Reviderad version
November 2004

Arbetstidskonto

Tjänstemän

1 april 2004 – 31 mars 2007

Livsmedelsföretagen

Byggnadsämnesförbundet

Sif

Sveriges Civilingenjörsförbund

Ledarna

Arbetstidskonto för tjänstemän

I en bilaga till avtalet om allmänna anställningsvillkor anges att individuella arbetstidskonton inrättas för alla tjänstemän. De regler som finns i bilagan är översiktliga, se det tryckta avtalet.

Vi har därför utarbetat tillämpningsregler för Arbetstidskonto. Dessa är gemensamma för de parter som anges nedan.

Syftet med Arbetstidskonto är att kunna

- **förkorta årsarbetstiden** – betald ledig tid
- **förkorta livsarbetstiden** – pensionspremie.

Avsättningen på arbetstidskontot kan även tas ut som kontant ersättning.

Arbetsgivaren gör en gång om året avsättning till varje tjänstemans arbetstidskonto. Tjänstemannen talar om för arbetsgivaren hur avsättningen ska disponeras, som betald ledig tid, som pensionspremie eller kontant.

Det är möjligt att lokalt träffa överenskommelse om att tillämpa andra regler.

Vi har också tagit fram en blankett (sid 11, som kan användas då arbetsgivaren informerar tjänstemannen om avsättningens storlek och då tjänstemannen lämnar uppgift till arbetsgivaren om hur avsättningen ska disponeras.

Reglerna om arbetstidsförkortning enligt 1998 års avtal (1-3 dagar) kan efter överenskommelse anpassas till det regelsystem som gäller för Arbetstidskonto.

Stockholm i november 2004

Livsmedelsföretagen	Sif
Byggnadsämnesförbundet	Sveriges Civilingenjörsförbund
	Ledarna

Aktuella tidpunkter

	Beräkningsperiod	
	Avtalsår (huvudregel)	**Kalenderår** (efter överenskommelse)
Avsättning till arbetstidskonto (2)	31 mars	31 december
Uppgift till tjänstemannen (3)	31 maj	28 februari
Tjänstemannens val (4)	30 juni	31 mars
Kontant utbetalning (4.3)	31 juli	30 april
Inbetalning av pensionspremie (4.2)	31 juli	31 juli
Uttag av ledig tid senast (4.1)	31 mars	31 december
Avstämning av arbetstidskontot (4.1)	31 mars	31 december

Anm. Siffrorna inom parentes anger hänvisning till avsnitt i tillämpnings-reglerna.

Tillämpningsregler för Arbetstidskonto

Tillämpningsreglerna avser överenskommelsen om Arbetstidskonto mellan Livsmedelsföretagen/Byggnadsämnesförbundet – Sif/CF/Ledarna

Dessa regler tillämpas om inte överenskommelse träffas om andra regler mellan arbetsgivaren och lokal tjänstemannapart.

Om någon avvikelse inte aktualiseras, krävs ingen lokal överenskommelse om arbetstidskonto.

Anmärkning
Om lokal tjänstemannapart (klubb eller kontaktombud) saknas vid företaget träffas överenskommelse med enskild tjänsteman som vid behov kan kontakta sin fackliga organisation.

1 Individuella arbetstidskonton

Individuella arbetstidskonton inrättas för alla tjänstemän som omfattas av avtalet och allmänna anställningsvillkor (2004 – 2007).

2 Avsättning, underlag m m

Avsättningen till arbetstidskonto kan beräknas, efter lokal överenskommelse, per kalenderår.

Praktiska och administrativa skäl kan göra det motiverat att tillämpa kalenderår som beräkningsperiod istället för avtalsår. Avsättning sker då den 31 december respektive år (2004, 2005, 2006) enligt nedan.

Avsättningarna utgör 1,5 procent, 1,5 procent respektive 2,0 procent av löneunderlaget under 2004, 2005 respektive 2006.

Träffas inte lokal överenskommelse gäller avtalsår och avsättning sker den 31 mars 2005, 2006 respektive 2007.

