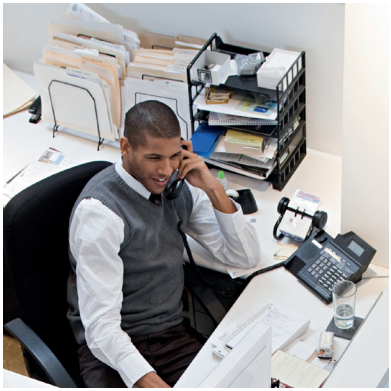
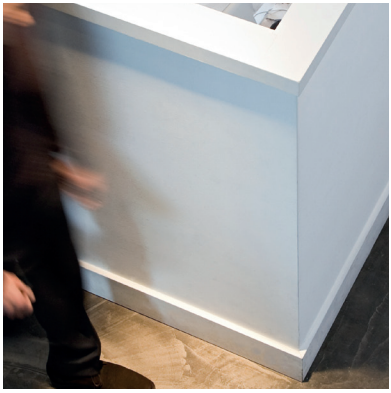
Tjänstemannaavtalet

2013-04-01 – 2016-03-31





grafiska FÖRETAGENS FÖRBUND

Sveriges Ingenjörer

UNIONEN

Avtal om löner och allmänna anställningsvillkor för tjänstemän 2013-2016

Giltighetstid t.o.m. 31 mars 2016

Innehållsförteckning

§ 1	Avtalets omfattning	3
§ 2	Anställning	5
§ 3	Allmänna förhållningsregler	7
§ 4	Semester	7
§ 5	Sjuklön m.m.	13
§ 6	Övertidskompensation	21
§ 7	Restidsersättning	25
§ 8	Lön för del av löneperiod	26
§ 9	Permission, tjänstledighet, annan ledighet	27
§ 10	Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare	30
§ 11	Uppsägning	32
§ 12	Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd, SAF-PTK Tjänstemarknadskommitté, SAF-PTK	36
§ 13	Giltighetstid	37
	Huvudavtalen	38
	Arbetstidsavtal för tjänstemän	41
	Tillägg för obekväm arbetstid	47
	Avtal om riktlinjer gällande kompetensutveckling	48
	Avtal och överenskommelser som inte medtagits i avtalstrycket	50
	Arbetstidsförkortning överenskommelse 2001-05-14	51
	Arbetstidsförkortning överenskommelse 2004-04-20	52
	Arbetsmiljöavtal	53
	Förhandlingsprotokoll 2013-04-02	59
	Överenskommelse om löner	62
	Avtal om lokal lönebildning	71

Ändringar i förhållande till texten i föregående avtalshäfte har markerats med ett streck i marginalen.

Avtal om allmänna anställningsvillkor

§ 1 AVTALETS OMFATTNING

Mom 1 För tjänstemän, som är anställda vid företag anslutna till Grafiska Företagens Förbund, gäller avtalet med i mom 2-7 angivna tillägg och undantag.

Begreppet ”tjänsteman” i detta avtal innefattar ”arbetsledare”.

Mom 2 För tjänsteman, som hänförs till befattningsskikt högre än 2 i befattningsnomenklaturen, gäller ej avtalet.

Mom 3 För tjänsteman, som med tillämpning av § 2 har anställts för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete, gäller avtalet omedelbart med undantag dels enligt § 1 mom 4 och § 1 mom 6, dels av § 11 mom 1-2. Rätten till sjuklön enligt § 5 under de första 14 kalenderdagarna är dock enligt 3 § lagen om sjuklön begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad.

Mom 4 För tjänsteman som har anställts på prov gäller avtalet omedelbart. Beträffande uppsägningstidens längd under provanställningen, se § 11 mom 3:3.

Mom 5 För tjänsteman som innehar anställning utgörande bisyssla gäller ej avtalet utom § 5 i den del som avser sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i en sjuklöneperiod.

Mom 6 För tjänsteman som fyllt 67 år eller anställts vid företaget efter att han uppnått den för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen gäller avtalet med följande inskränkningar:

- § 5 i den del som avser sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i en sjuklöneperiod gäller endast om särskild överenskommelse härom träffats mellan arbetsgivaren och tjänstemannen
- uppsägningstiden framgår av § 11 mom 3:4

Samma gäller om en tjänsteman har anställts vid företaget efter det att denne har uppnått den ordinarie pensionsåldern som tillämpas vid företaget.

Arbetsgivaren och sådan tjänsteman som avses i detta moment kan överenskomma att även andra villkor skall regleras på annat sätt än avtalet stadgar.

Mom 7 Om en tjänsteman på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands skall anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller genom särskilt utlandsresereglemente eller liknande vid företaget.

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

Anmärkning

Ett sådant utlandsresereglemente eller en sådan överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen bör, som regel, komma till stånd före tjänsteresan.

Mom 8 Arbetsgivaren har rätt att kräva, att tjänsteman som tillhör företagsledningen inte får vara medlem i tjänstemannaorganisation, för vars medlemmar detta avtal tillämpas.

Till företagsledningen räknas

- företagsledare
- privatsekreterare till företagsledare
- tjänstemän i vilkas tjänsteåligganden ingår att företräda företaget i förhållande till tjänstemännen i frågor rörande dessas arbetsvillkor.

Tvister rörande omfattningen av detta moment skall avgöras av förtroenderådet.

Protokollsanteckning

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

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

§ 2 ANSTÄLLNING

Mom 1 Anställning tills vidare

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

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

Mom 2:1

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

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

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

Mom 2:2

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

Med vikariat avses

- att tjänstemannen ersätter en annan tjänsteman under dennes frånvaro, t.ex. vid ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet eller
- att tjänstemannen under högst 6 månader eller under den längre tid som överenskommits mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten, uppehåller en ledigbliven befattning i avvaktan på att en ny innehavare av befattningen har utsetts.

Mom 2:3

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

Mom 2:4

Avtal om överenskommen visstidsanställning får träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Sådant avtal får inte omfatta kortare tid än en månad och får omfatta sammanlagt högst tolv månader under en treårsperiod för en och samme tjänsteman.

Arbetsgivare får ha högst fem arbetstagare anställda för överenskommen visstidsanställning vid en och samma tidpunkt.

Mom 2:5

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

- om tjänstemannens kvalifikationer inom befattningsområdet är oprövade eller
- om det eljest föreligger särskilda skäl att pröva tjänstemannens kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifternas speciella krav eller
- om tjänstemannen är handikappad, långtidsarbetslös eller upptagen i Trygghetsrådets register för uppsagda.

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

Mom 2:6

Om arbetsgivaren står i begrepp att anställa en tjänsteman enligt mom 2:3-5 bör arbetsgivaren, om det är praktiskt möjligt, underrätta berörd tjänstemannaklubb vid företaget innan anställningsöverenskommelse träffas. Underrättelse skall dock alltid lämnas inom en vecka efter det anställningsöverenskommelse träffats.

Mom 2:7

Arbetsgivarens rätt att anställa tjänstemän för att avlasta arbetstoppar enligt mom 2:3, träffa avtal om överenskommen visstidsanställning enligt mom 2:4 resp. provanställa tjänstemän enligt mom 2:5 kan sägas upp av den lokala tjänstemannaparten eller av PTK- förbund.

Uppsägningstiden är tre månader. Om arbetsgivaren önskar att nämnda rätt skall bestå, skall han skyndsamt begära att förhandlingar härom förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga uppsägnings-

tiden för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan uppsägningstiden utlöper.

I sista hand kan frågan huruvida rätten skall bestå eller ej tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK.

§ 3 ALLMÄNNA FÖRHÅLLNINGSREGLER

Mom 1 Förhållandet mellan arbetsgivare och tjänstemän grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Tjänsteman skall iaktta diskretion rörande företagets angelägenheter, såsom prissättningar, konstruktioner, experiment och undersökningar, driftsförhållanden, affärsangelägenheter o dyl.

Mom 2 En tjänsteman får ej utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet för ett företag, som konkurrerar med arbetsgivaren. Tjänstemannen får ej heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som kan inverka menligt på hans arbete i tjänsten.

Om en tjänsteman avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, bör han därför först samråda med arbetsgivaren.

Mom 3 En tjänsteman har rätt att motta statligt, kommunalt och fackligt förtroendeuppdrag.

§ 4 SEMESTER

Mom 1 **Allmänna bestämmelser**

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

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

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

Mom 3 **Semesterns längd m.m.**

Mom 3:1

Genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 6 mom 1 kan tjänstemannen i stället för 25 semesterdagar erhålla

28 eller 30 dagars semester.

Anmärkning

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar. För tjänstemän med flera semesterdagar än 25 fastställes antalet dagar med semesterlön enligt principerna i § 7 semesterlagen.

Mom 3:2

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

Denna garantiregel gäller dock inte i de fall en tjänsteman enligt § 6 mom 1:1 andra stycket i stället för särskild övertidskompensation erhållit längre semester eller inte längre har att utföra förberedelse- och avslutningsarbete enligt bestämmelsen i § 6 mom 1:2.

Om det vid något företag före avtalets tillkomst finns ett gällande tjänstemannareglemente med längre semester räknat i dagar per år innebär inte detta avtals ikraftträdande att reglementets villkor förändras.

Uppstår vid något företag fråga om ändring av semesterbestämmelser i gällande reglemente, skall meddelande härom lämnas tjänstemannaparten och, innan avgörande träffas, förhandlingar äga rum, därest tjänstemannaparten så önskar.

Mom 3:3

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

Mom 4 **Semesterlön, semesterersättning m.m.**

Mom 4:1

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

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

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

- 0,8 procent av tjänstemannens vid semestertillfället aktuella månadslön.

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t.ex. fasta skift-, jour-, beredskaps-, övertids- och restidstillägg, garanterad minimiprovision eller liknande).

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se mom 4:4.

– 0,5 procent av summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

– provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar
– premielön
– skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknats i månadslönen.

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

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

Anmärkningar

1) Semestertillägget 0,5 procent förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet skall semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 procent multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har intjänat.
2) Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.
3) Vad övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning beträffar har divisorerna i § 6 mom 3:2 och 4:1 respektive § 7 mom 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.

Mom 4:2

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

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se mom 4:4.

Mom 4:3

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

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4:1.

Mom 4:4

Om tjänstemannen under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället skall den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till hans andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad skall vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4:1.

Mom 4:5

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel

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

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

Undantag 1

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

Undantag 2

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

Mom 5 **Sparande av semester**

Mom 5:1

Om en tjänsteman har rätt till flera semesterdagar med semesterlön än 25 äger tjänstemannen efter överenskommelse med arbetsgivaren rätt att även spara dessa överskjutande semesterdagar förutsatt att han inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

Arbetsgivaren och tjänstemannen skall överenskomma om hur ovannämnda sparade semesterdagar skall utläggas såväl vad beträffar semesteråret som förläggningen under detta.

Mom 5:2

Sparade semesterdagar skall uttas i den ordning de sparats.

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

Mom 5:3

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

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

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

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

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

Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag skall vara skriftlig.

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

1) arbetstagarens sjukdom eller
2) förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen lagen om anställningsskydd (1982:80) eller
3) uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som ej hänför sig till arbetstagaren personligen.

Anmärkning

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

Mom 7 **Intyg om uttagen semester**

Intyg om uttagen semester vid anställningens upphörande - se § 11 mom 3:9.

Mom 8 **Semester för intermittent deltidsarbetande**

Om en tjänsteman är deltidsanställd och det för honom gällande arbetstidsschemat innebär att han inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent deltidsarbetande) gäller följande. Antalet bruttosemesterdagar enligt mom 3 vilka skall utläggas under semesteråret skall proportionernas i förhållande till tjänstemannens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda tjänstemän i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålles (nettosemesterdagar) skall förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för tjänstemannen.

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

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

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

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

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

Om tjänstemannen enligt arbetstidsschemat skall arbeta såväl hel dag som del av dag samma vecka skall den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag. När semester utläggs för sådan tjänsteman konsumeras en hel semesterdag även för den dag tjänstemannen endast skulle ha arbetat del av dagen.

Exempel

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

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

§ 5 SJUKLÖN M.M.

Parterna är överens om att avtalet skall spegla innehållet i sjuklönelagen.

Mom 1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

Mom 1:1

Rätten till sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod regleras i lagen om sjuklön (SjLL) med tillägg i mom 2:2 andra stycket nedan. Den närmare beräkningen av sjuklönens storlek är angiven i mom 3-6.

