

ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR • TJÄNSTEMÄN
LÖNEBILDNINGSAVTAL • TJÄNSTEMÄN

Byggnadsämnesindustrin

1 april 2013 - 31 mars 2016

Byggnadsämnesförbundet

Unionen

Sveriges Ingenjörer

Ledarna

Avtal som inte tagits med i avtalstrycket

Avtal om ITP

Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

Omställningsavtal

Överenskommelse om trygghetsförsäkring

Utvecklingsavtal

Avtal om förslagsverksamhet

Avtal om rätt till tjänstemäns uppfinningar

Avtal om konkurrensklausuler

Huvudavtal - förhandlingsordning (Unionen/Sveriges Ingenjörer)

Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring

Samarbetsavtal om industriell utveckling och lönebildning
(Unionen/Sveriges Ingenjörer)

Dessutom finns ytterligare ett antal överenskommelser
bl a av samarbets- och rekommendationskaraktär.

Ett streck i marginalen markerar ändring i sak i förhållande till 2012.

Innehållsförteckning**1 Avtalets omfattning** **10-11**

1.1	Allmänt	10
1.2	Undantag	10
1.3	Tjänstemän som uppnått pensionsåldern	10
1.4	Tjänstgöring utomlands	10

2 Anställning **11-12**

2.1	Anställning tills vidare	11
2.2	Villkor för tidsbegränsade anställningar	11
2.3	Vikariat	11
2.4	Provanställning	12
2.5	Överenskommen visstidsanställning	12
2.6	Underrättelse till tjänstemannaklubb	12
2.7	Uppsägning av arbetsgivares rätt att anställa på prov och vid arbetstopp	12

3 Allmänna förhållningsregler **13**

3.1	Lojalitet och förtroende	13
3.2	Bisyssla	13
3.3	Förtroendeuppdrag	13

4 Lön för del av löneperiod **13****5 Övertid** **14-17**

5.1	Övertidsarbete	14
5.1.1	Definition	14
5.1.2	Beräkning av övertid	14
5.2	Kompensation för övertid	14
5.2.1	Pengar, ledighet, lön, semester	14
5.2.2	Pengar eller ledighet	14
5.2.3	Högre lön, längre semester	15
5.2.4	Förberedelse- och avslutningsarbete	15
5.2.5	Underrättelse till tjänstemannaklubb	15
5.3	Beräkning av övertidsersättning och kompensationsledighet	15
5.3.1	Övertidsersättning	15
5.3.2	Kompensationsledighet	16
5.3.3	Övertidsarbete som är skilt från ordinarie arbetstid	16
5.4	Deltidsanställning	17
5.4.1	Mertidsersättning	17
5.4.2	Övertidskompensation	17

6 Restidsersättning **18-19**

6.1	Restid	18
6.2	Rätt till restidsersättning	18
6.3	Ersättning	19

7 Semester **20-26**

7.1	Allmänna bestämmelser	20
7.2	Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår	20
7.3	Semesterens längd	20
7.3.1	Överenskommelse om längre semester	20
7.3.2	Garantiregel	20
7.3.3	Tidigare regler	20
7.3.4	Samma koncern	21
7.4	Semesterlön, semesterersättning m m	21
7.4.1	Semesterlön	21
7.4.2	Semesterersättning	22
7.4.3	Obetald semester	22
7.4.4	Ändrad sysselsättningsgrad	22
7.4.5	Utbetalning	23
7.5	Sparande av semester	23
7.5.1	Antal dagar	23
7.5.2	Uttag	24
7.5.3	Semesterlön för sparade semesterdagar	24
7.6	Semester för nyanställda m fl	24
7.7	Intyg om uttagen semester	25
7.8	Semester för intermittert deltidsarbetande	25
7.8.1	Antal dagar	25
7.8.2	Ersättning och avdrag	26

8 Sjuklön m m 27-32

8.1	Rätten till sjuklön	27
8.2	Sjukanmälan till arbetsgivaren	27
8.3	Skriftlig försäkran och läkarintyg	27
8.4	Sjuklörens storlek	28
8.4.1	Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen	28
8.4.2	Ny sjukperiod inom fem kalenderdagar	28
8.4.3	När avdrag redan gjorts för tio karensdagar	28
8.4.4	Sjuklön om 80 % under hela perioden	28
8.4.5	Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen	28
8.4.6	Definition av månadslön och veckoarbetstid	29
8.5	Sjuklönetidens längd	30
8.6	Vissa samordnings- och inskränkingsregler	30
8.6.1	Tjänstemannen får annan ersättning	30
8.6.2	Tjänstemannen har fyllt 60 år	30
8.6.3	Förtigande av sjukdom	30
8.6.4	Nedsatta sjukförmåner	31
8.6.5	Olycksfall m m	31
8.7	Föräldralön	31
8.8	Ledighet med tillfällig föräldrapenning	32
8.9	Smittbärare	32

9 Ledighet 33-35

9.1	Permission	33
9.2	Ledighet utan lön	33
9.3	Avdrag vid ledighet utan lön	33
9.3.1	Annan ledighet	33
9.3.2	Tjänstledighet högst fem arbetsdagar	34
9.3.3	Tjänstledighet längre än fem arbetsdagar	34
9.3.4	Intermittent deltidsarbete	34
9.3.5	Ledighet hel månad	35

10 Tjänstemäns skyldigheter och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare 36-37

10.1	Arbetskyldighet	36
10.2	Skyddsarbete	36
10.3	Överläggning om visst arbete	37
10.4	Olovlig konflikt	37
10.5	Uppsägning m m	37

11 Uppsägning 38-43

11.1	Uppsägning från tjänstemannens sida	38
11.1.1	Uppsägningstid	38
11.1.2	Skriftlig uppsägning	38
11.2	Uppsägning från arbetsgivarens sida	39
11.2.1	Uppsägningstid	39
11.2.2	Förlängd uppsägningstid	40
11.2.3	Turordning vid personalinskränkning	40
11.2.4	Varsel	41
11.2.5	Lön under uppsägningstid	41
11.3	Övriga bestämmelser vid uppsägning	42
11.3.1	Överenskommelse om annan uppsägningstid	42
11.3.2	Provanställning	42
11.3.3	Pensionärer	42
11.3.4	Uppnådd pensionsålder	42
11.3.5	Förkortning av tjänstemannens uppsägningstid	42
11.3.6	Skadestånd	43
11.3.7	Anställningsintyg/-betyg	43
11.3.8	Intyg om uttagen semester	43

12 Frikrets 43**13 Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte 44-45**

13.1	Deltid i pensioneringssyften (Deltidspension)	44
13.2	Ansökan och underrättelse	44
13.3	Förhandling och tvist	45

14 Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK 46**15 Giltighetstid 47**

Bilagor	48-74
Bilaga 1 Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid och beredskapstjänst	48
Byggnadsämnesindustrin Ledarna	
Bilaga 2 Överenskommelser om ersättning för förskjuten arbetstid och beredskapstjänst	50
Buteljglasindustrin Ledarna	
Bilaga 3 Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän	52
Bilaga 4 Utdrag ur förhandlingsprotokoll 1979-10-22 angående avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän	61
Bilaga 5 Överenskommelse om veckovila och nattvila	62
Byggnadsämnesindustrin Buteljglasindustrin Ledarna	
Bilaga 6 Arbetstidsförkortning	63
Bilaga 7 Kompetensutveckling i företagen	65
Bilaga 8 Partsgemensamma kommentarer Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte	67
Bilaga 9 Avtal om avsättning till delpension	75

Innehållsförteckning	Sid
I Avtal om lönebildning i företagen Unionen	78-81
1 Lönebildningens betydelse	78
2 Principer för lönesättningen i företagen	78
3 Löneprocessen och de lokala förhandlingarna	79
4 Förhandlingsordning och fredsplikt	81
5 Giltighetstid	81
II Omfattnings- och tillämpningsregler Unionen och Sveriges Ingenjörer	82-85
1. Omfattningsregler	82
2 Tillämpningsregler	84
3 Provision	85
4 Premielön	85
5 Vissa pensionsfrågor	85
III Avtal om lönebildning i företagen Sveriges Ingenjörer	86-89
1 Gemensamma utgångspunkter	86
2 Grundläggande principer för lönebildning i företagen	86
3 Löneprocessen och de lokala löneförhandlingarna	87
4 Förhandlingsordning	89
5 Giltighetstid	89
IV Omfattnings- och tillämpningsregler Sveriges Ingenjörer	90
V Huvudavtal om lokal lönebildning Ledarna	91-96
1 Principer för lönebildning	91
2 Förhandlingsordning	92
3 Tvistelösning	94
4 Giltighetstid	96

1 Avtalets omfattning

1.1 Allmänt

Avtalet gäller för företag som är medlemmar i Byggnadsämnesförbundet.

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

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

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.

Upplysning:

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

1.3 Tjänstemän som uppnått pensionsåldern

För tjänstemän som fyllt 67 år eller som anställts vid företaget efter att ha uppnått den för tjänstemannen gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen eller som anställts efter att ha uppnått den ordinarie pensionsålder som tillämpas på företaget, gäller avtalet med följande inskränkningar:

- Rätten till sjuklön framgår av 8.6.2 och
- Uppsägningstiden framgår av 11.3.3

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

1.4 Tjänstgöring utomlands

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

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

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

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

2 Anställning

2.1 Anställning tills vidare

En anställning gäller tills vidare, om inte arbetsgivaren och tjänstemannen har avtalat om att anställningen ska vara tidsbegränsad.

2.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar

Avtal kan träffas om anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete

- om det föranleds av arbetets särskilda beskaffenhet,
- med studerande för tid då de har ferier eller gör uppehåll i studierna samt
- med tjänsteman som fyllt 67 år eller som anställts i företaget efter att ha uppnått den för tjänstemannen ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen eller som anställts efter att ha uppnått den ordinarie pensionsåldern som tillämpas på företaget.

Avtal kan vidare träffas om anställning för viss tid vid

- praktikarbete,
- vikariat,
- tillfällig arbetstopp,
- provanställning och
- överenskommen visstidsanställning.

2.3 Vikariat

Med vikariat avses att tjänstemannen ersätter en annan tjänsteman under dennes frånvaro eller uppehåller en vakant befattning i avvaktan på att den tillsätts. I det senare fallet kan anställningen avse högst sex månader, dock med möjlighet till förlängning om arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kommer överens om detta.

Anmärkning

Enligt Lagen om anställningsskydd gäller att om en arbetstagare har varit anställd hos arbetsgivaren som vikarie i sammanlagt mer än två år under de senaste fem åren, övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

2.4 Provanställning

En provanställning kan omfatta högst sex månader, såvida de lokala parterna i individuella fall inte kommer överens om en längre period, dock högst 12 månader.

Om den anställde varit sjuk i mer än en månad under provanställningstiden kan provanställningen förlängas med den tid som sjukfrånvaron omfattat, under förutsättning att arbetsgivaren och den anställde är ense härom.

Avtal om provanställning kan träffas

- om tjänstemannens kvalifikationer inom befattningsområdet är oprovade eller
- om det annars finns särskilda skäl att pröva tjänstemannens kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifternas speciella krav.

2.5 Överenskommen visstidsanställning

Avtal om överenskommen visstidsanställning får beträffande en och samma arbetstagar omfatta högst tolv månader under tre år, varvid ingen avtalsperiod får vara kortare än en månad. För nyetablerade företag eller verksamheter som inte tidigare haft någon arbetstagar, får när arbetstagar anställs första gången och under tre år därefter, avtal om överenskommen visstidsanställning beträffande en och samma arbetstagar träffas för sammanlagt högst 18 månader under tre år.

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

2.6 Underrättelse till tjänstemannaklubb

Arbetsgivare som anställer vid tillfällig arbetstopp eller provanställer bör dessförinnan underrätta berörd tjänstemannaklubb vid företaget, om det är praktiskt möjligt. Underrättelsen ska lämnas inom en vecka efter det att anställningsavtal har träffats.

2.7 Uppsägning av arbetsgivarens rätt att anställa på prov och vid arbetstopp

Den lokala tjänstemannaorganisationen eller berört tjänstemannaförbund kan säga upp arbetsgivarens rätt att anställa vid tillfällig arbetstopp eller på prov. Uppsägningstiden är tre månader.

Arbetsgivare som vill ha kvar sin rätt ska skyndsamt begära att förhandlingar om detta förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden för att göra det möjligt att slutföra förhandlingar enligt förhandlingsordningen, innan uppsägningstiden löper ut. I sista hand kan frågan tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK.

3 Allmänna förhållningsregler

3.1 Lojalitet och förtroende

Förhållandet mellan arbetsgivare och tjänsteman grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende.

Tjänsteman ska iaktta diskretion när det gäller företagets angelägenheter, såsom prissättningar, konstruktioner, experiment och undersökningar, driftsförhållanden, affärsangelägenheter och dylikt.

3.2 Bisyssla

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

3.3 Förtroendeuppdrag

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

4 Lön för del av löneperiod

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

För beräkning av dagslön - se 9.3.3.