I löneunderlaget **ingår** vad som respektive år utbetalats för arbete på, för tjänstemannen, ordinarie arbetstid, i form av:

- månadslön inklusive rörliga lönedelar
- ersättning för förskjuten arbetstid
- lön vid permission
- sjuklön (2:a t o m 21:a kalenderdagen[*])
- bibehållen lön vid betald ledighet på ordinarie arbetstid enl. FML
- bibehållen lön vid betald ledighet på ordinarie arbetstid enl. UVA

[*] Sjuklöneperioden var tre veckor under 2004. Enligt prop 2004/05:21 ändras sjuköneperioden till två veckor fr.o.m. den 1 januari 2005.

I beräkningsunderlaget **ingår inte:**

- sjuklön fr o m 22:a kalenderdagen*
- övertidsersättning
- inställelseersättning
- särskilt tillägg vid övertidsarbete under veckoslut
- beredskapsersättning och jourtidsersättning
- restidsersättning
- semesterlön och semesterersättning
- föräldralön
- förslagsersättning
- traktamenten och kostnadsersättningar
- engångsbelopp i form av tantiem, gratifikation eller årsbonus som inte har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats
- avsättningen till arbetstidskonto

3 Uppgift till tjänstemannen

Arbetsgivaren ska före maj månads utgång (alt februari året efter vid tillämpning av kalenderår) respektive avsättningsår lämna uppgift till tjänstemannen om storleken på det belopp samt antalet dagar som avsättningen omfattar.

4 Val av alternativ

Avsättningen (tid/pengar) till arbetstidskontot kan uttas som **betald ledig tid** (förkortad årsarbetstid), som **pensionspremie** (förkortade livsarbetstid) eller som **kontant ersättning** (engångsbelopp).

Tjänstemannen ska under juni månad (alt mars vid tillämpning av kalenderår) underrätta arbetsgivaren om hur avsättningen ska utnyttjas.

Tjänstemannen har rätt att varje år välja ett av de tre alternativen.

4.1 Betald ledig tid
Förhållandet avsättning – betald ledig tid

Väljer tjänstemannen betald ledig tid, ges ledighet enligt följande:

A Beräkningsperiod: avtalsår (se punkt 2, sid 5)

Löneunderlag	**Procent**	**Betald ledig tid**	
		Period för ledighet	**Ledighet, dagar**
1/4 2004 – 31/3 2005	1,5	1/4 2005 – 31/3 2006	3
1/4 2005 – 31/3 2006	1,5	1/4 2006 – 31/3 2007	3
1/4 2006 – 31/3 2007	2,0	1/4 2007 – 31/3 2008	4

* Se fotnot på sid 5.

B Beräkningsperiod: kalenderår (se punkt 2, sid 5)

Löneunderlag	Procent	Betald ledig tid	
		Period för ledighet	Ledighet, dagar
1/1 – 31/12 2004	1,5	1/1 – 31/12 2005	3
1/1 – 31/12 2005	1,5	1/1 – 31/12 2006	3
1/1 – 31/12 2006	2,0	1/1 – 31/12 2007	4

Har anställningen varat under endast del av året före uttagsåret eller vid omfattande obetald ledighet, ska den betalda ledigheten reduceras i motsvarande grad. För deltidsanställd ska tiden beräknas i proportion till heltidsanställning.

Under ledigheten erhåller tjänstemannen oförändrad lön, d v s den lön och de ersättningar som skulle ha utgetts om arbete hade utförts på ordinarie arbetstid.

Anmärkning
Som alternativ till ovanstående kan lokal överenskommelse träffas om att följande ska tillämpas. Den lediga tiden, det år då uttaget görs, utgör följande:

- *1,5 procent av den enskilde tjänstemannens faktiskt arbetade timmar under ordinarie arbetstid samt av arbetsgivaren betalda lediga timmar, utom semester, under tiden 1/4 2004 – 31/3 2005 (alt kalenderåret 2004). Ledigheten tas ut under avtalsåret 1/4 2005 – 31/3 2006 (alt under kalenderåret 2005).*