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

Mom 1:2

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

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

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

Mom 2 Försäkran och läkarintyg

Mom 2:1

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

Mom 2:2

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

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

Mom 3 Sjuklönens storlek

Mom 3:1

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

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

För varje frånvarotimme i sjukperioden görs avdrag med

1) $\frac{\text{månadslönen x 12}}{\text{52 x veckoarbetstiden}}$ för den första frånvarodagen (karensdagen)

2) 20 % x $\frac{\text{månadslönen x 12}}{\text{52 x veckoarbetstiden}}$ för återstående sjuklöneberättigade dagar i sjukperioden

Till tjänsteman som gått miste om skift- eller ob-ersättning p.g.a. sjukfrånvaro på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön för motsvarande frånvarodagar - ej karensdagen - med 80 procent av sådana uteblivna lönedelar.

Anmärkning 1

Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats skall betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden när det gäller karensdag, sjuklönens storlek och sjuklöneperiodens längd (7 § tredje stycket SjLL).

Anmärkning 2

För tjänsteman, som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 procent redan den första sjukdagen, görs sjukavdrag även för den första sjukdagen (karensdagen), enligt vad som gäller fr.o.m. den andra sjuklöneberättigade dagen i sjukperioden (15 § SjLL).

Anmärkning 3

Till tjänsteman som vidkänts helt sjukavdrag enligt regeln om karensdag för sammanlagt tio dagar under de senaste tolv månaderna utges sjuklön även för den första dagen i sjukperioden efter en kompensationsgrad om 80 procent (6 § tredje stycket SjLL).

Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön = den aktuella månadslönen. (För tjänsteman avlönad med veckolön skall månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

Med månadslön avses i detta moment

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t.ex. fasta skift- eller övertidstillägg)
- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar. För tjänsteman som till väsentlig del är avlönad med nämnda lönedelar bör

överenskommelse träffas om det lönebelopp från vilket sjukavdrag skall göras.

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

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

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

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

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

För tjänsteman med månadslön om högst 27 812 kronor:

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

För tjänsteman med månadslön över 27 812 kronor:

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

Anmärkning 1

Den ovan angivna lönegränsen utgör 7,5 x gällande prisbasbelopp/12. Basbeloppet för 2013 är 44 500 kronor och lönegränsen för 2013 blir följaktligen 27 812 kronor.

Anmärkning 2

Arbetsgivaren skall göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag tjänstemannen fått besked om sin nya lön.

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

Månadslönen = den aktuella månadslönen; se dock anmärkning 2 ovan. (För tjänsteman avlönad med veckolön skall månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

Med fast kontant månadslön jämställs vid tillämpningen av denna begränsningsregel

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

Mom 3:4 Sjuklönetidens längd

Huvudregel

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

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

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

Tjänstemannen tillhör grupp 1

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

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

Undantag 1

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

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

Undantag 2

Om sjukpension enligt ITP-planen börjar utges till tjänstemannen upp-

hör rätten till sjuklön.

Mom 4 Vissa samordningsregler

Mom 4:1

Om en tjänsteman på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då han har rätt till sjuklön, skall sjuklönen från arbetsgivaren ej beräknas enligt mom 3 utan i stället utgöra skillnaden mellan 85 procent av månadslönen och livräntan.

Mom 4:2

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

Mom 4:3

Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än de ersättningar som utgår enligt socialförsäkringsbalken och som motsvarar de ersättningar som tidigare kunde utgå från den allmänna försäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller lagen om statligt personskadeskydd, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

Mom 5 Inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 5:1

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

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

Mom 5:2

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

Mom 5:3

Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av tjänstemannen men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådant, har

tjänstemannen inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5:4

Om tjänstemannens sjukförmåner har nedsatts enligt Socialförsäkringsbalken skall arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

Mom 5:5

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

Mom 5:6

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

Mom 5:7

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

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

Anmärkningar

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

Mom 6 **Föräldralön**

a) En tjänsteman som är tjänstledig med föräldrapenning eller havandeskapspenning har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd vid barnets födelse eller vid mottagande av adoptivbarn.

b) Föräldralön utges

- under två månader om tjänstemannen har varit anställd i ett men ej två år i följd och
- under sex månader om tjänstemannen har varit anställd i två år i följd eller mer.

Om föräldraledigheten skulle bli kortare än två respektive sex månader, utges föräldralön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

c) Föräldralönen utgör per månad 10 procent av månadslönedelar upp till 10 prisbasbelopp/12 och 90 procent av lönedelar däröver. Med månadslön avses detsamma som definieras i mom 3:3.

d) Såvida lokal överenskommelse inte träffas om annat ska föräldralönen utbetalas månadsvis med start första hela kalendermånad efter påbörjad föräldraledighet.

e) Föräldralön utges inte om tjänstemannen undantas från föräldrapenning enligt Socialförsäkringsbalken. Om denna förmån har ned- satts skall föräldralönen nedsättas i motsvarande grad.

f) Under tjänstledighet för havandeskap görs avdrag enligt § 9 mom 2:2. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt ovan och när tjänstemannen saknar sådan rätt.

Anmärkning

Parterna är överens om att föräldralön inte skall omfatta sådan tjänstledighet som inträffar efter det att 18 månader förflutit från barnets födelse. Om tjänstledigheten under de första 18 månaderna uppdelas på flera tillfällen, utges föräldralön för var och en av dessa ledigheter, så länge inte tidsramen i avsnitt b) om två respektive sex månader överskrids sammanlagt.

Mom 7 **Ledighet med tillfällig föräldrapenning**

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs avdrag för varje frånvarotimme med:

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

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön.

Beträffande begreppen månadslön och veckoarbetstid, se mom 3:2.

Mom 8 **Övriga bestämmelser**

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

Frånvaro t.o.m. 14:e kalenderdagen

För varje timme en tjänsteman är frånvarande görs avdrag med:

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

Fr.o.m. 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 3:3. För tjänstemän med månadslön över 7,5 x gällande basbelopp/12 skall dock avdrag göras enligt följande:

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

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön, se mom 3:2 respektive 3:3.

§ 6 ÖVERTIDSKOMPENSATION

Mom 1 **Rätten till särskild övertidskompensation**

Mom 1:1

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

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

Sådana överenskommelser skall gälla för tjänstemän i chefsställning eller tjänstemän som har frihet i arbetstidens förläggning. I andra fall skall särskilda skäl föreligga. Överenskommelsen skall vara skriftlig och avse en period om ett semesterår om arbetsgivaren och tjänstemannen inte kommit överens om annat. Sådan annan överenskommelse kan inför

varje nytt semesterår omförhandlas.

Mom 1:2

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

Mom 1:3

Om överenskommelse har träffats enligt mom 1:1 andra stycket eller mom 1:2 skall arbetsgivaren underrätta vederbörande tjänstemannaklubb. Efter underrättelse enligt ovan skall arbetsgivaren, om tjänstemannaklubben så begär, uppge de motiv som ligger till grund för överenskommelsen.

Mom 2 **Förutsättningar för särskild övertidskompensation**

Mom 2:1

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

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

Beträffande deltidsarbete, se mom 4.

Mom 2:2

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

Mom 2:3

Vid beräkning av längden av utfört övertidsarbete medräknas endast fulla halvtimmar.

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

Mom 2:4

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

Mom 2:5

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

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

Mom 2:6

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

Mom 3 Övertidskompensationens storlek

Mom 3:1

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

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

Mom 3:2

Övertidsersättning per timme utges enligt följande:

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$

b) för övertidsarbete på annan tid

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Beträffande semesterlön se § 4 mom 4:1, anmärkning 3.

Anmärkning

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

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

Kompensationsledighet för övertidsarbete, som avses under a) utges med 1 ½ timme och för övertidsarbete, som avses under b) med 2 timmar för varje övertidstimme.

Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Mom 4:1

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

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

Beträffande semesterlön se § 4 mom 4:1, anmärkning 3.

Med månadslönen avses här tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

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

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

Mom 4:2

Om mertidsarbetet pågår före eller efter de klockslag som gäller beträffande den ordinarie dagliga arbetstidens förläggning för heltidsanställ-

ning i motsvarande befattning vid företaget, utges övertidskompensation enligt mom 1-3.

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

§ 7 RESTIDSERSÄTTNING

Mom 1 Rätten till restidsersättning

Rätt till restidsersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag.

Huvudregel

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

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

Undantag

- Arbetsgivaren och en tjänsteman kan överenskomma om att kompensation för restid skall utgå i annan form, t.ex. att förekomsten av restid skall beaktas vid fastställande av lönen.
- Tjänsteman som har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t.ex. såsom resande försäljare, servicetekniker eller liknande, har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommit om sådan.

Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning

Med restid som medför rätt till ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa som åtgår för själva resan till bestämmelseorten.

Restid som faller inom klockslagen för den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för tjänstemannen räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför tjänstemannens ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid skall endast fulla halvtimmar medtas.

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

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller

del av denna, skall tiden kl. 22-08 ej medräknas.

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

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

Anmärkning

Restid skall planeras på sådant sätt att den inte oskäligt belastar enskild tjänsteman avseende natt-, dygns- och veckovila.

Mom 3 **Restidsersättningens storlek**

Restidsersättning utges per timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

Beträffande semesterlön se § 4 mom 4:1, anmärkning 3. Beträffande begreppet månadslön se § 6 mom 3:2.

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

§ 8 LÖN FÖR DEL AV LÖNEPERIOD

Om en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt:

För varje kalenderdag som anställningen omfattar utges en dagslön. Beträffande begreppet dagslön (och månadslön) se § 9 mom 2:2.

§ 9 PERMISSION, TJÄNSTLEDIGHET, ANNAN LEDIGHET

Mom 1 Permission

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

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

Mom 2 Tjänstledighet

Mom 2:1

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

Tjänstledighet för att pröva annat arbete bör beviljas i rehabiliteringssyfte. Ledigheten begränsas till 6 månader men kan förlängas eller förkortas efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.

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

Mom 2:2

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

Om tjänstemannen är tjänstledig

- under en period om högst 5 (6)* arbetsdagar skall för varje arbetsdag som är tjänstledig avdrag göras med

  $\frac{1}{21\ (25)*}$ av månadslönen
- under en period längre än 5 (6)* arbetsdagar skall för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde tjänstemannen arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med dagslönen.

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

Månadslön = den aktuella månadslönen. (För tjänsteman avlönad med veckolön skall månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

* Tal inom parantes används vid sexdagarsvecka

Med fast kontant månadslön jämställs i detta sammanhang

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

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

Mom 2:3

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

månadslönen dividerad med antalet

$$\frac{\text{arbetsdagar/vecka}}{5\ (6)^*} \times 21\ (25)^*$$

* Tal inom parantes används vid sexdagarsvecka

Exempel: Tjänstemannens deltid är förlagd till följande antal arbetsdagar/vecka	Avdrag
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	$\frac{\text{månadslönen}}{8,4}$

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

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

Beträffande begreppet månadslön - se mom 2:2.

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

Mom 3 Annan ledighet

Mom 3:1

Annan ledighet beviljas för del av dag om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Mom 3:2

När en tjänsteman är frånvarande på grund av annan ledighet görs avdrag för varje full halvtimme.

Avdraget per timme = $\frac{1}{175}$ av månadslönen

Beträffande begreppet månadslön - se mom 2:2.

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

Mom 4 **Ledighet i samband med havandeskap och ledighet med tillfällig föräldrapenning**

Beträffande ledighet i samband med havandeskap respektive med tillfällig föräldrapenning se § 5 mom 6 respektive 7.

§ 10 TJÄNSTEMANS ÅLIGGANDEN OCH RÄTTIGHETER VID KONFLIKT MELLAN ARBETSGIVARE OCH ARBETARE

Mom 1 Under konflikt (strejk, lockout, blockad eller bojkott) tillkommer det tjänsteman

att på vanligt sätt utföra de uppdrag och åligganden, som är med tjänsten förenade;

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

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

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

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

Mom 2 Utöver vad i föregående moment nämns åligger det tjänsteman att vid behov delta i skyddsarbeten.

Till skyddsarbete hänförs dels sådant arbete, som vid ett konfliktutbrott erfordras för att driften skall kunna avslutas på ett tekniskt försvarligt sätt, dels sådant arbete, som erfordras för avvärjande av fara för människor eller för skada å byggnader eller andra anläggningar, fartyg,

maskiner eller husdjur eller för skada å sådant varulager, vilket ej under konflikten tas i anspråk för uppehållande av företagets drift eller för avyttring i vidare mån än som erfordras till förekommande av förskämning eller förstöring, som varorna på grund av sin beskaffenhet är underkastade. Lika med skyddsarbete anses arbete, som någon är pliktig att utföra på grund av särskild föreskrift i lag eller författning, så ock arbete, vars eftersättande kan medföra ansvar för tjänstefel.

