

TJÄNSTE -
MANNA -
AVTAL

2010 – 2011

**Gruvornas Arbetsgivareförbund
Unionen, Sveriges Ingenjörer, Ledarna**

AVTAL

mellan

Gruvornas Arbetsgivareförbund

och

Unionen

Sveriges Ingenjörer

Ledarna

rörande allmänna anställningsvillkor för tjänstemän

| Giltighetstid: 1 april 2010 – 31 januari 2012

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Avtal om allmänna anställningsvillkor	Sida
§ 1 Avtalets omfattning	5
§ 2 Anställning.....	6
§ 3 Allmänna förhållningsregler	8
§ 4 Semester.....	9
§ 5 Sjuklön m m.....	15
§ 6 Övertidskompensation	25
§ 7 Resttidsersättning.....	29
§ 8 Permission, tjänstledighet, annan ledighet.....	31
§ 9 Lön för del av löneperiod.....	34
§ 10 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare	35
§ 11 Uppsägning.....	37
§ 12 Förhandlingsordning.....	42
Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK	
§ 13 Giltighetstid	42
 Bilaga 1	
Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän.....	43
Bilaga 2	
Överenskommelse om förskjuten arbetstid, beredskapstjänst m m samt om nattvila vid övertidsarbete GAF-Ledarna.....	52
Bilaga 3	
Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid, beredskapstjänst och jourtid Sif resp Sveriges Ingenjörer	56
Bilaga 4	
Överenskommelse om arbetstid (trevalet).....	61

AVTAL SOM EJ MEDTAGITS I AVTALSTRYCKET

Avtalen återfinns där annat inte anges i särskilda avtalstryck som kan beställas från Svenskt Näringslivs Förlagsservice, 811 88 Sandviken, tel 020-72 00 00, infor@strombergdistribution.se

Avtal om ITP

Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

Omställningsavtalet

Överenskommelse om trygghetsförsäkring

Utvecklingsavtal

Avtal om förslagsverksamhet

Avtal om rätt till arbetstagares uppfinningar

Avtal om konkurrensklausuler

Huvudavtal (förhandlingsordning)

Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring

Överenskommelse om åtgärder för jämställdhet mellan kvinnor och män på arbetsmarknaden

Härutöver föreligger ytterligare ett antal överenskommelser bl a av samarbets- och rekommendationskaraktär.

§ 1 AVTALETS OMFATTNING

Mom 1:1 Allmänt

Avtalet gäller för företag som är medlemmar i Gruvornas Arbetsgivareförbund

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

Mom 1:2 Undantag

Avtalet gäller inte

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

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

Anmärkning

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

Upplýsning:

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

Mom 1:3 Tjänstemän som uppnått pensionsåldern

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

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

- Uppsägningstiden framgår av § 11, mom 3:3

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

Protokollsanteckning

GAF och SIF, CF och Ledarna noterar att samtliga berörda PTK-förbund har enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande omställningsavtalet och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren företrädas av ett gemensamt organ, 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 genom PTK-L, skall företaget kunna träffa överenskommelse med varje tjänstemannaorganisation för sig.

§ 2 ANSTÄLLNING

Mom 1 Anställning tills vidare

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

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

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

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

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

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

Med vikariat avses

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

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

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

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

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

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

Mom 3

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

§ 3 ALLMÄNNA FÖRHÅLLNINGSGREGLER

Mom 1 Allmänt

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

Mom 2 Konkurrens m m

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

Tjänstemannen får ej heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som kan inverka menligt på hans arbete i tjänsten. Om en tjänsteman avser att åta sig

uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, bör han därför först samråda med arbetsgivaren.

Mom 3 Förtroendeuppdrag

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

§ 4 SEMESTER

Mom 1 Allmänna bestämmelser

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

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

Mom 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår

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

Mom 3 Semesterns längd

Mom 3:1

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

Mom 3:2

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

Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m m

Mom 4:1

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

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

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

- * 0,8 procent av tjänstemannens vid semestertillfället aktuella månadslön. Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift-, jour-, beredskaps-, övertids- och restidstillägg, garanterad minimiprovision eller liknande).

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se mom 4:4.

