

TJÄNSTE
MANNA
AVTAL

2010 - 2011

SVEMEK

Unionen, Ledarna, Sveriges Ingenjörer

AVTAL

mellan

SVEMEK

och

Unionen

Sveriges Ingenjörer

Ledarna

rörande allmänna anställningsvillkor för tjänstemän

Giltighetstid: 1 juni 2010 - 31 mars 2012

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Allmänna anställningsvillkor	Sida
§ 1 Avtalets omfattning	7
§ 2 Anställning	9
§ 3 Allmänna förhållningsregler	11
§ 4 Semester	12
§ 5 Sjuklön m m	19
§ 6 Övertidskompensation	29
§ 7 Restidsersättning	33
§ 8 Lön för del av löneperiod	35
§ 9 Permission, tjänstledighet, annan ledighet	35
§ 10 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare	39
§ 11 Uppsägning	41
§ 12 Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK	45
§ 13 Giltighetstid	46
Bilaga 1	
Huvudavtal - Utdrag	47
Bilaga 2	
Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän	52
Bilaga 3	
Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid m m	60
Bilaga 4	
Arbetstid (trevalet)	67
Bilaga 5	
Förteckning över särskilda överenskommelser som ej medtagits i avtalstrycket	68

SAKREGISTER

Anställning av skolungdom etc § 2, mom 2:3

Anställning för viss tid § 2, mom 2

Anställning tills vidare § 2, mom 1

Arbetskadeförsäkring § 5, mom 4:1-3, 5:5, 7

Arbetsid sid 67

Arbetsavtal sid 52

Avslutningsarbete § 6, mom 1:2, mom 2:2

Beredskapstjänst sid 60-61, 64-66

Bisyssla § 1, mom 3; § 3, mom 2

Dagslön § 9, mom 2:2

Dygnsvila, regler om, sid 54-55

Ersättning i samband med föräldraledighet vid barns födelse § 5, mom 6

Frikretsen § 1, mom 8

Friskintyg § 5, mom 5:3

Förberedelsearbete § 6, mom 1:2, mom 2:

Förhandlingsordning § 12

Förhållningsregler, allmänna § 3

Förskjuten arbetsid sid 61-62

Försäkrans vid sjukdom § 5, mom 2:1

Förtroendeuppdrag § 3, mom 3

Föräldrapenning § 5, mom 8

Handikappad § 2, mom 2:4

Jourtid sid 63-64

Jourtid, anteckning av sid 58

Karensdag § 5, mom 1:1, 3:2

Ledighet (ej permission, tjänstledighet) § 9, mom 3

Läkrintyg vid sjukdom § 5, mom 2:2

Lön för del av löneperiod § 8

Lön under uppsägningstid § 11, mom 2:4

Lönegräns semester § 4, mom 3:1

Lönegräns övertidsersättning § 6, mom 1:1

Mertid § 6, mom 4

Månadslön, definition

- (restidsersättning) § 7, mom 3

- (semester) § 4, mom 4:1

- (sjukavdrag, sjuklön) § 5, mom 3:2

- (tjänstledighet) § 9, mom 2:2

- (övertidsersättning) § 6, mom 3:2

Nattvila, regler om, sid 54-55

PTK-L § 2, mom 2:6

Pensionär § 1, mom 4; § 11, mom 3:4-5

Permission § 9, mom 1

Personskadeskydd, statligt § 5, mom 4:3, 7

Praktikant § 1, mom 5; § 2, mom 2:3

Provanställning § 1, mom 6; § 2, mom 2:4; § 11, mom 3:3

Resekostnad vid övertidsarbete, ersättning för § 6, mom 2:5

Restidsersättning § 7

Rörlig lönedel, definition § 4, mom 4:1

Semester, betalning av semesterlön § 4, mom 4:5

Semester, förskjutning av semesteråret etc § 4, mom 2

Semester, förskotts- § 4, mom 6

Semester, intermittent deltid § 4, mom 8

Semester, intyg om uttagen § 11, mom 3:9

Semester, längd § 4, mom 3

Semester, obetald § 4, mom 4:3

Semester, sparande av § 4, mom 5

Semester, sysselsättningsgrad § 4, mom 4:4

Semesterersättning § 4, mom 4:2

Semesterlön, -tillägg § 4, mom 4:1

Semesterlön för sparad semesterdag § 4, mom 5:3

Sjukanmälan § 5, mom 1:2

Sjukavdrag § 5, mom 3:1-3

Sjuklön, inskränkning av rätten till § 5, mom 5

Sjuklön, samordningsregler § 5, mom 4

Sjuklöneperiod § 5, mom 3:1

Sjuklönetidens längd § 5, mom 3:4

Skyddsarbeten § 10, mom 2

Smitta, överförande av § 5, mom 1:2

Smittbärare § 5, mom 9

Tillfällig föräldrapenning § 5, mom 8

Tjänstgöringsbetyg § 11, mom 3:8

Tjänstledighet § 9, mom 2:1

Tjänstledighetsavdrag § 9, mom 2:2

- för deltidsanställd § 9, mom 2:3

Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) § 5, mom 4:2, 5:5

Underrättelse till lokal tjänstemannapart § 2, mom 2:5

Uppsägning, varsel § 11, mom 2:3

Uppsägning, visstidsanställningsrätten § 2, mom 2:6

Uppsägningstid § 11, mom 1, 2, 3

Uppsägningstid, ej iakttagen § 11, mom 3:7

Uppsägningstid, förkortning av § 11, mom 3:6

Uppsägningstid, lön under § 11, mom 2:4

Uppsägning vid uppnådd pensionsålder § 11, mom 3:5

Utlandstjänstgöring § 1, mom 7

Veckoarbetstid, definition § 5, mom 3:2

Veckovila, regler om, sid 35, 54-55

Vikariat § 1, mom 5; § 2, mom 2:3

Överskjutande timmar § 6, mom 4

Övertid, allmän sid 55-58

Övertid, anteckning av sid 58

Övertid, extra sid 57, 59

Övertid, förutsättning för kompensation § 6, mom 1, 2

Övertid, kompensationens storlek (i pengar respektive ledighet)

§ 6, mom 3

Övertid, dito deltidsanställd § 6, mom 4

AVTAL

om allmänna anställningsvillkor för tjänstemän mellan SVEMEK, Unionen, Ledarna samt Sveriges Ingenjörer m fl.

§ 1 AVTALETS OMFATTNING

Mom 1

För tjänstemän, som är anställda vid företag anslutna till SVEMEK, gäller avtalet med i mom 2 - 7 angivna tillägg och undantag.

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

Mom 2

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

Mom 3

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

Mom 4

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

- § 5 i den del som avser sjuklön efter den 14:e kalenderdagen i en sjuklöneperiod gäller endast om särskild överenskommelse härom har träffats mellan arbetsgivaren och tjänstemannen
- uppsägningstiden framgår av § 11 mom 3:4

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

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

Mom 5

För tjänsteman, som med tillämpning av § 2 har anställts för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete, gäller avtalet omedelbart med undantag dels enligt mom 4 och mom 6 dels av § 11 mom 1 och 2.

Rätten till sjuklön enligt § 5 under de första 14 kalenderdagarna är dock enligt § 3 lagen om sjuklön begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad.

Mom 6

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

Mom 7

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

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

Mom 8

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

Till företagsledningen räknas

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

Twister rörande omfattningen av detta moment skall avgöras av Förtroenderådet.

§ 2 ANSTÄLLNING

Mom 1 Anställning tills vidare

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

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

Mom 2:1

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

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

Mom 2:2

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 arbetet. Samma gäller om en tjänsteman anställs vid företaget efter det att denne har uppnått den pensionsålder som tillämpas vid företaget.

Mom 2:3

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 överenskommit mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten, uppehåller en ledigbliven befattning i avvaktan på att en ny innehavare av befattningen har utsetts.

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

Mom 2:4

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.

Mom 2:5

Om arbetsgivaren står i begrepp att anställa en tjänsteman enligt mom 2:1 andra stycket 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.

Mom 2:6

Arbetsgivarens rätt att anställa tjänstemän för att avlasta arbetstoppar enligt mom 2:1 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 denne skyndsamt begära att förhandlingar härom förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan uppsägningstiden utlöper. I sista hand kan frågan huruvida rätten skall bestå eller ej tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK.

Protokollsanteckning

SVEMEK och Sif 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.

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**

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 d.

Mom 2

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

Mom 3

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

§ 4 SEMESTER**Mom 1 Allmänna bestämmelser**

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

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**

Genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 6 mom 1 kan tjänstemannen i stället för 25 semesterdagar erhålla fem eller tre dagars semester utöver den lagstadgade.