5 Övertid

5.1 Övertidsarbete

5.1.1 Definition

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

Om arbetstiden under en viss del av året är förkortad utan motsvarande förlängning under annan del av året, uppkommer övertid först när tjänstemannen fullgjort den längre dagliga arbetstid som gäller under resten av året.

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

5.1.2 Beräkning av övertid

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

5.2 Kompensation för övertid

5.2.1 Pengar, ledighet, lön, semester

Övertidsarbete kompenseras med

- pengar
- ledighet
- högre lön
- längre semester

enligt reglerna nedan.

5.2.2 Pengar eller ledighet

Tjänstemannen har rätt till övertidskompensation antingen i pengar (övertidsersättning) eller i form av ledig tid (kompensationsledighet), om inte annat följer av 5.2.3 eller 5.2.4 nedan.

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

5.2.3 Högre lön, längre semester

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

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

5.2.4 Förberedelse- och avslutningsarbete

Om arbetsgivaren och tjänstemannen uttryckligen kommit överens om att förberedelse- och avslutningsarbete dagligen ska utföras om lägst 12 minuter och lönen inte har fastställts eller fastställs med hänsyn till detta, ska tjänstemannen kompenseras för förhållandet genom att få 28 dagars semester.

5.2.5 Underrättelse till tjänstemannaklubb

Om överenskommelse har träffats enligt 5.2.3 eller 5.2.4 ska arbetsgivaren underrätta berörd tjänstemannaklubb om detta.

Efter underrättelse ska arbetsgivaren om tjänstemannaklubben så begär uppge de motiv som ligger till grund för överenskommelsen.

5.3 Beräkning av övertidsersättning och kompensationsledighet

5.3.1 Övertidsersättning

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande:

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

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppen.

5.3.2 Kompensationsledighet

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande:

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

5.3.3 Övertidsarbete som är skilt från ordinarie arbetstid *)

Om tjänstemannen beordras utföra övertidsarbete på tid som inte är en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, lämnas övertidsersättning eller kompensationsledighet som om övertidsarbetet hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om övertidsarbetet är skilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

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

*) På Ledarområdet kan lokal överenskommelse träffas om att ersätta regeln i 5.3.3 med följande bestämmelse:

"Om arbetsledare beordras att utföra övertidsarbete på tid, som inte utgör direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, utges extra ersättning för inställelsen (inställelseersättning) med 96 kronor.

Detta gäller dock inte om övertidsarbetet är åtskilt från den ordinarie arbetstiden endast av måltidsuppehåll."

Även nu existerande lokala överenskommelser av detta slag ska gälla.

5.4 Deltidsanställning

5.4.1 Mertidersättning

Om en deltidanställd tjänsteman utfört arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för deltidanställningen (mertid), betalas ersättning per överskjutande timme med

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

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Med "veckoarbetstiden" avses den deltidanställdes arbetstid per helgfri vecka, räknat i genomsnitt per månad.

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppet.

Vid beräkning av utfört mertidsarbete tas endast fulla halvtimmar med. Om mertidsarbete har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstid som gäller för deltidanställningen en viss dag ska de båda tidsperioderna räknas ihop.

5.4.2 Övertidskompensation

Om mertidsarbete utförts före eller efter de klockslag som gäller för den ordinarie dagliga arbetstidens förläggning för motsvarande heltidsanställning i företaget, ges övertidskompensation.

Vid beräkning av övertidsersättning enligt 5.3.1 ska tjänstemannens lön räknas upp till heltidslön.

6 Restidersättning

6.1 Restid

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

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

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

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

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

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

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

6.2 Rätt till restidersättning

Tjänstemän har rätt till restidersättning enligt 6.3 med följande undantag:

- Arbetsgivaren och tjänstemannen har enats om att tjänstemannen inte ska ha någon restidersättning (gäller endast tjänstemän som inte har rätt till övertidsersättning eller kompensationsledighet).
- Arbetsgivaren och tjänstemannen har kommit överens om att kompensation för restid ska ges i annan form. Förekomsten av restid kan t.ex. beaktas när lönen fastställs.
- Tjänstemannen har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t.ex. resande försäljare, servicetekniker eller liknande. En sådan tjänsteman har rätt till restidersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen har kommit överens om detta.

6.3 Ersättning

Restidersättning betalas per timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppen.

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

7 Semester

7.1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt lag med i 7.2, 7.3, 7.5.1, 7.5.2, 7.6 och 7.7 angivna tillägg, och i 7.4 och 7.5.3 angivna undantag. Undantag har gjorts endast i de delar där så uttryckligen framgår i nämnda punkter.

7.2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår

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

7.3 Semesternas längd

7.3.1 Överenskommelse om längre semester

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan enligt 5.2.3 komma överens att tjänstemannen får tre eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

Upplysning:

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

7.3.2 Garantiregel

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

Denna garantiregel gäller dock inte när en tjänsteman fått längre semester som övertidskompensation eller inte längre är skyldig att utföra förberedelse- och avslutningsarbete enligt 5.2.4.

7.3.3 Tidigare regler

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

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

7.3.4 Samma koncern

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

7.4 Semesterlön, semesterersättning m.m.

7.4.1 Semesterlön

Semesterlönen utgörs av den månadslön som är aktuell vid semester-tillfället och semestertillägg enligt nedan.

Semestertillägget för varje betald semesterdag är

- 0,8% av tjänstemannens månadslön som är aktuell vid semester-tillfället.

Med aktuell månadslön avses här fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se 7.4.4.

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

Anmärkning:

Semestertillägget 0,5% förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget justeras upp genom att 0,5% multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt 7.3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har tjänat in.

Med rörlig lönedel avses här

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

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

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

Genomsnittlig daginkomst =

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

Uppllysning:

Antal anställningsdagar definieras i 7 § semesterlagen.

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

Uppllysning:

Övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidanställning och restidsersättning tas inte med vid beräkning av semester-tillägg (se 5.3.1 och 5.4.1 respektive 6.3).

7.4.2 Semesterersättning

Semesterersättningen är 5,4% av den aktuella månadslönen per uttagen betald semesterdag plus eventuellt semestertillägg om 0,5% enligt 7.4.1. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se 7.4.4.

7.4.3 Obetald semester

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

Beträffande begreppet månadslön - se 7.4.1.

7.4.4 Ändrad sysselsättningsgrad

Om tjänstemannen under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den månadslön som är aktuell vid semestertillfället proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad gäller den sysselsättningsgrad som tjänstemannen haft under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Beträffande begreppet månadslön - se 7.4.1.

7.4.5 Utbetalning

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel

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

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

Undantag 1

Om lönen till väsentlig del består av rörliga lönedelar har tjänstemannen rätt att vid ordinarie löneutbetalning i samband med semestern få utbetalt ett av arbetsgivaren preliminärt beräknat semestertillägg som avser den rörliga lönedelen. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala ut det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt 7.4.1.

Undantag 2

Om överenskommelse träffas om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön för rörliga lönedelar efter semesterårets utgång. Detta ska i så fall göras vid första ordinarie löneutbetalning på det nya semesteråret.

7.5 Sparande av semester

7.5.1 Antal dagar

Om en tjänsteman har rätt till fler semesterdagar med semesterlön än 25 kan tjänstemannen efter överenskommelse med arbetsgivaren även spara dessa överskjutande semesterdagar. Detta gäller under förutsättning att tjänstemannen inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska komma överens om vilket semesterår de sparade dagarna ska tas ut och när under året.

7.5.2 Uttag

Sparade semesterdagar ska tas ut i den ordning de sparats.

Semesterdagar som sparats enligt lag ska tas ut före semesterdagar som sparats enligt 7.5.1 under samma år.

7.5.3 Semesterlön för sparade semesterdagar

Semesterlön för sparade semesterdagar beräknas enligt 7.4.1 (exklusive anmärkningen). Vid beräkning av semestertillägget om 0,5% ska dock all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

Semesterlönen för sparade semesterdagar ska 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 7.4.4.

7.6 Semester för nyanställda m fl

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

Sådana överenskommelser ska vara skriftliga.

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

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

Uppllysning:

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

7.7 Intyg om uttagen semester

Tjänstemannen har rätt att få ett intyg om uttagen semester när anställningen upphör - se 11.3.8.

7.8 Semester för intermittert deltidarbete**7.8.1 Antal dagar**

Om en tjänsteman är deltidanställd och har ett arbetstidsschema, som inte innebär arbete varje dag varje vecka (intermittert deltidarbete) gäller följande. Antalet semesterdagar enligt 7.3 (bruttosemesterdagar) som ska läggas ut under semesteråret ska proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålls (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha varit arbetsdagar för tjänstemannen.

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

Antal arbetsdagar per vecka/5 x antal bruttosemesterdagar som ska läggas ut =

antal semesterdagar som ska förläggas till dagar som annars skulle ha varit arbetsdagar (nettosemesterdagar).

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

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

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

Exempel

Deltiden är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars bruttosemester)
4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

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

7.8.2 Ersättning och avdrag

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

8 Sjuklön m.m.

8.1 Rätten till sjuklön

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

8.2 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.

8.3 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.

8.4 Sjuklönens storlek

8.4.1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen

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

för den första frånvarodagen (karensdagen)	fr.o.m. den andra frånvarodagen
$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$	$20\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

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

8.4.2 Ny sjukperiod inom fem kalenderdagar

Om en ny sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar efter det att en tidigare sjukperiod avslutats, betraktas denna som en fortsättning på föregående sjukperiod.

8.4.3 När avdrag redan gjorts för tio karensdagar

Om tjänstemannen under de senaste tolv månaderna haft sammanlagt tio karensdagar, görs sjukavdrag för den första dagen i kommande sjukperiod enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneprodukten.

Upplysning:

Innebörden av 8.4.2, 8.4.3 och 8.4.4 är hämtad ur sjuklönelagen.

8.4.4 Sjuklön om 80 % under hela perioden

För tjänstemän, som enligt försäkringskassans beslut är berättigade till sjuklön om 80% under hela sjuklöneprodukten, görs avdrag enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneprodukten.

8.4.5 Sjukdom fr.o.m. den 15:e kalenderdagen

Sjukavdrag per dag

För varje sjukdag inklusive arbetsfria dagar görs sjukavdrag enligt följande:

För tjänstemän med månadslön om högst 7,5 x basbeloppet/12	För tjänstemän med månadslön över 7,5 x basbeloppet/12
$90\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$	$90\% \times \frac{7,5 \times \text{basbeloppet}}{365} +$ $10\% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{basbeloppet})}{365}$

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

Högsta sjukavdrag per dag

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

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

Med månadslön jämförs vid beräkning av högsta sjukavdrag per dag

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

8.4.6 Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön

Med månadslön avses i 8.4.1 och 8.4.5 följande:

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

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

Veckoarbetstid

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

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

8.5 Sjuklönetidens längd

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

Rätten till sjuklön upphör även efter det att tjänstemannen under den senaste tolv månadersperioden varit sjukfrånvarande sammanlagt 105 (respektive 45) kalenderdagar under perioden.

När tjänstemannen får sjukpension enligt ITP-planen upphör rätten till sjuklön.

Upplysning:

Bestämmelserna i 8.5 inskränker inte rätten till sjuklön enligt lag under sjuklöneperioden.

8.6 Vissa samordnings- och inskränkingsregler

8.6.1 Tjänstemannen får annan ersättning

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

8.6.2 Tjänstemannen har fyllt 60 år

Om tjänstemannen har fyllt 60 år vid anställningen kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att tjänstemannen inte ska ha någon rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjuklöneperioden. Om en sådan överenskommelse har träffats, ska arbetsgivaren underätta den lokala tjänstemannaorganisationen.

För pensionärer enligt 1.3 gäller 8.4.5 endast om särskild överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.

8.6.3 Förtigande av sjukdom

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

8.6.4 Nedsatta sjukförmåner

Om tjänstemannen helt eller delvis har undantagits från sjukvårdsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken reduceras sjuklönen i motsvarande mån.

8.6.5 Olycksfall m m

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

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

8.7 Föräldralön

Till tjänsteman som är föräldraledig med rätt till föräldrapenning betalas föräldralön från arbetsgivaren. En förutsättning är att tjänstemannen varit anställd hos arbetsgivaren minst ett år i följd.

Föräldralön betalas

- under högst 6 månader inom en period av 18 månader efter barns födelse eller adoption,
- föräldralön betalas inte för fler kalenderdagar än ledigheten omfattar. Föräldralön betalas endast för hel kalenderdag,
- föräldralön betalas i anslutning till ledigheten.