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

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

Den genomsnittliga dagsinkomsten beräknas på följande sätt:

Rörlig lönedel som betalats under intjänandeåret
antal anställningsdagar minus semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret

Beträffande skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning eller liknande gäller att sådan ersättning ej skall medtas i ovanstående genomsnittsberäkning om

tjänstemannen under intjänandeåret uppburit sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

Anmärkningar

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

Mom 4:2

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

Mom 4:3

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

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4:1.

Mom 4:4

Semesterlönen beräknas på genomsnittlig sysselsättningsgrad under intjänandeåret.

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4:1.

Mom 4:5

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel

Semestertillägget om 0,8 procent utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningsstillfället 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 inestående lön och/eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknat på den lön som gällde under ledigheten. Avdrag skall ej göras om anställningen upphört på grund av

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

Anmärkning

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

Mom 7 Semester för intermittent deltidsarbete

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

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

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

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

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

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

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

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

Mom 1 Rätten till sjuklön

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

Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivaren

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

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

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

Mom 3 Skriftlig försäkran och läkarintyg

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

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

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

Anmärkning:

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

Mom 4 Sjuklönens storlek

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

Mom 4:1 Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön = den aktuella månadslönen

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

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

Med **veckoarbetstid** avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen. Om tjänstemannen har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan 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 4:2 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod

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

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

för den första frånvarodagen (karensdagen i sjuklöneperioden)

respektive med

$20 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

fr o m den andra frånvarodagen i sjukperioden

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

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

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

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

Om tjänstemannen under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjuklöneperiodens början, haft tio karensdagar enligt ovan görs sjukavdrag och utges

sjuklön den första sjukfrånvarodagen efter vad som gäller för den andra sjukfrånvarodagen.

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

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

För tjänsteman med månadslön om högst 7,5 prisbasbelopp
12

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

För tjänsteman med månadslön över 7,5 prisbasbelopp:
12

$$90 \% \times \frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} +$$

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

Beträffande definition av månadslön se mom 4:1

Anmärkning 1

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

Anmärkning 2

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

Med fast kontant månadslön jämförs vid tillämpningen av denna begränsningsregel

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

Mom 4:4 Sjuklönetidens längd

Huvudregel

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

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

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

Tjänstemannen tillhör grupp 1

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

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

Undantag 1

Om tjänstemannen under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjuklöneperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, så att antalet sjuklönedagar, inklusive sjuklönedagar i den aktuella sjuklöneperioden, uppgår till

minst 105 för grupp 1 respektive minst 45 för grupp 2, upphör sjuklönerätten för sjukdomsfallet efter 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden.

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

Undantag 2

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

Undantag 3

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

Mom 5 Vissa samordningsregler

Mom 5:1

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

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

Mom 5:2

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

Mom 5:3

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

Mom 6 Inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 6:1

Om tjänstemannen har fyllt 60 år när han anställs kan arbetsgivaren och 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 6:2

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

Mom 6:3

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

Mom 6:4

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

Mom 6:5

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

Mom 6:6

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

Mom 6:7

Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön fr o m 22:a kalenderdagen i sjukperioden

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

Anmärkningar

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

Mom 7 Ersättning i samband med föräldraledighet vid barns födelse

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

Mom 7:1

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

Mom 7:2

Föräldralön utgörs av

- två månadslöner minus 60 avdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen har varit anställd i ett men ej två år i följd
- tre månadslöner minus 90 avdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen har varit anställd i två år men ej tre år i följd

- fyra månadslöner minus 120 avdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen har varit anställd i tre år men ej fyra år i följd
- fem månadslöner minus 150 avdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen varit anställd fyra år i följd eller mer.

För tjänsteman med månadslön om högst 35.333 kronor: (se anm nedan)

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

För tjänsteman med månadslön över 35.333 kronor:

$$90 \% \times \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} +$$

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

Anmärkning:

Den angivna månadslönen gäller för 2010 och utgör 10 x gällande prisbasbelopp/12. Prisbasbeloppet för 2010 är 42.400 kronor och månadslönen för 2010 följaktligen 35.333 kronor

$$\frac{(10 \times 42.400)}{12}$$

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

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

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

Mom 7:3

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

Mom 7:4

Under tjänstledighet för föräldraskap görs avdrag enligt § 8 mom 2:2.

Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt ovan och saknar sådan rätt.

Mom 8 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs avdrag för varje frånvarotimme med

månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön.

Beträffande begreppen månadslön och veckoarbetstid se mom 4:3.