Anmärkning

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

Mom 3:2

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

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

Mom 3:3

Om vid något företag enligt före avtalets tillkomst gällande tjänstemannareglemente längre semester räknat i dagar per år utgår än här föreskrivs, må avtalets ikraftträdande i och för sig icke föranleda rubbning av reglementets semesterbestämmelser.

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

Mom 3:4

För vid företaget befordrad eller nyanställd tjänsteman skall i intjänandeåret enligt semesterlagen även inräknas tid, varunder tjänstemannen i denna eller annan egenkap 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 % 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 reststilllägg, garanterad minimiprovision eller liknande).

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se mom 4:4

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

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

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

Till "summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret" skall för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt § 7 semesterlagen) exklusive semesterledig-hetsdagar 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 % förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet skall semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 procent multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har intjänat.*
- 2 *Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.*

- 3 *Vad övertidsersättning, ersättning för överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning beträffar har divisorerna i § 6 mom 3:2 och 4:1 respektive § 7 mom 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.*

Mom 4:2

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

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se mom 4:4.

Mom 4:3

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

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4:1.

Mom 4:4

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

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

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4:1.

Mom 4:5

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel

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

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

Undantag 1

Om tjänstemannens lön till väsentlig del består av rörlig lönedel har tjänstemannen 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 (exkl anmärkning 1). Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % skall dock gälla att all frånvaro under intjänandeåret exkl 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

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.

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

Anmärkning

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

Mom 7 Intyg om uttagen semester

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

Mom 8 Semester för intermittent deltidarbete

Om en tjänsteman är deltidanställd och det för denne gällande arbetstidsschemat innebär att tjänstemannen inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent deltidarbete) gäller följande. Antalet bruttosemesterdagar enligt mom 3 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:

$$\frac{\text{antal arbetsdagar per vecka}}{5} \times \text{antal bruttosemesterdagar som skall utläggas} = \text{antal semesterdagar som skall förläggas till dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar (nettosemesterdagar).}$$

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

Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka

Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars bruttosemester)

4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

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

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

§ 5 SJUKLÖN M M

Mom 1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

Mom 1:1

Sjuklön från arbetsgivaren utges under de första 14 kalenderdagarna i varje sjukperiod enligt lagen om sjuklön med tillägg i mom 2:2 andra stycket. Den första dagen i sjukperioden är karensdag. Den närmare beräkningen av sjuklörens storlek är angiven i mom 3-6.

Sjuklön från arbetsgivaren från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

Mom 1:2

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

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

Sjuklön skall inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet. Föreligger laga förfall som hinder för anmälan, skall anmälan ske så snart hindret upphört.

Mom 2 Försäkran och läkarintyg

Mom 2:1

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

Mom 2:2

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

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

Mom 3 Sjuklönens storlek

Mom 3:1

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

Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod:

Mom 3:2

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

månadslönen x 12
52 x veckoarbetstiden

för den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden

respektive med

$$20 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}} \quad \text{fr o m den andra frånvarodagen i sjukperioden}$$

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.

Anmärkningar

- 1 *För tjänsteman, som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 procent under den första sjukfrånvarodagen, görs sjukavdrag under denna enligt vad som gäller fr o m den andra frånvarodagen i sjukperioden.*
- 2 *Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod upphörde skall betraktas som en fortsättning på den tidigare sjukperioden.*
- 3 *Om tjänstemannen under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjuklönepriodens början, haft tio karensdagar enligt ovan görs sjukavdrag och utges sjuklön den första sjukfrånvarodagen efter vad som gäller för den andra sjukfrånvarodagen.*

Definition av månadslön och veckoarbetstid

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

Med **månadslön** avses i detta moment

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

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

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

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

Protokollsanteckning

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande.

Arbetsgivaren skall göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen respektive arbetstiden under längst den månad tjänstemannen fått besked om sin nya lön respektive ändrar arbetstid.

Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen

Mom 3:3

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 3:2.

| För tjänsteman med månadslön om högst 26.500 kronor: (se anm sid 23)

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

| För tjänsteman med månadslön över 26.500 kronor:

Sjukavdrag görs per dag med

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

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

Anmärkning

Den angivna månadslönen gäller för 2010 och utgör 7,5 x gällande prisbasbelopp/12. Prisbasbeloppet för 2010 är 42.400 kronor och månadslönen för 2010 följaktligen 26.500 kronor

$$\frac{(7,5 \times 42.400)}{12}$$

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

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

Med fast kontant månadslön jämföres 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.
- timberäknat tillägg för förskjuten tid

Sjuklönetidens längd**Mom 3:4****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 t o m 90:e kalenderdagen i sjukperioden.

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

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, 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.

Mom 4 Vissa samordningsregler**Mom 4:1**

Om en tjänsteman på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då han har rätt till sjuklön, skall sjuklönen från arbetsgivaren ej beräknas enligt mom 3 utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 procent 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 4:2

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

Mom 4:3

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

Mom 5 Inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 5:1

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

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

Mom 5:2

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

Mom 5:3

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

Mom 5:4

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

Mom 5:5

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

Mom 5:6

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

Mom 5:7

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

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

Anmärkningar

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

Mom 6 Föräldralön

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

Mom 6:1

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 6:2

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.

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 sådana 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.

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 6:3

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

Mom 6:4

Under tjänstledigheten görs avdrag enligt § 9 mom 2:2. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt ovan och när tjänstemannen saknar sådan rätt.

Mom 7 Övriga bestämmelser

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 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 veckoarbetstid och månadslön se mom 3:2 respektive mom 3:3.

Mom 9 Smittbärare

Om tjänsteman 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

månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

Fr o m 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 3:3.

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

§ 6 ÖVERTIDSKOMPENSATION

Mom 1 Rätten till särskild övertidskompensation

Mom 1:1

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

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan träffa överenskommelse om att särskild kompensation för övertidsarbetet 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 anmars 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 moment 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 denne gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd om

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

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 resekostnader därvid uppstår för denne 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 samråd 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 jämställs 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 ½ timme och för övertidsarbete, som avses under b), med 2 timmar för varje övertidstimme.

Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)**Mom 4:1**

Om deltidsanställd tjänsteman har utfört arbete utöver den för tjänstemannens 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 och 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 restidersättning

Rätt till restidersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag.

Huvudregel

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

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 bestämelseorten.

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 3.

Beträffande begreppet månadslön se § 6 mom 3:2.

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

§ 8 LÖN FÖR DEL AV LÖNEPERIOD

Om en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt: För varje kalenderdag som anställningen omfattar utges en dagslön. Beträffande begreppet dagslön (och månadslön) se § 9 mom 2:2.

§ 9 PERMISSION, TJÄNSTLEDIGHET, ANNAN LEDIGHET

Mom 1 Permission

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

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

Mom 2 Tjänstledighet

Mom 2:1

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

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

Mom 2:2

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

Om tjänstemannen är tjänstledig

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

$$\frac{1}{21} \left[\frac{1}{25} \right]^* \text{ av månadslönen}$$

- under en period längre än 5 (6) * arbetsdagar skall för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde tjänstemannen arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med dagslönen.

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

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

Med fast kontant månadslön jämförs i detta sammanhang

- fasta lönetillägg per månad (t ex fasta övertidstillägg)

*Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka

- 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 begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

Mom 2:3

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

$$\frac{\text{antalet arbetsdagar/vecka}}{5 (6) *} \times 14 (25) *$$

Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till 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

*Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka

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 ha utgjort arbetsdag för denne.

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 tillämpningen av denna bestämmelse byta ut begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

Mom 3 Annan ledighet

Mom 3:1

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

Mom 3:2

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

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

Beträffande begreppet månadslön se mom 2:2.

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

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

Mom 1

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

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

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

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

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

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

Mom 2

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

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

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

Mom 3

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

Mom 4

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

Mom 5

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

Har konflikt pågått under minst 3 månader och kan tjänstemännen icke beredas full sysselsättning, må däremot, med motsvarande genomsnittliga förkortning av tjänstgöringstiden, lönen kunna minskas med 10 %, efter en månad med ytterligare 10 % osv 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 3:1-5 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 anställningsskydd.

Mom 1:2 Formen för uppsägning

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

Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

Mom 2:1 Uppsägningstid

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

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

(se anm sid 42)

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 förlängning 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 varsel-skrivelse 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 eller dylikt. 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 närmast föregående tolv månadersperiod erhållna ersättningen.

Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning**Mom 3:1 Uppsägningstid per den 30 juni 1974**

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

Mom 3:2 Överenskommelse om annan uppsägningstid

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

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

Mom 3:3 Anställning på prov

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

Mom 3:4 Pensionärer

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

Mom 3:5 Uppnådd pensionsålder

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

Anmärkning

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

Mom 3:6 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen

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

Mom 3:7 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden

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

Mom 3:8 Tjänstgöringsbetyg

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

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

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

Mom 3:9 Intyg om uttagen semester

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

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

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

§ 13 GILTIGHETSTID

Detta avtal gäller fr o m den 1 juni 2010 t o m den 31 mars 2012.

Gäller för Unionen och Sveriges Ingenjörer

Tidsplan för omförhandling framgår av Industriavtalets bilaga A § 5.

Fredsplikt gäller t om den 31 mars 2012.

Gäller för Ledarna

Part äger senast den 31 december 2011 rätt att säga upp avtalet att upphöra den 31 mars 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 mars 2012.

Bilaga 1**HUVUDDAVTAL - UTDRAG****Förhandlingsordning****§ 1**

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

§ 2

Påkallas från endera sidan förhandling skall följande ordning gälla:

- a) Förhandling mellan arbetsgivaren och tjänstemännens organisation vid företaget (lokal förhandling). Saknas sådan organisation, föres förhandlingen med den eller de tjänstemän vid företaget, som tjänstemännen därtill utsett.
- b) Förhandling under medverkan av respektive arbetsgivarförbund och Sif/Ledarna/CF (central förhandling).

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

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

Kan uppgörelse ej ernås vid lokal förhandling rörande rättsanspråk enligt kollektivt eller enskilt avtal, ankommer det på part, som vill fullfölja ärendet, att hänskjuta frågan till central förhandling. Framställning om sådan förhandling skall

göras hos motsidan senast två månader från den dag den lokala förhandlingen avslutats, vid äventyr att vederbörande anspråk eljest är preskriberat. Central förhandling skall påbörjas snarast möjligt och senast tre veckor från dagen för dess påkallande, såframt ej parterna enas om uppskov.

Protokollsanteckningar

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

Rättstvister i allmänhet

§ 3

Har rättstvist rörande enskilt eller kollektivt avtal om anställningsvillkor varit föremål för förhandling enligt § 2 men icke kunnat lösas, skall den hänskjutas för bindande avgörande av i § 11 omförmålt förtroenderåd, därest berört arbetsgivarförbund och SIF/SALF/CF är ense därom. Enas dessa parter icke om att hänskjuta tvisten till förtroenderåd, men önskar endera av dem hänskjuta tvisten till avgörande av domstol, skall detta ske inom tre månader från den dag central förhandling slutförts, vid påföljd att vederbörande anspråk eljest är preskriberat.

Twister om uppsägning och föreningsrättskränkning är undantagna från förtroenderådets behörighet.

Protokollsanteckning

§ 3 ovan är ej tillämplig när tvisten rör fråga som regleras i lag om anställningskydd.

(§§ 4 - 6 har utgått.)

Tvister rörande fredsplikten**§ 7**

Talan, som grundats på påstående om brott mot fredsplikten, äger part resa vid arbetsdomstolen med bortseende från eljest gällande förhandlingsordning.

Intressetvister**§ 8**

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

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

§ 9

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

Protokollsanteckningar

- 1) *Som avslutningsdag för lokal respektive central förhandling skall anses den dag, då berörda parter i förhandlingsprotokoll eller på annat sätt enats om att förklara förhandlingen avslutad. Har parterna ej enats, gäller som avslutningsdag den dag, då part givit motparten skriftligt besked om att han anser förhandlingen avslutad*

- 2) *Den möjlighet att hänskjuta tvist till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden, som i §§ 8 och 9 tillerkänts arbetsgivarförbund, skall stå öppen även för SAF i tvist, där föreningen är förhandlingspart i förhållande till SIF/SALF/CF.*

Fredsplikt

§ 10

Part har i första hand att beakta den fredsplikt, som må föreligga på grund av kollektivavtal om anställningsvillkor. Härutöver gäller, att part ej må varsla eller tillgripa stridsåtgärd för lösning av tvistefråga, innan central förhandling i tvistefrågan slutförts.

