje tjänsteman ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad tjänstemannen kan göra för att öka lönen.

### **3:3 Lönerevisioner**

Om de lokala parterna inte enas om annan eller andra tidpunkter under avtalsperioden genomförs årligen en lönerevision per den 1 april.

Revisionen ska ske med utgångspunkt från ”Gemensamma utgångspunkter” och

”Grundläggande principer för lönebildningen i företagen” enligt punkterna 1 och 2.

För genomförandet av förhandlingarna ställs till de lokala parternas förfogande det första avtalsåret ett löneökningstrymme om 1,5 % och för det andra avtalsåret 1,5 % samt för det tredje avtalsåret 1,5 % av lönesumman för Unionens medlemmar dagen före lönerevisionsdatum.

Vid lönesättningen ska beaktas tjänstemännens ökade erfarenheter i sina befattningar, mer kvalificerade arbetsuppgifter, höjda krav i arbetet, större befogenheter och ansvar, befordran samt bättre arbetsinsatser.

I samband med lönerevisionen ska de lokala parterna, utöver ovan angivna utrymme, förhandla om individuella löneökningar i syfte att bibehålla eller uppnå önskad lönestruktur för tjänstemännen.

För tjänsteman som erhåller liten eller ingen löneökning ska särskilda överläggningar föras om den enskildes förutsättningar för arbetsuppgifterna och rådande arbetsförutsättningar, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

### **3:4 Lägsta löneökning**

Om de lokala parterna inte träffar annan överenskommelse ska varje tjänsteman, som omfattas av lönerevisionen, fr.o.m. den 1 april 2017, den 1 april 2018 respektive den 1 april 2019 ha erhållit ett lägsta belopp om 266 kr, 271 kr respektive 277 kr per månad. Beloppet avser heltidsanställd tjänsteman. För deltidsanställda minskas beloppet i proportion till arbetstidens längd.

### **3:5 Lägsta lön**

Avtalets lägsta månadslön, för närvarande 17 003 kronor, höjs från och med den 1 april 2017 till 17 343 kronor, fr om den 1 april 2018 till 17 690 kr respektive till 18 044 kr fr om den 1 april 2019.

För arbetstagare som varit anställd sammanhängande ett år i företaget höjs avtalets lägsta månadslön, för närvarande 18 225 kronor fr.o.m. 1 april 2017 till 18 590 kronor fr om den 1 april 2018 till 18 961 kr respektive 19 341 kr fr om den 1 april 2019.

Beloppen avräknas löneutrymmet vid företaget.

Då särskilda skäl föreligger kan lägre lön tillämpas under 12 månader. De lokala parterna enas om innebörden och tillämpningen av begreppet ”särskilda skäl” i företaget.

## **4 Löner och löneutveckling**

(Gäller där Unionen saknar lokal klubb eller arbetsplatsombud med förhandlingsrätt på arbetsstället. Arbetsgivaren kan dock tillämpa punkten 3 efter överenskommelse med Unionen på regional nivå.)

### **4:1 Lönesamtal**

En genomgång sker årligen av varje tjänstemans lön. Lönesamtalet sker mellan lönesättande chef och tjänstemannen med utgångspunkt från de grundläggande principerna för lönebildning samt de gemensamma utgångspunkterna i detta avtal. Varje tjänsteman ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad tjänstemannen kan göra för att öka lönen.

### **4:2 Lönerrevisioner**

Lönerrevisionerna ska ske med utgångspunkt från ”Gemensamma utgångspunkter” och ”Grundläggande principer för lönebildningen i företagen” enligt punkterna 1 och 2.

För genomförandet av lönerrevisionen ställs till förfogande för det första avtalsåret ett löneökningstrymme om 2,0 % och för det andra avtalsåret 2,0 % samt för det tredje avtalsåret 2,0 % av lönesumman för Unionens medlemmar dagen före lönervisionsdatum.

Vid lönesättningen ska beaktas tjänstemännens ökade erfarenheter i sina befattningar, mer kvalificerade arbetsuppgifter, höjda krav i arbetet, större befogenheter och ansvar, befordran samt bättre arbetsinsatser.

Individuell fördelning av löneökningstrymmet genomförs per den 1 april och ska förberedas och påbörjas i god tid samt genomföras utan dröjsmål.

I samband med att arbetsgivaren fördelar löneökningstrymmet ska enskilda samtal hållas med berörda tjänstemän.

### **4:3 Lägsta löneökning**

Efter avslutad lönerrevision ska varje tjänsteman, som omfattas av lönerrevisionen, fr.o.m. den 1 april 2017, den 1 april 2018 respektive den 1 april 2019 ha erhållit ett lägsta belopp om 266 kr, 271 kr respektive 277 kr per månad. Beloppet avser heltidsanställd tjänsteman. För deltidsanställda minskas beloppet i proportion till arbetstidens längd.

#### **4:4 Lägsta lön**

Avtalets lägsta månadslön, för närvarande 17 003 kronor, höjs från och med den 1 april 2017 till 17 343 kronor, fr om den 1 april 2018 till 17 690 kr respektive till 18 044 kr fr om den 1 april 2019.