Mom 9 Övriga bestämmelser**Mom 9:1**

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

Mom 9:2

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

Frånvaro t o m 14:e kalenderdagen

För varje timme en tjänsteman är frånvarande görs avdrag med:

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

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

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

Beträffande begreppen månadslön och veckoarbetstid se mom 4:3.

§ 6 ÖVERTIDKOMPENSATION

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 ej utgår genom att övertidsarbetet ersätts med högre lön och/eller fem eller tre semesterdagar utöver lagstadgad semester.

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

Anmärkning

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

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

Mom 1:2

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

Mom 1:3

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

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

Mom 2 Förutsättningar för särskild övertidskompensation

Mom 2:1

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

* övertidsarbetet har beordrats på förhand

eller

* där beordrandet på förhand ej kunnat ske övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Beträffande deltidarbete, se mom 4.

Mom 2:2

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

Mom 2:3

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

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

Mom 2:4

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

Mom 2:5

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

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

Mom 2:6

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

Mom 3 Övertidskompensationens storlek

Mom 3:1

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

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

Mom 3:2

Övertidsersättning per timme utges enligt följande:

- a för övertidsarbete kl 06-20 helgfria måndagar-fredagar
månadslönen
94
- b för övertidsarbete på annan tid
månadslönen
72

Anmärkning

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

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

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

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

Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Mom 4:1

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

månadslönen

3,5 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 heltidsanställning i motsvarande befattning vid företaget, utges övertidskompensation enligt mom 1-3.

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

§ 7 RESTIDERSÄTTNING

Mom 1 Rätten till restidsersättning

Rätt till restidsersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag,

Huvudregel

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

Undantag

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

Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning

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

Vid beräkning av restid skall endast fulla halvtimmar medtas.

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

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

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

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

Mom 3 Restidsersättningens storlek

Restidsersättning utges per timme med

månadslönen

240

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

månadslönen

190

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

Beträffande begreppet månadslön - se § 6 mom 3:1.

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

§ 8 PERMISSION, TJÄNSTLEDIGHET, ANNAN LEDIGHET

Mom 1 Permission

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

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

Anmärkning

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

Mom 2 Tjänstledighet

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

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

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

Om tjänstemannen är tjänstledig

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

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

Månadslön = den aktuella månadslönen.

Med fast kontant månadslön jämförs i detta sammanhang

- fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)

- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som intjänas under ledighet utan att ha direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

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

- 3 Om tjänstemannen är deltidanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittert deltidarbete), skall tjänstledighetsavdrag göras enligt följande:

Månadslönen dividerad med

$$\frac{\text{antalet arbetsdagar / veckan}}{5} \times 21$$

Exempel:

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

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

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

Beträffande begreppet månadslön - se mom 2:2.

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

Mom 3 Annan ledighet

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

Beträffande begreppet månadslön - se mom 2:2.

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

Mom 4 Lön för del av löneperiod

Om en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen enligt mom 2:2 (dagslön).

§ 9 LÖN FÖR DEL AV LÖNEPERIOD

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

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

Mom 1 Arbetskyldighet

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

- att på vanligt sätt utföra de uppdrag och åligganden, som är med tjänsten förenade;
- att utföra sådant arbete, vilket i övrigt faller inom tjänstemännens vid företaget arbetsområde;
- att utföra arbeten, som möjliggör eller underlättar driftens återupptagande vid konfliktens slut; samt
- att utföra underhållsarbeten och reparationer av maskiner, verktyg och andra anordningar för företagets eget bruk, vilka arbetsuppgifter i första hand skall anförtros tjänstemän som normalt är knutna till underhålls- och reparationsarbeten eller arbetsledande arbete inom berörd verksamhet.

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

Mom 2 Skyddsarbete

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

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

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

Mom 3 Överläggning om visst arbete

Skulle arbetsgivaren under konflikt ifrågasätta utförandet av visst i denna paragraf ej omnämnt arbete skall överläggning därom föras med den eller dem som är avsedda att utföra arbetet eller ock med av tjänstemännen utsedda representanter. Har respektive arbetsgivarförbund och tjänstemannapart gemensamt fattat beslut rörande här äsyftat 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 Olovlig konflikt

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

Mom 5 Uppsägning m m

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

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

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

§ 11 UPPSÄGNING

Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida

Mom 1:1 Uppsägningstid

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

Tjänstemannens uppsägningstid i månader Anställningstid vid företaget

< 3 år	1 månad
3 år < 6 år	2 månader
> 6 år	3 månader

Anmärkning

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

Mom 1:2 Formen för uppsägning

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

Mom 1:3 Övrigt

I övrigt gäller bestämmelserna i mom 3.

Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

Mom 2:1 Uppsägningstid

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

Arbetsgivarens uppsägningstid i månader Anställningstid vid företaget

< 2 år	1 månad
2 år < 4 år	2 månader
4 år < 6 år	3 månader
6 år < 8 år	4 månader
8 år < 10 år	5 månader
> 10 år	6 månader

Anmärkning

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

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

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

Mom 2:2

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

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

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

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25-27 §§ lagen om anställningsskydd överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid

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

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

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

Anmärkning

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

Mom 2:3 Varsel

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

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

Mom 2:4 Lön under uppsägningstid

I anslutning till 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 tolv månadersperiod.

Motsvarande gäller tjänstemän med tantiem, produktionspremie e dyl.

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

Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

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

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

Mom 3:2 Anställning på prov

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

Mom 3:3 Pensionärer

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

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

Mom 3:4 Uppnådd pensionsålder

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

Anmärkning

Arbetsgivaren bör i god tid före ingången av den månad då tjänstemannen fyller 65 år, vilken är den avtalade pensionsålderna enligt ITP-planen, begära besked

om tjänstemannen vill sluta anställningen vid uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen eller utnyttja sin rätt att kvarstå i anställningen till utgången av den månad då tjänstemannen fyller 67 år.

Mom 3:5 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen

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

Mom 3:6 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden

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

Mom 3:7 Tjänstgöringsbetyg.

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

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

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

Mom 3:8 Intyg om uttagen semester

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

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

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

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

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

§ 13 GILTIGHETSTID

Detta avtal gäller fr o m den 1 april 2010 t o m den 31 januari 2012.

Gäller för Unionen och Sveriges Ingenjörer

Tidsplan för omförhandling framgår av Industriavtalets bilaga A § 5.

Fredsplikt gäller t om den 31 januari 2012.

Gäller för Ledarna

Part äger senast den 31 oktober 2011 rätt att säga upp avtalet att upphöra den 31 januari 2012. Om part inte sagt upp avtalet tre månader före giltighetstidens utgång prolongeras det för ett år åt gången.

Fredsplikt gäller t o m den 31 januari.

Bilaga 1

AVTAL OM ARBETSTIDSBESTÄMMELSER FÖR TJÄNSTEMÄN

§ 1 AVTALETS OMFATTNING

Mom 1

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

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

Mom 2

Bestämmelserna i §§ 2-6 gäller ej beträffande

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

Mom 3

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

Anmärkning till mom 2 och 3

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

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

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

Mom 4

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

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

§ 2 ORDINARIE ARBETSTID

Mom 1

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

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

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

Anmärkning:

Treskriftsarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.

Mom 2

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

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

Anmärkning:

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

§ 3 REGLER OM DYGNS-, NATT- OCH VECKOVILA

Mom 1 Dygnsvila

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

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

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

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

Mom 2 Natt- och veckovila

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

Mom 3

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

Mom 4

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

Sluts inte kollektivavtal om natt- och veckovila gäller arbetstidslagen.

Anmärkning

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

§ 4 ÖVERTID

Mom 1

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

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

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

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

Anmärkning

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

Mom 2

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid uttas med högst 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 timantal får endast överskridas om synnerliga skäl föreligger, t ex när det är nödvändigt för att ett arbete som inte kan avbrytas utan avsevärda olägenheter för verksamheten, skall kunna slutföras.

Mom 4

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

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

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

rymmet 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 § 8 mom 2.

Mom 5

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

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

Mom 6

Utöver vad ovan sagts kan, när synnerliga skäl föreligger, extra övertid uttas under kalenderåret med högst 150 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben.

Beträffande giltighetstid - se § 8 mom 2.

Mom 7

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

§ 5 JOURTID

Mom 1

Om det på grund av verksamhetens natur är nödvändigt att tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utförs 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 § 8 mom 2.