Med iakttagande i varje tvistefall av reglerna i föregående stycke gäller vidare följande. Part må ej varsla eller tillgripa stridsåtgärd under den tid om tre veckor, som enligt § 8 står part till buds i där angivna fall att hänskjuta tvistefrågan till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden såvida ej båda berörda parter förklarat sig skola avstå från dylikt hänskjutande. Har hänskjutande skett i vederbörlig ordning, fortsätter fredsplikten till dess tjänstemarknadsnämndens/arbetsledarnämndens utlåtande delgivits parterna.

Enas parterna om att hänskjuta intressefråga till bindande avgörande av förtroenderåd, får stridsåtgärder i frågan ej tillgripas eller vidhållas.

Förtroenderåd

§ 11

För behandling av tvister enligt §§ 3, 8 och 9 ovan skall förtroenderåd utses av respektive arbetsgivarförbund och SIF/CF respektive SALF. Varje förtroenderåd består av fem ledamöter. Av dessa utses två av arbetsgivarförbundet, två av SIF/CF respektive SALF och en, tillika ordförande, av arbetsgivarförbundet och SIF/CF respektive SALF gemensamt.

Tjänstemarknadsnämnd/Arbetsledarnämnd *

§ 12

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

Tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden består i sådana fall av fyra ledamöter. Av dessa utses två av SAF och två av SIF/CF resp SALF för en period av tre år; suppleanter för dem utses i samma ordning.

§ 13

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

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

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

* Vid överenskommelse den 21 maj 1976 om allmänna anställningsvillkor kom SAF och PTK överens om att tillsätta en tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK. Nämnden har samma arbetsuppgifter som motsvarande nämnder i tidigare huvudavtal. I den skall ingå fem ledamöter för vardera SAF och PTK. Överenskommelsen om tjänstemarknadsnämnd gäller med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Bilaga 2**AVTAL OM ARBETSTIDSBESTÄMMELSER FÖR TJÄNSTEMÄN****§ 1 AVTALETS OMFATTNING****Mom 1**

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos arbetsgivare anslutna till SVEMEK. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av allmänna arbetstidslagen.

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

Mom 2

Bestämmelserna i §§ 2-5 gäller ej beträffande

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

Mom 3

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

Anmärkning till mom 2 och 3

Enligt mom 2 och 3 ovan omfattas vissa tjänstemän inte av bestämmelserna i §§ 2-5. Det är dock ett ömsesidigt intresse för arbetsgivaren 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

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

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

Mom 4

Mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan skriftlig överenskommelse träffas om att utöver undantagen enligt mom 2 och 3 viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän skall vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2-5 i de fall tjänstemännen med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende eller eljest särskilda omständigheter föreligger.

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse se § 7 mom 2.

§ 2 ORDINARIE ARBETSTID

Mom 1

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

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

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

Anmärkning

- 1 *Heltidsanställda tjänstemän som arbetar tvåskift får för varje skiftvecka tillgodoräkna sig två timmars kompensationsledighet. Rätt till kompensationsledighet med två timmar förutsätter att tjänstemannen arbetar fem sammanhängande arbetsdagar på tvåskift. Vid kortare skiftarbete utgår kompensationsledighet i proportion härtill.*
- 2 *Treskiftsarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.*

Mom 2

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse se § 7 mom 2.

Anmärkning

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

§ 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.

Avvikelser 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

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

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

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

Anmärkning

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

Mom 2

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

Mom 3

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

Mom 4

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

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 6 mom 3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal "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 övertidsutrymmet enligt mom 2 de 4 övertidstimmarerna 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.

Anmärkningar

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.

LEDARNA och CF har i anslutning till detta moment förklarat att förbunden inte motsätter sig lokala överenskommelser om återföring av ytterligare timmar utöver de i bestämmelsen angivna 75 timmarna för återföring till övertidsutrymmet då övertid ersättes med ledig tid (kompensationsledighet).

Beträffande giltighetstid se § 7 mom 2.

Mom 5

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse se § 7 mom 2.

Mom 6

Utöver vad 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 § 7 mom 2

Mom 7

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

§ 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 utföra arbete, får jourtid tas ut härför med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Som jourtid anses inte tid under vilken tjänstemannen utfört arbete för arbetsgivarens räkning.

Mom 2

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse se § 7 mom 2.