Föräldralönen beräknas genom ett löneavdrag för varje frånvarodag enligt följande:

Avdrag per dag

För varje föräldraledighetsdag inklusive arbetsfria dagar görs avdrag enligt följande:

För tjänstemän med månadslön om högst 10,0 x basbeloppet/12

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

För tjänstemän med månadslön över 10,0 x basbeloppet/12

$$90\% \times \frac{10,0 \times \text{basbeloppet}}{365} + 10\% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 10,0 \times \text{basbeloppet})}{365}$$

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

Högsta avdrag per dag

Avdraget per dag får inte överstiga

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

Med månadslön jämförs vid beräkning av högsta sjukavdrag per dag

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

8.8 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

Löneavdrag görs för varje frånvarotimme med

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

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

Definition av månadslön och veckoarbetstid, se 8.4.6.

8.9 Smittbärare

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

T.o.m. 14:e kalenderdagen:

För varje frånvarotimme görs avdrag med

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

Fr.o.m. 15:e kalenderdagen:

Avdrag görs enligt mom 8.4.5.

Definition av månadslön och veckoarbetstid, se 8.4.6.

9 Ledighet

9.1 Permission

Med permission avses kort ledighet med lön.

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

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

Det år som nationaldagen den 6 juni infaller på en lördag eller söndag ska tjänstemannen istället erhålla annan ledig dag utan löneavdrag enligt lokal överenskommelse.

9.2 Ledighet utan lön

Med ledighet utan lön avses tjänstledighet (=ledighet minst en dag) eller annan ledighet (=ledighet för del av dag).

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

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

9.3 Avdrag vid ledighet utan lön

9.3.1 Annan ledighet

Vid annan ledighet görs avdrag för varje full halvtimme. Avdraget per timme utgör

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

9.3.2 Tjänstledighet högst fem arbetsdagar

Vid tjänstledighet under en period om högst fem arbetsdagar görs för varje tjänstledig arbetsdag avdrag med

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

Anmärkning:

Vid sexdagarsvecka ändras siffran 21 till 25.

9.3.3 Tjänstledighet längre än fem arbetsdagar

Vid tjänstledighet under en period längre än fem arbetsdagar görs för varje tjänstledig kalenderdag avdrag med dagslönen.

Dagslön =

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

Med fast kontant månadslön jämförs

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

9.3.4 Intermittent deltidarbete

Om en tjänsteman är deltidanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s.k. intermittent deltidarbete), ska avdrag göras för varje tjänstledighetsdag som skulle ha utgjort arbetsdag för tjänstemannen enligt följande:

Månadslönen divideras med

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

Anmärkning:

Vid sexdagarsvecka ändras siffran fem till sex.

Exempel på tjänstledighetsavdrag vid intermittent deltidarbete

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

9.3.5 Ledighet hel månad

Om tjänstemannen är tjänsteledig en hel kalendermånad, dras hela månadslönen av. Detsamma gäller om företaget tillämpar en annan lika lång avlöningsperiod i stället för kalendermånad.

10 Tjänstemäns skyldigheter och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare

10.1 Arbesskyldighet

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

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

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

10.2 Skyddsarbete

Utöver vad som sägs i 10.1 är tjänsteman skyldig att vid behov delta i skyddsarbeten.

Till skyddsarbete räknas

1. sådant arbete, som vid konfliktutbrott är nödvändigt för att driften ska kunna avslutas på tekniskt försvarligt sätt och
2. sådant arbete, som är nödvändigt för att avvärja
 - fara för människor eller
 - fara för skada på byggnader eller andra anläggningar, fartyg, maskiner eller husdjur eller

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

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

10.3 Överläggning om visst arbete

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

10.4 Olovlig konflikt

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

10.5 Uppsägning m m

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

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

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

11 Uppsägning

11.1 Uppsägning från tjänstemannens sida

11.1.1 Uppsägningstid

Tjänstemannens uppsägningstid är följande om inte annat följer av 11.3.1 - 11.3.4 nedan

För tjänsteman som anställts fr o m den 1 juli 1997 gäller följande:

Sammanlagd anställningstid vid företaget	Uppsägningstid i månader
Mindre än 2 år	1
Fr o m 2 år till 6 år	2
Fr o m 6 år	3

För tjänsteman som anställts före den 1 juli 1997 gäller följande:

Sammanlagd anställningstid vid företaget	Tjänstemannens ålder och uppsägningstid i mxånader			
	< 25 år	≥ 25 år	≥ 30 år	≥ 35 år
Mindre än 6 månader	1	1	1	1
Fr o m 6 månader till 6 år	1	1	2	3
Fr o m 6 år	1	2	3	3

Anmärkning:

Hur anställningstidens längd i vissa fall ska beräknas anges i 3 § lagen om anställningsskydd (LAS). Se anmärkning under 11.2.1.

11.1.2 Skriftlig uppsägning

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

11.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

11.2.1 Uppsägningstid

För tjänsteman som anställts fr o m den 1 juli 1997 gäller de uppsägningstider som framgår av LAS.

Upplysning:

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

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

För tjänsteman som anställts före den 1 juli 1997 gäller följande:

Sammanlagd anställningstid vid företaget	Tjänstemannens ålder och uppsägningstid i månader					
	< 25 år	≥ 25 år	≥ 30 år	≥ 35 år	≥ 40 år	≥ 45 år
< 6 månader	1	1	1	1	1	1
6 månader - 6 år	1	2	3	4	5	6
6 år - 9 år	2	3	4	5	5	6
9 år - 12 år	–	3	4	5	6	6
> 12 år	–	3	4	6	6	6

Anmärkning:

Hur anställningstidens längd i vissa fall ska beräknas anges i 3 § LAS.

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

1. En arbetstagare, som byter anställning genom att övergå från en arbetsgivare till en annan, får i den senare anställningen tillgodoräkna sig också tiden i den förra, om arbetsgivarna vid tidpunkten för övergången tillhör samma koncern.
2. En arbetstagare, som byter anställning i samband med att ett företag, en verksamhet eller en del av en verksamhet övergår från en arbetsgivare till en annan genom en sådan övergång som omfattas av 6 b §, får tillgodoräkna sig tiden hos den förra arbetsgivaren när anställningstid ska beräknas hos den senare. Detta gäller även vid byte av anställning i samband med konkurs.
3. Om det sker flera sådana byten av anställning som avses i 1-2, får arbetstagaren räkna samman anställningstiderna hos alla arbetsgivarna.
4. Av 11 § LAS i dess lydelse per den 1 juli 2006 framgår att om en arbetstagare som är föräldraledig enligt 4 eller 5 § föräldraledighetslagen sägs upp på grund av arbetsbrist, börjar uppsägningstiden löpa när arbetstagaren helt eller delvis återupptar arbetet eller, enligt den anmälan om föräldraledighet som gäller när uppsägningen sker, när arbetstagaren skulle ha återupptagit sitt arbete.
5. En tjänsteman ska inte erhålla kortare uppsägningstid än vad LAS anger.

11.2.2 Förlängd uppsägningstid

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

Anmärkning:

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

11.2.3 Turordning vid personalinskränkning

Om det blir aktuellt med personalinskränkning ska de lokala parterna värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska turordningen fastställas med avsteg från lagens bestämmelser.

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

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

De lokala parterna kan också komma överens om turordning vid återanställning med avvikelser från bestämmelserna i 25-27 §§ LAS. Därvid ska de ovan nämnda kriterierna gälla.

De lokala parterna är skyldiga att på begäran föra förhandlingar om turordning vid återanställning liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågor som berörs i denna punkt tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

Upplysning:

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

11.2.4 Varsel

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

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

11.2.5 Lön under uppsägningstid

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

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

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

11.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

11.3.1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att annan uppsägningstid ska gälla. Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida får i så fall inte understiga

- uppsägningstiden enligt 11.2.1 - 11.2.2
- två månader om tjänstemannen vid anställningstillfället är arbetslös och 55 år eller äldre. Efter tre års anställning får inte uppsägningstiden enligt 11.2.1 - 11.2.2 underskridas

11.3.2 Provanställning

Om en provanställning ska avbrytas i förtid gäller en månads ömsesidig uppsägningstid.

11.3.3 Pensionärer

För pensionärer enligt 1.3 gäller en månads ömsesidig uppsägningstid.

11.3.4 Uppnådd pensionsålder

En anställning upphör utan uppsägning vid utgången av den månad då den anställde fyller 67 år om inte arbetsgivaren och den anställde är överens om annat. Arbetsgivaren behöver inte lämna underrättelse enligt 33 § LAS.

Anmärkning:

Arbetsgivaren bör i god tid före ingången av den månad då tjänstemannen fyller 65 år, vilket är den avtalade pensionsåldern enligt ITP-planen, inhämta besked från tjänstemannen huruvida denne vill avsluta sin anställning vid uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen eller utnyttja sin rätt att kvarstå i anställningen till utgången av den månad då tjänstemannen fyller 67 år.

11.3.5 Förkortning av tjänstemannens uppsägningstid

Om tjänstemannen på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin anställning före uppsägningstidens slut, bör arbetsgivaren pröva om detta kan medgas.

11.3.6 Skadestånd

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

11.3.7 Anställningsintyg/-betyg

Efter uppsägning från arbetsgivarens eller tjänstemannens sida har tjänstemannen rätt att få en handling som visar tjänstemannens anställningstid och arbetsuppgifter (anställningsintyg).

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

Intyget eller betyget ska lämnas inom en vecka efter begäran.

11.3.8 Intyg om uttagen semester

När anställningen upphört har tjänstemannen rätt att inom en vecka från begäran få ett intyg som visar hur många av de lagstadgade semesterdagarna som har tagits ut under innevarande semesterår.

Om tjänstemannen haft rätt till fler semesterdagar än de lagstadgade ska de överskjutande dagarna i detta sammanhang anses ha tagits ut först.

12 Frikrets

Arbetsgivaren har rätt att kräva, att tjänsteman som tillhör företagsledningen inte får vara medlem i en tjänstemannaorganisation som är part i detta avtal.

Till företagsledningen räknas

- företagsledare
- sekreterare till företagsledare
- tjänstemän som i sin befattning har att företräda företaget gentemot andra tjänstemän i frågor som rör deras arbetsvillkor.

Twister om omfattningen av frikretsen ska avgöras av förtroenderådet.

13 Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte

13.1 Deltid i pensioneringssyften (Deltidspension)

Tjänsteman kan ansöka om rätt till deltidspension från och med den månad tjänstemannen fyller 62 år. Om deltidspension beviljas är anställningen från det att deltidspensionen börjar gälla, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensionen.

Vid beviljande av deltidspension ska arbetsgivaren för tjänsteman som omfattas av ITP 2 även fortsättningsvis anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad. Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt § 25 a anställningsskyddslagen gäller inte för tjänstemän som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

Anmärkning

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

13.2 Ansökan och underrättelse

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

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

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vid företaget meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommits med tjänstemannen. Att inte svara i rätt tid utgör ett brott mot en ordningsföreskrift och har därmed inte innebörden att ansökan ska anses beviljad. För det fall ansökan inte senare beviljas ska arbetsgivaren i förekommande fall betala 2000 kr för åsidosättandet av ordningsföreskriften till den berörda tjänstemannen, (beloppet räknas fr.o.m. 2014 årligen upp med KPI).

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

13.3 Förhandling och tvist

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

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

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

14 Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK

Bestämmelser om vilken förhandlingsordning och vilka regler för Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK och Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK, som ska 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 giltighet oberoende av om motsvarande bestämmelser för tjänstemän gäller mellan SAF och PTK.

För Ledarna gäller förhandlingsordning enligt Ledaravtal av den 1 februari 2012.

Protokollsanteckning:

Det förutsätts att tjänstemannaklubbarna i företaget respektive särskilt utsedda representanter inom PTK-området kommer överens om ett gemensamt organ (PTK-L). Detta företräder tjänstemännen som den lokala tjänstemannaparten (PTK-L) enligt detta avtal och omställningsavtalet samt som den lokala arbetstagarorganisationen (PTK-L) enligt lagen om anställningsskydd.

15 Giltighetstid

Avtalen om lönebildning i företagen och om allmänna anställningsvillkor gäller från den 1 april 2013 till och med den 31 mars 2016.

Parterna ska ta upp förhandlingar om nytt avtal i enlighet med förhandlingsavtalet av den 1 juli 2011.

Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid och beredskapstjänst

Byggnadsämnesindustrin
Ledarna

Förskjuten arbetstid

Med förskjuten arbetstid avses den del av arbetsledarens ordinarie arbetstidsmätt som förläggs utanför det vid arbetsledarens arbetsställe gällande ordinarie dagarbetstidsschemat. Förskjuten arbetstid ersättes enligt följande:

Kvälls- och nattetid	Ersättning/timme
Från kl 18 till kl 24	$\frac{\text{månadslönen}}{600}$
Från kl 00 till kl 06	$\frac{\text{månadslönen}}{400}$
Sön- och helgdagstid	Ersättning/timme
Från kl 06 på lördag och kl 18 på dag före helgdag till kl 06 på dagen efter sön- eller helgdagen Utges inte dagen före nationaldagen	$\frac{\text{månadslönen}}{300}$
Storhelgstid	Ersättning/timme
Från kl 06 nyårsafton till kl 06 den 2 januari Från kl 18 skärtorsdag till kl 06 tredjedag påsk Från kl 06 pingstafton till kl 06 dagen efter pingstdagen Från kl 06 nationaldagen till kl 06 dagen efter nationaldagen Från kl 06 midsommarafton till kl 06 dagen efter midsommardagen Från kl 06 julafton till kl 06 tredjedag jul	$\frac{\text{månadslönen}}{150}$

Klockslagen ska 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.

