

# **ANSTÄLLNINGSVILLKOR**

## **STD Svensk Teknik och Design**

**1 april 2009**

-

**31 mars 2010 (Unionen)**

**31 mars 2011 (Sveriges Arkitekter och  
Sveriges Ingenjörer)**



**ALMEGA**

Almega STD Svensk Teknik och Design

**UNIONEN**



Sveriges Ingenjörer

**Sveriges Arkitekter**  
Swedish Association  
of Architects

## **Avtal om anställningsvillkor för företag inom STD Svensk Teknik och Design**

mellan

Almega STD Svensk Teknik och Design och  
Unionen/Sveriges Ingenjörer/Sveriges Arkitekter

Utöver punkterna 1-10 i detta avtal har parterna antagit följande avtal:

- Avtal om ITP
- Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
- Arbetstidsavtal
- Omställningsavtalet
- Överenskommelse om trygghetsförsäkring
- Utvecklingsavtal
- Avtal om förslagsverksamhet
- Avtal om rätt till arbetstagares uppfinningar
- Avtal om konkurrensklausuler
- Huvudavtal (förhandlingsordning)

# Innehållsförteckning

<b>1 Omfattning</b>	<b>sid 5</b>
1.1 Företagsledare	5
1.2 Utlandsresa och utlandstjänstgöring	5
<b>2 Allmänt</b>	<b>5-6</b>
2.1 Definitioner	5
2.2 Medarbetarens och arbetsgivarens skyldigheter	5
<b>3 Anställningsformer</b>	<b>6-7</b>
3.1 Tillsvidareanställning	6
3.2 Tidsbegränsad anställning	6
<b>4 Arbetstid</b>	<b>7-11</b>
4.1 Övertid	7
4.1.1 Huvudregel	7-8
4.1.2 Ersättning för överskjutande timmar vid deltid (mertid)	8
4.1.3 Ersättning för chefer m fl	8
4.2 Restidsersättning	9
4.2.1 Förutsättningar för ersättning	9
4.2.2 Restidsersättningens storlek	9
4.2.3 Undantag från rätten till restidsersättning	9
4.3 Ersättning för obekväm arbetstid och beredskap	10
4.3.1 Allmänt	10
4.3.2 Obekväm arbetstid	10
4.3.3 Beredskap	11
<b>5 Semester</b>	<b>11-13</b>
5.1 Lön under semester	12
5.2 Ändrad sysselsättningsgrad	12
5.3 Semester för nyanställda m fl	12
5.4 Semester för intermittent deltidsanställd	13
5.5 Sparad semester	13
5.6 Outtagen semester och semesterersättning	13

<b>6 Sjukdom</b>	<b>14-16</b>
6.1 Sjuklönetidens längd	14
6.2 Underrättelse	14
6.3 Sjukförsäkrans och läkarintyg	15
6.4 Sjuklönen storlek	15
6.5 Inskränkningar i rätten till sjuklön	16
<b>7 Föräldraledighetstillägg samt tillfällig vård av barn</b>	<b>16-17</b>
7.1 Föräldraledighetstillägg	16
7.2 Tillfällig vård av barn	17
<b>8 Permission och tjänstledighet</b>	<b>18</b>
<b>9 Uppsägningstid</b>	<b>18-20</b>
9.1 Uppsägningstid från medarbetaren	19
9.2 Uppsägningstid från arbetsgivaren	19
9.3 Turordning vid personalinskränkning	19
9.4 Lön under uppsägningstid	19
9.5 Lön för del av månad	19
9.6 Pensionär	19
9.7 Skadestånd för den som inte iakttar uppsägningstid	20
9.8 Betyg	20
<b>10 Giltighetstid</b>	<b>20</b>
<b>Bilagor</b>	<b>21-31</b>
Bilaga 1, Turordning vid personalinskränkning	21
Bilaga 2, Arbetstidsavtal	22-30

# 1 Omfattning

Avtalet gäller för samtliga medarbetare i företag anslutna till Almega Tjänsteförbunden, STD Svensk Teknik och Design, med nedanstående avvikelser.

Tvist om mellan parterna träffade kollektivavtal ska avgöras enligt svensk rätt och vid svensk domstol.

## 1.1 Företagsledare

Detta avtal gäller inte företagsledare samt personer i företagsledande ställning.

## 1.2 Utlandsresa och utlandstjänstgöring

Vid resa eller arbete utomlands ska villkoren regleras i särskild överenskommelse eller reglemente. Saknas överenskommelse eller reglemente gäller reglerna i detta avtal i tillämpliga delar.

För social trygghet vid utlandstjänstgöring gäller särskilt avtal.

# 2 Allmänt

## 2.1 Definitioner

Nedanstående definitioner används genomgående i detta avtal.

- **Månadslön** = fast kontant månadslön + eventuella fasta tillägg
- **Rörlig lön** = ersättningar som beror på den personliga arbetsinsatsen
- **Veckoarbetstid** = antal arbetstimmar i genomsnitt per helgfri vecka

Dagslön	Timlön
$\frac{\text{månadslön} \times 12}{365}$	$\frac{\text{månadslön} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

*OBS! Vid kortare veckoarbetstid än 40 timmar räknas timlönen om i motsvarande mån.*

## 2.2 Medarbetarens och arbetsgivarens skyldigheter

Arbetsgivaren och medarbetaren ska visa varandra respekt, lojalitet och förtroende. Medarbetaren ska iaktta diskretion med uppgifter som gäller

företaget. Det är inte tillåtet att för egen eller någon annans räkning utföra arbete som konkurrerar med företaget. Medarbetaren får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka negativt på arbetet. Den som tänker åta sig bisyssla av mer omfattande slag ska först rådgöra med arbetsgivaren.