§ 6 ANTECKNING AV ÖVERTID OCH JOURTID

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

§ 7 FÖRHANDLINGSORDNING

Samma förhandlingsordning gäller som för avtalet om allmänna anställningvillkor. 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

Mom 1

Bestämmelserna i detta avtal gäller fr o m den 1 april 1993 t o m den 31 mars 1995. Om avtalet inte har sagts upp av endera parten senast tre månader före giltighetstidens utgång, prolangeras det för ett kalenderår åt gången.

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

Mom 2

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

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

Bilaga 3**ÖVERENSKOMMELSE OM ERSÄTTNING FÖR FÖRSKJUTEN ARBETSTID, JOURTID OCH BEREDSKAPSTJÄNST MELLAN SVEMEK OCH Sif/Ledarna/Sveriges Ingenjörer****Gemensamma anteckningar****§ 1**

Parterna enades därefter om att till protokollet i §§ 2-4 göra följande för överenskommelserna om riktlinjer rörande ersättning för förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst gemensamma anteckningar.

§ 2

Parterna enades om att meddelande om förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst skulle lämnas till såväl berörda tjänstemän som till vid företaget anställd representant för tjänstemännen.

§ 3

Parterna konstaterade att frågan rörande omfördelning av den ordinarie arbetstiden, inarbetning av klämdagar och liknande samt förberedelse- och avslutningsarbeten enligt § 6 mom 2:2 i avtalet mellan SVEMEK och Sif/ Ledarna/Sveriges Ingenjörer inte berördes av denna överenskommelse.

§ 4

Parterna noterade följande:

Enligt nuvarande semester-, sjuklöne-, overtids-, restids- och pensionsbestämmelser gäller följande beträffande **ersättning för förskjuten arbetstid**:

För ersättning utbetalas semesterlön enligt avtalet om allmänna anställningsvillkor § 4 mom 4. Motsvarande tillämpning gäller semesterersättning. Ersättningen medtages ej vid beräkning av overtidsersättning eller restidsersättning. För tjänstemän med regelmässigt förskjuten arbetstid inräknas ersättningen i den pensionsmedförande lönen enligt ITP-avtalets punkt A 3:1.

Ersättning för beredskapstjänst och jourtid skall inräknas i underlaget för semesterlön och semesterersättning *. För tjänstemän med regelmässig jourtid eller beredskapstjänst inräknas ersättningen i den pensionsmedförande lönen enligt ITP-avtalets punkt A 3:1. Ersättningen beaktas ej vid tillämpning av övriga av ovan nämnda bestämmelser.

Riktlinjer rörande ersättning för arbete på förskjuten arbetstid

1.

Nedanstående riktlinjer är avsedda att tillämpas vid arbete på förskjuten arbetstid. De lokala parterna äger dock, om särskilda skäl härtill föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning i fråga om ersättning för arbete på sådan tid.

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 dagsarbetstidsschemats yttre tidpunkter, dvs inom den s k andbredden.*

* Se § 4 mom 4:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor mellan SVEMEK och Unionen/Ledarna/Sveriges Ingenjörer.

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:

Kl 18 - 07 vardagar

månadslönen
540

Från kl 07 lördagar, från kl 18 trettondagsaftonen och dagarna före 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, nationaldagen och Alla Helgons Dag till kl 06 påföljande vardag samt kl 06-07 pingst-, midsommar- och julafton

månadslönen
300

Från kl 07 pingst-, midsommar- och julafton samt från kl 18 skärtorsdagen och nyårsafton till kl 06 första vardagen efter respektive helger

månadslönen
150

5.

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

6.

Ersättning för förskjuten arbetstid och overtidsersättning kan ej utges samtidigt.

Riktlinjer rörande ersättning för 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

$$\frac{\text{månadslönen}}{600}$$

dock gäller följande:

fredag - söndag

från fredag kl 18 till lördag kl 07

$$\frac{\text{månadslönen}}{540}$$

från lördag kl 07 till måndag kl 06

$$\frac{\text{månadslönen}}{300}$$

vid helger

från kl 18 dagen före till kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, nationaldagen och Alla Helgons Dag

$$\frac{\text{månadslönen}}{540}$$

från kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, nationaldagen och Alla Helgons Dag till kl 06 första vardagen efter respektive helger

månadslönen

300

från kl 07 pingst-, midsommar- och julafton samt från kl 18 på skärtorsdagen och nyårsafton till kl 06 första vardagen efter respektive helger

månadslönen

150

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

4.

Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med tjänsteman i mer kvalificerad befattning till vilken skäligen 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.

Riktlinjer rörande ersättning för beredskapstjänst

1.

Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för beredskapstjänst.

De lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse 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 beredskapstimme med

månadslönen
1400

Dock gäller följande:

fredag - söndag

från fredag kl 18 till lördag kl 07

månadslönen
1000

från lördag kl 07 till måndag kl 06

månadslönen
700

vid helger

från kl 18 dagen före till kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, nationaldagen och Alla Helgons Dag

månadslönen
1000

från kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, nationaldagen och Alla Helgons Dag till kl 06 första vardagen efter respektive helger

månadslönen
700

från kl 07 på pingst-, midsommar- och julafton samt från kl 18 på skärtorsdagen och nyårsafton till kl 06 första vardagen efter respektive helger

månadslönen
350

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

4.

Vid påkallad inställelse i arbete utges övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för 3 timmar. Erforderliga resekostnader till arbetsplatsen ersätts av arbetsgivaren.

5.

Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med tjänstemän i mer kvalificerade befattningar till vilka skälig ersättning utges i annan ordning.

6.

Beredskapstjänst skall fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

*I överenskommelse mellan SVEMEK och Ledarna har punkt 3 sista stycket följande lydelse: Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar.

Bilaga 4**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.*

FÖRTECKNING ÖVER SÄRSKILDA ÖVERENSKOMMELSER SOM EJ MEDTAGITS I AVTALSTRYCKET

Flexibel arbetstid

Överenskommelsen mellan SAF och PTK den 22 oktober 1979 om riktlinjer för flexibel arbetstid gäller mellan SVEMEK och tjänstemannaorganisationerna.

Inkassering av medlemsavgifter

Överenskommelsen mellan SVEMEK och SIF den 15 december 1980 angående arbetsgivarens medverkan vid inkassering av SIFs medlemsavgifter.

Jämställdhetsavtal

Överenskommelsen mellan SAF-LO-PTK den 3 mars 1983 om åtgärder för jämställdhet mellan kvinnor och män i arbetslivet gäller mellan SVEMEK och tjänstemannaorganisationerna.

Konkurrensklausuler

Överenskommelsen om konkurrensklausuler mellan SAF och SIF/SALF/CF den 14 december 1969 gäller mellan SVEMEK och tjänstemannaorganisationerna.

Pension och gruppliv

Uppgörelsen om ITP den 30 september 1976 med prolongering den 29 november 1985 mellan SAF och PTK gäller mellan SVEMEK och tjänstemannaorganisationerna.

Samma gäller beträffande avtalet om tjänstegrupplivförsäkring (TGL) den 19 februari 1976 mellan SAF och PTK.

Premielön

Överenskommelsen om allmänna villkor och lönerevisionsfrågor vid premielön mellan SAF och SIF/SALF/CF den 14 december 1969 med ändringar 1977 gäller mellan SVEMEK och tjänstemannaorganisationerna.

Rätten till arbetstagares uppfinningar

Avtalet om rätten till arbetstagares uppfinningar mellan SAF och SIF/SALF/CF den 14 december 1969 gäller mellan SVEMEK och tjänstemannaorganisationerna.

Social trygghet vid utlandstjänstgöring

"Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring" mellan SAF och PTK den 24 juni 1985 gäller mellan SVEMEK och tjänstemannaorganisationerna.

Trygghetsförsäkring vid arbetsskada

Avtalet den 29 mars 1979 om AMF-försäkringarna med senare vidtagna ändringar och tillägg gäller mellan SVEMEK och SIF/SALF/CF.

Trygghetsöverenskommelse

Trygghetsöverenskommelsen mellan SAF och PTK den 5 april 1974 med senare ändringar gäller mellan SVEMEK och tjänstemannaorganisationerna.

Utvecklingsavtal

Utvecklingsavtalet mellan SAF, LO och PTK den 15 april 1982 med tillägg och ändringar gäller mellan SVEMEK och Metall/SIF/SALF/CF.

Riktlinjer för produktivitetsfrämjande åtgärder jämte tillhörande överenskommelse och rekommendationer antagna av SVEMEK och Metall/SIF/SALF/CF den 12 augusti 1983.

Avtalet om förslagsverksamhet mellan SAF, LO och PTK gäller mellan SVEMEK och SIF/SALF/CF.

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

Best.nr 7013 1006