Beredskapstjänst

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, som särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning.

Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med	$\frac{\text{månadslönen}}{1400}$
--	-----------------------------------

Dock gäller följande:

Lördag-måndag	Ersättning/timme
Från lördag kl 06 till måndag kl 06	$\frac{\text{månadslönen}}{700}$
Helger	Ersättning/timme
Från kl 18 dagen före till kl 06 trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärds dag och Alla Helgons dag	$\frac{\text{månadslönen}}{1000}$
Från kl 06 trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärds dag och Alla Helgons dag till kl 06 första vardagen efter respektive helger	$\frac{\text{månadslönen}}{700}$
Från kl 18 skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl 06 på pingst-, midsommar- och julafton till kl 06 första vardagen efter respektive helger samt från kl 06 på nationaldagen till kl 06 dagen efter nationaldagen	$\frac{\text{månadslönen}}{350}$

Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar, i förekommande fall minskat med tid för vilken övertidsersättning utgetts. Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med arbetsledare i mer kvalificerad befattning till vilken skälig ersättning utges i annan ordning.

Beredskapstjänst ska fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild arbetsledare.

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid och beredskapstjänst

Buteljglasindustrin Ledarna
--

Mom 1

För tiden till och med den 31 mars 1976 gäller lokala överenskommelser.

Mom 2

Förskjuten arbetstid (skiftarbete) ersätts enligt följande:

Kvälls- och nattetid	Ersättning/timme
Från kl 18 till kl 06	$\frac{\text{månadslönen}}{480}$
Sön- och helgdagstid	Ersättning/timme
Från kl 06 på lördag och kl 18 på dag före helgdag till kl 06 på dagen efter sön- eller helgdagen Utges inte dagen före nationaldagen	$\frac{\text{månadslönen}}{300}$
Storhelgstid	Ersättning/timme
Från kl 14 nyårsafton till kl 06 den 2 januari Från kl 06 långfredag till kl 06 annandag påsk Från kl 14 pingstafton till kl 06 dagen efter pingstdagen Från kl 06 nationaldagen till kl 06 dagen efter nationaldagen Från kl 06 midsommarafton till kl 06 dagen efter midsommardagen Från alla helgons dag kl 06 till kl 06 påföljande måndag Från kl 06 julafton till 06 annandag jul	$\frac{\text{månadslönen}}{150}$

Under beaktande av att den totala ersättningen blir densamma kan lokal överenskommelse träffas om anpassning av klockslagen till ordinarie skifttider och enhetliga ersättningsbelopp till berörd personal.

Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med arbetsledare till vilken skäligen ersättning utges i annan ordning.

Ersättning för förskjuten arbetstid (skiftarbete) och övertidsersättning kan ej utges samtidigt.

Protokollsanteckning

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

Ersättning för beredskapstjänst

Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med	$\frac{\text{månadslönen}}{1400}$
--	-----------------------------------

Dock gäller följande:

Lördag-måndag	Ersättning/timme
Från lördag kl 06 till måndag kl 06 samt från kl 06 trettondagen och Kristi Himmelfärds dag till kl 06 påföljande vardag	$\frac{\text{månadslönen}}{700}$
Storhelger	Ersättning/timme
Från kl 14 nyårsafton till kl 06 den 2 januari Från kl 06 långfredag till kl 06 annandag påsk Från kl 14 pingstafton till kl 06 dagen efter pingstdagen Från kl 06 1:a maj till kl 06 2:a maj Från kl 06 nationaldagen till kl 06 dagen efter nationaldagen Från kl 06 midsommarafton till kl 06 dagen efter midsommardagen Från Alla Helgons dag kl 06 till kl 06 påföljande måndag Från kl 06 julafton till kl 06 annandag jul	$\frac{\text{månadslönen}}{350}$

Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar, i förekommande fall, minskat med den tid för vilken övertidsersättning utgetts.

- Med beredskapstjänst avses tid då tjänsteman ej har arbetskyldighet 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.
- Vid påkallad inställelse i arbete utges övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för 3 timmar. Erfoderliga resekostnader till arbetsplatsen ersätts av arbetsgivaren.
- Överenskommelse om undagtag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med arbetsledare i mer kvalificerade befattningar till vilka skäligen ersättning utges i annan ordning.
- Beredskapstjänst ska fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild arbetsledare.

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän**§ 1 Avtalets omfattning****Mom 1**

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos arbetsgivare anslutna till Byggnadsämnesförbundet. Avtalet ersätter arbetstidslagen i sin helhet. Begreppet "tjänsteman" respektive "tjänstemannaklubb" i detta avtal innefattar "arbetsledare" respektive "arbetsledarklubb".

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

Mom 2

Bestämmelserna i §§ 2-4 gäller ej beträffande:

- tjänstemän i företagsledande ställning;
- 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 ska ersättas med längre semester eller kompenseras på annat sätt enligt 5.2.3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen ska vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2-4. Sådan överenskommelse får endast träffas för:

1. arbete som utförs under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är ordnat; och för
2. arbete som utförs av arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor har företagsledande eller därmed jämförlig ställning eller av arbetstagare som med hänsyn till sina arbetsuppgifter har förtroendet att själva disponera sin arbetstid.

Anmärkning till mom 2 och 3:

Enligt mom 2 och 3 ovan omfattas vissa tjänstemän inte av bestämmelserna i §§ 2-4. Det är dock ett ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att kunna få en uppfattning om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän. För vissa av dem sker tidsregistrering genom tidstämpling eller på annat sätt, t.ex. när flexibel arbetstid tillämpas vid företaget. I dessa fall finns alltså underlag för en bedömning av arbetstidssituationen. I andra fall kan registrering

inte ske på samma sätt som för övriga tjänstemän. Om tjänstemannaklubben så begär ska arbetsgivaren och tjänstemannaklubben gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa tjänstemän.

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

För de tjänstemän som överenskommit att undantas från §§ 2-4 i avtalet om arbetstidsbestämmelser bör den totala arbetstidens omfattning årligen diskuteras mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

Mom 4

Mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan skriftlig överenskommelse träffas om att utöver undantagen enligt mom 2 och 3 viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän ska vara undantagna från bestämmelserna i §§ 2-4 i de fall tjänstemännen med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende eller eljest särskilda omständigheter föreligger.

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse - se § 7.

§ 2 Arbetstidsmätt m.m.**Mom 1 Tillgänglig arbetstid**

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om 12 månader. I den sammanlagda arbetstiden ska ordinarie arbetstid, övertid, mertid och jourtid inräknas.

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

Mom 2 Ordinarie arbetstid

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

För tjänstemän i intermittert treskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden ej överstiga 38 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en beräkningsperiod om 12 månader.

För underjordsarbete och kontinuerligt treskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden ej överstiga 36 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en beräkningsperiod om 12 månader.

*Anmärkning:**Treskiftsarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.*

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om olika sätt att inrätta arbetstiden utöver de i avtalet angivna, vilka dels främjar verksamheten men även tillgodoser individuella önskemål beträffande förläggningen av arbetstiden.

*Anmärkning:**Parterna är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året ska kunna tillämpas.***Mom 3 Raster, måltidsuppehåll och pauser**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska rast förläggas så att tjänstemannen inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Med rast förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilken arbetstagare inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska på förhand ange rasterens längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen. Sådant måltidsuppehåll ingår i arbetstiden.

Arbetsgivaren ska ordna arbetet så att arbetstagaren kan ta de pauser som behövs utöver rastera. Om arbetsförhållandena kräver det, kan i stället särskilda arbetspauser läggas ut. Pauser räknas in i arbetstiden.

Mom 4 Dygnsvila**Mom 4:1 Huvudregel**

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

Mom 4:2 Undantag

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

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

Mom 4:3 Avvikelser gällande förläggning av motsvarande ledighet

Då det av objektiva skäl inte går att lägga ut den motsvarande ledigheten enligt mom 4:2 i anslutning till det arbetspass som avbrutit dygnsvilan, ska den motsvarande ledigheten förläggas inom 7 kalenderdagar.

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

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

*Anmärkning:**Med annat lämpligt skydd avses inte enbart ekonomisk kompensation.***Mom 4:4 Förläggning av motsvarande ledighet till ordinarie arbetstid**

Om arbetsgivaren förlägger den motsvarande ledigheten till ordinarie arbetstid görs inget löneavdrag.

Mom 5 Nattvila m.m.**Mom 5:1 Nattarbete**

Med natt avses perioden mellan klockan 22.00 och klockan 06.00. Med stöd av lokal överenskommelse kan natt definieras som annan period om minst sju timmar som innefattar perioden mellan klockan 24.00 och klockan 05.00. Alla tjänstemän ska ha ledigt för nattvila. I ledigheten ska tiden mellan klockan 24.00 och klockan 05.00 ingå.

Avvikelse från första stycket får göras om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas mellan klockan 24.00 och klockan 05.00.

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

Mom 5:2 Nattarbetande

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

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

Anmärkning:

1. Vid genomsnittsberäkningen ska för varje påbörjad period om sju dagar veckovilan räknas av från beräkningsperioden. Semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord arbetstid.
2. Det är parternas avsikt att beräkningsperiodens längd inte ska tillämpas på ett sådant sätt att det leder till en arbetstidsförläggning där extremt långa arbetspass utan tillräcklig mellanvarande viloperiod läggs ut under en längre tid.

Mom 5:3 Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker

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

Mom 6 Veckovila

Varje tjänsteman ska ha minst 36 timmars sammanhängande viloperiod under varje period om 7 dagar (veckovila).

Avvikelse från första stycket får göras genom lokal överenskommelse, vilken ska reglera när och hur avvikelse får göras samt på vilket sätt kompensation sker.

Tid då tjänstemannen går beredskap utgör inte veckovila.

Veckovilan ska så långt som möjligt förläggas till veckoslut.

Mom 7 Övertid**Mom 7:1**

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

- övertidsarbete har beordrats på förhand; eller
- där beordrande på förhand 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 upp-
tas inte som övertid enligt mom 7:2 nedan.

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

Anmärkning:

Beträffande deltidsanställda tjänstemän ska arbete som ersätts enligt 5.4.1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor avräknas från övertidsutrymmet i mom 7:2 nedan.

Mom 7:2

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid uttas med högst 150 timmar per 12 månaders period.

Mom 7:3

Allmän övertid får tas ut med högst 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Dessa timmar 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.

Mom 7:4

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

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

Exempel:

En tjänsteman utför övertidsarbete en vardagskväll under fyra timmar. Dessa övertidstimmar avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 7:2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under sex timmar (fyra övertidstimmar x 1,5 tim = sex kompensationsledighetstimmar).

När kompensationsledigheten har uttagits tillförs övertidsutrymmet enligt mom 7:2 de fyra övertidstimmarna som har kompenserats genom ledigheten.

Under 12 månadersperioden får högst 150 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet såvida inte arbetsgivaren och tjänstemannaklubben enas om annat.

Anmärkning:

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse - se § 7.

Mom 7:5

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse - se § 7.

Mom 7:6

Utöver vad ovan sagts kan, när synnerliga skäl föreligger, överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben om uttag av extra övertid om högst 150 timmar per 12 månaders period.

Mom 7:7

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, ska övertid som fullgjorts med anledning därav ej beaktas vid beräkning av övertid enligt Mom 7:2 ovan.

§ 3 Jourtid

Mom 1

Om det på grund av verksamhetens natur är nödvändigt att tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utföra arbete, får jourtid tas ut härför med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalender-

månad. Som jourtid anses inte tid under vilken tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning.

Mom 2

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse - se § 7.

§ 3a Beredskap

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

Anmärkning:

Beredskapstjänst räknas inte som arbetstid.

§ 4 Anteckning av övertid och jourtid

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

§ 5 Förhandlingsordning

Tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal ska först hänskjutas till förhandling mellan de lokala parterna (lokal förhandling). Uppnår inte de lokala parterna enighet ska tvisten på begäran av endera parten hänskjutas till central förhandling.

En tvist kan av central part hänskjutas till Arbetstidsnämnden enligt § 6 för avgörande. Detta ska ske inom en månad från avslutad förhandling. Nämndens beslut är bindande för parterna om inte tvisten hänskjuts till arbetsdomstolen senast inom två månader från dagen för nämndens beslut.

Frågor angående avvikelser från nattarbetsförbudet samt extra övertidsuttag kan efter central förhandling endast prövas av Arbetstidsnämnden.

I övrigt gäller huvudavtalets förhandlingsordning.