- *1,5 procent av den enskilde tjänstemannens faktiskt arbetade timmar under ordinarie arbetstid samt av arbetsgivaren betalda lediga timmar, utom semester, under tiden 1/4 2005 – 31/3 2006 (alt kalenderåret 2005). Ledigheten tas ut under avtalsåret 1/4 2006 – 31/3 2007 (alt kalenderåret 2006).*

- *2,0 procent av den enskilde tjänstemannens faktiskt arbetade timmar under ordinarie arbetstid samt av arbetsgivaren betalda lediga timmar, utom semester, under tiden 1/4 2006 – 31/3 2007 (alt kalenderåret 2006). Ledigheten tas ut under tiden 1/4 2007 – 31/3 2008 (alt kalenderåret 2007).*

Förläggning av betald ledig tid

Förläggning av ledig tid sker efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Därvid ska såväl verksamhetens krav som tjänstemannens önskemål beaktas.

Tjänsteman som väljer betald ledig tid har inte rätt att spara dagar från ett år till ett annat. Ledighet som inte uttagits förfaller och ersätts genom kontant betalning enligt avtalet om allmänna anställningsvillkor punkt 9.3.1, dvs aktuell månadslön (uppräknad till heltidslön) dividerad med 175.

Tjänstemannen har dock rätt att, efter överenskommelse, spara eventuell överskjutande tid som kan uppstå genom att ledigheten tas i form av hela lediga

dagar/skift/arbetspass. Sådant sparande kan få till följd att ledighetsuttaget under vissa år kan uppgå till ytterligare en dag/skift/arbetspass.

Anmärkning
Ovanstående stycke är tillämpligt enbart om den alternativa modellen för beräkning av betald ledig tid används.

4.2 Pensionspremie

Tjänsteman som väljer att disponera avsättningen på arbetstidskontot som pensionspremie får möjlighet att

- få högre pension eller
- gå i pension tidigare

Överenskommelse om pensionspremiealternativet finns på sid 13.

Om tjänstemannen väljer att avsättningen ska användas till pensionspremie gäller följande:

Arbetsgivaren upprättar en förteckning med personnummer, namn och storleken på det avsatta beloppet för var och en som anmält önskemål om avsättning till pensionspremie.

Arbetsgivaren tar kontakt med Collectum AB,
103 73 Stockholm, tel 08-441 98 30, e-post lpavtal@collectum.se (första bokstaven är litet L) och hänvisar till ramavtalet på sid 15-17 mellan FLKAB och Industri och Kemiförbundet/***Li***/BÄF.

Redovisning och inbetalning av de avsatta medlen ska ske senast under juli månad.

Anmärkningar:

1 Ytterligare bestämmelser rörande reglerna för pensionspremie framgår av administrationsavtal på sid 15.

2 De lokala parterna kan överenskomma om att utse särskild förvaltare för avsättningen till pensionspremie. Administrationsavtalet gäller inte i sådant fall.

3 Collectum AB skickar faktura när företaget sänt in uppgifter om personnummer, namn och belopp. Fakturan förfaller till betalning den 15e i månaden efter den månad då fakturan utställts. Se § 3 i administrations-avtalet, sid 15.

4.3 Kontant ersättning

Till tjänsteman som meddelat arbetsgivaren önskemål om kontant ersättning ska avsättningen utbetalas under juli månad (alt april månad vid tillämpning av kalenderår).

Detta gäller även för tjänsteman som av något skäl inte gör något val.

Till tjänstemän som slutar sin anställning utbetalas avsättningen kontant senast en månad efter det att anställningen upphört. Avsättningen kan efter anmälan från tjänstemannen senast sista anställningsdagen inbetalas som pensionspremie.

Exempel

ARBETSTIDSKONTO

……..
Tjänstemannens namn

På Ditt arbetstidskonto har vi gjort följande avsättningar:

Tid: ……. dagar (alt. ……. timmar) som ska tas ut senast den …… …… efter överenskommelse med Din närmaste chef.
Pengar: ……. kronor som kan disponeras som pensionspremie eller som kontant ersättning.

Enligt avtal ska Du senast den ……. meddela arbetsgivaren hur Du vill disponera avsättningen på Ditt arbetstidskonto..

……. den …… 2005

…….
För företaget

(Nedanstående talong avskiljes och insändes så att den är arbetsgivaren tillhanda senast ……)

Jag vill utnyttja avsättningen på arbetstidskontot

q som betald ledig tid

q som pensionspremie

q som kontant ersättning

……. den …… 2005

…….
Tjänstemannens underskrift

ÖVERENSKOMMELSE

angående pensionspremiealternativet vid tillämpning av reglerna om livsarbetstid

§ 1 Bestämmelser för pensionspremie

För pensionspremier enligt denna överenskommelse (LP-premie) gäller samma villkor som för kompletterande ålderspension-ITPK enligt avtal om ITP mellan SAF och PTK.

För LP-premien gäller inledningsvis det val av förvaltare och återbetalningsskydd som gjorts för ITPK, om detta är möjligt.

Tjänsteman som är yngre än 28 år och tjänsteman som inte gjort ett ITPK-val ska välja förvaltare och eventuellt återbetalningsskydd för sin LP-premie.

Om tjänstemannen, trots påminnelse, inte gör något val av förvaltare återbetalas LP-premien till arbetsgivaren varefter tjänstemannen erhåller beloppet kontant.

§ 2 Uttag av pension

För uttag av pension enligt denna överenskommelse gäller samma villkor som för ITPK, dock med följande tillägg.

Pensionen kan på begäran av tjänstemannen även uttas under pågående anställning, dock tidigast från 55 års ålder.

§ 3 Värdebesked

Den pensionsförvaltare som valts är skyldig att utfärda värdebesked till tjänstemannen med uppgift om pensionskapitalets värde enligt denna överenskommelse varje år i enlighet med Finansinspektionens regler.

§ 4 Giltighetstid

Denna överenskommelse gäller from den 8 mars 2002 och tillsvidare med sex månaders uppsägningstid.

Stockholm 2002-03-08

ALMEGA Industri och Kemiförbundet	Sif
Livsmedelsföretagen	Sveriges Civilingenjörsförbund
Byggnadsämnesförbundet	Ledarna

ADMINISTRATIONSAVTAL

Avtal mellan ALMEGA Industri och Kemiförbundet (Industri och Kemiförbundet), Livsmedelsföretagen (***Li***) samt Byggnadsämnesförbundet (BÄF) å ena sidan och Förenade Liv Kollektivavtalsförsäkring AB (FLKAB) eller den som träder i FLKABs ställe om uppdrag att administrera Livsarbetstidspremier, LP-premier, för pensionsavsättningar å andra sidan. Avtalet gäller förbundens samtliga medlemsföretag med undantag av det som följer av § 1.

LP-premie utges av respektive arbetsgivare i enlighet med överenskommelse mellan respektive Industri och Kemiförbundet /Li/BÄF och respektive Sif/CF/Ledarna.

§ 1

FLKAB åtar sig att fullgöra de arbetsuppgifter som erfordras för att administrera LP-premier för anställda i företag som omfattas av denna överenskommelse. Företag som träffat lokal överenskommelse om annan lösning omfattas ej av denna överenskommelse.

§ 2

Uppdraget att administrera LP-premier enligt § 1 innebär att FLKAB ska;

a) överföra individens LP-premie till det alternativ som valts för ITPK
b) om a) inte går att genomföra förse individen med information om valmöjligheterna för sin LP-premie samt valblankett för LP-premien
c) registrera insända LP-premieval, samt meddela vald försäkringsgivare
d) om individen, trots två påminnelser inom en sexmånadersperiod inte gör ett val återbetala premien till arbetsgivaren
e) utföra försäkringsförmedling innefattande beräkning, fakturering, uppbörd samt betalningsförmedling av LP-premier
f) inhämta erforderliga uppgifter för att kunna utföra nämnd försäkringsförmedling

§ 3

Arbetsgivaren betalar LP-premier till FLKAB mot faktura. Fakturan förfaller till betalning den 15:e i månaden efter fakturan utställts. Om den 15:e infaller en helgdag förfaller fakturan till betalning närmast påföljande vardag. Betalas fakturan efter detta datum så kommer FLKAB att debitera arbetsgivaren dröjsmålsränta enligt räntelagen. Betalas inte fakturan trots två påminnelser så kommer fördelade LP-premier att återkallas från försäkringsgivarna samt att FLKAB kommer att debitera arbetsgivaren en administrationsavgift om för närvarande 1.000 SEK.

§ 4

Rapportering till FLKAB ska vara i format enligt bilaga 1.

§ 5

FLKABs administrationsavgift framgår av bilaga 2.

§ 6

Om premie inte kan fördelas för en anställd på grund av att ITPK-valet inte kan överföras alternativt att den anställde saknar val kommer FLKAB att innehålla premien

tills ett godkänt val inkommit. Vid fördelning till den av den anställde utsedde försäkringsgivaren fördelas den ursprungliga premien utan räntetillägg.

§ 7

Premie som av någon anledning skall återbetalas till arbetsgivaren återbetalas utan räntetillägg.

§ 8

Uppgifter om företag och anställda som FLKAB utnyttjar för att fullgöra uppdraget och som grundas på insamlat material får inte användas för annat än i detta avtal angivet ändamål.

§ 9

Detta avtal gäller tills vidare med ömsesidig uppsägningstid om tre månader. Om en enskild arbetsgivare ej erlagt premie för fördelade premier vid uppsägningstillfället kommer dessa premier att återhämtas från försäkringsgivarna. Om premie för anställd inte kunnat fördelas vid avtalets utlöpningstidpunkt kommer denna att återbetalas till arbetsgivaren.

§ 10

Regler för uttag av pension framgår av avtal mellan respektive Industri och Kemiförbundet/Li/BÄF och respektive Sif/CF/Ledarna.

§ 11

Tvist om tolkning och tillämpning av detta avtal ska slutligen avgöras genom skiljedom enligt vid tvistens uppkomst gällande svensk lag om skiljemän.

§ 12

Detta avtal är upprättat och undertecknat i fyra exemplar varav parterna tagit varsitt.

Stockholm den 12 mars 2002

FÖRENADE LIV KOLLEKTIV-AVTALSFÖRSÄKRING AB	ALMEGA INDUSTRI OCH KEMIFÖRBUNDET
Carl Julin / Jan Collberg	Kerstin Brodowsky
BYGGNADSÄMNESFÖRBUNDET	LIVSMEDELSFÖRETAGEN
Gunnar Göthberg	Sven-Ingvar Larsson

Anm. *Avtalet överläts till Collectum AB 2003-01-01. ALMEGA Industri och Kemiförbundet har namnändrats till Industri- och KemiGruppen.*

Bilaga 1 till Avtal om uppdrag att administrera LP-premier.

Format för informationslämnande
Arbetsgivaren ska till Collectum AB rapportera
1. Personnummer
2. Den anställdes namn
3. Premie

Den anställdes personnummer (1) ska rapporteras med 10 siffror utan bindestreck (ex 5505055555).

Den anställdes namn ska rapporteras med efternamn följt av förnamn (ex Andersson Anders eller Andersson Anna-Britta)

Den anställdes premie ska vara uttryckt i svenska kronor (ex 10543) utan tusentals-avgränsare eller valutatecken.

Uppgifterna till Collectum AB kan levereras på fil (Excel, kommaseparerad eller semikolonseparerad fil)

Exempel på Excelfil

5505055555	Andersson Anders	10543
4404044444	Andersson Anna-Britta	1743
6606066666	Olsson Olle	4475

Exempel på semikolonseparerad fil
5505055555;Andersson Anders;10543
4404044444;Andersson Anna-Britta;1743
6606066666;Olsson Olle;4475

Informationen skickas till Jan Collberg. Adress Collectum AB, 103 73 Stockholm.

Informationen kan även e-postas till

lpavtal@collectum.se

När informationen skickas ska den totala premien Arbetsgivaren ska betala framgå i brev eller e-post förutom i den fil som skickas till Collectum. Detta för att Collectum ska kunna stämma av totalbeloppet på filen.

Bilaga 2 Administrationsavgift LP-premier

Collectums administrationsavgift är 0,85 % av förmedlad premie. Denna administrationsavgift gäller sedan juni 2004 och tills vidare.