§ 6 ANTECKNING AV ÖVERTID OCH JOURTID

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

§ 7 FÖRHANDLINGSORDNING

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

§ 8 GILTIGHETSTID */

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

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

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

Mom 2

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

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

Utdrag ur förhandlingsprotokoll 1979-10-22

§ 2

SAF och PTK är ense om följande.

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

§ 4

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

§ 6

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

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

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

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

ÖVERENSKOMMELSER OM FÖRSKJUTEN ARBETSTID, BEREDSKAPSTJÄNST M M SAMT OM NATTVILA VID ÖVER- TIDSARBETE

mellan

GAF och LEDARNA

Mom 1 Förskjuten arbetstid

Med förskjuten arbetstid avses den del av arbetsledarens ordinarie arbetstidsmåt, som förläggs utanför det vid arbetsledarens arbetsställe gällande ordinarie dag-arbetstidsschemat.

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

a) **Kvälls- och nattetid** månadslönen
Från kl 18 till kl 06 480

b) **Sön- och helgdagstid** månadslönen
Från kl 06 å lördag och kl 18 å dag 300
före helgdag till kl 06 å dagen
efter sön- eller helgdagen

c) **Storhelgstid** månadslönen
Från kl 06 nyårsafton till kl 06 den 150
2 januari,
från kl 18 skärtorsdag till kl 06
tredjedag påsk,
från kl 06 pingstafton till kl 06
tredjedag pingst,
från kl 06 midsommarafton till kl 06
dagen efter midsommardagen,
från kl 06 julafton till kl 06 tred-
jedag jul

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

Ersättning för förskjutet arbetstid och övertidsersättning kan ej utges samtidigt.

Protokollsanteckning

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

Mom 2 Beredskapstjänst

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

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

2 Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med månadslönen
1400

Dock gäller följande:

lördag - måndag

Från lördag kl 06 till måndag kl 06 månadslönen
700

vid helger:

Från kl 18 dagen före till kl 06 månadslönen
Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag och Alla Helgons dag 1000

Från kl 06 Trettondagen, 1 maj, månadslönen
Kristi Himmelsfärdsdag och 700
Alla Helgons dag
till kl 06 första vardagen efter
respektive helger

Från kl 18 på skärtorsdagen och
nyårsafton samt från kl 06 på pingst-,
midsommar- och julafton till kl 06
första vardagen efter respektive
helger

månadslönen
350

Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar.

- 3 Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med arbetsledare i mer kvalificerad befattning till vilken skälig ersättning utges i annan ordning.
- 4 Beredskapstjänst skall fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild arbetsledare.
- 5 Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.
- 6 För uppgörande av ändamålsenliga skiftscheman vid kontinuerligt skiftarbete respektive scheman för jour- eller beredskapstjänstgöring, ävensom vid övertidsarbete, kan avsteg i erforderlig omfattning göras från bestämmelsen angående veckovila i 4 kap 6 § arbetsmiljölagen. Vid schemalaggningen skall dock iakttagas att veckovilan utgör minst 30 timmar per 7-dygnperiod. Hinder möter likväl icke att enligt lokal överenskommelse tillämpa skiftscheman där veckovilan i vissa fall begränsas till 24 timmar.
- 7 Vid övertidsarbete under veckoslut, som sker utan samband med beredskapstjänst och som för arbetsledare, som ej är skiftgående, medför inställelse under både lördag- och söndagsdygnet eller mellan lördag kl 18 och söndag kl 06, utges ett särskilt tillägg om sammanlagt 154 kronor per veckoslut.

Anmärkning

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

Mom 3 Inställelseersättning

Lokal överenskommelse må träffas om följande regler:

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

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

Mom 4 Nattvila vid övertidsarbete

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

ÖVERENSKOMMELSE OM ERSÄTTNING FÖR FÖRSKJUTEN ARBETSTID, BEREDSKAPSTJÄNST OCH JOURTID

mellan

GAF och Sif resp Sveriges Ingenjörer

Förskjuten arbetstid

- 1 Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för arbete på förskjuten arbetstid.

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

- 2 Med förskjuten arbetstid avses den del av tjänstemannens ordinarie arbetstidsmått som förläggs utanför det vid tjänstemannens arbetsställe gällande ordinarie dagarbetstidsschemat.

Förskjuten arbetstid ersätts enligt punkt 4 nedan.

Protokollsanteckningar

- a) *Parterna är ense om att skälig anledning bör föreligga för införande av arbete på förskjuten arbetstid. Om tjänstemannaparten i enskilt fall gör gällande att skälig anledning till förskjuten arbetstid ej föreligger, äger arbetsgivaren likväl genomföra förskjutning av arbetstiden i avvaktan på resultatet av de förhandlingar som kan komma att begäras.*
- b) *Om ett system för flexibel arbetstid tillämpas utges inte ersättning för arbetstid inom det ordinarie dagarbetstidsschemats yttre tidpunkter, d v s inom den s k bandbredden.*

3 Arbetsgivaren bör, såvitt möjligt, senast 14 dagar i förväg lämna berörd tjänsteman meddelande om förskjutning av arbetstiden. Sådant meddelande bör även innehålla uppgift om beräknad varaktighet av arbetstidens förskjutning.

4 Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

måndag-fredag

från kl 18 till kl 24

månadslönen

600

från kl 00 till kl 07

månadslönen

400

lördag-söndag

från lördag kl 07 till

månadslönen

söndag kl 24

300

vid helger gäller dock följande:

från kl 07 Trettondagen,

månadslönen

1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag,

300

nationaldagen och Alla Helgons dag till

kl 00 första vardagen efter

respektive

helger från kl 18 på skärtors-

månadslönen

dagen och nyårsafton samt

150

från kl 07 på pingst-, mid-

sommar- och julafton till kl 00

första vardagen efter respektive

helger.

5 Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med tjänsteman i mer kvalificerad befattning, till vilken skäligen ersättning utges i annan ordning.

6 Ersättning för förskjuten arbetstid och overtidsersättning kan ej utges samtidigt.

Beredskapstjänst

- 1 Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för beredskapstjänst.
De lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskom-
melse om annan lösning.
- 2 Med beredskapstjänst avses tid då tjänsteman ej har arbetsskyldighet men
åläggs vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel infinna sig
på arbetsstället.
- 3 Beredskapstjänst ersätts per månadslönen
beredskapstimme med 1400
dock gäller följande:

fredag - söndag

från fredag kl 18 till lördag kl 07 månadslönen
900

från lördag kl 07 till söndag kl 24 månadslönen
600

vid helger

från kl 18 dagen före till kl 07 månadslönen
Trettondagen, 1 maj, Kristi Him-
melsfärdsdag, nationaldagen och Alla Helgons
dag 900

från kl 07 Trettondagen, 1 maj, månadslönen
Kristi Himmelsfärdsdag, nationaldagen och 600
Alla Helgons dag till kl 00 första
vardagen efter respektive helger

från kl 18 på skärtorsdagen och månadslönen
nyårsafton samt från kl 07 på 350
pingst-, midsommar- och julafton
till kl 00 första vardagen efter
respektive helger

Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar.

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

Schema för beredskapstjänst upprättas i god tid.

Jourtid

- 1 Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för jourtid. De lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning.
- 2 Med jourtid avses tid då tjänstemannen ej har arbetsskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utföra arbete.
- 3 Jourtid ersätts per jourtimme med månadslönen
600
Dock gäller följande:
fredag - söndag
från fredag kl 18 till lördag kl 07 månadslönen
400
från lördag kl 07 till söndag kl 24 månadslönen
300
vid helger
från kl 18 dagen före till kl 07 månadslönen
400
Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag, nationaldagen och Alla Helgons dag

från kl 07 Trettondagen, 1 maj,
Kristi Himmelfärdsdag, nationaldagen och
Alla Helgons dag till kl 00 första var-
dagen efter respektive helger

månadslönen
300

från kl 18 på skärtorsdagen och ny-
årsafton samt från kl 07 på pingst-,
midsommar- och julafton till kl 00
första vardagen efter respektive
helger.

månadslönen
150

Jourtid ersättning utges per pass för lägst 8 timmar.

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

ARBETSTID (trevalet)

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

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

I avtalsöverenskommelserna 2001 och 2004 fanns möjlighet för de lokala parterna att vid fyra revisionstillfällen tillföra den lokala potten 0,5 % i stället för att tillämpa ovanstående treval.

Har så skett minskas möjligheten till treval i motsvarande grad.

Exempel:

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

Anmärkningar:

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

www.industriarbetsgivarna.se
www.ledarna.se
www.unionen.se
www.sverigesingenjorer.se

Best.nr 7006 1006