§ 6 Arbetstidsnämnd

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

Nämnden består av fyra ledamöter. Byggnadsämnesförbundet utser två ledamöter och tjänstemannaparten utser två ledamöter. En av ledamöterna är ordförande. Ordföranden utses växelvis av parterna för ett kalenderår åt gången.

Varje ledamot har en röst. Vid lika röstetal kan nämnden, på ledamots begäran, förstärkas med ytterligare en ledamot. Sådana ledamöter utses i förväg av parterna gemensamt för en tid av tre år.

§ 7 Giltighetstid

Mom 1

Bestämmelserna i detta avtal träder i kraft den 1 april 2013 och löper med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

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

Mom 2

Lokal överenskommelse som träffas med stöd av § 1 mom 4, § 2 mom 7:4-7:6, § 3 mom 2 och rätten för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att träffa överenskommelse om uttag av extra övertid enligt § 2 mom 7:6 ska gälla tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

Uppsägning kan ske av arbetsgivaren, tjänstemannaklubben eller av PTK-förbund.

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

Utdrag ur förhandlingsprotokoll 1979-10-22 angående avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

§ 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.

Överenskommelse om veckovila och nattvila

Byggnadsämnesindustrin
Buteljglasindustrin
Ledarna

§ 1

För upprättande av ändamålsenliga scheman vid skiftarbete, jour- eller beredskapstjänstgöring samt vid övertidsarbete ska veckovilan utgöra minst 30 timmar per 7-dygnperiod.

De lokala parterna kan vidare träffa överenskommelse om att veckovilan i vissa fall begränsas till minst 24 timmar.

§ 2

Lokal överenskommelse kan träffas om avvikelse från reglerna om nattvila.

§ 3

Vid övertidsarbete under veckoslut, som sker utan samband med beredskapstjänst och som för arbetsledare, som ej är skiftgående, medföra inställelse under både lördags- och söndagsdygnet eller mellan lördag kl 18.00 och söndag kl 06.00, utges ett särskilt tillägg per veckoslut enligt följande: Månadslönen/215.

§ 4

Denna överenskommelse gäller tills vidare med ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Arbetstidsförkortning

1 Arbetstidskonto enligt 2013 års avtal

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

- 1 Individuella arbetstidskonton införs för alla tjänstemän.
- 2 Till varje arbetstidskonto avsätts ett belopp beräknat på lön och ersättningar för ordinarie arbetstid under föregående avtalsår.

Avsättningen utgör följande:

Procent	Datum	Motsv. ledighet
2,0*	2013-03-31	4 dagar
2,0*	2014-03-31	4 dagar
2,0*	2015-03-31	4 dagar

*Utöver ovan avsätts 0,6% respektive avtalsår som enbart kan disponeras som pensionspremie eller kontant ersättning.

- 3 Avsättning till arbetstidskonto kan uttas som betald ledig tid, som pensionspremie eller som kontant ersättning.
- 4 Tjänsteman bestämmer hur uttag ska ske från arbetstidskonto enligt punkt 3. Väljer tjänstemannen att uttaget ska ske genom betald ledig tid ska ledigheten utläggas efter överenskommelse med arbetsgivaren.
- 5 Tjänsteman som väljer betald ledig tid har inte rätt att spara dagar från ett avtalsår till ett annat. Ledighet som inte uttagits under avtalsåret ersätts med kontant utbetalning. Detta gäller även för tjänsteman som av något skäl inte gör något av de tre valen.

Gemensamma tillämpningsregler har utarbetats av parterna, finns på www.baf.se.

2a Arbets­tid enligt 1998 års avtal (SIF/CF)

Överläggningar mellan de lokala parterna upptas om arbets­ tids­frågorna vid företaget. De lokala parterna kan därvid bl a träffa överenskommelse om arbets­ tids­förkortning för heltidsanställd tjänsteman om en dag fr.o.m. den 1 maj 1999, ytterligare en dag fr.o.m. den 1 maj 2000 respektive den 31 mars 2001 och för del­ tidsanställd tjänsteman i proportion härtill. Eventuell förkortning utläggs i hela eller delar av dagar. I dessa överläggningar kan behandlas bl.a. flexibel arbets­ tids­förläggning utifrån verksam­ hetens krav och individernas önskemål.

Om överenskommelse inte träffas om arbets­ tids­förkortning höjs månadslönen för berörd tjänsteman med 0,5% per löneredvisions­ tidpunkt respektive år.

2b Arbets­tid enligt 1998 års avtal (Ledarna)

Överläggningar mellan de lokala parterna upptas om arbets­ tids­frågorna vid företaget. De lokala parterna kan därvid bl a träffa överenskommelse om arbets­ tids­förkortning för heltidsanställd tjänsteman om en dag fr.o.m. den 1 maj 1999, ytterligare en dag fr.o.m. den 1 maj 2000 respektive den 31 mars 2001 och för del­ tidsanställd tjänsteman i proportion härtill. Eventuell förkortning utläggs i hela eller delar av dagar. I dessa överläggningar kan behandlas bl.a. flexibel arbets­ tids­förläggning utifrån verksam­ hetens krav och individernas önskemål.

Om överenskommelse inte träffas om arbets­ tids­förkortning höjs månadslönen för berörd tjänsteman med 0,5% per löneredvisions­ tidpunkt respektive år.

Vid företag där överenskommelse om ”livsarbets­ tid” gäller för andra arbetstagar­ grupper kan motsvarande överenskommelse träffas för medlem i Ledarna.

Kompetens­ utveckling i företagen**Förutsättningar**

Den allt hårdare internationella konkurrensen kräver en målmedveten satsning på att utveckla kompetensen hos de anställda. Snabb produktions­ utveckling ställer krav på nya kompetenser hos berörda anställda. Ökad fokusering på kunder och marknad ställer krav på ökad flexibilitet. Övergång från regelstyrning till målstyrning och kvalitetssäkring ställer krav på förändrad arbets­ organisation.

Ett kontinuerligt förändrings­ arbete i dessa avseenden förutsätter att såväl företagens som de anställdas utvecklings­ behov identifieras. Härvid har cheferna en viktig uppgift att översätta företagens behov till den egna arbets­ gruppen och dess medlemmar.

Behov

Alla anställda bör ges möjlighet att genom olika insatser utveckla den kompetens som behövs i nya eller förändrade arbets­ uppgifter.

Det bör också beaktas att enskilda anställda har idéer utifrån sina perspektiv om sina egna och företagens utvecklings­ behov. Det kan vara fråga om att utveckla kunskaper och förmåga som på sikt kan gynna både den enskilde och företaget.

Utveckling i arbetet sker genom kombinationer av insatser som berör arbets­ innehåll, arbetssätt, arbets­ organisation, teknikstöd och kompetens.

Ansvar

Det är företagens ansvar att genomföra utvecklings­ insatser av personal, organisation och teknik och att erforderliga resurser avsätts. Samtidigt åvilar det den enskilde anställda att ta initiativ och känna engagemang och ansvar för sin kompetens­ utveckling.

Dialog

En viktig grund för utvecklingen av de anställdas och företagens samlade kompetens är dialog mellan chef och medarbetare. Det är i dialogen som företagens utvecklings­ program och dess genomförande kan göras känt. Dialogen kan också utgöra rikt­ nings­ visare för den enskilde anställdes engagemang, reflexioner och planer. Dialogen kan skapas genom t ex löpande planerings­ och utvecklings­ samtal.

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

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

Samverkan

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

Formerna för dialog med de anställda, planering, genomförande och uppföljning av olika utvecklingsinsatser bör diskuteras och träffas överenskommelse om mellan de lokala parterna.

Lönebildningen

Enskilda anställdas kompetensutveckling bör utgöra en viktig del i lönebildningen i företagen. Parterna hänvisar till vad som anges i lönebildningsavtalet.

13 Partsgemensamma kommentarer Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte

13.1 Deltid i pensioneringssyften (Deltidspension)

Tjänsteman kan ansöka om rätt till deltidspension från och med den månad tjänstemannen fyller 62 år. Om deltidspension beviljas är anställningen från det att deltidspensionen börjar gälla, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensionen.

Vid beviljande av deltidspension ska arbetsgivaren för tjänsteman som omfattas av ITP 2 även fortsättningsvis anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad. Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt § 25 a anställningsskyddslagen gäller inte för tjänstemän som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

Anmärkning

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

Kommentarer

Syftet med avtal om deltidspensionering

Parternas utgångspunkt är att tjänstemännen i framtiden kommer att vara yrkesverksamma högre upp i åldrarna än vad fallet är i dag. För många kommer det att medföra påfrestningar som gör det nödvändigt att arbeta något mindre mot slutet av yrkeslivet genom att minska sysselsättningsgraden från heltid till deltid. Syftet med bestämmelserna om deltidspension är att således ge möjlighet till ett längre yrkesliv och skapa förutsättningar för generationsväxling.

Tanken med deltidspensionering är således inte att skapa förutsättningar för tjänstemannen att äta sig andra anställningar, förvärvsuppdrag eller förvärvsverksamhet vid sidan av den ordinarie anställningen. Sådana motiv utgör alltså inte skäl att bevilja deltidspension.

Av avtalets syfte följer också att en deltidspensionering inte kan innefatta förutsättningen att tjänstemannen efter deltidspensioneringen arbetar övertid på ett sätt som fyller upp tid så att tjänstemannens verkliga normalarbetstid motsvarar en högre sysselsättningsgrad än den angivna. Detta innebär självfallet inget hinder mot att tjänstemannen arbetar övertid i sådana situationer som han skulle ha arbetat övertid om han inte hade varit deltidspensionerad.

Tjänstemannen kan givetvis åta sig uppdrag i ideella föreningar, bedriva hobbyverksamhet eller ta anställningar av mindre omfattning. Det gäller inte några inskränkningar av tjänstemannens möjligheter på det här området utöver vad som allmänt följer av ett anställningsavtal, t.ex. förbudet mot att bedriva konkurrerande verksamhet och förbudet mot att åta sig uppdrag som är olämpliga eller annars kan utgöra hinder mot fullgörandet av förpliktelserna enligt anställningsavtalet.

Parterna är också överens om att avtalet inte innebär att arbetsgivaren för att möjliggöra deltidspensionering måste överväga lösningar som med nödvändighet innebär nyanställning av personal på deltid eller inhyring av arbetskraft.

13.2 Ansökan och underrättelse

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

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

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vid företaget meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommit med tjänstemannen. Att inte svara i rätt tid utgör ett brott mot en ordningsföreskrift och har därmed inte innebörden att ansökan ska anses beviljad. För det fall ansökan inte senare beviljas ska arbetsgivaren i förekommande fall betala 2000 kr för åsidosättandet av ordningsföreskriften till den berörda tjänstemannen, (beloppet räknas fr.o.m. 2014 årligen upp med KPI).

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

Kommentarer

Arbetsgivaren ska på ett seriöst och konstruktivt sätt överväga om det finns möjlighet till att bevilja ansökan om deltidspension. Prövningen ska ske med utgångspunkt från frågan om en deltidspension vid en objektiv bedömning skulle innebära en beaktansvärd störning i verksamheten.

Ansökan

Som framgår av avtalstexten ska ansökan ske skriftligt och med angivande av önskad sysselsättningsgrad. Ansökan sker på sökandens risk vilket innebär att den som påstår att ansökan har gjorts måste kunna visa att så är fallet.

I de efterföljande kontakterna med arbetsgivaren bör tjänstemannen uppges omständigheter av betydelse för ansökan. Det kan t.ex. vara att tjänstemannen är beredd att omplaceras till vissa angivna tjänster eller att dela på en heltidstjänst med annan tjänsteman som ansökt om deltidspensionering. Har tjänstemannen förslag på hur arbetsgivaren genom enkla åtgärder skulle kunna möjliggöra deltidspension bör dessa framföras.

Skulle deltidspensioneringen fordra att tjänstemannen och företaget kommer överens om att tjänstemannen omplaceras till andra arbetsuppgifter kan detta medföra att man också behöver komma överens om förändrad lön. Ett exempel är att tjänstemannen innehar en chefsbefattning men det är inte lämpligt att kombinera chefskapet med en deltidsanställning. Inom ramen för en överenskommelse om att omplacera tjänstemannen till en tjänst som inte är en chefsbefattning kan arbetsgivaren och tjänstemannen då också komma överens om en lön som är anpassad till att tjänstemannen inte längre är chef. Ett annat exempel kan vara att en säljare ansökt om deltidspension men arbetet som säljare inte är förenligt med en lägre sysselsättningsgrad, t.ex. på grund av resor eller dylikt. En överenskommelse om att omplacera säljaren till en annan tjänst kan i det fallet förutsätta att eventuella rörliga lönedelar, såsom provision, inte längre ska utgå. I stället kan tjänstemannen och företaget behöva bestämma en fast lön som innebär en annan lönenivå än tidigare.