Mom 3 Skulle arbetsgivaren under konflikt ifrågasätta utförandet av visst i denna paragraf ej omnämnt arbete skall överläggning därom föras med den eller dem som är avsedda att utföra arbetet eller ock med av tjänstemännen utsedda representanter. Har respektive arbetsgivarförbund och tjänstemannapart gemensamt fattat beslut rörande här åsyftat arbete, är tjänstemännen skyldiga att ställa sig detta till efterrättelse. Kan organisationerna icke enas, skall frågan på endera organisationens begäran hänskjutas till förtroenderådet. Rådets beslut är bindande.

Mom 4 Vid konflikt, som icke är tillåten enligt lag eller kollektivavtal, är tjänsteman, om arbetsgivaren så påfordrar, skyldig att i den utsträckning så skäligen - mot bakgrund av rådande förhållanden - kan ske utföra allt ifrågakommande arbete.

Mom 5 Uppsägning av tjänsteman må icke företas i anledning av befarad eller pågående konflikt med mindre sannolika skäl talar för att ändrade förhållanden kommer att göra det omöjligt att vid driftens återupptagande bereda tjänsteman sysselsättning.

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

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

§ 11 UPPSÄGNING

Mom 1 **Uppsägning från tjänstemannens sida**

Mom 1:1 Uppsägningstid

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

Anställningstid vid företaget*	Tjänstemannens uppsägningstid
Mindre än 3 år	1 månad
fr.o.m. 3 år till 6 år	2 månader
fr.o.m. 6 år	3 månader

***Anmärkning:**

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

Mom 1:2 Formen för uppsägning

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

Mom 1:3 Övrigt

I övrigt gäller bestämmelserna i mom 3.

Mom 2 **Uppsägning från arbetsgivarens sida**

Mom 2:1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande om inte annat följer av mom 3:1-5 nedan:

Anställningstid vid företaget*	Arbetsgivaren
mindre än 2 år	1 månad
fr.o.m. 2 år till 4 år	2 månader
fr.o.m. 4 år till 6 år	3 månader
fr.o.m. 6 år till 8 år	4 månader
fr.o.m. 8 år till 10 år	5 månader
fr.o.m. 10 år	6 månader

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

Sådan förlängning av uppsägningstiden görs dock längst till tjänstemannens 65-årsdag.

***Anmärkning:**

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

Mom 2:2 Varsel

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

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

Mom 2:3 Lön under uppsägningstid

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

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

Motsvarande gäller tjänstemän med tantiem, produktionspremie el dyl. Om ersättning för förskjuten arbetstid, skift-, jour- eller beredskapstjänstgöring normalt skulle ha utgetts till tjänstemannen gäller följande.

För varje kalenderdag då tjänstemannen inte kan erbjudas arbete skall sådan ersättning anses uppgå till 1/365 av den under närmast föregående tolvmånadersperiod erhållna ersättningen.

Mom 2:4 Övrigt

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

kan tillgodoses med tillämpning av lag skall fastställandet av turordning ske med avsteg från lagens bestämmelser.

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

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

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

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

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

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

Anmärkning

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

Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 3:1 Uppsägningstid per den 30 juni 1974

Om uppsägningstiden per den 30 juni 1974 från arbetsgivarens eller tjänstemannens sida i det individuella fallet på grund av kollektivt eller enskilt avtal är längre än den enligt mom 1-2 ovan skall den längre uppsägningstiden fortfarande gälla, om inte arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommer om annat.

Mom 3:2 Överenskommelse om annan uppsägningstid

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

arbetsgivarens sida ej understiga

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

Mom 3:3 Anställning på prov

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

Mom 3:4 Pensionärer

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

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

Mom 3:5 Uppnådd pensionsålder

Anställningen upphör utan uppsägning vid utgången av den månad som tjänstemannen fyller 67 år om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat.

Anmärkning

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

Mom 3:6 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen

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

Mom 3:7 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden

Om tjänstemannen lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas, dock lägst med

ett belopp som motsvarar tjänstemannens lön under den del av uppsägningstiden som tjänstemannen ej har iakttagit.

Mom 3:8 Tjänstgöringsbetyg

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

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

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

Mom 3:9 Intyg om uttagen semester

När tjänstemannens anställning upphör har han rätt att erhålla intyg som utvisar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna han har tagit ut under innevarande semesterår.

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

Om tjänstemannen har rätt till flera semesterdagar än 25 skall den överskjutande semestern i detta sammanhang anses ha uttagits först.

Mom 4 **Företrädesrätt till återanställning**

Företrädesrätt till återanställning gäller enligt lag med följande kollektivavtalsreglering.

Företrädesrätt till återanställning förutsätter att arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren mer än 12 månader under de senaste tre åren. Företrädesrätten gäller till dess nio månader har förflutit från den dag då anställningen upphörde på grund av arbetsbrist.

§ 12 FÖRHANDLINGSORDNING, TJÄNSTEMARKNADSNÄMND SAF-PTK, TJÄNSTEMARKNADSKOMMITTÉ SAF-PTK

Bestämmelser om vilken förhandlingsordning och vilka regler för Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK samt Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK, som skall gälla finns i överenskommelse den 3 februari 1992

mellan SAF och PTK och i §§ 9 och 10 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 21 maj 1976 mellan SAF och PTK.

§ 13 GILTIGHETSTID

Avtalet om allmänna anställningsvillkor gäller fr.o.m. den 1 april 2013 t.o.m. den 31 mars 2016. Om inte avtalet sägs upp senast tre månader före giltighetstidens utgång, förlängs det för ett år åt gången med samma uppsägningstid. Sker uppsägning löper avtalet efter utlöpningsdagen med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

HUVUDAVTALEN

Efter uppsägning har huvudavtalet mellan SAF och SIF upphört att gälla. I samband med överenskommelsen den 12 juni 1980 om nytt avtal om allmänna anställningsvillkor har SAF och PTK kommit överens om att förhandlingsordningen i huvudavtalen mellan SAF och SIF skall till- lämpas med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

UTDRAG UR DET TIDIGARE GÄLLANDE HUVUDAVTALET

FÖRHANDLINGSORDNING

§ 1 ALLMÄNT

Det förutsättes att arbetsgivare och tjänstemän genom ömsesidigt hänsynstagande söker i samförstånd ordna sina gemensamma angelägenheter och såvitt möjligt förebygga uppkomsten av tvist.

§ 2 LOKAL – CENTRAL FÖRHANDLING/RÄTTSTVIST

Påkallas från endera sidan förhandling skall följande ordning gälla:

a) Förhandling mellan arbetsgivaren och tjänstemannens organisation vid företaget (lokal förhandling). Saknas sådan organisation, föres förhandlingen med den eller de tjänstemän vid företaget, som tjänstemännen därtill utsett.

c) Förhandling under medverkan av respektive arbetsgivarförbund och SIF/Ledarna/CF (central förhandling).

Om och i den mån det förhållande, vartill rättsanspråk enligt kollektivt eller enskilt avtal hänför sig, varit känt på arbetsgivarsidan för vederbörande arbetsgivare eller hans organisation respektive på tjänstemannasidan för tjänstemännens organisation (eller enligt § 2 a särskilt utsedd företrädare för tjänstemännen) vid företaget eller SIF/Ledarna/CF i fyra månader utan att förhandling begärts enligt bestämmelserna i denna paragraf, har parten därefter förlorat rätten att påkalla förhandling rörande anspråket. Oberoende av sådan kännedom om förhållandet är rätten att påkalla förhandling försutten, om och i den mån förhållandet ligger mer än två år tillbaka i tiden.

Lokal förhandling skall påbörjas snarast möjligt och senast tre veckor från dagen för dess påkallande, såframt ej parterna enas om uppskov.

Kan uppgörelse ej ernås vid lokal förhandling rörande rättsanspråk enligt kollektivt eller enskilt avtal, ankommer det på part, som vill fullfölja ärendet, att hänskjuta frågan till central förhandling. Framställning om sådan förhandling skall göras hos motsidan senast två månader från den dag den lokala förhandlingen avslutas, vid äventyr att vederbörande anspråk eljest är preskriberat.

Central förhandling skall påbörjas snarast möjligt och senast tre veckor från dagen för dess påkallande, såframt ej parterna enas om uppskov.

Protokollsanteckning

1) För att underlätta behandlingen av lokala frågor är det lämpligt, att vardera parten utser en företrädare med uppgift att svara för kontakten med motparten; meddelande om företrädares namn bör lämnas motparten utan dröjsmål. Det får ankomma på de lokala parterna att avgöra, huruvida ytterligare anordningar behöver vidtagas för handläggningen av de lokala frågorna.
2) Om arbetsgivare och tjänstemän enas därom, äger även lokal funktionär eller förtroendeman utom företaget deltaga i lokal förhandling.
3) Vid förhandling mellan arbetsgivare och arbetare, som direkt eller indirekt gäller tjänstemännen eller viss tjänsteman, äger tjänstemännen rätt att vara representerade.
4) Om det förhållande, vartill rättsanspråk hänför sig, regleras i lag om anställningsskydd skall i stället för de i § 2 ovan angivna tidsfristerna gälla i nämnda lag angivna tidsfrister.

INTRESSETVISTER

§ 8 INTRESSETVISTER LÖNER

Intressetvist avseende lönefråga av kollektiv natur, vilken icke kunnat lösas vid central förhandling enligt § 2, äger berört arbetsgivarförbund och SIF/Ledarna/CF var för sig rätt att hänskjuta till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden för utlåtande. Dylikt hänskjutande skall ske inom tre veckor efter det central förhandling slutförts, vid påföljd att part eljest förlorar ifrågavarande rätt.

I den mån berört arbetsgivarförbund och SIF/Ledarna/CF är ense därom, äger de i stället hänskjuta lönefråga av här angiven art till bindande avgörande av förtroenderådet.

§ 9 INTRESSETVISTER ÖVRIGT

Föreligger intressetvist av annat slag än som angivits i § 8, må berört arbetsgivarförbund och SIF/Ledarna/CF i den mån de är ense därom, hänskjuta tvisten till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden för dess utlåtande eller till förtroenderådet för bindande avgörande.

Protokollsanteckning:

1) Som avslutning för lokal respektive central förhandling skall anses den dag, då berörda parter i förhandlingsprotokoll eller på annat sätt enats om att förklara förhandlingen avslutad. Har parterna ej enats, gäller som avslutningsdag den dag, då part givit motparten skriftligt besked om att han anser förhandlingen avslutad.
2) Den möjlighet att hänskjuta tvist till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden som i §§ 8 och 9 tillerkänts arbetsgivarförbund, skall stå öppen även för SAF i tvist, där föreningen är förhandlingspart i förhållanden till SIF/Ledarna/CF.

§ 12 TJÄNSTEMARKNADSNÄMND/ARBETSLEDARNÄMND

Tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden har att avgiva utlåtanden om lösning av tvister enligt §§ 8 och 9 ovan.

§ 13 UTLÅTANDE, BESLUT I TJÄNSTEMARKNADS-/ ARBETSLEDARNÄMND

Begäran om utlåtande av tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden skall göras skriftligen till nämnden med angivande av parts yrkanden och med redogörelse för de omständigheter som part vill åberopa till stöd för sitt yrkande. Nämnden bereder motparten tillfälle till yttrande och äger i övrigt att muntligen eller skriftligen införskaffa de ytterligare upplysningar, som nämnden anser ägnade att underlätta dess ståndpunktstagande.

Senast inom två veckor efter det ärende inkommit till nämnden skall kallelse till sammanträde utfärdas. Sammanträde skall därefter hållas snarast möjligt. Har part framställt önskemål om skyndsam handläggning, åligger det nämnden att så långt som möjligt ta hänsyn härtill.

Nämndens utlåtande eller beslut skall vara skriftligt och samtidigt tillställas båda parter och är, såvida parterna ej enats om annat, offentligt.

AVTAL OM ARBETSTIDSBESTÄMMELSER FÖR TJÄNSTEMÄN

§ 1 AVTALETS OMFATTNING

Mom 1 Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos arbetsgivare som är anslutna till Grafiska Företagens Förbund. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av allmänna arbetstidslagen.

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

Mom 2 Bestämmelserna i §§ 2-5 gäller ej beträffande

a) tjänstemän i företagsledande ställning

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

Mom 3 Arbetsgivare och tjänsteman som träffar överenskommelse om att rätten till särskild övertidskompensation skall ersättas med längre semester eller kompenseras på annat sätt enligt § 6 mom 1:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen skall vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2-5.

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/ eller*
2. *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 §§ 2-5. Det är dock ett ömsesidigt intresse för arbetsgivaren, den enskilde tjänstemannen och tjänstemannaklubben att kunna få en uppfattning om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän.

Den totala arbetstidens omfattning skall diskuteras mellan den berörda tjänstemannen och arbetsgivaren i utvecklingssamtalet.

Utöver dessa samtal kan tidsregistrering ske genom tidsstämpling eller på annat sätt, t ex. när flexibel arbetstid tillämpas vid företaget. I dessa fall finns alltså underlag för en bedömning av arbetstidssituationen. I andra fall kan registrering inte ske på samma sätt som för övriga tjänstemän. Om tjänstemannaklubben så begär skall arbetsgivaren och tjänstemannaklubben

gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa tjänstemän.

För den tjänsteman som undantas från §§ 2-5 i avtalet om arbetstidsbestämmelser innebär en sådan överenskommelse att den ordinarie arbetstiden vid företaget inte utökas.

Vissa av de tjänstemän som är undantagna från bestämmelserna i §§ 2-5 har enligt hittills gällande praxis också haft en viss frihet i fråga om förläggningen av sin arbetstid. Denna frihet påverkas inte genom det nu träffade avtalet.

Mom 4 Mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan skriftlig överenskommelse träffas om att utöver undantagen enligt mom 2 och 3 viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän skall vara undantagna från bestämmelserna i §§ 2-5 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 mom 2.

§ 2 ORDINARIE ARBETSTID

Mom 1 Den ordinarie arbetstiden får ej överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt per en begränsningsperiod om fyra veckor. Om företagets redovisning är så ordnad får dock som begränsningsperiod i stället tillämpas kalendermånad.

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

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

Anmärkning

Treskiftsarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.

Mom 2 Där särskilda omständigheter föreligger kan mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben träffas skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod eller omfattning av ordinarie arbetstid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse - se § 7 mom 2.

Anmärkning

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

Tillägg avseende skiftarbete

Mellan Grafiska Företagens Förbund och SIF har följande avtalats:

Vid företag där tjänsteman arbetar 40 timmar per vecka i intermittent tvåskiftsarbete, har tjänstemannen rätt till kompensationsledighet om två timmar per arbetad 40-timmarsvecka. Sådan ledighet utläggs efter överenskommelse med arbetsgivaren.

§ 3 ÖVERTID

Mom 1 Med övertidsarbete avses i detta avtal arbete som tjänstemannen har utfört utöver den för denne gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd om

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

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

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

Anmärkning

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

Mom 2 När särskilda skäl föreligger får allmän övertid uttas med högst 150 timmar per kalenderår.

Mom 3 Allmän övertid får tas ut med högst 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Dessa timtal får endast överskridas om synnerliga skäl föreligger, t.ex. när det är nödvändigt för att ett arbete som inte kan avbrytas utan avsevärda olägenheter för verksamheten, skall kunna slutföras.

Mom 4 Allmän övertid, oavsett kompensationsform, skall avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 6 mom 3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal ”över-

tidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

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

Under kalenderåret får högst 75 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 giltighetstid - se § 7 mom 2.

Mom 5 Mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan beträffande viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän skriftlig överenskommelse träffas om annan beräkning eller omfattning av allmän övertid.

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse - se § 7 mom 2.

Mom 6 Utöver vad som ovan sagts kan, när synnerliga skäl föreligger, extra övertid uttas under kalenderåret enligt följande

a) högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben,

b) ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan förbundsparterna eller, om dessa enas därom, mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben.

Beträffande giltighetstid - se § 7 mom 2.

Mom 7 Har natur- eller olyckshändelse eller annan därmed jämförlig omständighet, som ej kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, skall övertid som fullgjorts med anledning därav ej beaktas vid beräkning av övertid enligt mom 2 ovan.

§ 4 JOURTID

Mom 1 Om det på grund av verksamhetens natur är nödvändigt att tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utföra arbete, får jourtid tas ut härför med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Som jourtid 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 mom 2.

§ 5 ANTECKNING AV ÖVERTID OCH JOURTID

Arbetsgivaren skall föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt § 3 och jourtid enligt § 4. Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller central representant för tjänstemannaförbundet har rätt att ta del av dessa anteckningar.

§ 6 FÖRHANDLINGSORDNING

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

§ 7 GILTIGHETSTID

Mom 1 Bestämmelserna i detta avtal gäller med samma giltighetstid och uppsägningstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

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

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

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

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

REGLER OM ERSÄTTNING VID ARBETE PÅ S.K. OBEKVÄM TID (ARBETSLEDARE)

Tillägg för obekväm arbetstid

1. För arbete under nedan angivna tider utges följande OB-tillägg per timme för helgfri tid under perioden måndag kl. 00.00 - fredag kl. 24.00.

Kl. 18-24	$\frac{\text{månadslönen}}{600}$
Kl. 00-07	$\frac{\text{månadslönen}}{400}$

2. För arbete under lördagar, söndagar samt helgdagar utges följande OB-tillägg per timme:

Kl. 00 (lördag/helgdag – kl. 24 (söndag/helgdag)	$\frac{\text{månadslönen}}{300}$

Övertidsersättning och ersättning för obekväm arbetstid kan ej utges samtidigt.

Avtal om riktlinjer avseende kompetensutveckling

Utgångspunkter

Arbetslivet har under de senaste åren präglats av allt snabbare förändringar. Därmed har också kraven på de anställda att utvecklas och anpassa sig till nya förutsättningar ökat.

Anpassning och utveckling är nödvändigt för att möta dessa förändringar. Mellan förbunden föreligger en betydande samsyn när det gäller behov av kompetensutveckling och dess betydelse. Formerna för kompetensutveckling måste, för att vara ändamålsenliga och praktiska, vara anpassade till de förutsättningar som finns i varje enskilt företag och utgå från företagets verksamhet, behov och långsiktiga utveckling.

Kompetensutvecklingens betydelse

För att möta de ökade kvalitetskraven och den tekniska utvecklingen krävs ett målmedvetet arbete med att utveckla kompetensen inom företaget. De anställdas yrkeskunnande, personliga engagemang och utveckling har avgörande betydelse för företagets utveckling. Det är inte tillräckligt att bara ge vissa nyckelpersoner möjlighet till kompetensutveckling. Alla anställda, oavsett utbildningsbakgrund, bör efter behov ges möjlighet och utrymme till utveckling i arbetet. Detta kan vara särskilt angeläget i samband med återgång i arbete efter föräldraledighet eller längre tids frånvaro p.g.a. sjukdom.

Dialogens betydelse

En viktig grund för utvecklingen av de anställdas och företagens samlade kompetens är den interna dialogen. Den kan föras vid t ex regelbundna planerings- eller utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar där företagets och individens utvecklingsbehov diskuteras. Om den enskilde medarbetaren så begär skall en personlig utvecklingsplan upprättas.

Dialogen bör beröra såväl företagets utvecklingsplaner som arbetstagarens arbetsuppgifter, arbetssituation, utvecklingsmöjligheter och kompetenskrav. Det är viktigt att arbetet planeras så att tillräckliga resurser i form av tid och pengar avsätts för kompetensutvecklingen. De åtgärder som överenskommes bör dokumenteras och följas upp.

Kompetensutveckling – ett ansvar för både företag och anställd

Företaget och den anställde har ett gemensamt ansvar för kompetensutvecklingen. Företaget måste därför göra känt vilken specifik kunskap och kompetens som behövs för företagets och den anställdes utveckling.

Det är i första hand företagets ansvar att genomföra utvecklingsinsatser av anställda, organisation och teknik. Varje anställd är sedan ytterst ansvarig för sin egen utveckling.

Det är därför angeläget att alla anställda får möjlighet till insikt om sin situation, sina förutsättningar och de möjligheter till kompetensutveckling som föreligger.

Kompetensutveckling – löneutveckling

Ett framgångsrikt arbete med kompetensutveckling förutsätter att lönesättningen på ett naturligt sätt stimulerar till personlig utveckling. Kompetensutveckling är därför en viktig faktor i lönebildningsprocessen. Det är därför viktigt att företagen tillämpar principer för lönesättning och anställningsvillkor som stimulerar de anställda till kontinuerlig kompetensutveckling.

Lokal samverkan

Parterna är överens om att formerna för dialog och kompetensutveckling samt stöd till enskilda anställdas initiativ till utveckling måste anpassas till varje företags storlek och situation.

Formerna för dialogen samt planering och genomförande av olika utvecklingsinsatser bör diskuteras och överenskommelse kan träffas mellan de lokala parterna. Det är också viktigt att representanter för de lokala fackliga organisationerna bereds möjlighet att delta i diskussioner om företagets utveckling för att kunna ge stöd till sina medlemmar.

AVTAL OCH ÖVERENSKOMMELSER SOM INTE MEDTAGITS I AVTALSTRYCKET

- Avtal om förlagsverksamhet SAF-LO-PTK
- Avtal om ITP
- Avtal om konkurrensklausuler SAF-Sif/SALF/CF
- Avtal om rätt till arbetstagares uppfinningar SAF-PTK
- Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring (SAF-PTK)
- Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
- Avtal om trygghetsförsäkring vid arbetsskada
- Beredskapsavtal SAF-LO/PTK
- Omställningsavtal SAF-PTK
- Premielön SAF-Sif/SALF/CF
- Utvecklingsavtal SAF-LO-PTK
- Överenskommelse om ersättning och vissa särskilda åtgärder för arbetstagare som utsatts för asbestexponering SAF-LO/PTK

Bilaga 3 till överenskommelse

2001-05-14 mellan GFF och SIF respektive CF

Arbetstidsförkortning

På begäran av lokal part skall under avtalsperioden göras en genomgång av arbetstidsfrågorna på arbetsplatsen i syfte att träffa överenskommelse om förkortning av årsarbetstiden. Överenskommelsen skall ta hänsyn till verksamhetens och individens behov.

Sådan lokal överenskommelse kan till exempel innehålla flexibilitet vad gäller arbetstidsförläggningen för hela eller delar av verksamheten, produktionsanpassad arbetstid, förskjuten arbetstid m.m.

De lokala parterna kan avtala om en dags ledighet under avtalsåret 2001, två dagars ledighet under avtalsåret 2002 och tre dagars ledighet under avtalsåret 2003 och varje år därefter. De lokala parterna kan, om man så finner lämpligare, välja annan modell för arbetstidsförkortning.

För tjänsteman som är anställd endast del av året proportioneras ledighetens omfattning. Detsamma gäller för tjänsteman som är frånvarande del av året. För tjänsteman som arbetar olika långa dagar gäller ledigheten genomsnittlig arbetsdag.

Ledigheten uttages i hela dagar eller delar därav efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

På arbetsplatser som saknar tjänstemannaklubb kan överenskommelse träffas med de berörda tjänstemännen.

Överenskommelse skall träffas senast den 30 september 2001. Om så ej sker höjs månadslönen generellt med 0,5 % per den 1 mars 2001, den 1 april 2002 och den 1 maj 2003.

Bilaga 3 till överenskommelse

2004-04-20 mellan GFF och Sif respektive CF

Arbetstidsförkortning

Tjänsteman har från och med 2006 under varje kalenderår rätt till en ledig dag. Denna dag utgör en avtalsenlig arbetstidsförkortning och är inte avsedd att ersätta tidigare praxis för permission.

För uttagen sådan ledig dag respektive del av dag görs löneavdrag enligt § 9 mom 2:2 respektive mom 3:2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor. Om tjänsteman så begär skall avdraget fördelas över två månader.

För tjänsteman som är anställd endast del av året proportioneras ledighetens omfattning. För tjänstemän som arbetar olika långa dagar gäller ledigheten genomsnittlig arbetsdag.

Ledigheten uttages i hel dag eller del därav efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

Tidigare arbetstidsförkortning enligt 2001 års avtal består men kan efter lokal överenskommelse omvandlas till denna nya form, där löneavdrag görs vid uttagstillfället. Om så sker ska lönen höjas med 0,5 % för varje sådan betald ledig dag som omvandlas till ledig dag med löneavdrag.

ARBETSMILJÖAVTAL

Grafiska Företagens Förbund

GS-facket för skogs-, trä- och grafisk bransch

Ledarna

Unionen

Sveriges Ingenjörer

1993

Reviderat 2002 och 2010

ARBETSMILJÖ OCH FÖRETAGSHÄLSOVÅRD

AVTAL OM RIKTLINJER FÖR DEN GRAFISKA BRANSCHEN

BAKGRUND

Mellan parterna träffades 1993 ett arbetsmiljöavtal. Detta avtal reviderades 2002 efter ett partsgemensamt arbete. Under 2009 och 2010 har parterna på nytt i en arbetsgrupp reviderat avtalet och då tagit hänsyn till den utveckling som har skett.

ALLMÄNT

Arbetsmiljö

Arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i företagens verksamhet. Arbetet med att öka säkerhet och välbefinnande i företagen ska ske på ett sådant sätt att det leder till sunda och säkra arbetsförhållanden för att skydda liv och hälsa och därmed också till minskad frånvaro, ökad produktivitet, ökad kvalitet och ökad lönsamhet.

Att arbetsmiljöarbetet i företagen bör inordnas i företagens ordinarie verksamhet framgår av arbetsmiljölagen där också arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön kraftigt markeras. Lagstiftningen innebär bl.a. skyldigheter för arbetsgivaren att systematiskt planera, leda och kontrollera arbetsmiljöarbetet i företaget genom systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetsmiljöarbetet måste inriktas och utformas med hänsyn till den enskilda arbetsplatsens särskilda behov. Vid sidan av skade- och ohälsoaspekterna måste hänsyn även tas till bl.a. produktion, teknik och sysselsättning.

Arbetsgivaren har totalansvaret för företagets verksamhet, inklusive arbetsmiljöarbetet. För att kunna planera och leda arbetsmiljöarbetet måste arbetsgivaren eller dennes representant besitta erforderlig och nödvändig kompetens i arbetsmiljöfrågor. Arbetsgivaren ska i det lokala miljöarbetet samverka med skyddsombud, skyddskommitté där sådan finns och lokala fackliga organisationer.

Aktiva och kunniga medarbetares engagemang och kunskap måste tas tillvara för att ett bra resultat ska uppnås. Möjlighet till ökat ansvar och utveckling i det egna arbetet är därvid viktiga inslag.

Arbetsorganisatoriska åtgärder i kombination med insatser i den fysiska och psykosociala arbetsmiljön ger ofta effektiv produktion och bra miljö.

Företagshälsovård

Av arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön följer också att arbetsgivaren som ansvarig huvudman bör utnyttja företagshälsovård eller annan sakkunskap vid fullgörandet av sina skyldigheter.

Företagshälsovården utgör en nödvändig och självklar resurs för företagen och dess

anställda i arbetet med att utforma ändamålsenliga och säkra arbetsmiljöer.

Företagshälsovården är också en mycket viktig resurs i rehabiliteringsarbetet, som enligt gällande lagstiftning förutsätts ske i samverkan mellan arbetsgivare, arbetstagare och försäkringskassa.

Behoven av företagshälsovård skiftar mellan olika företag. Detta gäller såväl behovens omfattning som inriktning. Det är därför viktigt att företagen och deras anställda har tillgång till företagshälsovård som är anpassad till behoven i varje företag. Utformningen av företagshälsovården behöver också ske med stor flexibilitet för att tillgodose olika krav och behov. Det är därför naturligt att företagen kan välja olika organisationsformer för företagshälsovården. För vissa företag kan det vara lämpligast att vara ansluten till en gemensam central, för andra att köpa tjänster från utomstående producenter eller – vid större företag – utnyttja egen expertis. Samarbete inom branschen mellan företag som ligger nära varandra geografiskt bör också övervägas.

RIKTLINJER

Med beaktande av de värderingar som här redovisats har Grafiska Företagens Förbund (GFF) å ena sidan samt GS-facket för skogs-, trä- och grafisk bransch (GS), Unionen, Ledarna och Sveriges Ingenjörer å den andra fastställt följande riktlinjer för arbetsmiljöarbete och företagshälsovård inom den grafiska branschen.

Målsättning

- Parterna ska verka för en god arbetsmiljö och en bra företagshälsovård till nytta för branschens företag och anställda.
- För att samordna branschens åtgärder när det gäller arbetsmiljö och företagshälsovård har parterna bildat branschens miljökommitté – Grafiska Miljörådet (GMR). Rådets uppgift är att uppmärksamma väsentliga arbetsmiljöfrågor samt verka för att uppkommande problem på miljöområdet löses.
- Parterna ska verka för att prioritera åtgärder mot belastningsskador och psykisk ohälsa.
- En god arbetsmiljö förutsätter att miljöaspekterna beaktas i arbetsorganisationen på företagen.

Lokala lösningar

Den grafiska branschen består av ett mycket stort antal företag av varierande storlek. Tekniknivåer och arbetsmiljöförhållanden i produktion och inom administration varierar kraftigt.

Parterna är därför eniga om att det enskilda företagets och dess medarbetares behov av åtgärder måste vara styrande för i vilka former arbetsmiljöarbetet bedrivs. De lokala

parterna har därvid att beakta de regler om lokalt arbetsmiljöarbete som finns i arbetsmiljölagstiftningen.

Företagshälsovård

Parterna är överens om att företagshälsovården utifrån ett helhetsperspektiv ska bedriva förebyggande hälsovård, viss sjukvård och rehabilitering.

Helhetsperspektivet på arbetsmiljön omfattar ett med produktionen och administrationen integrerat arbetsmiljöarbete som, förutom fysiska och psykiska aspekter, även omfattar insatser vilka främjar arbetets uppläggning och organisation samt välbefinnande och trivsel för de anställda.

Företagshälsovårdens uppgifter är bl.a. att som rådgivande expertfunktion till företaget och de anställda:

- medverka till att ta fram underlag för de beslut som krävs för arbetsmiljö- och anpassningsbefrämjande samt rehabiliterande åtgärder i företaget.
- följa de förhållanden som kan påverka de anställdas hälsotillstånd och arbetsanpassning.
- bidra med expertkunskap inom hela arbetsmiljöområdet på individ-, grupp- och organisationsnivå. Behovet av stöd från FHV formuleras med utgångspunkt i företagets behov, policys och målsättningar.
- ge råd och medverka till ändamålsenliga, sunda och säkra arbetsförhållanden i samband med större förändringar i företaget. Härvid är det av vikt att företagshälsovården kan och ges möjlighet att medverka i ett tidigt skede.

Parterna anser att en aktiv och kompetent företagshälsovård med för ändamålet väl utbildad personal är ett gott stöd för ett företags arbetsmiljöarbete. Parterna rekommenderar att företagen använder av försäkringskassan godkänd företagshälsovård. Därigenom ges möjlighet till statlig medfinansiering.

Målsättningen är att rehabilitera sjuka anställda så att de kan återgå i arbete. Detta är viktigt både för företag och för den enskilde. Ändamålsenlig rehabilitering förutsätter engagemang och vilja hos alla berörda parter. Parterna har ansvar för att detta synsätt vinner gehör hos företagen.

Utbildning och information

Utbildning i arbetsmiljöfrågor är viktigt för att uppnå ett effektivt och ändamålsenligt arbetsmiljöarbete. Utbildning ska ges till personer i arbetsledande ställning, andra befattningshavare som har beslutsfunktioner som påverkar arbetsmiljöfrågorna, representanter för de anställda som arbetar med arbetsmiljöfrågor samt till övriga anställda i mån av behov. Arbetsgivaren och de anställda ska samverka lokalt för att arbetsmiljöansvariga och skyddsombud får den utbildning som uppdraget kräver och för att kart-

lägga utbildningsbehovet bland övriga anställda.

Utbildning kan ske i olika former. Lokal och verklighetsnära utbildning bör eftersträvas. Partsgemensamt framtaget utbildningsmaterial bör i första hand användas. Utbildningen kan med fördel uppdelas i ett grundavsnitt om 24 timmar. Dessutom kan eventuella branschinriktade tilläggsavsnitt tillkomma beroende på verksamhet.

Grundavsnittet kan ges vid ett sammanhängande tillfälle eller uppdelat på ett antal träffar. Det bör eftersträvas att deltagare från samtliga personalkategorier vid det enskilda företaget liksom medarbetare med beslutsfunktioner bereds möjlighet att närvara vid samma utbildningstillfälle.

Rätt till ledighet och betalning regleras i arbetsmiljölagen, förtroendemannalagen och studieledighetslagen. Arbetsgivaren svarar för skäliga kostnader.

Arbetsgivaren ska se till att berörd personal är väl informerad om de hälsorisker som företagets riskbedömning har visat på arbetsplatsen. Härvid ska särskilt uppmärksammas nyanställdas behov av information. Även anställda som erhåller nya arbetsuppgifter ska uppmärksammas när det gäller information om hälsorisker. Personal som ansvarar för inköp till och planering av verksamheten ska informeras.

Lokalt arbetsmiljöarbete

Arbetsgivaren har enligt arbetsmiljölagen huvudansvaret för att arbetsmiljön och arbetsmiljöfrågorna handläggs i linjeorganisationen av ansvariga chefer. Arbetet med arbetsmiljön – och som en del därav företagshälsovården – sker i samverkan mellan arbetsgivaren, de anställda och deras lokala fackliga organisationer.

Utformning och inriktning av arbetsmiljöarbetet ska ske enligt regler om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och preciseras i de enskilda företagen genom riktlinjer, fastställda efter vederbörliga överläggningar i skyddsorganisationen, där sådan finns. Frågor rörande arbetsmiljön och därmed sammanhängande hälsorisker ska ingå som en naturlig del i den löpande verksamheten.

Arbetsrelaterad stress

Parterna konstaterar att implementeringen i Sverige av det europeiska ramavtalet om stress av den 8 oktober 2004 har skett genom en överenskommelse 16 juni 2005 mellan Svenskt Näringsliv och LO, TCO och SACO. Parterna konstaterar vidare att Prevent utarbetat ett arbetsmaterial – ”Arbetsrelaterad stress” – för att ge stöd i arbetet med att identifiera och åtgärda problem med arbetsrelaterad stress. Parterna rekommenderar att det europeiska ramavtalet om stress i arbetslivet kan tjäna som riktlinjer i det systematiska arbetsmiljöarbetet vid arbete med att identifiera och förebygga problem med arbetsrelaterad stress och att Prevents arbetsmaterial kan användas.

Centralt arbetsmiljöarbete

Parterna är överens om att noga följa tillämpningen av dessa riktlinjer och utvecklingen av arbetsmiljöfrågorna inom branschen. Detta är en viktig uppgift för Grafiska Miljörådet. Det är av gemensamt intresse att söka lösa uppkomna frågor i samförstånd.

Förhandlingsordning

Tvist om tolkning eller tillämpning av dessa riktlinjer eller med anledning därav fattade beslut eller träffade lokala överenskommelser avgöres genom lokala förhandlingar mellan berörda parter. Kan tvisten inte lösas lokalt kan frågan hänskjutas till förhandling mellan berörda förbund (central förhandling). Begäran om central förhandling ska i förekommande fall framställas inom tre veckor från den lokala förhandlingens avslutande.

Skiljenämnd

Parterna är ense om att inrätta en skiljenämnd för tillämpning av dessa riktlinjer och med anledning därav gällande lokala bestämmelser. Nämnden ska bestå av två ledamöter från GFF och två ledamöter sammanlagt från GS, Unionen, Ledarna och Sveriges Ingenjörer.

De av parterna utsedda representanterna – om fall anmäls för nämndens avgörande – gemensamt utse opartisk ordförande för avgörande av det aktuella fallet.

Nämnden ska – med för berörda parter bindande verkan – avgöra sådana tvister som enligt denna förhandlingsordning ej kan lösas vid centrala förhandlingar.

Begäran om nämndens avgörande ska framställas hos motparten inom tre veckor från den centrala förhandlingens avslutande. Nämndens ledamöter har därefter att gemensamt utse opartisk ordförande snarast möjligt. Denna ska i samråd med nämndens ledamöter bestämma om tvistens fortsatta handläggning med sikte på att skyndsamt uppnå en slutlig lösning. Parterna bär vardera sina kostnader för nämndens verksamhet. Kostnader för anlitande av opartisk ordförande delas lika av arbetsgivarsidan och arbetstagarsidan. För arbetstagarsidan gäller att fördelningen av kostnaderna mellan GS, Unionen, Ledarna och Sveriges Ingenjörer är beroende av vilken organisation som har hänskjutit frågan till nämnden.

Giltighetstid

Dessa riktlinjer gäller tills vidare med tre månaders ömsesidig uppsägningstid. Motsvarande ska gälla för lokala avtal som träffats med anledning av dessa riktlinjer.