För arbetstagare som varit anställd sammanhängande ett år i företaget höjs avtalets lägsta månadslön, för närvarande 18 225 kronor fr.o.m. 1 april 2017 till 18 590 kronor fr om den 1 april 2018 till 18 961 kr respektive 19 341 kr fr om den 1 april 2019.

Beloppen avräknas löneutrymmet vid företaget.

#### **4:5 Samtal**

Om en tjänsteman upplever sig inte ha erhållit en godtagbar lönehöjning ska samtal föras mellan lönesättande chef och tjänstemannen om dennes förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetenshöjande insatser eller andra åtgärder. Samtal ska även föras mellan lönesättande chef och tjänsteman om den senare upplever att arbetsgivaren inte har följt löneavtalets "Grundläggande principer för lönebildningen i företagen". Vid oenighet om tillämpningen av löneavtalet har berörd tjänsteman möjlighet att vända sig till Unionens regionkontor för påkallande av lokal förhandling.

### **5 Förhandlingsordning**

I de fall enighet om tillämpningen av detta avtal inte nås vid lokal förhandling kan berörd lokal part påkalla central förhandling. Innan central förhandling påkallas kan förhandlingen ajourneras och central konsultation genomföras i syfte att klargöra avtalets intentioner.

## Bilaga 6

### Löneavtal mellan Föreningen Industriarbetsgivarna och Sveriges Ingenjörer (Gruvindustrin)

Industriarbetsgivarna och Sveriges Ingenjörer är ense om följande avtal att gälla för Industriarbetsgivarnas medlemsföretag (avtalsområde Gruvindustrin) och Sveriges Ingenjörers medlemmar vid dessa företag.

Med civilingenjörer/medlemmar avses i detta avtal även andra akademiker som företräds av Sveriges Ingenjörer.

#### 1 Gemensamma utgångspunkter

Det är Industriarbetsgivarnas och Sveriges Ingenjörers gemensamma uppfattning att ökad lönsamhet, produktivitet och utvecklingskraft i företagen utgör avgörande förutsättningar för ökad konkurrenskraft och tillväxt. Därigenom skapas förutsättningar för civilingenjörernas löneutveckling i företagen.

Produktivitetsutveckling är ett resultat av en skapande process som förutsätter tydliga mål för företagets verksamhet och för civilingenjören. Företagets chefer har ett särskilt ansvar för att mål sätts och att uppföljning av resultat sker.

Motivet för varje utvecklingsinsats ska vara att stärka företagets konkurrenskraft. Civilingenjörernas utbildning och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse. Det är därför viktigt att under hela deras yrkesliv ge dem tillfälle och motiv till en ändamålsenlig kompetensutveckling, vilket bör återspeglas i den praktiska lönesättningen.

#### 2 Grundläggande principer för lönebildningen i företagen

##### 2:1

Lönesättning och löneutveckling för civilingenjörerna sker mot bakgrund av de förhållanden som skapar företagets ekonomiska förutsättningar, främst produktivitetsutvecklingen och civilingenjörernas bidrag härtill.

Lönesättningen ska vara en del av en produktivitets- och intäktsskapande process och stimulera till ökade insatser.

Lönesättningen ska grundas på systematisk och motiverad bedömning.



I företaget bör finnas kriterier för lönesättning för alla karriärvägar, t ex specialister/expertter och chefer.

Samma löneprinciper ska gälla för samtliga civilingenjörer.

## **2:2**

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med hänsyn till verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art och innehåll, individuell kompetens, duglighet och uppnådda resultat samt insatser för utvecklingen av andras kompetens som är av vikt för verksamheten. Bestämmande för den individuella lönesättningen är i första hand måluppfyllelse och faktiska resultat.

## **3 Löner och löneutveckling**

### **3:1 Gemensam genomgång**

De grundläggande principerna för lönebildningen och de gemensamma utgångspunkterna enligt detta avtal förutsätter att de lokala parterna gör en gemensam genomgång av avtalets intentioner och tillämpningen på företaget. Med sin kännedom om företagets förhållanden bör de lokala parterna komma överens om tidplan och formerna för lönerevisionen.

De lokala parterna ska inför löneförhandlingarna analysera om diskriminerande eller på annat sätt omotiverade löneskillnader förekommer. Framgår det av dessa analyser att omotiverade löneskillnader finns i företaget ska dessa justeras i samband med lönerevisionerna.

### **3:2 Lönesamtal**

En genomgång sker årligen av varje civilingenjörers lön. Lönesamtalet sker mellan lönesättande chef och civilingenjören med utgångspunkt från de grundläggande principerna för lönebildning samt de gemensamma utgångspunkterna i detta avtal. Varje civilingenjör ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad civilingenjören kan göra för att öka lönen.

### **3:3 Lönerevisioner**

De lokala parterna ska genomföra en lönerevision per avtalsår. Lönerevisionen ska ske den 1 april om inte parterna enas om annat.

Revisionerna ska ske med utgångspunkt från "Gemensamma utgångspunkter" och "Löneprinciper" enligt punkterna 1 och 2.