Bedömningen av ansökan sker i enlighet med den sysselsättningsgrad tjänstemannen ansökt om. Om arbetsgivaren avslår ansökan och tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vill driva frågan om deltidspensionering i förhandlingsordningen, ska prövningen i lokal och central förhandling ske med utgångspunkt från en framtida sysselsättningsgrad om 80 procent (jfr mom 13:3). Tjänstemannen kan alltså i sin ansökan ange i princip vilken sysselsättningsgrad som helst men i förhandlingsordningen prövas saken utifrån stupstocken att tjänstemannen kommer att arbeta på deltid med 80 procents sysselsättningsgrad. En gemensam uppmaning från parterna är att ansökningen bör grundas på en realistisk bedömning och vara anpassad till den verksamhet som är i fråga. Detta kan enbart bedömas ute i arbetsgivarens verksamhet.

I enlighet med avtalstexten ska arbetsgivaren senast två månader efter det att ansökan mottagits besvara denna skriftligt till tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vid företaget. En tänkbar situation är att arbetsgivaren finner att beaktansvärt hinder föreligger mot att bevilja ansökan, men inom de två månaderna ger tjänstemannen besked om att hinder inte föreligger mot att bevilja deltidspension i en annan omfattning eller vid en senare tidpunkt än som angivits i ansökan. Arbetsgivaren har då uppfyllt kravet att svara inom två månader. Skulle tjänstemannen inte anta sådant motförslag får detta betraktas som att arbetsgivaren avslagit tjänstemannens ansökan.

Beaktansvärd störning

I kravet på att störningen måste vara beaktansvärd ligger att störningar av mindre omfattning inte kan anses utgöra hinder mot uttag av deltidspension. Det måste således kunna konstateras att en beaktansvärd störning föreligger och att avslaget inte beror på nonchalans, att arbetsgivaren inte seriöst prövar saken eller en allmän ovilja mot att tjänstemannen beviljas deltidspension. Detta framgår även av kravet på att störningen måste kunna konstateras föreligga vid en objektiv bedömning. Om arbetsgivaren genom att vidta åtgärder enkelt kan minska eller helt eliminera de störningsmoment som uppstår bör det normalt inte anses föreligga hinder mot uttag av deltidspension. Som framgår nedan finns det dock begränsningar för vilka åtgärder en arbetsgivare är skyldig att vidta för att gå en tjänsteman till mötes i dennes ansökan om deltidspension.

Parterna är överens om att de krav som kan ställas på arbetsgivaren vid prövning av deltidspension är klart lägre än när det gäller föräldraledighet och andra liknande situationer i ledighetslagstiftningen. Naturligtvis är kraven också mycket lägre än när det gäller frågan om att bereda fortsatt anställning när en tjänsteman stadigvarande har delvis nedsatt arbetsförmåga p.g.a sjukdom. Arbetsgivarens skyldighet att vidta åtgärder för att möjliggöra deltidspensionering är således klart mer begränsad än vid de nyss nämnda situationerna. Frågan om deltidspension ska, som sagts, prövas seriöst, med god vilja och utifrån att det ligger i båda parter intresse att tjänsteman ska kunna fortsätta att vara yrkesverksam på ett sätt som gagnar verksamheten.

Anpassningsåtgärder

Typiskt sett kommer prövningen av om deltidspension kan beviljas ske utifrån att tjänstemannen ska behålla de arbetsuppgifter tjänstemannen redan har. Arbetsgivaren och tjänstemannen är naturligtvis fria att komma överens om en deltidspension som medför en omplacering. Arbetsgivaren är skyldig att diskutera och överväga möjligheten att omplacera tjänstemannen till andra arbetsuppgifter men inte att faktiskt genomföra omplaceringen. Däremot kan arbetsgivaren drabbas av skadeståndsskyldighet om tjänstemannen underlåter att komma överens om en omplacering som utan beaktansvärd störning i verksamheten hade möjliggjort en deltidspension.

Arbetsgivaren måste i sin bedömning väga in möjligheten till en viss omfördelning av arbetsuppgifter mellan anställda i syfte att möjliggöra deltidspensionering. Sådana omfördelningar av arbetsuppgifter ska ha ett naturligt samband med grundläggande kompetenser och kvalifikationer hos de anställda som berörs. Anspråk på en sådan omfördelning kan inte göras om omfördelningen skulle medföra att andra anställda påverkas negativt i arbetsmiljöhänseende eller på det sättet att arbetsinnehållet utarmas. Med detta avses bl.a. monotona, innehållsfattiga eller starkt repetitiva arbetsuppgifter.

Inom ramen för skyldigheten att omfördela arbetsuppgifter har arbetsgivaren inte någon skyldighet att kompetensutveckla den anställda eller andra anställda i vidare omfattning än vad som rymms inom en rimlig upplärningstid för det aktuella arbetsmomentet, i normalfallet upp till 3 eller 4 månader. Med kompetensutveckling avses i detta sammanhang upplärning inom ramen för utförandet av arbetet. I detta ligger alltså inte en skyldighet till omskolning av tjänstemän. Utbildning förlagd utanför arbetsplatsen kan i normalfallet inte ligga inom ramen för de åtgärder arbetsgivaren ska vidta i detta sammanhang. En rimlig måttstock för vilka utbildningsåtgärder som ska erbjudas kan vara sådan introduktion som arbetsgivaren normalt ger nyanställda.

Anpassningsåtgärder i form av nyanställningar

Som redan framgått är parterna överens om att arbetsgivaren inte är skyldig att nyanställa på deltid, hyra in arbetskraft, anlita konsulter eller att låta den deltidspensionerade tjänstemannen arbeta övertid i sådan utsträckning att hans verkliga normalarbetstid motsvarar en högre sysselsättningsgrad än den angivna.

Vid omfördelning av arbetsuppgifter är en möjlig situation att flera tjänstemän samtidigt ansöker om deltidspension. I den situationen skulle det kunna uppkomma behov av att nyanställa för en heltidstjänst vilket inte i sig utgör beaktansvärt hinder mot att bevilja deltidspension.

Hinder mot att bevilja deltidspension kan dock bestå i att det är svårt att rekrytera ny personal för att ersätta de tjänstemän som ansökt om deltidspension, t.ex. då det rör sig om kvalifikationer och kompetenser som är svåra att uppbringa på den lokala arbetsmarknaden. I en sådan situation torde det vara vanligt att arbetsgivaren måste påbörja ett rekryteringsarbete i syfte att den efterfrågade kompetensen ska kunna säkerställas före det att den berörde tjänstemannen går i ålderspension. Deltidspensionering kan i det sammanhanget bidra till att generationsväxlingen kan ske smidigare. Frågan om deltidspension bör i sådana fall tas upp på nytt när det finns en plan för generationsväxlingen.

Delat ansvar

Arbetsgivaren har, som tidigare sagts, ett ansvar för att seriöst och konstruktivt pröva om det är möjligt att bevilja ansökan. Den anställda och lokal tjänstemannapart har på sin sida ett ansvar för att ange konkreta enkla åtgärder som arbetsgivaren kan vidta för att kunna bevilja deltidspensionering. Ansvaret är således delat.

13.3 Förhandling och tvist

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

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

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

Kommentarer

Som tidigare berörts så sker bedömningen av ansökan i enlighet med den sysselsättningsgrad tjänstemannen ansökt om. Om arbetsgivaren avslagit ansökan och tjänstemannen vill driva frågan vidare enligt förhandlingsordningen ska prövningen ske utifrån en sysselsättningsgrad om 80 procent. Då har arbetsgivaren att pröva om beaktansvärt hinder föreligger också mot detta.

Frågan om beviljande av deltidspension med en sysselsättningsgrad om 80 procent prövas i det fallet således i lokal förhandling, och i förekommande fall, i central förhandling. Den prövning som där sker är slutlig i frågan om deltidspension kan beviljas eller inte. Att prövningen sker slutligt i den centrala förhandlingen betyder att prövningen är slutlig och inte kan drivas vidare i domstol. Vill tjänstemannen och den lokala fackliga organisationen göra gällande att arbetsgivaren inte har uppfyllt sina skyldigheter, ska den lokala fackliga organisationen begära lokal förhandling om skadestånd för påstådda brister på arbetsgivarsidan. För frågan om skadestånd för felaktig avtalslämning är det avgörande om huruvida arbetsgivaren vid sin bedömning brustit i tillräcklig noggrannhet och aktsamhet samt hänsyn till tjänstemannens intressen. Skadeståndsfrågan behandlas självfallet i enlighet med reglerna i förhandlingsordningen och kan alltså gå till domstol om parterna misslyckas. Som alltid är det parternas gemensamma föresats att tvister löses i förhandlingsordningen.

Parterna är överens om att förhållandena typiskt sett torde ändra sig under tvistens handläggning och att det på grund härav kan uppkomma möjligheter att hitta godtagbara lösningar, varvid tvisten i så fall ska bero med det.

Som nämnts tidigare kan det finnas situationer där det på grund av beaktansvärt hinder inte är möjligt att bevilja deltidspension vid begärd tidpunkt men där hindret vid en senare tidpunkt bortfaller. Det är då lämpligt att arbetsgivaren meddelar tjänstemannen och den lokala fackliga organisationen om detta. En annan möjlighet är att tjänstemannen då ansöker på nytt och arbetsgivaren har då att pröva denna ansökan.

De centrala parterna utgår som alltid från att de lokala parterna och tjänstemännen ser till att såväl ansökan som prövning om deltidspension utförs på ett korrekt sätt. Om en viss tjänsteman ständigt återkommer med nya ansökningar utan att det skett förändringar som motiverar det ska arbetsgivaren meddela lokal tjänstemannapart om ett sådant "missbruk". Parterna utgår då från att lokal tjänstemannapart kommer överens med arbetsgivaren om att en ny ansökan från vederbörande tjänstemannen endast måste prövas av arbetsgivaren om ansökan godkänts av lokal tjänstemannapart.

Avtal om avsättning till delpension

Arbetsgivaren avsätter månatligen (löpande) från och med den 1 april 2014 0,2 % av pensionsmedförande lön enligt ITP-planen. Den 1 april 2015 ökar avsättningen med ytterligare 0,3 %, d.v.s. sammanlagt 0,5 % av pensionsmedförande lön. Avsättningen görs i syfte att skapa förutsättningar för tjänstemannen att gå i delpension i enlighet med möjligheten därtill i punkt 13 i avtalet om allmänna anställningsvillkor. Avsättning sker även för tjänstemän som inte fyllt 25 år.

Inbetalning sker till Collectum och pengarna ska avsättas såsom för ITP-premier för tjänstemannen. För tjänsteman som inte fyllt 25 år skapas ett konto.

LÖNEBILDNINGSAVTAL • TJÄNSTEMÄN

Lönebildning i företagen

1 april 2013 - 31 mars 2016

Byggnadsämnesförbundet

Unionen

Sveriges Ingenjörer

Ledarna

Avtal om lönebildning i företagen Unionen

Byggnadsämnesförbundet och Unionen är ense om följande avtal för Byggnadsämnesförbundets företag och Unionens medlemmar vid dessa företag.

1 Lönebildningens betydelse

Lönebildningen är en positiv kraft i företagets verksamhet och skapar förutsättningar för att individer utvecklas och stimuleras till goda arbetsinsatser, vilket bidrar till ökad produktivitet, effektivitet och lönsamhet. Alla anställda medverkar i ständigt förbättringsarbete och bidrar därmed med sina insatser vilket leder till en intäktsskapande lönebildning. Detta möjliggör positiv löneutveckling och trygghet i anställningen.

Ett förtroendefullt samarbete mellan företagsledning, fackliga företrädare och de anställda tjänstemännen är av stor betydelse för lönebildningen. Information om företagets utveckling till fackliga företrädare är härvid betydelsefull.

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

2 Principer för lönesättningen i företagen

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med hänsyn till verksamhetens krav, arbetsuppgifternas art och innehåll, individuell kompetens, duglighet och insatser. Av betydelse härvid är utveckling av personliga färdigheter och egenskaper t ex i ansvar för personal, teknik, ekonomi, information och materiella tillgångar, kompetens, lednings- och samarbetsförmåga, problemlösning, omdöme, initiativ, idériakedom.

Vid den individuella lönesättningen ska särskilt beaktas hur tjänstemannen uppfyllt satta mål och de resultat som vederbörande uppnått.

Teknisk utveckling och ändrade förutsättningar i det egna företaget kräver ökad kompetens. Genom kompetensutveckling för aktuella och framtida arbetsuppgifter blir tjänstemännen bättre skickade att bidra till verksamhetsmålen. Utveckling av företagets arbetsorganisation

förutsätter flexibilitet, decentralisering, delegering av ansvar och ökad kompetens. En sådan utveckling ger alla anställda möjlighet att efter verksamhetens behov förkovra sig i sitt arbete. Genom att dialog förs mellan chef och anställd ges utrymme för utveckling av tjänstemannens arbetsinnehåll, arbetsformer och kompetens. Vid teknisk förändring ska ett gott arbetsinnehåll eftersträvas liksom de anställdas möjligheter till ökad kompetens och till att ta ansvar i arbetet.