Nedan återges förhandlingsprotokoll och bilaga 1 och 2 från överenskommelserna mellan GFF och Unionen respektive Sveriges Ingenjörer. I de avsnitt där avtalen är olika anges det genom två parallella spalter. Förändringar i de allmänna anställningsvillkoren, har inredigerats i avtalet.

FÖRHANDLINGSPROTOKOLL

Ärende	Uppgörelse om löner och allmänna anställningsvillkor m.m. för grafisk industri
Parter	Grafiska Företagens Förbund (GFF) Sveriges Ingenjörer Unionen
Tid	2 april 2013
Plats	GFFs kansli i Stockholm
Närvarande för	**Grafiska Företagens Förbund** Anna Freij Christina Villa **Sveriges Ingenjörer** Anders Boström **Unionen** Jessica Bromander Torbjörn Ohlsson

§ 1 Parterna konstaterar att uppgörelse träffats denna dag om löner och allmänna anställningsvillkor för perioden den 1 april 2013 – 31 mars 2016 i enlighet med bilaga 1. Övriga mellan parterna gällande avtal prolongeras med följande ändringar och tillägg.

Endast Sveriges Ingenjörer
Överenskommelse om löner får ny lydelse enligt bilaga 1 till detta protokoll.

Endast Unionen
Den löneöversyn som enligt löneavtalet (bilaga 1 punkt 2.2) skall genomföras lokalt baseras på lokala förhållanden. Sett över hela avtalsperioden beräknar parterna att den sammanlagda löneökningen, inklusive avtalade potter, kommer att uppgå till 6,8 procent. Inom denna ram konstaterar parterna att det finns ett utrymme om 0,5 % per avtalsår för löneöversyn.

§ 2 Parterna är överens om att föräldralönen § 5 Mom 6 ändras till:
b) Föräldralön utges
- under två månader om tjänstemannen har varit anställd i ett men ej två år i följd och
- under sex månader om tjänstemannen har varit anställd i två år i följd eller mer.

§ 3 Parterna är överens om att införa ett system för delpension. Kostnaderna för detta system belastar avtalsperioden med 0,5 procent. 0,2 procent avsätts 1 april 2014 och 0,3 procent avsätts 1 april 2015. Parterna tillsätter för införandet av systemet en arbetsgrupp enligt bilaga 2.

§ 4 Med avtalsåret 2013 avses perioden 1 april 2013 – 31 mars 2014 och med avtalsåret 2014 avses perioden 1 april 2014 – 31 mars 2015 och avtalsåret 2015 omfattar tiden 1 april 2015 – 31 mars 2016. Part äger rätt att senast 30 september 2014 säga upp avtalet till upphörande den 31 mars 2015.

§ 5 Från 2007 års förhandlingsprotokoll tas följande med:

”§ 11 Om inte lokal överenskommelse träffas om annat gäller, de år nationaldagen den 6 juni infaller på lördag eller söndag, att heltidsanställd tjänsteman äger rätt att vara ledig en arbetsdag med bibehållen lön. Förläggningen av den lediga dagen ska överenskommas med arbetsgivaren. För deltidsanställd tjänsteman proportioneras ledigheten i förhållande till sysselsättningsgraden. Om ledigheten inte tas ut under det kalenderår den tjänas in förfaller den.”

”§ 12 Tillsvidareanställd tjänsteman har som nyanställd rätt att på betald tid under högst en timme delta i av lokal arbetstagarorganisation vid företaget anordnad information om den lokala fackliga verksamheten. Den lokala fackliga organisationen äger rätt att hålla sådan information två gånger per kalenderår, om ej lokal överenskommelse träffas om annat.”

§ 6 Från 2010 års förhandlingsprotokoll tas följande med:

”§ 4 Om tjänstemannaparten påvisar åtgärder som måste anses utgöra otillbörligt kringgående av företrädesrätten till återanställning enligt 25 § anställningsskyddslagen åtar sig arbetsgivarparten att diskutera hur denna situation ska hanteras.” samt

”§ 8 Det antecknas att parterna är ense om att det för fullgörandet av beredskap fordras lokal överenskommelse som reglerar ersättningsfrågor samt att schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid” samt

” § 5 Parterna antecknar att tidigare, år 2001 och 2004, träffade överenskommelser om arbetstidsförkortning består.”

§ 7 Parterna konstaterar att en översyn och modernisering av avtalet skall ske under avtalsperioden. GFF är sammankallande.

§ 8 Avtalet om allmänna anställningsvillkor gäller fr.o.m. den 1 april 2013 t.o.m. den 31 mars 2016 såvida inte avtalet sägs upp i förtid. Om inte avtalet sagts upp senast tre månader före giltighetstidens utgång, förlängs det för ett år åt gången med samma uppsägningstid. Sker uppsägning löper avtalet efter utlöpningsdagen med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Vid protokollet:	Justeras:
Christina Villa	Jessica Bromander
	Anders Boström

Bilaga 1 till överenskommelse **2013-04-02** mellan Grafiska Företagens Förbund och Unionen resp. Sveriges Ingenjörer

Överenskommelse om löner för perioden 1 april 2013- 31 mars 2016 mellan Grafiska Företagens Förbund och Unionen respektive Sveriges Ingenjörer

1a. Löneprinciper

Lönesättningen skall vara individuell och differentierad.

Lönen skall bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i arbetsuppgifterna och den enskilda tjänstemannens sätt att uppfylla dessa.

Ledningsförmåga, omdöme och initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga samt idérikedom och innovationskraft skall beaktas vid lönesättningen.

Lönen bör öka med stigande ansvar och svårighetsgrad och med tjänstemannens prestation och duglighet.

Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

Samma principer för lönesättningen skall gälla för kvinnor och män liksom för yngre och äldre tjänstemän samt oavsett etniskt ursprung.

Det är viktigt att förekommande löneskillnader upplevs som motiverade och rättvisa.

Lönesättningen bör stimulera till kompetensutveckling i olika former.

Anmärkning:
Diskriminerande eller andra omotiverade löneskillnader mellan anställda skall inte förekomma. Inför de lokala löneförhandlingarna skall de lokala parterna tillsammans analysera om diskriminerande eller på annat sätt sakligt omotiverade löneskillnader förekommer. Framgår det av dessa analyser att omotiverade skillnader finns i företaget skall dessa justeras före förhandlingarna.

1b. Lokala tillämpningsanvisningar

Lokala parter kan träffa överenskommelser om att tillämpa Avtal om lokal lönebildning. Om de lokala parterna inte träffar någon överenskommelser om lokal löneprocess gäller nedanstående.

1c. Riktlinjer för lokala löneförhandlingar

Inför lönerevisionen bör de lokala parterna genomföra en gemensam genomgång av avtalet. Denna genomgång syftar till att parterna vid lokala förhandlingar skall ha förutsättningar att genomföra en lönerevision i enlighet med avtalets intentioner för att uppnå en lönesättning som kan accepteras av

både arbetsgivare och individen.

Lönebildningen är en positiv kraft i företagets verksamhet och skapar förutsättningar för att individerna utvecklas och stimuleras till goda insatser.

Ett förtroendefullt samarbete mellan företagsledning, fackliga företrädare och de anställda tjänstemännen är av stor betydelse för lönebildningen.

De grundläggande principerna om individuell och differentierad lönesättning skall vara vägledande för det lokala lönerevisionsarbetet.

De lokala parterna gör en gemensam genomgång av avtalets intentioner och tillämpningen på företaget i syfte att träffa överenskommelse om formerna för genomförandet av den lokala lönerevisionen.

Parterna skall sträva efter att bli överens utan att centrala förhandlingar skall behöva tillgripas. Det är därför viktigt att man sakligt motiverar sina ståndpunkter och visar varandra ömsesidig förståelse och respekt.

Vidare beaktas att tjänstemän genom sitt arbete bidrar till företagets resultat och att företagets framgång är beroende av en värdefull och engagerad insats av tjänstemän på alla nivåer.

Unionen

Uppmärksamhet bör bl.a. ägnas frågan om vissa tjänstemän eller grupper av tjänstemän har kommit att få ett för lågt löneläge eller haft en ogynnsam löneutveckling. I så fall bör orsakerna utredas och behov av åtgärder diskuteras.

Lönesamtal
Lönesamtal ska hållas årligen mellan lönesättande chef och tjänstemannen. Utgångspunkt för dessa samtal ska vara löneprinciperna enligt detta avtal och, i förekommande fall, företagets lönesättningsprinciper. Varje tjänsteman ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad tjänstemannen kan göra för att öka lönen.

Sveriges Ingenjörer

Låg löneökning
Det är angeläget att tjänstemän, som under period erhållit liten eller ingen löneutveckling, vid lönesamtal med lönesättande chef informeras om vad medarbetaren kan göra för att öka lönen och på vilket sätt arbetsgivaren kan medverka genom t.ex. kompetenshöjande åtgärder. Även de lokala parterna skall överlägga om situationen om berörd tjänsteman så begär.

Individuellt lönesamtal
Parterna betraktar individuella lönesamtal som ett naturligt och nödvändigt led i det lokala kompetens- och löneutvecklingsarbetet. Syftet är bl.a. att klarlägga vilka behov och förväntningar som skall vara uppfyllda för att resultera i lönehöjningar för den

enskilde. De individuella lönesamtalen skall därför ses som en förberedande del i de lokala lönerevisionsförhandlingarna.

1d. Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtalet syftar till att skapa en dialog kring hur tjänstemannen utför och utvecklas i sitt arbete samt hur den framtida utvecklingen kan se ut. Utvecklingssamtalet hålls årligen på kontinuerlig basis, eller vid behov oftare, mellan medarbetare och chef.

Utvecklingssamtalet bör innehålla följande moment:

- En uppföljning av det senaste utvecklingssamtalet.
- Tjänstemannens befattningsbeskrivning kan, om behov finns, ses över.
- Arbetsgivaren skall klargöra de mål och krav som finns på tjänstemannens framtida utveckling och prestation.
- Tjänstemannens kompetens och kompetensutveckling skall sättas i relation till företagets framtida kompetensbehov
- Utvecklingssamtalet bör utmynna i att en plan för mål och utveckling upprättas för tjänstemannen.
- Utvecklingssamtalet bör dokumenteras.

2. Justering av löner

2.1 Lokala potter för justering av löner 2013, 2014 och 2015

2013-04-01, 2014-04-01 och 2015-04-01 bildas en allmän pott om 1,4 procent, 1,6 respektive 1,8 procent av lönesumman. De lokala parterna kan träffa överenskommelse om annan tidpunkt för respektive lönerevision. Med lönesumman avses summan av de fasta kontanta lönerna dagen före respektive dag för lönerevision.

Potten fördelas av de lokala parterna enligt löneprinciperna i punkterna 1a och 1b.

2.2 Löneöversyn 2013, 2014 och 2015

De lokala parterna skall därutöver under vart och ett av avtalsåren 2013, 1014 och 2015 förhandla om löneökningar i syfte att för tjänstemannagruppen bibehålla eller uppnå önskad lönestruktur.

Vid överväganden beträffande lönestrukturen skall beaktas de i gruppen ingående tjänstemännens ökade erfarenheter i sina befattningar, mer kvalificerade arbetsuppgifter, höjda krav i arbetet, större befogenheter och ansvar, befordran, bättre arbetsinsatser samt sådan utveckling av egen och andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

Särskilda hänsyn skall vidare tas till individer med ogynnsamt löneläge eller ogynnsam löneutveckling. Skulle en sådan individ likväl inte få del av löneökning vid översynen skall - på endera parts begäran - särskild överläggning föras om dennes förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetenshöjning eller andra ändamålsenliga åtgärder i syfte att åstadkomma en förändring.

Löneökningar till följd av löneöversyn gäller, om inte annat överenskommes, med verkan från den 1 april respektive år.

Unionen

2.3 Lägsta lönehöjning
Efter lönerevision skall lönehöjningen för heltidsanställd tjänsteman uppgå till lägst:

240 kr per månad för år 2013
265 kr per månad för år 2014
300 kr per månad för år 2015

Om inte de lokala parterna kommer Överens om annat.

2.4 Lägsta löner
Efter lönerevisionen skall månadslönen för heltidsanställd tjänsteman som fyllt 18 år uppgå till lägst:

16.023 kr för år 2013
16.359 kr för år 2014
16.735 kr för år 2015

Efter ett års anställning skall lönen efter lönerevisionen uppgå till lägst:

17.141 kr för år 2013
17.501 kr för år 2014
17.904 kr för år 2015

Då särskilda skäl föreligger kan lägre lön tillämpas under sex månader. Genom överenskommelse mellan de lokala parterna kan lägre

Sveriges Ingenjörer

2.3 Förhandlingsordning
Fördelning av lokal pott och översyn av lönerna skall ske genom förhandling mellan lokala parter.