Lönehöjningarna ska gälla fr.o.m. den 1 april 2017, den 1 april 2018, respektive den 1 april 2019, om inte annat överenskommes.

För genomförande av förhandlingarna ställs till de lokala parternas förfogande för första avtalsåret ett löneökningstrymme om 1,5 % och för det andra avtalsåret 1,5 % samt för det tredje avtalsåret 1,5 % av lönesumman för medlemmar i Sveriges Ingenjörer dagen före lönerevisionsdatum.

I samband med lönerevisionen ska de lokala parterna, utöver ovan angivna utrymme, förhandla om individuella löneökningar i syfte att bibehålla eller uppnå önskad lönestruktur för civilingenjörgruppen.

Vid lönesättningen ska beaktas civilingenjörrens ökade erfarenhet i sin befattning, mer kvalificerade arbetsuppgifter, höjda krav i arbetet, större befogenheter och ansvar, befordran samt bättre arbetsinsatser.

För medlem som erhåller liten eller ingen löneökning ska särskilda överläggningar föras om den enskildes förutsättningar för arbetsuppgifterna och rådande arbetsförutsättningar, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

## **4 Förhandlingsordning**

### **4:1**

Saknar Sveriges Ingenjörer lokalavdelning vid företaget lämnas förslag till, och sker överläggning med, den enskilde civilingenjören.

### **4:2**

Vid oenighet mellan de lokala parterna angående formerna för lönerevisionens genomförande ska de centrala parterna konsulteras innan den lokala förhandlingen avslutas. I sådana fall ska de centrala parterna via överläggningar med de lokala parterna medverka till att förutsättningar skapas för en lokal överenskommelse i formfrågan.

### **4:3**

Kan de lokala parterna ej enas, äger part att påkalla central förhandling.

## Bilaga 7

### Tekniska anvisningar för Unionen och Sveriges Ingenjörer

#### 1 Löneavtalens omfattning

##### a) Löneavtalens tillämpningsområden

Löneavtalen gäller endast medlemmar i Unionen/Sveriges Ingenjörer och i Industriarbetsgivarnas medlemsföretag, avtalsområde Gruvindustrin.

Avtalet för respektive avtalsår omfattar endast de tjänstemän som börjat sin anställning vid företaget senast den 31 mars 2017, den 31 mars 2018 respektive den 31 mars 2019.

##### b) Undantag

Avtalet för respektive avtalsår gäller ej för tjänsteman som påbörjat sin anställning vid företaget senast 31 mars 2017, den 31 mars 2018 respektive den 31 mars 2019 och som

- är anställd för vikariat eller i övrigt för viss tid, och vars anställning ej varat förlöpande 6 månader
- är anställd på prov
- innehar anställning som utgör bisyssla
- kvarstår i tjänst vid företaget efter uppnådd pensionsålder
- är tjänstledig under minst tre månader - räknat från lönerevisionstidpunkten - av annan orsak än sjukdom eller föräldraledighet.

##### c) Anställningsavtal träffat senare än den 1 oktober 2016, den 1 oktober 2017 respektive den 1 oktober 2018

Om ett anställningsavtal har träffats senare än ovan angiven tidpunkt och överenskommelse träffats om att den avtalade lönen ska gälla oberoende av 2017, 2018 respektive 2019 års löneavtal ska tjänstemännen ej omfattas av lönerevisionen.

##### d) Redan genomförd lönerevision

Har i avvaktan på 2017 års löneavtal lönehöjningar utgetts ska detta beaktas om ej de lokala parterna överenskommit om annat.

### **e) Kontraktslön**

Löneavtalen tillämpas även för en tjänsteman med kontraktslön, om det ej framgår av omständigheterna att så ej varit avsikten då kontraktet upprättades eller förnyades.

### **f) Tjänstemän som slutat**

Till tjänstemän som slutat sin anställning bör företagen, utan särskild anmaning, betala ut vad dessa kan ha att fordra efter lönerevisionen.

### **g) Företag med verksamhet vid skilda enheter**

För de företag som bedriver verksamhet på flera orter eller vid flera enheter på en och samma ort gäller följande:

- Företaget ska tillämpa bestämmelserna i avtalen på företaget som helhet, om detta varit "klar praxis" vid tidigare lönerevisioner eller om lokal överenskommelse om detta träffats i samband med tillämpningen av nu aktuellt löneavtal.
- I övriga fall ska företaget tillämpa löneavtalen för varje ort där företaget bedriver verksamhet respektive för varje enhet av företaget på samma ort.

### **h) Föräldralediga tjänstemän**

Tjänsteman som är eller har varit föräldraledig ska normalt tillförsäkras samma allmänna löneutveckling under ledigheten som när denne arbetar fullt ut enligt sin normala arbetstid.

## **2 Retroaktiva omräkningar m m**

Då löneavtalet för 2017, 2018 respektive 2019 ska tillämpas fr.o.m. den 1 april, måste vissa ersättningar och avdrag omräknas retroaktivt från detta datum. Följande gäller beträffande utbetalade övertidsersättningar, gjorda tjänstledighetsavdrag och sjukavdrag.

Övertidsersättningar ska omräknas retroaktivt. Om inte lokal överenskommelse träffats om att omräkningen ska ske individuellt ska en "schablonmetod" tillämpas som innebär omräkning med den genomsnittliga lönehöjningen vid företaget inom Unionen respektive Sveriges Ingenjörer.

De genomsnittstal som vid schablonmetoden används för de organiserade tjänstemännen bör även tillämpas för oorganiserade tjänstemän.

Då en långtidssjukskriven eller föräldraledig tjänsteman erhåller retroaktiv löneökning ska ersättning utgå för mellanskillnaden mellan faktiskt utbetald sjukpenning/föräldrapenning och den sjukpenning/föräldrapenning som skulle utgått om

beräkning skett med den nya lönen som underlag. Denna retroaktiva ersättning ska utgå från dagen för löneökningen. Detta gäller under förutsättning att retroaktiv ersättning ej kan erhållas från Försäkringskassan.

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt. Schablonmetod är inte tillåten.

Sjukavdrag ska omräknas enligt följande:

Sjukavdrag t o m 14:e kalenderdagen ska omräknas retroaktivt.

Retroaktiv omräkning ska ej ske för sjukavdrag fr o m 15:e kalenderdagen.

### **3 Provision och premielön**

Reglerna avseende provisions- och premieavlönade är oförändrade sedan tidigare år.

För provisions- och tantiemavlönade tjänstemän bör eftersträvas, med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänsten för den enskilde tjänstemannen kan variera, att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga tjänstemän.

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

### **4 Vissa pensionsfrågor**

#### **Avtalets tillämpning vid pensionsfall**

Om lönehöjning utges till tjänsteman, som slutat sin anställning den 1 april 2017, den 1 april 2018 respektive den 1 april 2019 eller senare och som är pensionsberättigad, ska höjningen ej vara pensionsmedförande.

Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall, ska emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

#### **Anmälan om pensionsmedförande lön**

Företaget ska till Collectum/PRI som pensionsmedförande lön anmäla lönehöjning till följd av detta avtal.

## Bilaga 8

### Avtal om lokal lönebildning (Ledarna)

Industriarbetsgivarna och Ledarna är ense om att följande avtal ska gälla för medlemsföretagen inom Gruvindustrin samt Ledarnas medlemmar inom parternas gemensamma verksamhetsområden.

#### 1 Gemensamma utgångspunkter

Industriarbetsgivarna och Ledarna vill med detta avtal bidra till ökad produktivitet, lönsamhet och konkurrenskraft i företagen. Därigenom skapas bättre förutsättningar för en positiv löneutveckling. Detta förutsätter ett utvecklat och effektivt ledarskap inom alla funktioner i företaget.

Chefer är arbetsgivarens företrädare och har ett särskilt ansvar för att uppsatta mål nås och att resultat följs upp. Detta förutsätter en kontinuerlig individuell utveckling och delaktighet. För att framgångsrikt kunna kommunicera företagets affärsidéer, framgångsfaktorer och mål krävs att cheferna erhåller stöd och utbildning samt har rimliga förutsättningar för att hantera detta avtal.

Avtalet ger ramen för den lokala lönebildningsprocessen, där utgångspunkten är dialogen mellan chef och medarbetare. Nyckelorden i denna dialog är;

- individuella mål och prioriteringar
- kompetensutveckling
- resultat och prestation
- lön och belöning

Arbetsgivaren informerar alla berörda om avtalet och dess praktiska hantering.

Finns lokala företrädare för Ledarna ska den lokala processbeskrivningen utformas gemensamt. Parterna har ett gemensamt ansvar för att processen kvalitetssäkras. Partsgemensamt stödmaterial ger vägledning i detta arbete.

Beträffande principerna för lönebildningen och den praktiska tillämpningen kan de centrala parterna ge råd och stöd.

## 2 Grundläggande principer

### 2:1

Avtalets tillämpning anpassas till lokala förutsättningar och förutsätter engagemang, förtroende och ansvar.

### 2:2

Företagets lönepolicy och väl kända lönekriterier är grunden för lönesättningen. Chefer ska värderas med utgångspunkt från sin förmåga att skapa resultat genom sitt ledarskap.

### 2:3

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med hänsyn till verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art och innehåll, individuell kompetens, duglighet och uppnådda arbetsresultat.

### 2:4

Dialogens kvalitet och utveckling bygger på ett gemensamt ansvarstagande.

## 3 Den lokala processen

Företaget ansvarar för att löneprocessen kommer till stånd. För att processen ska fungera krävs att den kvalitetssäkras genom en beskrivning av hur tillämpningen ska ske. Denna bör vara skriftlig.

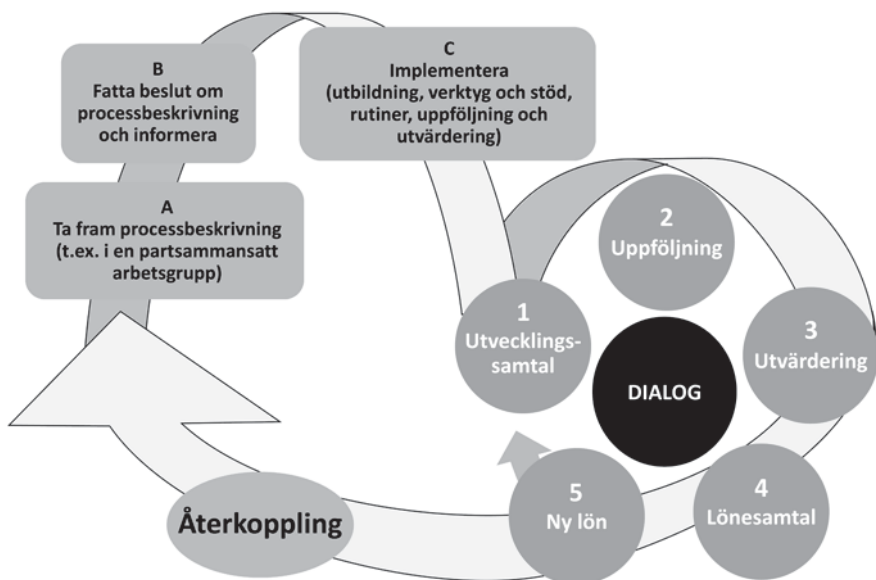
Företaget definierar vilka personer som ansvarar för löneprocessen. I samband med detta ska deras befogenheter och arbetsuppgifter klarläggas.

Det är särskilt viktigt att det framgår hur dialogen genomförs och följs upp samt tidpunkten för lönerrevision. Lönervisionsdatum för olika individer kan med fördel förläggas till i förväg fastställda individuella tidpunkter enligt en bestämd ordning, exempelvis anställningsmånad.

Om det finns lokala företrädare för Ledarna ska parterna gemensamt ta fram en beskrivning av hur avtalet ska tillämpas i det egna företaget, baserad på avtalets intentioner. De ska även komma överens om hur arbetsgivarens förslag på individuella löner ska presenteras för de lokala företrädarna.

Om det inte finns lokala företrädare ska lönesättande chef och enskild medlem i Ledarna komma överens om tidpunkter och former för utvecklingssamtal, uppföljning, lönedialog, lönervisionsdatum enligt avtalets utgångspunkter och principer.

## Processens delar – en översikt



### 4 Chefsdialog

Det är av stor vikt att en dialog förs mellan chef och berörd individ om mål, prioriteringar, förväntningar och utvecklingsbehov. Inriktningen är att skapa en process där individens resultat, prestation, kompetens och löneutveckling knyts samman. Dialogen sker med utgångspunkt från uppdraget och de individuella förutsättningarna och där kompetensplanering är ett givet inslag.

En fungerande dialog mellan chef och närmast överordnad chef utgår från att bägge parter har förberett sig inför dialogen.

I dialogen bör följande delar ingå: utvecklingssamtal, uppföljning, utvärdering, lönesamtal och motivering av ny lön.

### 5 Lönesättningsprinciper

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad utifrån företagets lönepolicy och väl kända lönekriterier.

Vid den individuella lönesättningen utgör exempelvis lednings- och samarbetsförmåga, omdöme, tekniskt, ekonomiskt och personellt ansvar, förmåga att utveckla



medarbetare samt initiativ, idérikedom och innovationskraft, helhetssyn betydelsefulla bedömningsgrunder i chefsrollen.

Revidering av lönen ska ske minst en gång per tolv månadersperiod. Föräldraleliga omfattas av den årliga löneprocessen.

Närmaste chef ska ha ett avgörande inflytande i lönesättningen. Ny lön ska alltid presenteras och motiveras i ett planerat samtal.

Vid befordran eller förändring i befattningen sker en översyn av lönen.

## **6 Särskilda överläggningar vid utebliven löneökning**

För medlem i Ledarna som erbjuds låg eller ingen löneökning, ska särskilda överläggningar föras. Vid överläggningen diskuteras medlemmens förutsättningar för arbetsuppgifterna och rådande arbetsförutsättningar, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder. Resultaten dokumenteras.

## **7 Förhandlingsordning**

### **7:1 Allmänna utgångspunkter**

Det ligger i avtalets anda att frågor om individuell lönesättning och löneutveckling i första hand löses i chefsdialogen mellan medlem i Ledarna och dennes chef. I det fall frågorna inte kan lösas bör medlemmen kontakta Ledarna, varvid bestämmelserna i denna förhandlingsordning gäller.

Lokala parter ska eftersträva att nå överenskommelse om hur löneprocessen ska utformas och hur avtalet ska tillämpas. Om parterna inte kommer överens kan de påkalla förhandlingar enligt bestämmelserna i denna förhandlingsordning.

### **Anmärkning**

*I det fall en arbetsgivare överhuvudtaget inte tar initiativ till att inleda diskussioner om löneprocessens utformning eller på annat sätt åsidosätter detta avtals tillämpning ska förhandlingsordningen i allmänna villkorsavtalet för Industriarbetsgivarnas respektive förbund tillämpas.*

### **7:2 Lokal förhandling**

Lokal förhandling avseende löneprocessen och hur avtalet ska tillämpas ska påkallas senast tre veckor från det att endera parten förklarar att den anser oenighet i någon fråga föreligga. Innan en lokal förhandling avslutas, bör de centrala parterna konsulteras beträffande tillämpningen av avtalet. Inriktningen ska vara att centrala förhandlingar inte ska behöva tillgripas.

### **7:3 Förhandling vid oenighet om individuell lön**

Vid oenighet om arbetsgivarens förslag till individuell lön ska lokal förhandling påkallas senast sju dagar efter det att arbetsgivaren har lämnat sitt förslag. Förhandling ska påbörjas senast tre veckor efter påkallandet. Innan en lokal förhandling avslutas kan de centrala parterna konsulteras beträffande tillämpningen av avtalet.

### **7:4 Central förhandling**

Central förhandling ska påkallas av centrala parter senast tre veckor från den dag lokal förhandling har förklarats avslutad.

### **7:5 Hänskjutande till Nämnden för Lönefrågor**

Kan parterna ej enas vid central förhandling kan frågan hänskjutas till Nämnden för Lönefrågor för utlåtande. Detta ska ske senast tre veckor efter det att den centrala förhandlingen har avslutats. Nämnden ska avge utlåtande i tvistefråga som uppkommit inom ramen för detta avtal inom två månader.

Nämnden för Lönefrågor består av fyra ledamöter varvid berört arbetsgivarförbund respektive Ledarna utser två ledamöter var samt vidare var sin sekreterare. Om nämnden är ense kan den fungera som skiljenämnd med en av nämnden utsedd opartisk ordförande.

### **7:6 Preskription**

Part som inte iakttar de tidsfrister som anges ovan förlorar rätten att föra frågan vidare och arbetsgivaren har rätt att fastställa lönerna.

## **8 Fredsplikt**

Detta avtal innebär fredsplikt för såväl lokala som centrala parter i de frågor som regleras i avtalet.

Om överenskommelse om de individuella lönerna inte har kunnat uppnås vid central förhandling får Ledarna eller Industrierbetsgivarna besluta om fredspliktens upphörande vid ifrågavarande företag eller del av företag som förhandlingen omfattar. Besked om det ska omgående lämnas till motparten.

Varsel om konfliktåtgärder ska för att vara giltiga ha utfärdats av förbundsstyrelse eller av styrelsen i Industrierbetsgivarna.

I övrigt tillämpas konfliktreglerna i gällande lag och avtal.

## 9 Giltighetstid med mera

Avtalet träder i kraft den 1 april 2016 och gäller tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader. Parterna är ense om att detta avtal ska anmälas till Medlingsinstitutet för registrering.

Avtalet löper med samma giltighetstid som mellanvarande avtal om allmänna villkor och någon särskild uppsägning behöver därför inte göras.

## Bilaga 1 till Avtal om lokal lönebildning

Diskussionspunkter som ska hanteras i den lokala processen (se även vägledning/underpunkter i stödmaterial)

Punkterna ska vara ett stöd för att få igång en väl fungerande och verksamhetsanpassad lokal lönebildning. De kan också användas till att följa upp och kvalitets-säkra den process som redan finns på företaget.

Syftet med punkterna är att tydliggöra roller, ansvar och arbetssätt samtidigt som de kan ge nya infallsvinklar.

1. Vinsterna med lokalt anpassad lönebildning för chefer
2. Input mellan lönesättande chefer och ledningen inför lönerevisionen
3. Önskvärd utveckling hos individen/individerna
4. Ansvar och befogenheter
5. Typ av samtal som ska genomföras
6. Nödvändig utbildning, stöd och resurser
7. Kvalitetssäkring av samtal, bedömningar och motivering av ny lön
8. Dokumentation av samtal och överenskommelser
9. Hantering av situation då chef och lönesatt inte kommer överens om ny lön
10. Tidplan för revisionsperioder
11. Ledningens kommunikation av förutsättningarna inför lönerevision med löne-sättande chefer

Tänk på att utvärdering och utveckling av lönebildningsprocessen kvalitetssäkrar tillämpningen och främjar verksamhetens behov.

## Bilaga 2 till Avtal om lokal lönebildning

### Innehåll i chefsdialogen

En fungerande dialog mellan medlem och dennes chef utgår från att bägge parter har förberett sig inför dialogen.

Områden som bör lyftas i dialogen kring chefens uppdrag och förutsättningar är:

1. Uppdrag och ansvarsområden
2. Kompetens- och karriärutveckling
3. Ansvar och befogenheter
4. Stöd i organisationen (administrativt, HR, närmaste chef, kollegor, medarbetare)
5. Förståelse för och relation till företagets övriga verksamhet
6. Förväntningar och förutsättningar i chefsrollen
  - Former och intervall för återkoppling
  - Förväntat ledarskap
  - Tillgänglighet och flexibilitet.
  - Tillgång till stödfunktioner
  - Arbetsbelastning.

### Stödmaterial

Exempel på frågeställningar:

1. Vad kännetecknar ett gott ledarskap och hur värderar vi det?
2. Hur vill du beskriva ditt uppdrag och dina ansvarsområden?
3. Hur tydlig anser du att ansvarsfördelningen är inom företaget?
4. Vilken grad av handlingsfrihet anser du att du har?
5. Vilket inflytande har du på övergripande beslut, verksamhetens inriktning?
6. Hur ser du på ditt eget behov av kompetensutveckling – på kort och lång sikt?
7. Vad är mest prioriterat just nu?
8. Vad skulle du vilja lägga mer tid på?
9. Vad skulle du vilja lägga mindre tid på?
10. I vilken omfattning och i vilket forum kan du diskutera verksamheten och reflektera?
11. Hur resonerar du kring tillgänglighet i din chefsroll?

12. Hur påverkas ditt privatliv av ditt arbete?
13. Vilket stöd behöver du i din chefsroll för att hantera ditt uppdrag på bästa sätt?
14. Vad kan jag göra för att bidra till att du har rätt förutsättningar för ditt uppdrag?
15. Hur vill du beskriva relationen till dina medarbetare?
16. Hur och från vem får du återkoppling på din arbetsinsats?
17. Vilken information behöver du för att hantera ditt uppdrag?

## Bilaga 9

# Överenskommelse om varierad arbetstid – flexibilitet och trygghet (Unionen och Ledarna)

### Inledning

Utan hinder av arbetstidsavtalets regler om ordinarie arbetstid kan lokal överenskommelse träffas om att vid företaget, för samtliga eller viss del av tjänstemännen, nedanstående system, Flexibilitet och Trygghet, ska vara tillämpligt.

Om sådan lokal inkoppling sker kan de lokala parterna överenskomma att löneutrymme ska avsättas till systemet. Vid sådan avsättning motsvarar 0,5 % nio timmar. § 10 b i Arbetstidslagen är tillämplig för det fall lokal inkoppling enligt denna bilaga sker. Detta innebär att den sammanlagda arbetstiden (ordinarie tid, övertid, mertid och jourtid) för varje sjudagarsperiod får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om fyra månader.

Ordinarie arbetstid beräknas per helgfri vecka. Plus- och minustid i systemet uppkommer i förhållande till den normala arbetstiden som gäller för tjänstemannen i företaget under tid då systemet inte tillämpas.

Tjänstemän med avlöst övertid eller oreglerad arbetstid är undantagna från systemets tillämpning om inte enskild överenskommelse träffats om annat med berörd tjänsteman.

### Varierad arbetstid - Flexibilitet och Trygghet

I syfte att kunna utjämna beläggnings- och efterfrågesvängningar införs ett system med varierad arbetstid och personliga arbetstidskonton; avsättningskonto samt plustidskonto.

### Avsättningskonto

De lokala parterna kan överenskomma att avsätta timmar till särskilt avsättningskonto. För varje anställd avsätts så årligen den 1 januari det antal timmar som lokalt överenskommit till avsättningskontot. Om individen har anställts efter den 1 januari, ska samma antal timmar avsättas vid anställningstidpunkten.

Arbetsgivare och anställd bidrar med hälften vardera till de avsatta timmarna.

Vid minskat behov av arbete får arbetsgivaren minska den ordinarie arbetstiden genom att lägga ut timmar från avsättningskontot som ledig tid. För de timmar med vilka arbetstiden minskas, betalas ersättning för förlorad arbetsförtjänst.

Vid avsättning av timmar sker i första hand avräkning mot eventuellt minussaldo enligt nedan. Överskjutande timmar avsätts därefter till avsättningskontot.

Avsättningskontot får inte vid något tillfälle överskrida 150 timmar.

De lokala parterna kan komma överens om annan övre gräns för avsettningskontot.

### **Plustidskonto**

Vid ökat behov av arbete får arbetsgivaren öka den ordinarie arbetstiden. Ordinarie lön utgår.

Tid under vilken arbetstiden ökat i förhållande till ordinarie arbetstid ska föras till ett plustidskonto, varvid varje timme ska uppräknas med faktor 2.

I första hand ska dock arbetade plustimmar, inklusive faktor, användas för avräkning mot eventuellt minussaldo. Överskjutande timmar avsätts därefter till plustidskontot.

Om plustid har uppkommit på plustidskontot, får arbetsgivaren använda även dessa timmar till att minska den normala arbetstiden.

Plustidskontot får inte vid något tillfälle överskrida 150 timmar.

De lokala parterna kan komma överens om annan övre gräns för plustidskontot.

### **Förläggning av ledig tid - minussaldo**

Vid minskad arbetstid ska i första hand avsätta timmar på avsettningskontot användas. Om inga timmar finns på avsettningskontot, får istället tillgängliga timmar på plustidskontot användas.

Om sådana timmar inte finns kan arbetstiden minskas därutöver, då uppkommer ett minussaldo. Minussaldo får maximalt uppgå till 150 timmar, eller annat antal timmar som lokalt överenskomes.

### **Avstämning**

Avstämning av avsettningskontot och plustidskontot ska ske varje år den 31 december om inte de lokala parterna enas om annan tidpunkt.

Om de lokala parterna inte kommer överens om annat, ska saldona på avsettningskontot och plustidskontot kvarstå den 1 januari nästföljande år.

De lokala parterna kan vid avstämningen komma överens om att de timmar som den anställde bidragit med och som kvarstår på avsettningskontot ska utgå i kontant ersättning. Om sådan ersättning utges, ska motsvarande antal timmar som arbetsgivaren bidragit med samtidigt tas bort från avsettningskontot. För tjänsteman som varit anställd under del av året utges ersättningen i proportion till anställningstidens längd.

De lokala parterna kan vid avstämning komma överens om att timmar som vid ökad arbetstid förts till plustidskontot ska utges i kontant ersättning om individen så önskar, varvid endast faktiskt antal arbetade timmar ska ersättas.

### **Frånvaro (Semester, sjukfrånvaro, tjänstledighet, permission etc)**

Frånvaro ska hanteras neutralt i förhållande till systemet. Under frånvaroperiod oavsett orsak uppstår inget plus- eller minussaldo.

### **Anställningens upphörande**

Vid anställningens upphörande utbetalas kontant ersättning för kvarstående timmar på avsättningskontot som den anställda bidragit med. Ersättningen utges i proportion till hur stor del av året som anställningen pågått. Tillgängliga timmar på plustidskontot ersätts kontant, varvid endast faktiskt antal arbetade timmar räknas med.

Om minussaldo uppstått ska kvittning ske. Kvittning ska dock inte ske om anställningen upphört på grund av arbetsbristuppsägning, pensionsavgång eller för det fall tidsbegränsad anställning löpt ut och tjänstemannen på grund av arbetsbrist inte fått fortsatt anställning. Vid uppsägning på grund av personliga skäl ska kvittning inte ske om de personliga skälen är hänförliga till sjukdom. Vid egen uppsägning, efter det att arbetsgivaren varslat om uppsägningar inom tjänstemannakollektivet på grund arbetsbrist, ska inte heller kvittning ske.

### **Överläggning och varsel**

Innan arbetsgivaren beslutar om minskning eller ökning av arbetstiden med tillämpning av detta moment, ska arbetsgivaren i överläggning med lokal arbetstagarpart presentera förslaget och skälen för detta. Denna överläggning ersätter förhandling enligt MBL.

Kan de lokala parterna inte enas om hur arbetstiden ska förläggas gäller arbetsgivarens ståndpunkt, varvid timmarna ska fördelas så jämnt som möjligt över tid samt mellan de anställda som berörs av utläggningen. Hänsyn ska därvid tas till såväl verksamhetens krav som individens berättigade intressen.

Förändring i ordinarie arbetstidschema ska normalt göras med 14 dagars varsel. Vid oförutsedda händelser eller annars när verksamheten så kräver får kortare varsel tillämpas. Rimlig hänsyn ska alltid tas till individens möjligheter att anpassa sig till förändringen.

Om facklig part anser att arbetsgivaren nyttjar sin beslutanderätt i strid mot denna paragrafs syfte, gäller vanlig förhandlingsordning för tvistefrågor.



## Bilaga 10

### Överenskommelse om delpension

#### Avsättning till delpension

Under avtalsperioden görs ytterligare pensionsavsättning om totalt 0,5 %. Avsättning ska ske med 0,2 % fr.o.m den 1 april 2017, totalt 1,0 %, respektive 0,3 % fr.o.m. den 1 april 2019, totalt 1,3 %.

Syftet med pensionsavsättningen är att tjänstemannen ska ha möjlighet att från 60 års ålder kunna gå i delpension. Avsättningen är en komplettering till ITPK för dem som omfattas av ITP 2 och för övriga som en komplettering till ITP 1.

#### Rätt till deltid

Tjänsteman har rätt att från 60 års ålder gå ner i arbetstid för att möjliggöra delpension. En förutsättning är dock att så kan ske med skäligt hänsynstagande till verksamhetens krav och behov. Tjänsteman som vill utnyttja rätten ska ansöka senast sex månader innan deltiden ska träda i kraft, varefter samråd ska ske mellan tjänstemannen och arbetsgivaren. Utgångspunkten är att arbetstiden därefter ska var 80 % av en heltid. Annan nedgång i tid kan överenskommas. Särskild hänsyn ska tas till mindre företags förutsättningar. Om arbetsgivaren avser att avslå tjänstemannens begäran ska denne underrätta tjänstemannen och dennes fackliga organisation. I samband med detta ska skälen för varför arbetsgivaren avser avslå ansökan redovisas. Förhandling kan begäras i frågan enligt gällande förhandlingsordning.

För tjänsteman som utnyttjar sin rätt till delpension, och tillhör ITP 2, ska arbetsgivaren till Collectum anmäla dennes tidigare heltidslön i syfte att ålderspensionen från 65 års ålder inte ska påverkas av delpensioneringen.



Produktion: Industrierbetsgivarna  
Artikelnummer: 8084-2017