Genom ökad kompetens bidrar de anställda sålunda till företagets produktivitetsutveckling och får en beredskap för framtida arbetsuppgifter. Detta ger möjligheter till personlig utveckling med därtill kopplad löneutveckling.

Samma värdering och tillämpning beträffande ovanstående principer ska gälla såväl för kvinnor som för män vilket medför att eventuella osakliga löneskillnader mellan dem elimineras. Inför förhandlingar om löner enligt nedan kartlägger och analyserar de lokala parterna kvinnornas löner i förhållande till männens. Framgår det av denna analys att diskriminerande skillnader finns i företaget ska dessa justeras.

Om någondera parten så begär, ska de centrala parterna medverka för att se över hur arbetet bedrivs med att undanröja eventuella osakliga löneskillnader på företaget.

3 Löneprocessen och de lokala förhandlingarna

3:1

Det är i det enskilda företaget - hos företagsledning, fackliga företrädare och anställda - som kunskaper finns om företagets förutsättningar beträffande lönebildningen. Det är i enlighet med avtalets intentioner att uppläggnings- och formerna för genomförandet av löneprocessen ska ske i samverkan mellan företagsledning och de fackliga företrädarna.

Parterna bör härvid finna samarbets- och förhandlingsformer som stödjer ett aktivt lokalt lönearbete, där parterna kan bidra med sina kunskaper från verksamheten. Häri ingår att varje tjänsteman ges kunskap om på vilka grunder lönen sätts och hur tjänstemannen kan påverka sin löneutveckling. Härigenom uppnås en lönesättning som kan accepteras av både arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen.

3:2

Det är av avgörande betydelse för lönesättningen och utvecklingen i arbetet att en dialog förs mellan chef och berörd medlem i Unionen. Dialogen bör således behandla aktuella arbetsuppgifter, arbetssituationen, utvecklingsmöjligheter, kompetenskrav, uppnådda resultat i relation till satta mål - allt sett i ett helhetsperspektiv på kort och lång sikt - med koppling till individuell löneutveckling.

3:3

I löneprocessen ingår att parterna går igenom avtalets intentioner och tillämpningen på företaget samt att överenskommelse träffas om löne-revisionsdatum och de lokala kriterierna för lönerrevisionen och tidsplan för löneprocessen.

Förhandling sker om de individuella lönerna enligt överlämnat förslag från arbetsgivaren eller den lokala tjänstemannapartnern (tjänstemannaklubb eller representant för tjänstemännen vid företaget).

3:4

Med utgångspunkten att varje anställd genom sina arbetsuppgifter och sina uppnådda resultat bidrar till företagets produktivitetsutveckling, ökad lönsamhet och tillväxt bör detta medföra att alla anställda i princip bör få löneökning. Om en tjänsteman inte skulle erhålla lönehöjning ska särskilda överväganden göras mellan berörda parter om orsakerna härtill och dessa bör överenskomma om vilka åtgärder som bör vidtas i syfte att åstadkomma en förändring.

3:5

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig om att komma överens i de lokala förhandlingarna. Om svårighet föreligger att uppnå enighet kan de lokala parterna ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klargöra avtalets intentioner och principer för lönebildningen.

3:6

Om de lokala parterna trots intentionerna i detta avtal inte kan enas om lönerna för avtalsperioden, ökas lönesumman för Unionens medlemmar vid företaget som omfattas av lönerrevisionen efter den årliga lönerrevisionen med 1,9 % 2013, 2,1 % 2014 och 2,3 % 2015, varav varje heltidsanställd tjänsteman som omfattas av lönerrevisionen ska erhålla minst 238 kr/mån 2013, 262 kr/mån 2014 och 287 kr/mån 2015. Om överenskommelse om lönervisionsdatum enligt punkt 3:3 inte träffas gäller som lönervisionsdatum den 1 april 2013, den 1 april 2014 och den 1 april 2015.

Efter lönerrevisionen ska månadslönen för heltidsanställd tjänsteman som fyllt 18 år uppgå till lägst 17.323 kronor 2013, 17.687 kronor 2014 och 18.094 kronor 2015. För tjänsteman som saknar arbetslivserfarenhet kan lägre lön tillämpas under tolv månader. Om andra skäl än avsaknad av arbetslivserfarenhet föreligger erfordras lokal överenskommelse.

4 Förhandlingsordning och fredsplikt**4:1**

Kan enighet om tillämpningen av detta avtal inte nås vid lokal förhandling enligt punkt 3:3 kan endera parten påkalla central förhandling.

4:2

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

Nämnden består av fyra ledamöter varvid Byggnadsämnesförbundet respektive Unionen utser två ledamöter var.

5 Giltighetstid

Detta avtal gäller till och med den 31 mars 2016. Byggnadsämnesförbundet och Unionen ska uppta förhandlingar om avtalet i enlighet med mellan parterna träffat förhandlingsavtal av den 1 juli 2011.

Omfattnings- och tillämpningsregler Unionen och Sveriges Ingenjörer

1. Omfattningsregler

1.1 Omfattning

Lönebildningsavtalet omfattar tjänsteman som börjat sin anställning vid företaget senast dagen för lönerevisionsdatum.

1.2 Undantag

Lönebildningsavtalet omfattar dock inte tjänsteman som dagen före lönerevisionsdatum:

- a) tillhör undantagskretsen enligt punkt 1.2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor,
- b) är under 18 år,
- c) har tidsbegränsad anställning,
- d) är provanställd,
- e) har fyllt 67 år,
- f) har anställts vid företaget efter det att tjänstemannen har uppnått den pensionsålder som tillämpas vid företaget,
- g) är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden.

Anmärkning:

Tjänstemannen omfattas dock om den tidsbegränsade anställningen varat fortlöpande under sex månader eller längre.

Provanställd tjänsteman omfattas av lönebildningsavtalet om tjänstemannen har övergått från tidigare anställning och då omfattats av avtalet om allmänna villkor.

Tjänstemannen omfattas av löneavtalet om frånvaron beror på sjukdom eller föräldraledighet. Löneutvecklingen under ledigheten bör vara sådan att lönen vid återgången passar in i lönestrukturen.

När tjänstledig tjänsteman (g) återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga tjänstemän vid företaget enligt lönebildningsavtalet.

Lönebildningsavtalet ska vara vägledande vid fastställande av lön till tjänsteman som dagen före lönerevisionsdatum var anställd som vikarie eller på prov och då inte omfattades av lönebildningsavtalet, men som senare under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget.

1.3 Tjänsteman som slutat sin anställning

Om en tjänsteman har slutat sin anställning sex månader efter lönerevisionsdatum eller senare och inte har fått lönehöjning ska anmälan göras till företaget om krav på lönehöjning senast inom en månad efter det att tjänstemännen vid företaget har underrättats om att lönerevisionen är genomförd.

Anmärkning:

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

1.4 Anställningsavtal den 1 oktober eller senare

För avtalsåret 2013 gäller att, om företaget och en tjänsteman den 1 oktober 2012 eller senare har träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön, omfattas tjänstemannen inte av lönebildningsavtalet.

Anmärkning:

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

1.5 Redan genomförd lönerevision

Om de lokala parterna i avvaktan på ett nytt lönebildningsavtal redan har träffat överenskommelse om lönehöjningar, ska dessa avräknas mot vad tjänstemännen erhåller vid tillämpning av ett senare lönebildningsavtal, såvida inte uttrycklig överenskommelse har träffats om annat.

2 Tillämpningsregler

2.1 Begreppet företaget

Om ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om företaget har flera enheter på samma ort ska varje enhet anses vara ett "företag".

Anmärkning:

Företaget betraktas dock som en helhet om

- a) det varit klar praxis vid tillämpning av tidigare lönebildningsavtal eller*
- b) om lokal överenskommelse träffas med denna innebörd.*

2.2 Retroaktiv omräkning

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

a) Lönetillägg och ersättningar

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

b) Tjänstledighetsavdrag

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt.

c) Sjuklön

Sjukavdrag under sjuklöneperioden ska omräknas retroaktivt. Sjukavdrag för tiden därefter ska inte omräknas retroaktivt.

Anmärkning:

Under 2013 innebär detta att sjukavdrag t o m 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden ska omräknas retroaktivt. Sjukavdrag fr o m den 15:e kalenderdagen ska dock inte omräknas retroaktivt.

2.3 Arbetstidsförändring

Om den ordinarie arbetstidens längd vid företaget eller för vissa tjänstemän förändras ska lönerna för berörda tjänstemän ändras i proportion till arbetstidsförändringen. Detta gäller inte förändring till följd av överenskommelse om arbetstidsförkortning i central överenskommelse.

3 Provision

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

4 Premielön

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

5 Vissa pensionsfrågor

5.1 Pensionsmedförande lönehöjningar

Retroaktiv lönehöjning som utges till tjänsteman som slutat per löne-revisionsdatum eller senare är inte pensionsmedförande.

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

5.2 Anmälan om pensionsmedförande lön

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

Avtal om lönebildning i företagen Sveriges Ingenjörer

Byggnadsämnesförbundet och Sveriges Ingenjörer är ense om följande avtal att gälla för Byggnadsämnesförbundets företag och Sveriges Ingenjörers medlemmar vid dessa företag.

1 Gemensamma utgångspunkter

Det är parternas gemensamma uppfattning att ökad lönsamhet, produktivitet och utvecklingskraft i företagen utgör avgörande förutsättningar för ökad konkurrenskraft och tillväxt. Därigenom skapas bättre förutsättningar för ingenjörernas löneutveckling i företagen.

Produktivitetens utveckling är ett resultat av en skapande process som förutsätter tydliga mål för företagets verksamhet och för ingenjören. Företagets chefer har ett särskilt ansvar för att genom dialog mål sätts och att uppföljning av resultat sker.

Avtalets inriktning är att skapa en process där ingenjörens resultat, kompetens, duglighet samt den individuella löneutvecklingen knyts samman. Därigenom ges ingenjören möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen.

Motivet för varje utvecklingsinsats ska vara att stärka företagets konkurrenskraft. Ingenjörernas utbildning och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse. Genom att utveckla ingenjören för aktuella och framtida arbetsuppgifter och insatser blir denne bättre skickad att bidra till att verksamhetens mål uppnås.

2 Grundläggande principer för lönebildning i företagen

2:1

Lönesättning och löneutveckling för ingenjörerna sker mot bakgrund av de förhållanden som skapar företagets ekonomiska förutsättningar, främst produktivitetens utveckling och ingenjörernas bidrag härtill.

Lönesättningen ska vara en del av en intäktsskapande process och stimulera till ökade insatser som medför ökad produktivitet samt även till kompetensutveckling i olika former.

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.

Utgångspunkten är härvid de arbetsuppgifter och kompetenskrav samt de mål av såväl individuell som övergripande art som satts för verksamheten. Målen kan även avse utveckling av personliga färdigheter och egenskaper, varvid exempel på betydelsefulla bedömningsgrunder är teknisk kompetens, lednings- och samarbetsförmåga, tekniskt, ekonomiskt och personellt ansvar, omdöme, målmedvetenhet, initiativförmåga, idériakedom och innovationskraft.

Bestämmande för den individuella lönesättningen är i första hand hur satta mål uppfylls och de resultat som vederbörande uppnår.

Samma värdering och tillämpning av ovanstående principer ska gälla såväl för kvinnor som för män vilket medför att eventuella osakliga löneskillnader mellan dem elimineras. Inför förhandlingar om löner enligt nedan kartlägger och analyserar de lokala parterna kvinnornas löner i förhållande till männens. Framgår det av denna analys att diskriminerande skillnader finns i företaget ska dessa justeras.

Om någondera parten så begär, ska de centrala parterna medverka för att se över hur arbetet bedrivs med att undanröja eventuella osakliga löneskillnader på företaget.

3 Löneprocessen och de lokala löneförhandlingarna

3:1

De gemensamma principerna för lönebildningen 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 ska de lokala parterna genom ömsesidigt hänsynstagande i samförstånd medverka i lönebildningen. Parterna upprättar en tidplan för den lokala löneprocessen och överenskommer om lönerevisionstidpunkt.

3:2

En genomgång sker årligen av varje medlems lön. Det är av avgörande betydelse att en dialog förs mellan chef och berörd medlem med utgångspunkt från de grundläggande principer som anges i punkt 2. Ingenjörens utvecklingsmöjligheter ska också behandlas i dialogen. Chefen ansvarar för att dialog kommer till stånd.

3:3

Arbetsgivaren överlämnar förslag till nya individuella löner för Sveriges Ingenjörers medlemmar till klubben. Om klubben så begär, förhandlar de lokala parterna och träffar överenskommelse om de individuella lönerna, varvid redovisas en analys av lönestrukturen och beaktas ingenjörernas ökade erfarenheter i sina arbetsuppgifter, höjda krav i arbetet, större befogenheter och ansvar, befordran samt bättre arbetsinsatser. Lönestrukturen ska återspegla ingenjörernas kvalifikationer i form av teknisk utbildning och kompetens.