I de fall de lokala parterna efter förhandlingar inte kan träffa överenskommelse om fördelningen av lokal pott enligt punkt 2.1 eller beträffande löneöversyn enligt punkt 2.2 har berörd lokal part rätt att föra frågan till central förhandling.

lön tillämpas under ytterligare sex månader.

Anmärkning:
De lokala parterna enas om innebörden och tillämpningen av begreppet ”särskilda skäl” i företaget.

2.5 Förhandlingsordning
För gemensam översyn av lönerna enligt punkt 2.2 skall arbetsgivaren kalla till lokal förhandling.

I de fall de lokala parterna efter förhandlingar inte kan träffa överenskommelse har lokal part rätt att föra frågan till central förhandling.

I de fall inte heller de centrala parterna kan träffa överenskommelse i ärendet har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till lönenämnden GFF-Unionen enligt punkt 8.

3. Omfattning

3.1 Löneavtalet för respektive avtalsår omfattar tjänsteman som börjat sin anställning vid företaget senast den 31 mars 2013.

3.2 Undantag av vissa kategorier
Detta löneavtal omfattar ej tjänsteman som den 31 mars 2013 respektive 31 mars 2014 samt 31 mars 2015.

- ej har fyllt 18 år eller
- är anställd för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete och vars anställning ej har varat fortlöpande under sex månader eller
- är anställd på prov och antingen ej har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken han har omfattats av tjänstemannaavtal om allmänna villkor, eller vars anställning ej har varat fortlöpande under sex månader eller
- innehar anställning som utgör bisyssla eller

– kvarstår i tjänst vid företaget efter det att han har uppnått pensionsåldern eller har anställts vid företaget efter det att han har uppnått den pensionsålder som tillämpas vid detta.

Överenskommelse kan träffas om att lönehöjning skall utges till tjänsteman, som enligt denna punkt är undantagen från löneavtalet. Därvid skall bestämmelserna i detta vara vägledande.

Om tjänsteman, som den 31 mars 2013 respektive 31 mars 2014 samt 31 mars 2015 var anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket ej omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget skall bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av tjänstemannens lön.

Tjänsteman som den 31 mars 2013 respektive 31 mars 2014 samt 31 mars 2015 är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta löneavtal om ej överenskommelse träffas om annat. När tjänstemannen återgår i tjänst skall lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga tjänstemän vid företaget enligt detta avtal.

Anställd som är tjänstledig på grund av sjukdom eller föräldraledighet skall omfattas av den årliga lönerevisionen. Lönerevisionen för vederbörande skall ske med utgångspunkt från löneavtalets lönesättningsprinciper och bedömningskriterier samt en bedömning av den anställdes troliga löneutveckling i aktuell befattning om den anställde inte varit tjänstledig.

3.3 Tjänsteman som slutat sin anställning

Om en tjänsteman har slutat sin anställning den 1 april 2013 respektive 1 april 2014 samt 1 april 2015 eller senare och ej har fått lönehöjning enligt punkt 2 skall han till företaget anmäla sitt krav härpå senast inom en månad efter det att tjänstemännen vid företaget har underrättats om att lönerevisionen är genomförd. Om tjänstemannen försummar detta medför detta löneavtal ej längre någon rätt till lönehöjning.

3.4 Anställningsavtal den 1 oktober 2012 eller senare, 1 oktober 2013 eller senare respektive 1 oktober 2014 eller senare

Om företaget och en tjänsteman den 1 oktober 2012 eller senare, 1 oktober 2013 eller senare respektive 1 oktober 2014 eller senare har träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen skall gälla oberoende av respektive års lönerevision skall tjänstemannen ej omfattas av detta löneavtal.

3.5 Redan genomförd lönerevision

Om företaget i avvaktan på detta löneavtal till enskild tjänsteman redan har utgett lönehöjningar skall dessa avräknas mot vad tjänstemannen erhåller vid tillämpning av punkt 2 såvida ej uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

3.6 Kontraktslön

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

4. Tillämpningsregler

4.1 Begreppet företag

I det fall ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om det på samma ort har flera enheter gäller följande där tvist uppkommer om löneutrymme i samband med löneöversyn enligt punkt 2: Om så har varit klar praxis vid företaget vid tillämpningen av tidigare löneavtal eller om lokal överenskommelse härom träffats, avses med ”företag” företaget som helhet.

4.2 Retroaktiv omräkning

Följande gäller beträffande utbetalade övertidsersättningar samt gjorda tjänstledighetsavdrag och sjukavdrag.

4.2.1 Övertidsersättning

Övertidsersättningar skall omräknas retroaktivt. Omräkningen skall ske med den genomsnittliga lönehöjningen för tjänstemännen vid företaget, såvida inte lokal överenskommelse träffas om att omräkningen skall ske individuellt för varje tjänsteman.

4.2.2 Tjänstledighetsavdrag

Tjänstledighetsavdrag skall omräknas retroaktivt.

Omräkningen skall ske individuellt.

4.2.3 Sjukavdrag

Sjukavdrag t.o.m. 14:e kalenderdagen i sjukperioden skall omräknas retroaktivt.

Retroaktiv omräkning skall också göras av sjuklön för bortfallande skift- eller OB-ersättning.

Sjukavdrag fr.o.m. 15:e kalenderdagen skall ej omräknas retroaktivt.

4.3 Arbetstidsförändring
Om arbetstidens längd för tjänstemännen vid företaget eller vissa av dessa förändras den 1 april 2013 eller senare skall lönerna för berörda tjänstemän ändras i proportion till arbetstidsförändringen.

5. Provision

5.1 Krontalsprovisioner
Om en tjänsteman förutom med fast lön även är avlönad med ersättningsbelopp, som bestäms i kronor per producerad enhet eller försåld enhet, skall detta belopp prövas i samband med lönerevisionen.

5.2 Garanterade provisioner
Garanterat provisions- eller tantiembelopp eller liknande inkomstgaranti skall prövas i samband med lönerevisionen.

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

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

7. Vissa pensionsfrågor

7.1 Pensionsmedförande lönehöjningar
Om lönehöjning utges till tjänsteman som anges i punkt 3.3 och som är pensionsberättigad, skall höjningen ej vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall skall emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

7.2 Anmälan om pensionsmedförande lön
Företagen skall såsom pensionsmedförande lön till Collectum anmäla lönen efter lönehöjningarna enligt punkt 2 för respektive avtalsår.

Unionen

8. Nämnden för lönefrågor
Kan enighet om löneavtalets tillämpning inte nås i central förhandling kan endera av

Sveriges Ingenjörer

8. Nämnden för lönefrågor
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 (lönenämnden).

Lönenämnden består av fyra ledamöter varav Grafiska Företagens Förbund respektive Unionen utser två ledamöter var. Parterna utser vidare var sin sekreterare.

Nämnden har att avge utlåtande i tvister rörande punkterna 1, 2 och 5.

I tvister som rör punkterna 3, 4, 7 och 8 skall nämnden fungera såsom skiljenämnd och avgöra tvisten. Parterna skall utse en opartisk ordförande.

förbundsparterna, inom tre månader efter det att central förhandling förklarats avslutad, hänskjuta tvisten till nämnden för lönefrågor (lönenämnden).

Lönenämnden består av fyra ledamöter varav Grafiska Företagens Förbund respektive Sveriges Ingenjörer utser två ledamöter var. Parterna utser vidare var sin sekreterare.

Nämnden har att avge utlåtande i tvister rörande punkterna 1, 2 och 5.

I tvister som rör punkterna 3, 4, 7 och 8 skall nämnden fungera såsom skiljenämnd och avgöra tvisten. Parterna skall utse en opartisk ordförande.

Avtal om lokal lönebildning för Grafiska Företagens Förbund och Unionen respektive Sveriges Ingenjörer

§ 1 Avtalets omfattning
Avtalet gäller för medlemmar i Unionen eller Sveriges Ingenjörer som är anställda i företag anslutna till Grafiska Företagens Förbund (GFF). För att tillämpas ska avtalet antas av de lokala parterna och ersätter då i sin helhet *Löneavtal mellan Unionen resp. Sveriges Ingenjörer och Grafiska Företagens Förbund* för det avtalsår överenskommelsen gäller.

§ 2 Övergripande mål för lönebildningen
Lönebildningen utgår från företagets övergripande mål och sker mot bakgrund av företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar. Det ställer krav på definierade och kommunicerade mål för verksamheten och medarbetarna. Företagets lönesättande chefer har därför ett särskilt ansvar för att mål sätts upp och att uppföljning av resultat sker.

Avtalets intention är att skapa en process där medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet kopplas samman med den individuella löneutvecklingen. Medarbetarnas utbildning och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse.

Det är också de centrala parternas avsikt att genom det lokala lönebildningsavtalet skapa förutsättningar för att stärka samverkan och samarbetet mellan de lokala parterna även på andra områden.

§ 3 Löneprocessen

3.1 Parternas inledande arbete
Med sin kännedom om företagets förhållanden ska de lokala parterna genom ömsesidigt hänsynstagande i samförstånd medverka i löneprocessen. Härigenom uppnås en lönebildning och lönesättning som kan godtas av både arbetsgivaren och medarbetarna.

Lönerevisionstidpunkt är samma som det datum som fastställs i det centralt träffade löneavtalet mellan Unionen, Sveriges Ingenjörer och GFF, om inte annat överenskommes.

De lokala parterna träffas i god tid före lönerevisionstidpunkten för att komma överens om tillämpningen av avtalet vid företaget. Därvid gör parterna följande:

- en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- diskuterar lönesättningskriterier
- upprättar en tidsplan med beaktande av bland annat de individuella lönesamtalen
- lämnar information till chefer och medarbetare om hur lönesättningen ska gå till.

De lokala parterna kan vid behov ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klarlägga avtalets principer och intentioner.

3.1.1 Lönestruktur

Inför den årliga lönerevisionen genomför de lokala parterna en löneöversyn där lönestrukturen på företaget ses över. Lönestrukturen kan definieras som de motiverade löneskillnaderna mellan tjänstemännen på företaget. Löneöversynen är en undersökning av om det finns skäl att göra individuella lönejusteringar för att uppnå den lönestruktur som de lokala parterna är överens om. Lönestrukturen ska kunna förklaras utifrån företagets lönesättningskriterier och beakta lönesättningen ur ett likabehandlingsperspektiv.

För att kartlägga löneskillnader mellan män och kvinnor ska lönekartläggning användas.

3.2 Principer för den individuella lönesättningen

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad samt vara kopplad till företagets mål och verksamhetsidé. Lönesättningen i företaget ska vara saklig och systematisk.

Lönesättningsprinciperna ska vara tydliga och kända. Samma principer ska gälla för alla tjänstemän. Diskriminerande eller andra omotiverade löneskillnader mellan anställda skall inte förekomma. Inför de lokala löneförhandlingarna skall de lokala parterna tillsammans analysera om diskriminerande eller på annat sätt sakligt omotiverade löneskillnader förekommer. Framgår det av dessa analyser att omotiverade skillnader finns i företaget skall dessa justeras före förhandlingarna.

3.2.1 Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtalet syftar till att skapa en dialog kring hur tjänstemannen utför och utvecklas i sitt arbete samt hur den framtida utvecklingen ska se ut.
Utvecklingssamtalet ska innehålla följande moment:

- En uppföljning av det som överenskommits och diskuterats vid det senaste utvecklingssamtalet. Tjänstemannens befattningsbeskrivning ska vid behov uppdateras för att spegla aktuellt innehåll.
- Arbetsgivaren ska klargöra de mål och krav som finns på tjänstemannens framtida utveckling. Chef och medarbetare diskuterar individuell kompetensutveckling utifrån företagets kompetensbehov. En överenskommelse i form av en utvecklingsplan ska träffas gällande de kompetensutvecklingsinsatser som ska genomföras fram till det nästkommande utvecklingssamtalet mellan tjänstemannen och företaget.
- Samtalet ska genomföras och dokumenteras enligt en återkommande struktur. Dokumentationen ska utformas så att tjänstemannen kan få en fullgod återkoppling även om den lönesättande chefen byts ut mellan utvecklingssamtalen.

Utvecklingssamtal ska hållas minst en gång per år eller kan vid behov ske oftare. Utvecklingssamtal för nästkommande lönerevision ska genomföras i god tid före lönerevisionen.

3.2.2 Lönesättningskriterier

Den individuella lönen och löneutvecklingen ska främst grundas på:

- uppnådda resultat jämförda med uppsatta mål som kan härledas till den enskilde tjänstemannens prestation
- verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art, innehåll, svårighetsgrad och ansvar
- ledningsförmåga, omdöme, initiativ och engagemang, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga samt idérikedom och innovationskraft

3.3 Det individuella lönesamtalet

Det individuella lönesamtalet är ett viktigt led i företagets lönebildningsprocess. Samtal om lönen ska ske årligen på arbetsgivarens initiativ direkt mellan lönesättande chef och medarbetaren.

Lönesamtalet förutsätts omfatta:

- en beskrivning av företagets lönesättningsprinciper och faktorer av betydelse för den individuella lönesättningen
- en uppföljning av satta mål för medarbetaren samt den lönesättande chefens bedömning i övrigt av uppnådda resultat
- en diskussion om arbetssituationen vad gäller arbetsuppgifter och ansvar
- en diskussion om den individuella löneutvecklingen ur ett längre tidsperspektiv

3.4 Åtgärdsgaranti

Medlemmar i Unionen eller Sveriges Ingenjörer ska ha del av lönerevision i enlighet med de principer som anges i punkt 3.2 -3.2.1. Utgångspunkten är att alla medverkar till företagets utveckling och därmed ska ha del av löneutvecklingen.

En medlem som har en prestation som starkt avviker från andra tjänstemäns, kan enstaka år få en löneutveckling som klart understiger övriga medarbetares.

Vid företag där Unionen eller Sveriges Ingenjörer förhandlar om löner gäller följande:

- Arbetsgivaren ska till den lokala fackliga organisationen redovisa de medlemmar som får en löneutveckling som klart understiger den för övriga medlemmar på företaget och skälen härför.
- För dessa medlemmar ska på begäran av den lokala fackliga organisationen särskilda överläggningar föras om den enskildes förutsättningar för arbetsupp-

gifterna och rådande arbetsförutsättningar, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder. Dessa överläggningar ska dokumenteras.

- De lokala parterna ska träffa överenskommelse om den framtida löneutvecklingen för dessa medlemmar. Parterna ska då göra en uppskattning av vad medlemmen skulle ha erhållit i lönerevision om målen uppfyllts. Vid uppföljning ska en utvärdering göras om vidtagna åtgärder lett till ett förbättrat resultat och om medlemmen uppfyller uppsatta mål. Parterna bör då träffa avtal om att medlemmen ska få del av den löneökning som ovan angivna uppskattning skulle ha inneburit. I de fall de lokala parterna inte kan enas om tillämpning ska de centrala parterna konsulteras.
- För att samma medlem två år i rad ska få en löneutveckling som väsentligt understiger övriga medarbetare vid företaget ska de lokala parterna träffa överenskommelse om detta.

3.5 Parternas avslutande arbete
När lönesamtalen genomförts överlämnar företaget till Unionenklubben och/eller Sveriges Ingenjörers klubb förslag till nya individuella löner för de medarbetare som klubben företräder. De lokala parterna förhandlar och träffar överenskommelse om de individuella lönerna. Förhandlingarna genomförs enligt löneavtalets 4§, Förhandlingsordning.

Lönesättande chef meddelar och motiverar den nya lönen.

3.6 Utvärdering
De lokala parterna gör en genomgång av genomförd lönerevision och utvärderar kvaliteten på:

- löneprocessen
- lönesamtal
- utvecklingssamtal
- förhandlingsklimat

Syftet är att förbättra de lokala förutsättningarna för lönebildningen i företaget.

§ 4 Förhandlingsordning
Denna förhandlingsordning gäller vid företag där Unionen och/eller Sveriges Ingenjörer har anmält facklig förtroendeman med fullmakt att förhandla om löner.

Inför lönerevisionen ska arbetsgivaren och lokal representant för Unionen och/eller Sveriges Ingenjörer fastställa formerna för lönerevisionen.

Träffas inte avtal om annat ska nedan angivna ordning tillämpas för berörda medlemmar.

4.1.1 Uppgift om medlemmar
Unionen och/eller Sveriges Ingenjörer ska till arbetsgivaren senast två månader före lönerevisionsdatum lämna skriftlig uppgift på de medlemmar de företräder.

4.1.2 Löneförslag
Arbetsgivaren ska senast en månad före lönerevisionsdatum till de lokala företrädarna för Unionen och/eller Sveriges Ingenjörer överlämna förslag på nya löner för de medlemmar som anmälts enligt punkt 4.1.1 ovan.

Löneförslaget ska tas fram i linje med §§ 2 och 3 i detta löneavtal.

Önskar Unionen och/eller Sveriges Ingenjörer förhandla om lönerevisionen ska begäran om förhandling överlämnas till arbetsgivaren inom 21 kalenderdagar från det de fått del av arbetsgivarens förslag till lön.

4.1.3 Lokal förhandling
Lokal förhandling förs mellan arbetsgivaren och lokal företrädare för Unionen och/eller Sveriges Ingenjörer.

Den lokala förhandlingen bör påbörjas i god tid före revisionsdatum och vara avslutade senast på den överenskomna lönerevisionsdagen.

Om parterna inte enas och central förhandling inte begärs så fastställs ny lön enligt arbetsgivarens förslag. Om central förhandling begärs av endera parten ska en central konsultation först genomföras enligt 4.1.4.

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

4.1.5 Central förhandling
Om den lokala förhandlingen inte leder till uppgörelse kan lönerevisionen alternativt frågan om lön till en eller flera medlemmar hänskjutas till central förhandling. Begäran om central förhandling ska ske skriftligen och påkallas hos GFF, Sveriges Ingenjörer respektive Unionen senast 21 kalenderdagar efter avslutad lokal löneförhandling.

De centrala parterna ska utan dröjsmål fastställa dag för förhandling.

Anmärkning:
De lokala parterna äger rätt att träffa överenskommelse om avvikelse från den under punkterna 4.1.1 -4.1.3 angivna ordningen.

§ 5 Lägstlön
Efter lönerevisionen ska lönen för en heltidsanställd medarbetare, som fyllt 18 år, uppgå till lägst 16.023 kr 2013, lägst 16.359 kr 2014 och lägst 16.735 kr 2015. Lägre lön kan tillämpas under tolv månader om de lokala parterna träffar sådan överenskommelse. Lönen för en tjänsteman med ett års sammanhängande anställning vid företaget ska uppgå till lägst 17.141 kr år 2013, lägst 17.501 kr 2014 och lägst 17.904 kr 2015.

§ 6 Giltighetstid
Detta avtal löper parallellt med det centralt träffade avtalet.

§ 7 Tillämpningsanvisningar till Avtal om lokal lönebildning

7.1 Omfattning
Löneavtalet för respektive avtalsår omfattar tjänsteman som börjat sin anställning vid företaget senast den 31 mars respektive avtalsår.

7.2 Undantag av vissa kategorier
Detta löneavtal omfattar ej tjänsteman som den 31 mars 2013 respektive 31 mars 2014 och 31 mars 2015

- ej har fyllt 18 år eller
- är anställd för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete och vars anställning ej har varat fortlöpande under sex månader eller
- är anställd på prov och antingen ej har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken han har omfattats av tjänstemannaavtal om allmänna villkor, eller vars anställning ej har varat fortlöpande under sex månader eller
- innehar anställning som utgör bisyssla eller
- kvarstår i tjänst vid företaget efter det att han har uppnått pensionsåldern eller har anställts vid företaget efter det att han har uppnått den pensionsålder som tillämpas vid detta.

Överenskommelse kan träffas om att lönehöjning skall utges till tjänsteman, som enligt denna punkt är undantagen från löneavtalet. Därvid skall bestämmelserna i detta vara vägledande.

Om tjänsteman, som den 31 mars respektive avtalsår var anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket ej omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget skall bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av tjänstemannens lön.

Tjänsteman som den 31 mars respektive avtalsår är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta löneavtal om ej överenskommelse träffas om annat. När tjänstemannen återgår i tjänst skall lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga tjänstemän vid företaget enligt detta avtal.

Anställd som är tjänstledig på grund av sjukdom eller föräldraledighet skall omfattas av den årliga lönerevisionen. Lönerevisionen för vederbörande skall ske med utgångspunkt från löneavtalets lönesättningsprinciper och bedömningskriterier samt en bedömning av den anställdes troliga löneutveckling i aktuell befattning om den anställde inte varit tjänstledig.

7.3 Tjänsteman som slutat sin anställning
Om en tjänsteman har slutat sin anställning den 1 april eller senare respektive avtalsår och ej har fått lönehöjning enligt punkt 2 skall han till företaget anmäla sitt krav härpå senast inom en månad efter det att tjänstemännen vid företaget har underrättats om att lönerevisionen är genomförd. Om tjänstemannen försummar detta medför detta löneavtal ej längre någon rätt till lönehöjning.

7.4 Anställningsavtal den 1 oktober 2012 eller senare respektive 1 oktober 2013 eller senare respektive 1 oktober 2014 eller senare
Om företaget och en tjänsteman den 1 oktober 2012 eller senare respektive 1 oktober 2013 eller senare respektive 1 oktober 2014 eller senare har träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen skall gälla oberoende av respektive års lönerevision skall tjänstemannen ej omfattas av detta löneavtal.

7.5 Redan genomförd lönerevision
Om företaget i avvaktan på detta löneavtal till enskild tjänsteman redan har utgett lönehöjningar skall dessa avräknas mot vad tjänstemannen erhåller vid tillämpning av punkt 2 såvida ej uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

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

§ 8 Retroaktiv omräkning
Följande gäller beträffande utbetalade övertidsersättningar samt gjorda tjänstledighetsavdrag och sjukavdrag.

8.1 Övertidsersättning
Övertidsersättningar skall omräknas retroaktivt. Omräkningen skall ske med den genomsnittliga lönehöjningen för tjänstemännen vid företaget, såvida inte lokal

överenskommelse träffas om att omräkningen skall ske individuellt för varje tjänsteman.

8.2 Tjänstledighetsavdrag
Tjänstledighetsavdrag skall omräknas retroaktivt. Omräkningen skall ske individuellt.

8.3 Sjukavdrag
Sjukavdrag t.o.m. 14:e kalenderdagen i sjukperioden skall omräknas retroaktivt. Retroaktiv omräkning skall också göras av sjuklön för bortfallande skift eller Ob-ersättning.

Sjukavdrag fr.o.m. 15:e kalenderdagen skall ej omräknas retroaktivt.

8.4 Arbetstidsförändring
Om arbetstidens längd för tjänstemännen vid företaget eller vissa av dessa förändras den 1 april eller senare skall lönerna för berörda tjänstemän ändras i proportion till arbetstidsförändringen.

§ 9 Provision

9.1 Krontalsprovisioner
Om en tjänsteman förutom med fast lön även är avlönad med ersättningsbelopp, som bestäms i kronor per producerad enhet eller försåld enhet, skall detta belopp prövas i samband med lönerevisionen.

9.2 Garanterade provisioner
Garanterat provisions- eller tantiembelopp eller liknande inkomstgaranti skall prövas i samband med lönerevisionen.

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

§ 10 Tjänstemän med delvis rörlig lön
För tjänstemän med lön som till övervägande del består av en fast lön, medan den återstående delen är rörlig, gäller samma principer för lönehöjningar som för övriga tjänstemän.

§ 11 Vissa pensionsfrågor

11.1 Pensionsmedförande lönehöjningar

Om lönehöjning utges till tjänsteman som anges i punkt 3.3 och som är pensionsberättigad, skall höjningen ej vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall skall emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

11.2 Anmälan om pensionsmedförande lön

Företagen skall såsom pensionsmedförande lön till Collectum anmäla lönen efter lönehöjningarna enligt punkt 2 för respektive avtalsår.

§ 12 Nämnden för lönefrågor

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 (lönenämnden). Lönenämnden består av fyra ledamöter varav GFF respektive Unionen/Sveriges Ingenjörer utser två ledamöter var. Parterna utser vidare var sin sekreterare. Nämnden har att avge utlåtande i tvister rörande §§ 1-3.3, 3.5 och 3.6. I tvister som rör övriga punkter skall nämnden fungera såsom skiljenämnd och avgöra tvisten. Parterna skall utse en opartisk ordförande.

Tryck: AB Stjärntryck, nov 2013