Medarbetare har rätt att åta sig statligt, kommunalt och fackligt förtroendeuppdrag.

## **3 Anställningsformer**

### **3.1 Tillsvidareanställning**

Varje anställning gäller tillsvidare om inte arbetsgivaren och medarbetaren har avtalat om annat.

### **3.2 Tidsbegränsad anställning**

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om en tidsbegränsad anställning i följande fall:

1. Arbetsuppgifterna är av särskild beskaffenhet.
2. Anställningen avser skolungdom och studerande under lov eller annat tillfälligt studieuppehåll.
3. Anställningen är för praktikarbete.
4. Anställningen avser ett vikariat under annans frånvaro eller högst sex månader i väntan på att befattning återbesätts.
5. Medarbetare som vid anställningen har fyllt 65 år.
6. Anställningen avser att avlasta tillfällig arbetstopp.
7. Anställningen är en provanställning i högst sex månader om
  - medarbetarens kvalifikationer inom befattningsområdet är oprövade
  - det föreligger särskilda skäl att pröva kvalifikationerna mot arbetsuppgifternas speciella krav.

Om tjänstemannen varit frånvarande på grund av sjukdom under provperioden, kan anställningen efter överenskommelse förlängas med motsvarande tid.

8. Överenskommen visstidsanställning.

*Anmärkning:*

*Avtal om överenskommen visstidsanställning får beträffande en och samma arbetstagare omfatta högst tolv månader under tre år, och ingen avtalsperiod får vara kortare än en månad. Träffas avtal om kortare tid än en månad, gäller avtalet en månad.*

*I ett företag eller en verksamhet som tidigare inte har haft någon arbetstagare får, när arbetstagare anställs första gången och under tre år därefter, avtal som avses i första stycket beträffande en och samma arbetstagare träffas för sammanlagt högst 18 månader under tre år.*

*En arbetsgivare får vid en och samma tidpunkt ha högst fem arbetstagare anställda med överenskommen visstidsanställning.*

## **4 Arbetstid**

Överenskommelse om arbetstid, se separat arbetstidsavtal (bilaga 2).

Midsommar-, jul- och nyårsafton jämställs med helgdag.

Ledighet på helgdagar och de ovan angivna helgdagsaftarna kan efter överenskommelse mellan arbetsgivare och medarbetare bytas ut mot ledighet på annan dag som annars skulle ha varit arbetsdag. Det totala antalet arbetsdagar och arbetsfria dagar under kalenderåret ska inte påverkas genom dessa byten.

De lokala parterna kan träffa avtal om flextid.

### **4.1 Övertid**

För arbete utöver medarbetarens ordinarie arbetstid betalas ersättning enligt 4:1:1 - 4:1:3 om övertiden beordrats i förhand eller godkänns i efterhand av arbetsgivaren.

Ersättning betalas endast för fulla halvtimmar.

#### **4.1.1 Huvudregel**

Ersättning ges som ledighet eller i pengar. Ledighet ges om medarbetaren så önskar och så kan ske med hänsyn till verksamheten.

När kompensation utges genom ledighet, får denna inte medföra en reduktion av den ordinarie arbetstiden. Eftersom kompensationen

innebär 1 1/2 timmes (2 timmars) ledighet för en timmes övertid, kan högst 2/3 (hälften) av övertiden kompenseras genom ledighet.

Syftet är inte heller att enskilda medarbetare eller grupper av medarbetare genom övertidsarbete skall erhålla en generell förlängning av sin årsarbetstid. Skulle så visa sig bli fallet i enskilda företag är parterna överens om att gemensamt granska avtalstillämpningen i sådant företag och om behov därav anses påkallat klargöra syftet med denna överenskommelse.

Ersättning i pengar:

<b>kl 06-20 helgfri måndag till fredag</b>	<b>under annan tid</b>
1,93 x timlönen	2,41 x timlönen

Ersättning i ledighet:

<b>kl 06-20 helgfri måndag till fredag</b>	<b>under annan tid</b>
1,5 timmar för varje övertidstimme	2 timmar för varje övertidstimme

*(Vid kortare veckoarbetstid än 40 timmar se 2.1).*

För övertidsarbete utan samband med ordinarie arbetstid ges kompensation för minst tre timmar om uppehållet inte enbart är ett måltidsuppehåll. I sådana fall ska arbetsgivaren ersätta de reskostnader som uppstår, även för dem som enligt 4:1:3 inte har rätt till särskild övertidsersättning.

#### **4.1.2 Ersättning för överskjutande timmar vid deltid (mertid)**

Deltidsanställd medarbetare som arbetat fler timmar än sitt ordinarie arbetstidsmått, men ändå inte fler timmar än den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda, ersätts för varje sådan timme med 1,24 x timlön alternativt med en timmes ledighet för varje arbetad timme mertid.

*(Vid kortare veckoarbetstid än 40 timmar se 2.1).*

Vid mertidsarbete utanför klockslagen för ordinarie arbetstid får den deltidсанställda övertidskompensation.

#### **4.1.3 Ersättning för chefer m fl**

Arbetsgivaren och medarbetare i chefsställning eller sådan medarbetare vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att själv förlägga



sin arbetstid kan komma överens om att medarbetaren i stället för pengar eller ledighet får högre lön och/eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Överenskommelsen avser ett semesterår, om inte arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om annat.

När arbetsgivaren aktualiserar överenskommelse med medarbetaren enligt detta moment ska anmälan samtidigt göras till medarbetarens lokala fackliga organisation. Vid sådan underrättelse ska arbetsgivaren om tjänstemannaklubben begär det uppge motiv som ligger till grund för överenskommelsen.

## **4.2 Restidsersättning**

### **4.2.1 Förutsättningar för ersättning**

För restid under ordinarie arbetstid betalas ordinarie lön. För restid utanför ordinarie arbetstid betalas restidsersättning. Om arbetsgivaren betalat sovplats på tåg eller båt ska tiden mellan kl 22 och 08 inte räknas med. Endast fulla halvtimmar ersätts.

### **4.2.2 Restidsersättningens storlek**

<b>Restidens förläggning</b>	<b>Ersättning/timme</b>
Kl 18 dag före arbetsfri dag – kl 06 dag efter arbetsfri dag	0,91 x timlönen
Övrig tid (max 6 timmar/kalenderdygn)	0,72 x timlönen

*(Vid kortare veckoarbetstid än 40 timmar se 2.1).*

### **4.2.3 Undantag från rätten till restidsersättning**

Restidsersättning ges inte till medarbetare som avses i 4.1.3 och som dessutom kommit överens med arbetsgivaren om att vara undantagen från rätten till restidsersättning.

Undantagen är även medarbetare i vars arbete det ingår tjänsteresor av betydande omfattning som resande försäljare, servicetekniker eller motsvarande och som inte särskilt kommit överens med arbetsgivaren om att restidsersättning ska betalas.

## 4.3 Ersättning för obekväm arbetstid och beredskap

### 4.3.1 Allmänt

Nedanstående gäller om inte de lokala parterna kommit överens om annat.

Med obekväm tid avses all tid utom den som infaller kl 07-18 helgfri måndag - fredag. Om flextid med fastlagd flex-tidsram tillämpas vid företaget betraktas endast beordrad/godkänd i efterhand tid utanför flex-tidsramen som obekväm.

Med chefer kan överenskommelse träffas om att de ska få ersättning på annat sätt.

En arbetsgivare som vill införa arbete på obekväm tid eller beredskap ska förhandla med den lokala tjänstemannaparten dessförinnan.

Meddelande om arbete på obekväm tid eller beredskap bör lämnas till medarbetaren senast fjorton dagar i förväg.

Medarbetare kan inte få ersättning för obekväm arbetstid eller beredskap om övertidsersättning betalas för samma tid.

### 4.3.2 Obekväm arbetstid

Obekväm arbetstid ersätts per timme med:

Förläggningstidpunkt	Ersättning/timme
måndag – fredag kl 18-24	0,29 av timlönen
måndag – fredag kl 00-07	0,43 av timlönen
från kl 00 lördag till kl 24 söndag	0,58 av timlönen
från kl 07 trettondagen, Kristi himmelfärdsdag, 1 maj, nationaldagen och alla helgons dag till kl 00 första vardagen efter varje helg	0,58 av timlönen
från kl 18 på skärtorsdagen samt från kl 07 på pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton till kl 00 första vardagen efter varje helg	1,16 av timlönen

*(Vid kortare veckoarbetstid än 40 timmar se 2.1).*

I de fall medarbetare valt att byta ut en helgdag mot annan ledig dag följer ersättningen den dag som bytts bort till storlek och omfattning.

### 4.3.3 Beredskap

Med beredskap avses den tid då medarbetaren ska vara anträffbar för att inom föreskriven tid infinna sig i arbete. Beredskap ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild anställd.

Beredskap ersätts med:

Förläggningstidpunkt	Ersättning/timme
måndag kl 00 – fredag kl 18	0,12 av timlönen
fredag kl 18 – lördag kl 07, från kl 18 dagen före till kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag, nationaldagen och alla helgons dag	0,19 av timlönen
från kl 07 lördag till kl 00 måndag samt från kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag, nationaldagen och alla helgons dag till kl 00 första vardagen efter resp. helg	0,29 av timlönen
från kl 18 på skärtorsdagen samt från kl 07 på pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton till kl 00 första vardagen efter varje helg	0,50 av timlönen

*(Vid kortare veckoarbetstid än 40 timmar se 2.1).*

I de fall medarbetare valt att byta ut en helgdag mot annan ledig dag följer ersättningen den dag som bytts bort till storlek och omfattning.

Om medarbetaren måste komma till arbetsplatsen betalas övertidsersättning för arbetad tid, dock för minst tre timmar. Medarbetaren får även reskostnadsersättning.

## 5 Semester

Semester tjänas in och läggs ut enligt lag och detta avtal. Enligt huvudregeln i semesterlagen har medarbetaren rätt till 25 dagar semester.

Därtill kommer eventuellt ytterligare semester enligt avtal. Enligt semesterlagen löper intjänandeåret från 1 april - 31 mars. Semesteråret,

det år då medarbetaren kan ta ut sin intjänade semester, infaller under samma period efter intjänandeåret. Arbetsgivaren kan komma överens om annat semester- och intjänandeår med den lokala tjänstemannaparten eller med medarbetaren.

### **5.1 Lön under semester**

Lön under semestern är aktuell månadslön. Därutöver betalas **semester-tillägg** med 0,8 % av månadslönen per semesterdag (för intermittert deltidsarbetande beräknat på antalet bruttodagar se 5.4)

Semestertillägget betalas ut senast månaden efter semestern.

När anställningen upphör utbetalas resterande tillägg tillsammans med slutlönen.

Medarbetare som har **rörlig lön** (se 2.1) får semesterlön med 0,5 % av det utbetalda beloppet gånger antalet semesterdagar (även obetalda). Sådan semesterlön betalas ut senast en månad efter intjänandeårets utgång. Semesterlönegrundande belopp beräknas med hänsyn till semesterlönegrundande frånvaro enligt semesterlagen.

Om intjänande- och semesterår sammanfaller gäller följande. Om de rörliga lönedelarna utgör en stor del av inkomsten ska ett förskott som motsvarar den beräknade semesterlönen utbetalas i samband med semestern och avräkning ske senast en månad efter intjänandeårets/ semesterårets utgång.

Övertids-, mertids- och restidsersättning inkluderar semesterlön.

### **5.2 Ändrad sysselsättningsgrad**

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än då semestern tas ut ska månadslönen vid semestern proportioneras med hänsyn till detta. Detta gäller även vid uttag av sparade semesterdagar.

### **5.3 Semester för nyanställda m fl**

Om den intjänade semestern inte räcker till full semester kan medarbetaren och arbetsgivaren komma överens om ledighet utan löneavdrag. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Om anställningen upphör inom fem år och medarbetaren har en semestereskuld görs avdrag på inestående lön och/eller semesterersättning som för obetald semester (4,6 %). Avdraget räknas på den lön som gällde vid ledigheten.

Något avdrag ska inte göras om anställningen upphör på grund av arbetsbrist, sjukdom eller hävs av medarbetaren enligt 4 § lagen om anställningsskydd.

Om medarbetaren fått ut mer semester än som tjänats in och någon överenskommelse om ledighet utan löneavdrag inte träffats, gäller 29 § semesterlagen.

#### **5.4 Semester för intermittent deltidsanställd**

För medarbetare som arbetar endast vissa av veckans dagar beräknas antalet nettodagar som genomsnittligt antal veckoarbetsdagar x antal semesterdagar / 5 avrundat uppåt till hel dag.

*Exempel: Vid 25 dagars bruttosemester och 3 arbetsdagar/vecka blir nettosemestern 15 dagar.*

Vid semester förbrukas en hel nettodag för varje dag medarbetaren annars skulle ha arbetat.

#### **5.5 Sparad semester**

Den betalda semester som överstiger 20 dagar kan sparas i högst fem år.

Arbetsgivaren och medarbetaren ska komma överens om hur sparad semester ska tas ut.

De sparade semesterdagarna ska tas ut i den ordning de sparades. Det går inte att ta ut sparade semesterdagar och samma år spara nya.

#### **5.6 Uttagen semester och semesterersättning**

Uttagen semester som finns kvar när anställningen upphör ersätts med 5,4 % (4,6 % + 0,8 %) av den aktuella månadslönen per semesterdag.

## 6 Sjukdom

Medarbetaren har under de första 14 dagarna av en sjukperiod en lagstadgad rätt till sjuklön från arbetsgivaren. För sjukfrånvaro som pågår längre tid än 14 kalenderdagar betalas sjukpenning från försäkringskassan fr.o.m. dag 15 enligt lagen om allmän försäkring. För dag 15-90 (45 dagar för medarbetare som tillhör grupp 2 enligt 6.1) tillkommer i normalfallet kompletterande ersättning från arbetsgivaren enligt detta avtal. Efter dag 90/45 i sjukdomsperioden betalas ingen sjuklön. (Efter dag 90 betalas normalt ersättning enligt ITP-planen.)

### 6.1 Sjuklönetidens längd

Om medarbetare enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden ska arbetsgivaren betala sådan.

Grupp 1	Grupp 2
t.o.m. 90:e kalenderdagen i sjukperioden	t.o.m. 45:e kalenderdagen i sjukperioden

**Grupp 1** = medarbetare som varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd eller har kommit direkt från en anställning där denne har haft rätt till sjuklön under minst 90 dagar

**Grupp 2** = övriga medarbetare

Sjuklön enligt mom 6:1 betalas dock för högst 105 dagar per 12-månadersperiod.

Medarbetare som är visstidsanställd för kortare tid än en månad får inte sjuklön under anställningens första 14 dagar.

För medarbetare som får sjukpension enligt ITP-planen upphör rätten till sjuklön.

### 6.2 Underrättelse

Medarbetare som blir sjuk eller smittbärare ska underrätta arbetsgivaren snarast möjligt, eller om laga förfall hindrar detta, så snart hindret upphört. Sjuklön betalas endast för dagar då anmälan gjorts till arbetsgivaren. Arbetsgivaren ska snarast underrättas om när medarbetaren kan återgå i arbete.

### 6.3 Sjukförsäkran och läkarintyg

Medarbetare ska lämna sjukförsäkran som anger tid och omfattning av frånvaron till arbetsgivaren. Arbetsgivaren eller försäkringskassan kan begära att medarbetaren lämnar läkarintyg som visar graden av arbetsoförmåga och sjukdomstidens längd. Fr.o.m. åttonde sjukdagen ska läkarintyg alltid lämnas.

Arbetsgivaren behöver inte betala sjuklön om försäkran eller intyg inte lämnats eller om uppgifterna är oriktiga och av betydelse för rätten till sjuklön.

Det är av ömsesidigt intresse - i rehabiliteringssyfte - att sjukdomsorsaken klarläggs så tidigt som möjligt, särskilt vid återkommande sjukdom.

### 6.4 Sjuklönens storlek

Den sjuklön arbetsgivaren ska betala beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan: (definition av timlön och dagslön se 2.1)

Avdraget får inte överstiga en dagslön per sjukdag.

Första sjukdagen	2–14:e sjukdagen	från 15:e sjukdagen
En timlön/timme	0,2 x timlön/timme	På lönedelar under 7,5 prisbasbelopp: dras 0,9 x dagslönen per kalenderdag. På lönedelar över 7,5 prisbasbelopp: dras 0,1 x dagslönen per kalenderdag.

*(Vid kortare veckoarbetstid än 40 timmar se 2.1).*

Om medarbetaren skulle ha arbetat på schemalagd obekvämlig arbetstid betalas dessutom sjuklön fr.o.m. andra sjukdagen med 80 % av annars utgående skift- eller OB-ersättning.

Återinsjuknar medarbetaren inom fem kalenderdagar efter en tidigare sjukperiod räknas perioderna som en.

Har medarbetare under de senaste 12 månaderna haft 10 karensdagar eller enligt försäkringskassans beslut har rätt till 80 % sjuklön redan från första dagen görs avdrag första dagen som för dag 2.

När lönen ändras görs avdrag utifrån den gamla månadslönen till den dag medarbetaren får reda på den nya lönen.

## **6.5 Inskränkningar i rätten till sjuklön**

- Medarbetare som vid anställningens början fyllt 60 år kan komma överens om att rätten till sjuklön upphör efter 14:e dagen i sjuklöneperioden.
- Den som vid anställningens början förtigit att han lider av en viss sjukdom har inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e dagen om frånvaron beror på denna sjukdom.
- Om medarbetaren får ersättning från staten, från allmän försäkring eller från skadevållande tredje man, får arbetsgivaren besluta om minskning helt eller delvis av sjuklön för att undvika överkompensation i förhållande till de sjuklönenivåer som följer av detta avtal. Detta gäller inte ersättning från allmän försäkringskassa eller ersättning enligt kollektivavtal.
- Om medarbetaren helt eller delvis har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring reduceras sjuklönen i motsvarande mån.
- Om medarbetaren har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för någon annan arbetsgivare, ska arbetsgivaren betala sjuklön fr.o.m. 15:e dagen endast om arbetsgivaren särskilt åtagit sig detta.

## **7 Föräldraledighetstillägg samt tillfällig vård av barn**

### **7.1 Föräldraledighetstillägg**

Under tid som medarbetaren är föräldraledig utbetalas ersättning enligt följande under förutsättning att arbetstagaren haft oavbruten anställning hos arbetsgivaren under minst ett år före den första dagen av föräldraledighet.

För en sammanhängande trettiodagarsperiod av föräldraledighet med hel föräldrapenning utbetalas:



*På lönedelar under 10 prisbasbelopp*

10 % av dagslönen per kalenderdag

*På lönedelar över 10 prisbasbelopp*

90 % av dagslönen per kalenderdag

Ersättning utges ej på lönedelar över 15 prisbasbelopp.

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

Deltidsföräldraledighet kan tas ut som ett antal timmar alla arbetsdagar alternativt som en eller flera hela dagar under en arbetsvecka.

För den som har minst ett års oavbruten anställning hos arbetsgivaren före den första dagen av föräldraledighet utges ersättning för två trettiodagarsperioder.

För den som har tre års oavbruten anställning hos arbetsgivaren före den första dagen av föräldraledighet utges ersättning för tre trettiodagarsperioder.

För den som har fyra års oavbruten anställning hos arbetsgivaren före den första dagen av föräldraledighet utges ersättning för fyra trettiodagarsperioder.

Ersättning utges för trettiodagarsperiod som infaller inom 24 månader räknat från barnets födelse eller vid erhållande av vårdnad i samband med adoption.

Har föräldrapenning nedsatts/indragits enligt lagen om allmän försäkring ska ersättning enligt ovan reduceras i motsvarande mån.

## **7.2 Tillfällig vård av barn**

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning dras en timlön för varje frånvarotimme.

## 8 Permission och tjänstledighet

- Permission är ledighet utan löneavdrag och beviljas av arbetsgivaren. Medarbetare har rätt till permission vid hastigt påkommande sjukdom i familjen samt i samband med nära anhörigs död.
- Tjänstledighet är ledighet med löneavdrag och ges efter överenskommelse eller enligt lag.

Tjänstledighet får inte påbörjas eller avslutas med sön- eller helgdag.

Avdraget är:

- Om tjänstledigheten varar högst 5 arbetsdagar är avdraget en timlön per timme.
- Vid längre tjänstledighet är avdraget per kalenderdag (även arbetsfri) en dagslön.

Om tjänstledigheten varar en hel kalendermånad eller löneperiod dras hela månadslönen av.

## 9 Uppsägningstid

Om en medarbetare eller en arbetsgivare vill bryta en tillsvidareanställning gäller vissa uppsägningstider. Vid en visstidsanställning är huvudregeln att anställningen upphör när den avtalade tiden gått till ända, när arbetet har slutförts eller när säsongen är slut om medarbetaren och arbetsgivaren inte kommit överens om annat. Under uppsägningstiden har medarbetaren rätt till lön och andra anställningsförmåner. Medarbetaren är också skyldig att arbeta under uppsägningstiden.

Uppsägningstiden för tillsvidareanställda framgår av följande tabeller. Arbetsgivaren och medarbetaren får komma överens om längre uppsägningstider.

Vid provanställning och för den som fyllt 67 år eller anställts efter uppnådd ordinarie pensionsålder gäller en ömsesidig uppsägningstid av en månad.

## 9.1 Uppsägningstid från medarbetaren

<i>Anställningstid vid företaget</i>	<i>&lt; 2 år</i>	<i>2-6 år</i>	<i>&gt; 6 år</i>
Uppsägningstid månader	1	2	3

## 9.2 Uppsägningstid från arbetsgivaren

<i>Anställningstid vid företaget</i>	<i>&lt; 2 år mån</i>	<i>2-4 år mån</i>	<i>4-6 år mån</i>	<i>6-8 år mån</i>	<i>8-10 år mån</i>	<i>&gt; 10 år mån</i>
<i>Uppsägningstid</i>	1	2	3	4	5	6

För medarbetare som fyllt 55 år, dock längst till 65 års ålder, och har en sammanhängande anställningstid vid företaget av minst 10 år, är uppsägningstiden vid arbetsbrist 1 år.

## 9.3 Turordning vid personalinskränkning

Se bilaga 1.

## 9.4 Lön under uppsägningstid

Medarbetare som inte kan ges arbete under uppsägningstid ska ändå få lön. För den som har rörliga lönedelar eller tillägg beräknas lönen för sådana lönedelar till:

- 1/365 av sådan inkomst under närmast föregående tolv månadersperiod per kalenderdag.

## 9.5 Lön för del av månad

Medarbetare som börjar eller slutar sin anställning under löpande månad ersätts med en dagslön för varje kalenderdag som anställningen omfattar.

## 9.6 Pensionär

Medarbetarens anställning upphör utan uppsägning i och med att han uppnår 67 års ålder. Arbetsgivaren ska lämna underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd.

## **9.7 Skadestånd för den som inte iakttar uppsägningstid**

Medarbetare som lämnar anställningen före uppsägningstidens utgång ska betala skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som vållas därav, lägst med ett belopp som motsvarar lönen under den del av uppsägningstiden som inte iakttagits.

## **9.8 Betyg**

Efter uppsägning ska arbetsgivaren lämna betyg som visar anställningstid, arbetsuppgifter och om medarbetaren så önskar vitsord och anledningen till uppsägningen.

Betyget ska lämnas inom en vecka efter att det begärts.

## **10 Giltighetstid**

Avtalen om löner och allmänna anställningsvillkor gäller för Sveriges Ingenjörer och Sveriges Arkitekter för tiden 1 april 2009 – 31 mars 2011. Efter avtalstidens utgång den 31 mars 2011 löper avtalen med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Avtalet om löner och allmänna anställningsvillkor gäller för Unionen för tiden 1 april 2009 – 31 mars 2010. Efter avtalstidens utgång den 31 mars 2010 löper avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

## BILAGA 1

### Turordning vid personalinskränkning

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

De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som ska sägas upp så att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och därvid 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 från 25 - 27 §§ lagen om anställningsskydd överenskomma om turordningen vid återanställning. Därvid ska de ovan nämnda kriterierna gälla. Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycke 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 behandling av frågorna som berörs i detta moment tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevanta faktaunderlag.

#### *Anmärkningar:*

- 1 Utan lokal eller central överenskommelse enligt ovan kan uppsägning p.g.a. arbetsbrist respektive återanställning prövas enligt lag med iakttagande av förhandlingsordningen.*
- 2 Parterna noterar att berörda PTK-förbund enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av de anställda utsedda representanter beträffande omställningsavtalet och frågor om personalinskränkning enligt det här avtalet gentemot arbetsgivaren företräds av ett gemensamt organ, PTK-L, som är den i dessa avtal och LAS omnämnda "lokala tjänstemannaparten".*

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

## BILAGA 2

### Arbetstidsavtal

#### § 1 Avtalets omfattning

##### 1.1 Tillämpningsområde

Detta avtal omfattar samtliga medarbetare anställda hos arbetsgivare som är medlemmar i Almega Tjänsteförbunden anställda vid företag inom Svensk Teknik och Design. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av arbetstidslagen (SFS 1982:673) i dess helhet. Hänsyn har även tagits till EGs arbetstidsdirektiv 2003/88/EG.

Skulle arbetstidslagen ändras och någon av parterna i detta avtal väcker fråga i anledning av detta, är parterna överens om att uppta förhandlingar för att bedöma huruvida konsekvensändringar i detta avtal erfordras.

Bestämmelserna i §§ 2 – 5 gäller ej för

- a. medarbetare i företagsledande ställning
- b. arbete under sådana förhållanden att det ej kan anses tillkomma arbetsgivaren att vaka över hur arbetet är anordnat.

Med begreppet tjänstemannaklubb i detta avtal avses den lokala fackliga organisationen.

##### 1.2 Individuellt överenskomna undantag

Tjänstemän som enligt avtalet om anställningsvillkor punkt 4.1.3 träffar överenskommelse om att övertidsarbete ska ersättas med längre semester och/eller högre lön kan träffa överenskommelse om att de ska vara undantagna från tillämpningen av §§ 2-5 i detta avtal (bestämmelser om ordinarie arbetstid, övertid, beredskap samt anteckning av övertid).

*Anmärkning:*

*Enligt ovan omfattas vissa medarbetare inte av bestämmelserna i §§ 2-5. Det är dock ett ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att kunna få en uppfattning om den totala arbetstidens omfattning för dessa medarbetare.*

*Vissa medarbetare som är undantagna från bestämmelserna i §§ 2-5 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.*

*Särskild anmärkning för arkitekt- och byggkonsultföretag: Om arbetsgivaren missbrukar möjligheten enligt första stycket ovan kan Unionen, Sveriges Ingenjörer eller Sveriges Arkitekter säga upp den.*

*Uppsägningstiden är då två månader. Om arbetsgivaren vill att rätten ska finnas kvar ska han begära förhandling om det. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden så att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan uppsägningstiden utlöper.*

## **§ 2 Ordinarie arbetstid**

### **2.1 Längd och begränsningsperiod**

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om fyra veckor eller en månad.

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

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

### **2.2 Överenskommelse om annan begränsningsperiod**

#### **Lokal överenskommelse**

Överenskommelse om en begränsningsperiod om högst tolv månader kan träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben. En sådan överenskommelse kan gälla för en enskild tjänsteman eller för en grupp av tjänstemän.

*Anmärkning:*

*De centrala parterna är ense om att det är möjligt att tillämpa olika lång arbetstid under olika delar av året.*

## 2.3 Arbetstidens förläggning

Vid arbetstidens förläggning ska hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till tjänstemannens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt möjligt beakta tjänstemannens möjligheter att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

Om tjänstemannens önskemål inte kan tillgodoses ska arbetsgivaren på begäran ange skälen för detta.

Vid ändring av tjänstemannens arbetstid kan en skälig övergångsperiod behövas innan ändringen genomförs.

*Protokollsanteckning:*

*Skälig tid är beroende av hur omfattande ändringen av arbetstiden är. Vid mindre förändring kan skälig tid understiga två veckor. Vid stora förändringar, t ex byte från dagarbetstid till skiftgång, kan skälig tid vara mer än fyra veckor.*

## § 3 Övertid

### 3.1 Övertidsarbete

Med övertidsarbete avses arbete som har utförts utöver den ordinarie dagliga arbetstiden för tjänstemannen om

- övertidsarbetet har beordrats på förhand eller
- övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren

Som övertidsarbete räknas inte den tid som går åt för att utföra nödvändigt förberedelse- och avslutningsarbete som normalt ingår i tjänstemannens arbete.

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

Arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden för deltidsarbetande tjänstemän och som ersätts som mertid enligt avtal om allmänna anställningsvillkor räknas av från övertidsutrymmet.

### 3.2 Allmän övertid

När det finns särskilda skäl får allmän övertid tas ut med högst 150 timmar per kalenderår. Vid beräkning av övertid ska ledighet som



förläggs till arbetstagarens ordinarie arbetstid likställas med fullgjord arbetstid.

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 ska kunna slutföras.

### **3.3 Återföring av övertid**

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt avtal om allmänna anställningsvillkor, återförs, motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 3.2 ovan (allmän övertid).

Under kalenderår får högst 75 timmar på detta sätt efter uttagen ledighet återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och den lokala parten enas om annat.

*Exempel:*

*En tjänsteman utför övertidsarbete, fyra timmar, en vardagskväll. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt 3.2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet).*

*När kompensationsledigheten har tagits ut, återförs de fyra övertidstimmar som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt 3.2.*

### **3.4 Extra övertid**

Utöver vad som sagts ovan kan, när det finns synnerliga skäl, extra övertid tas ut under kalenderåret. Extra övertid får tas ut med högst 150 timmar efter överenskommelse med lokal part.

### **3.5 Nödfallsövertid**

Om en natur- eller olyckshändelse eller någon annan därmed jämförlig omständighet, som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt 3.2 (allmän övertid) och 3.4 ovan (extra övertid).

## **§ 4 Beredskap**

En arbetsgivare som vill införa beredskap ska förhandla med den lokala parten dessförinnan.

### **4.1 Förläggning av beredskap**

Beredskap förläggs i maximalt sju dygn per beredskapsperiod.

### **4.2 Beredskapsfria perioder**

Beredskap får inte utan överenskommelse med den lokala tjänstemannaklubben förläggas tätare än var fjärde vecka.

## **§ 5 Anteckning av övertid**

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid enligt § 3. Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller representanter för den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

Även för tjänstemän som är undantagna från detta avtal är det av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att ha en uppfattning om den totala arbetstiden. Om tjänstemannaklubben så begär, ska de lokala parterna gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa tjänstemän.

## **§ 6 Sammanlagd arbetstid**

Den sammanlagda arbetstiden får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt per vecka under en beräkningsperiod om högst fyra månader.

Efter överenskommelse med lokal part kan bestämmas att beräkningsperioden istället ska vara längre, högst tolv månader. Förlängning av beräkningsperioden förutsätter att berörda arbetstagare kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

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

## **§ 7 Rast och måltidsuppehåll**

### **7.1 Rast**

Med rast menas avbrott i den dagliga arbetstiden då tjänstemän inte är skyldiga att stanna kvar på arbetsstället. Arbetsgivaren ska på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Rasterna ska förläggas så att tjänstemannen inte utför arbete mer än högst fem timmar i följd eller, efter överenskommelse med tjänstemannaklubben, sex timmar.

Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

### **7.2 Måltidsuppehåll**

Rast får bytas mot måltidsuppehåll på arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådant måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

### **7.3 Paus**

Med paus menas kortare avbrott från arbetet under arbetstid. Paus räknas in i arbetstiden.

Arbetsgivaren ska organisera arbetet så att tjänstemannen kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Vid särskilt ansträngande och/eller starkt styrt arbete ska pauser schemaläggas

## **§ 8. Vila**

### **8.1 Dygnsvila**

Tjänstemannen ska beredas minst 11 timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod.

Avvikelse får göras genom överenskommelse mellan lokala parter under förutsättning att tjänstemannen får motsvarande kompensation.

Avvikelse kan även ske på grund av omständigheter som inte i förväg kan planeras eller bestämmas, eller tillfälligtvis när så erfordras för verksamheten. I dessa fall ska tjänstemannen ges motsvarande förlängd viloperiod i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden. Om

detta inte är möjligt av sakliga verksamhetsmässiga skäl, ska denna viloperiod läggas ut inom sju dagar från det att dygnsvilan avbrutits. Om arbetsgivaren beslutar förlägga viloperioden till arbetstid ska löneavdrag inte göras.

## **8.2 Veckovila**

**8.2.1** Tjänstemannen ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar. Veckovilan ska så långt möjligt förläggas till veckoslut. Ledighet får inte brytas av beredskap eller restid.

I lokal överenskommelse kan bestämmas att vilan ska beräknas som ett genomsnitt under en period om två veckor.

Parterna är ense om att huvudregeln ovan om veckovila ska vara grunden för arbetsgivarens planering av arbetet och att 36 timmars veckovila ska eftersträvas så långt detta är möjligt. Parterna konstaterar dock att det i berörda företag finns tillfällen då det på grund av händelser som inte gått att förutse inte är möjligt att utföra arbetet inom de ramar som huvudregeln i avtalet sätter. I en sådan situation ska konsekvenserna för den enskildes arbetssituation beaktas.

De uppdrag eller den verksamhet som i första hand drabbas av händelser som inte har kunnat förutses har vanligen karaktären av kontroll, idrifttagning, besiktning eller mätning i samband med driftstopp och därmed sammanhängande montage/utbyte av maskin, alternativt hel eller del av processanläggning. Arbetet är vanligen förlagt till kundens anläggning. Dessa exempel är inte uttömmande utan ska enbart tjäna som vägledning.

**8.2.2** I de fall en medarbetare inte kan få sin veckovila enligt detta avtal ska medarbetaren få sin veckovila snarast, dock inom 21 dagar från den närmast föregående ledigheten om minst 36 timmar. Den tid när medarbetaren skulle ha varit ledig för att fullgöra normal veckovila men istället arbetar, ersätts med övertidsersättning enligt avtal om allmänna anställningsvillkor. All ledighet för att fullgöra veckovilan utges som ledighet utan löneavdrag. Ledighet får inte brytas av beredskap eller restid.

*Exempel:*

*En person kan som mest efter en veckovila arbeta 16 dagar i sträck för att inom ramen för 21 dagar från föregående veckovila kunna vara ledig för att fullgöra veckovila. 16 dagars arbete innebär två uteblivna veckovilor (72 timmar). Vilan infaller snarast, den 17-19 dagen. Påbörjades beräkningen en måndag innebär det att dag 20 och 21 är vanlig helg och därmed också veckovila för den tredje sjudagarsperioden. I det fall dag 17-19 istället skulle infalla under lördag-söndag förläggs ledigheten direkt efter helgen.*

**8.2.3** Då det inträffar exceptionella händelser av vidare omfattning än vad som kan definieras in i begreppet ”händelser som inte gått att förutse” finns möjlighet att lokalt överenskomma om annan period än 21 dagar. Sådan utsträckning av tjänstgöringsperioden måste för att vara möjlig accepteras av den enskilde. Överenskommelsen kan som mest innebära att veckovilan ska läggas ut inom 28 dagar från den innan brottet närmast föregående ledigheten om minst 36 timmar. Överenskommelse enligt denna regel kan endast träffas för en specifik och angiven situation där de lokala parterna årligen väljer ett av begränsningsalternativen:

- två tillfällen per företag och år
- ett tillfälle per år och individ

*Exempel:*

*En person arbetar efter lokal överenskommelse 22 dagar utan ledighet med start en måndag vilket ger tre uteblivna veckovilor, 108 timmar. Dag 22 är sista arbetsdag i perioden. Medarbetaren är helt ledig dag 23-26. Dag 27 och 28 är vanlig helg, och också vila för den fjärde sjudagarsperioden.*

## **§ 9 Nattarbete**

**9.1** Alla tjänstemän ska ha ledigt för nattvila. I ledigheten ska tiden mellan kl. 24-05 ingå. Avvikelse får göras om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas mellan kl. 24-05. Avvikelse får även göras med stöd av lokal överenskommelse.

**9.2** Med natt avses perioden kl.22-06. Med nattarbetande avses arbetstagare som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass nattetid

samt arbetstagare som troligen kommer att fullgöra en tredjedel av sin årsarbetstid på natten.

Arbetstiden för nattarbetande tjänstemän får under varje period om 24 timmar inte överstiga 8 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om fyra månader.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får inte arbeta mer än åtta timmar inom den 24-timmarsperiod när de utför nattarbete. Avvikelse får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådan avvikelse får göras endast under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

Avvikelse från andra stycket kan göras i lokal överenskommelse under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller lämpligt skydd.

Semester och sjukfrånvaro under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord arbetstid.

## **§ 10 Förhandlingsordning**

Samma förhandlingsordning gäller som för avtal om allmänna anställningsvillkor.

## **§ 11 Uppsägning av överenskommelser**

Överenskommelser enligt detta avtal kan sägas upp av parterna i respektive överenskommelse.

Om endera parten önskar att en lokal överenskommelse respektive rätten att träffa lokal överenskommelse ska bestå, ska parten skyndsamt begära att förhandlingar om detta förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden för en lokal överenskommelse för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan överenskommelsen upphör.

## **§ 12 Giltighetstid**

Bestämmelserna i detta arbetstidsavtal har samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.



Almega är en arbetsgivarorganisation för bland annat företag inom STD Svensk Teknik och Design och har en bred specialistkompetens för bland annat arbetsrätt, förhandlingar och försäkringar, arbetsmiljö, lag- och avtalsfrågor, lönebildning och marknadslöneinformation.

För frågor rörande detta avtal eller annat, kontakta Almegas kontor på telefon:

Göteborg	031-62 94 00
Linköping	013-25 30 10
Luleå	0920-154 70
Malmö	040-35 25 00
Skellefteå	0910-78 29 00
Stockholm	08-762 69 00
Sundsvall	060-16 73 00
Umeå	090-10 06 60/61
Växjö	0470-74 84 00
Örebro	019-19 57 00

Du kan också kontakta STDs kansli eller, i brådskanden ärenden, Almegas jour som är öppen alla dagar mellan 08.30-17.00 (juni-augusti 08.30-16.00). Du kan nå juren antingen per telefon 08-762 69 90 eller via vår internetjour som du hittar på Almegas webbplats under adressen [www.almega.se](http://www.almega.se). Frågor ställda via Internet besvaras senast nästa arbetsdag.

Avtalet finns också att hämta på [www.almega.se](http://www.almega.se) eller på [www.std.se](http://www.std.se)



ALMEGA STD Svensk Teknik och Design

Best nr 6039 09 09

Box 55545, 102 04 Stockholm  
Telefon 08-762 67 00  
[www.almega.se](http://www.almega.se) – [www.std.se](http://www.std.se)