Om begäran om förhandling inte framställs inom tre veckor efter det att arbetsgivaren lämnat sitt förslag, fastställer arbetsgivaren lönerna.

För medlem som inte erhåller lönehöjning bör särskilda överläggningar föras mellan berörda parter om den enskildes förutsättningar för arbetsuppgifterna och rådande arbetsförutsättningar, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

Saknas klubb vid företaget lämnas förslag till och sker överläggning med den enskilde ingenjören.

3:4

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig att komma överens. Om svårigheter föreligger kan de lokala parterna ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klarlägga avtalets intentioner och principer för lönebildningen.

Om de lokala parterna trots intentionerna i detta avtal inte enas om lönerna för berörda ingenjörer enligt ovan, ökas lönesumman i företaget för de medlemmar som omfattas av lönerevisionen med 1,9 % 2013, 2,1 % 2014 och 2,3 % 2015 fr.o.m. överenskommen lönerevisions-tidpunkt enligt punkt 3:1. Om överenskommelse om lönerevisionstidpunkt inte träffats gäller som lönerevisionstidpunkt den 1 april 2013, den 1 april 2014 och den 1 april 2015.

4 Förhandlingsordning**4:1**

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

4:2

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

Nämnden består av tre representanter för Byggnadsämnesförbundet och tre representanter för Sveriges Ingenjörer. En av representanterna för Byggnadsämnesförbundet ska vara ordförande och en av representanterna för Sveriges Ingenjörers vice ordförande.

5 Giltighetstid

Detta avtal gäller till och med den 31 mars 2013. Byggnadsämnesförbundet och Sveriges Ingenjörer ska uppta förhandlingar om avtalet i enlighet med mellan parterna träffat förhandlingsavtal av den 1 juli 2011.

Omfattnings- och tillämpningsregler Sveriges Ingenjörer

Lönebildningsavtalet gäller för medlemmar i Sveriges Ingenjörer m.fl. Med uttrycket ”m.fl.” avses att avtalet ska tillämpas för medlemmar i följande SACO-förbund

- Akademikerförbundet SSR
- Civilekonomerna
- DIK
- JUSEK
- Kyrkans Akademikerförbund
- Legitimerade Sjukgymnasters Riksförbund
- Lärarnas Riksförbund
- Naturvetarna
- Sveriges Famacevtförbund
- Sveriges Arbetsterapeuter
- Sveriges Arkitekter
- Sverige Psykologförbund
- Sveriges Skolledarförbund
- Sveriges Universitetslärarförbund
- Sveriges Veterinärförbund

I övrigt gäller även för Sveriges Ingenjörer m.fl. de omfattnings- och tillämpningsregler som anges på sid. 82-85.

Huvudavtal om lokal lönebildning Ledarna

Byggnadsämnesförbundet och Ledarna är ense om följande huvudavtal.

Gemensamma utgångspunkter

Byggnadsämnesförbundet och Ledarna är ense om att lönebildningen ska ske lokalt i företagen. Därigenom skapas bättre förutsättningar för ökad produktivitet, vilket är en avgörande faktor för företagets konkurrenskraft och lönsamhet.

Det är viktigt att såväl avtalets innehåll och intentioner som företagets riktlinjer för lönebildningen är kända inom företaget.

De som företräder företaget har ett särskilt ansvar för att uppsatta mål nås och att uppföljning av resultat sker. Detta förutsätter att dessa är delaktiga i och kan tydliggöra och kommunicera företagets affärsidéer, mål och framgångsfaktorer.

Kompetensutveckling är betydelsefull för företagets produktivitet- utveckling. Den är ett led i utvecklingen av arbetsprocesser, medarbetare och ledningsformer. Därför måste den som företräder företaget erhålla stöd, utbildning och utveckling i sin chefsroll.

1 Principer för lönebildning

Lönebildningsprocessen avseende medlemmar i Ledarna bestäms på företagsnivå. För att processen ska fungera behövs en beskrivning av hur tillämpningen ska ske. Denna beskrivning bör vara skriftlig.

Lönebildningen ska vara en del av en produktivets- och intäkts- skapande process och stimulera till ökade insatser. Lönesättning och löneutveckling sker mot bakgrund av de förhållanden som skapar företagens ekonomiska förutsättningar, främst produktivetsutvecklingen och individs bidrag härtill.

Lönesättningen ska vara individuell. Avgörande är att en dialog äger rum mellan löneansvarig chef och medarbetare rörande mål och arbetsresultat. Överenskomna mål, uppnådda resultat och individens prestation utgör grunden vid den individuella bedömningen. Både företag och berörd individ har ett ansvar för att såväl lönesättningen som chefsdialogen fungerar väl.

2 Förhandlingsordning

2.1 Lokal och central förhandling samt Nämnden för lönefrågor

2.1.1

Lön för medlem i Ledarna fastställs minst en gång per år i en lönedialog med lönesättande chef. Tidpunkten för detta fastställs i lokal överenskommelse. Om ingen lokal överenskommelse träffas tillämpas individuella revisionsdatum enligt en förbestämd ordning, t.ex. utifrån anställningsmånad. På företag där Ledarna saknar företrädare fastställs tidpunkt för lönerevision direkt mellan arbetsgivaren och berörd medlem.

Om medlem i Ledarna inte blir överens om ny lön med sin lönesättande chef har medlemmen rätt att begära stöd av sin lokala företrädare. Om enighet därefter inte uppnås i lönedialogen kan lokal förhandling omgående begäras.

Om de lokala parterna ej enas kan central förhandling påkallas. Detta ska ske senast tre veckor från den dag lokal förhandling förklarats avslutad.

För individ som inte erbjuds löneökning, ska särskilda överläggningar föras om den enskildes förutsättningar för arbetsuppgifterna och rådande arbetsförutsättningar, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

2.1.2

Det ligger i avtalets anda att lönefrågan i första hand löses i lönedialogen med lönesättande chef. Vid oenighet i den lokala förhandlingen bör organisationerna konsulteras beträffande tillämpningen av avtalet innan förhandlingen avslutas. Inriktningen ska vara att centrala förhandlingar inte ska behöva tillgripas.

2.1.3

Om parterna ej kan 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 avslutats. Nämnden har att inom två månader avge utlåtande i tvistefråga som uppkommit inom ramen för detta avtal.

2.1.4

Part som ej iakttar de tidsfrister som anges i punkterna 2.1.1 – 2.1.3, förlorar rätten att föra frågan vidare och arbetsgivaren äger rätt att fastställa lönerna.

2.1.5

Nämnden för lönefrågor består av fyra ledamöter varvid Byggnadsämnesförbundet respektive Ledarna utser två ledamöter var samt vidare varsin sekreterare. Om nämnden är ense kan den fungera som skiljenämnd med en av nämnden utsedd opartisk ordförande. Samma gäller om den av parterna utsedda medlaren förordnar om att enskilda förhandlingsfrågor ska avgöras av skiljenämnd.

2.2 Medling

Parterna är ense om att vid behov utse en medlare som har till uppgift att biträda parterna vid förhandlingar enligt detta avtal.

Om parterna efter central förhandling och utlåtande av Nämnden för lönefrågor ej är ense i den tvistiga frågan kan part begära medling enligt nedanstående bestämmelser.

Medling ska i förekommande fall begäras inom två veckor från det att utlåtande delgivits parterna från Nämnden för lönefrågor.

Medlaren har att så snabbt som möjligt bilda sig en uppfattning om den aktuella tvistefrågan och kalla parterna till överläggningar. I samband därmed har medlaren möjligheter

- att ålägga parterna att utreda eller precisera enskilda förhandlingsfrågor
- att med förbundsparternas samtycke förordna att enskilda förhandlingsfrågor ska avgöras av Nämnden för lönefrågor i egenskap av skiljenämnd
- att lägga egna förslag till lösning av förhandlingsfrågorna, samt
- att skjuta upp av part varslade stridsåtgärder till dess alla tänkbara möjligheter till en lösning är slutgiltigt uttömda, dock längst 14 kalenderdagar.

2.3 Fredsplikt

Detta avtal om lönebildning innebär att fredsplikt gäller för såväl de lokala som centrala parterna för de frågor som regleras i detta avtal.

Om överenskommelse om de individuella lönerna ej har kunnat uppnås vid central förhandling enligt punkt 2.1.3, äger Ledarna besluta om fredspliktens upphörande vid ifrågavarande företag eller del av företag. Besked härom ska omgående lämnas till Byggnadsämnesförbundet.

Part får ej varsla eller tillgripa stridsåtgärd för ifrågavarande arbetsplats innan frågan har hänskjutits till Nämnden för Lönefrågor och dess utlåtande delgivits parterna samt medling enligt punkt 2.2 genomförs. Varsel om konfliktåtgärder ska för att vara giltiga ha utfärdats av Ledarnas förbundsstyrelse eller av arbetsgivarförbundets styrelse.

I övrigt tillämpas konfliktregler enligt gällande lagstiftning och avtal.

2.4 Allmänna anställningsvillkor

Om enighet ej uppnåtts vid förbundsförhandlingar om allmänna anställningsvillkor gäller reglerna om medling enligt punkt 2.2.

3 Tvistelösning

3.1 Förhandlingsskyldighet

Om det uppstår rättstvist eller annan intressetvist än som avses i punkt 1 och 2 ovan rörande anställningsvillkor eller förhållandet i övrigt mellan parterna ska förhandlingar föras i den ordning som följer av punkterna 3.2 – 3.9 nedan.

3.2 Förhandlingar på lokal och central nivå

Förhandlingar sker först mellan de lokala parterna (lokal förhandling) och därefter, om enighet inte har uppnåtts, mellan parterna på förbunds nivå (central förhandling).

3.3 Begäran om lokal förhandling

Lokal förhandling ska begäras så snart det kan ske. Begäran ska nå motparten senast fyra månader efter det att den part som begär förhandling ska anses ha haft kännedom om de sakomständigheter som ligger till grund för tvisten, om inte annat gäller för viss fråga enligt lag eller avtal.

Om en part inte begär förhandling enligt första stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan. Detta gäller under alla förhållanden om förhandling begärs mer än två år efter det att de sakomständigheter inträffat som ligger till grund för tvisten.

3.4 Begäran om central förhandling

Om parterna inte kommer överens om hur en tvist ska lösas vid den lokala förhandlingen ska den part som vill driva tvisten vidare begära en central förhandling hos motparten.

Central förhandling ska begäras skyndsamt. Begäran ska nå motparten senast två månader efter den dag då den lokala förhandlingen avslutades, om inte annat gäller för viss fråga enligt lag eller avtal. I tvist som avses i 11 och 12 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) ska begäran nå motparten senast en vecka från den dag då den lokala förhandlingen avslutades.

Om en part inte begär förhandling enligt andra stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan.

3.5 Tiden inom vilken en lokal eller central förhandling ska påbörjas

Om begäran om förhandling gjorts inom föreskriven tid ska förhandlingen påbörjas snarast möjligt, dock senast inom två veckor från den dag begäran gjordes. Parterna kan i enskilda fall komma överens om längre tid.

3.6 Förhandlingsprotokoll

Om Ledarna begär det ska arbetsgivarsidan föra ett protokoll över förhandlingen, vilket efter det att förhandlingen avslutats ska skickas till motparten.

3.7 Hur förhandlingar avslutas

En lokal respektive en central förhandling är – om inte parterna enas om annat – avslutad då parterna kommer överens om det eller ena parten gett tydligt besked om att han anser förhandlingen avslutad.

Om protokoll förts ska en anteckning om när förhandlingen avslutades göras i förhandlingsprotokollet.

3.8 Krav på förhandlingar och förlust av förhandlingsrätt

Parterna får inte vidta rättsliga eller andra åtgärder i anledning av tvisten innan förhandlingar mellan parterna enligt denna förhandlingsordning har avslutats. Det gäller dock inte väckande av talan i anledning av brott mot fredsplikten.

Part som enligt bestämmelserna i denna förhandlingsordning har förlorat sin rätt till förhandling får inte vidta åtgärder i anledning av tvisten.

3.9 Väckande av talan

Den som efter avslutade förhandlingar vill driva en rättstvist vidare måste väcka talan. Parterna kan enas om att tvist ska lösas av skiljenämnd i stället för av Arbetsdomstolen.

Talan ska väckas inom fyra månader från den dag då den centrala förhandlingen avslutades, om inte annat gäller för viss fråga enligt lag eller avtal.

Väcks inte talan inom de tider som anges i andra stycket har parten förlorat sin talan.

*Anmärkning:
Tvist om tolkning och tillämpning av arbetstidsbestämmelser
ska hänskjutas till arbetstidsnämnden.*

4 Giltighetstid

Detta avtal ersätter huvudavtalet om lönebildning i företagen mellan Byggnadsämnnesförbundet och Ledarna och förhandlingsordningen enligt huvudavtalet SAF/SALF och gäller tills vidare med en uppsägningstid om tre månader.

Anteckningar:
