

# **Gemensamma avtalskommentarer till Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/ Ledarna**

1 november 2020–31 mars 2023

---

*I äldre avtalstexter förekommer organisationernas tidigare namn eller förkortningar*

Sveriges Verkstadsförening (VF) = Teknikarbetsgivarna  
Svenska Arbetsgivareföreningen (SAF) = Svenskt Näringsliv  
Svenska Industritjänstemannaförbundet (SIF) = Sif = Unionen  
Sveriges Arbetsledareförbund (SALF) = Ledarna  
Sveriges Civilingenjörskörbundet (CF) = Sveriges Ingenjörer  
Metall = Industrifacket Metall (IF Metall)



## Förord

I denna skrift kommenterar Teknikföretagen, Unionen och Sveriges Ingenjörer gemensamt avtalsbestämmelserna i Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer.

Vi hoppas att de nya gemensamma kommentarerna ska underlätta för de lokala parterna att tolka och tillämpa reglerna i Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer.

*Stockholm 2020*

Klas Wåhlberg

Martin Linder

Ulrika Lindstrand

Teknikarbetsgivarna

Unionen

Sveriges Ingenjörer

# Innehåll

<b>Förord</b>	<b>3</b>
<b>Förteckning över vissa överenskommelser som inte tagits med i denna avtalskommentar</b>	<b>12</b>
<b>Avtal om allmänna anställningsvillkor</b>	<b>13</b>
mellan Teknikarbetsgivarna och Unionen, Sveriges Ingenjörer samt Ledarna	13
<b>§ 1 Avtalets omfattning</b>	<b>13</b>
Avtalet omfattar alla tjänstemän	13
Arbetsuppgifterna avgör vilket avtal som ska gälla	13
Befattningsskikt högre än 2 omfattas inte	15
Avtalet gäller visstidsanställda	16
Avtalet gäller inte vid bisyssla	16
Särskilda regler för anställda som uppnått pensionsålder	17
Anställning och uppsägning	17
Andra villkor kan överenskommas	17
Utlandsresereglemente eller särskild överenskommelse	18
Frikrets	19
Lokal tjänstemannapart (PTK-L)	19
<b>§ 2 Löneprinciper*</b>	<b>21</b>
Allmänna utgångspunkter	22
Individuella grunder	22
Andra grunder	22
Arbetets krav	22
Individens prestation	22
Marknadens påverkan	23
Vad de lokala parterna ska beakta vid lönesättningen	23
<b>§ 3 Anställning</b>	<b>26</b>
Mom 1 Anställning tillsvidare eller på viss tid	26
Anställningsavtal	26
Mom 2 Anställning för viss tid	27
Visstidsanställning	28
Anmärkningen om missbruk för företag där tjänstemannaklubb saknas	29
Lokal överenskommelse	30
Anställningstiden m.m.	31
Avslutande av korta visstidsanställningar genom underrättelse	32
Särskilt om uppsägning av visstidsanställningar	32

Betydelsen av att visstidsanställningsreglerna i Teknikavtalet Unionen/ Sveriges Ingenjörer/Ledarna helt ersätter reglerna om visstidsanställning i LAS	33
”Felaktiga visstidsanställningar”	34
Lokal överenskommelse saknas	34
Skriftligt anställningsavtal saknas	34
Förhandlingar och tvister om att anställning gäller tillsvidare	35
Skälen för visstidsanställning	35
Besked om att visstidsanställningen upphör	36
Mom 3 Företrädesrätt till och turordning vid återanställning	36
Företrädesrätt	36
Mom 4 Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte	38
Syftet med avtal om deltidspensionering	39
Mom 4:2 Ansökan och underrättelse	40
Ansökan	41
Beaktansvärd störning	42
Anpassningsåtgärder	42
Anpassningsåtgärder i form av nyanställningar	43
Delat ansvar	44
Mom 4:3 Förhandling och tvist	44
<b>§ 4 Allmänna förhållningsregler</b>	<b>46</b>
Allmänt	46
Arbetsgivarens lojalitetsplikt	47
Arbetstagarens lojalitetsplikt	47
Tystnadsplikten	47
Kritikrätt	48
Sociala medier	49
Verksamhet utanför tjänsten	49
Bisysslor	51
Förtroendeuppdrag	52
<b>§ 5 Semester</b>	<b>53</b>
Mom 1 Allmänna bestämmelser	53
Förläggning av huvudsemestern	53
Förläggning av annan semesterledighet	53
Sparad semester	54
Betald och obetald semester	54
Besked om semesterförläggning	54
Skyldighet att lägga ut semester	54
Semester under uppsägningstid	55
Semesterlönegrundande frånvaro	55

Mom 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår	57
Mom 3 Semesterns längd m.m.	57
Betalda och obetalda semesterdagar	58
Garantiregel	59
Semesterkvalifikation vid befordran eller nyanställning	59
Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m.m.	60
Semesterlön	61
Beräkning av semestertillägg	61
Semestertillägg för vissa ersättningar	62
Beräkning av semestertillägg på rörliga lönedelar	62
Beräkning av semestertillägg vid semesterlönegrundande frånvaro	62
Semesterersättning (ersättning för uttagen betald semesterdag)	64
Semesterlön när semester inte kunnat läggas ut	64
Löneavdrag för uttagna obetalda semesterdagar	65
Semesterlön vid ändrad sysselsättningsgrad	66
Utbetalning av semesterlön	71
Mom 5 Sparande av semester	72
Sparade semesterdagar tas ut i den ordning de sparats	73
Semesterlön för sparad semester	73
Mom 6 Semester för nyanställda	75
Mom 7 Sammanfallande intjänande- och semesterår	77
Mom 8 Intyg om uttagen semester	78
Mom 9 Semester för intermittent deltidsarbete	79
Antal betalda semesterdagar	80
Utläggning av semesterdagar	80
Byte av sysselsättningsgrad	80
Semesterlön	81
Semesterersättning	81
Avdrag vid obetald semester	81
<b>§ 6 Sjuklön m.m.</b>	<b>82</b>
Allmänt om sjuklön	82
Rätt till sjuklön	82
Sjukpenning istället för sjuklön	82
Sjuklöneperiod och sjukperiod	82
Sjukperiodens längd vid reskostnadsersättning	83
Återinsjuknande	83
Sjukperiodens avslutande	84
Återinsjuknandedag	84
Rapporteringsskyldighet till Försäkringskassan	85
Mom 1 Rätten till sjuklön, sjukanmälan till arbetsgivare och försäkringskassa	85

Sjukanmälan	86
Mom 2 Läkarintyg och skriftlig försäkran	86
Skriftlig försäkran	87
Oriktiga uppgifter från den anställde	87
Sjukdomsorsak	87
Läkarintyg	88
Tystnadsplikt	88
Mom 3 Sjuklönetidens längd	89
Mom 4 Sjuklönens storlek	90
Ersättning under sjuklöneperiod (dag 1–14)	93
Beräkning av sjuklön	94
Hög sjukfrånvaro	99
Allmänt högriskskydd – mom 4:2 Anmärkning 2	99
Särskilt högriskskydd – mom 4:2 Anmärkning 3	99
Särskilt om rörliga lönedelar vid beräkning av sjukavdrag	100
Särredovisning av sjuklön	100
Sjukdom från och med den 15:e kalenderdagen	101
Sjukdom under semester	101
Sjukdom vid semester utomlands	102
Kompensationsledighet eller betald ledighet vid sjukdom	102
Sjukdom vid tjänstledighet, fackligt arbete m.m.	103
Sjukdom vid studieledighet om högst en vecka	103
Sjukdom och vård av barn	103
Högkostnadsskydd mot sjuklönekostnader	103
Mom 5 Vissa samordningsregler	104
Mom 6 Inskränkningar i rätten till sjuklön	104
Mom 7 Föräldralön	106
Mom 8 Ledighet med tillfällig föräldrapenning	109
Mom 9 Övriga bestämmelser	109
<b>§ 7 Övertidskompensation</b>	<b>110</b>
Mom 1 Rätten till särskild övertidskompensation	110
Okontrollerbar arbetstid och frihet i arbetstidens förläggning som skäl för överenskommelser	111
Undantag från arbetstidsavtalets bestämmelser	113
Tjänstemän med förberedelse- och avslutningsarbete	116
Underrättelse till tjänstemannaklubb	116
Mom 2 Förutsättningar för särskild övertidskompensation	117
Vad som utgör ersättningsgillt övertidsarbete	117
Förberedelse- och avslutningsarbeten	118
Övertidsarbetets längd	118

Övertidsarbete som inte följer direkt efter ordinarie arbetstid	119
Ersättning för reskostnader	119
Övertidsarbete vid förkortad dagarbetstid	120
Mom 3 Övertidskompensationens storlek	120
Former för övertidskompensation och beräkning av denna	121
Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)	123
Mertidsersättning vid arbete utöver det egna arbetstidsmåttet	123
Mertidsersättning vid arbete utanför de dagliga ramar som gäller för heltidsanställda	124
Arbetstidsavtalet	124
<b>§ 8 Restidsersättning</b>	<b>125</b>
Mom 1 Rätten till restidsersättning	125
Ersättningsreglerna gäller endast resor inom Sverige	125
Rätt till restidsersättning	125
Undantag från huvudregeln	126
Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning	126
Mom 3 Restidsersättningens storlek	128
<b>§ 9 Lön för del av löneperiod</b>	<b>129</b>
<b>§ 10 Permission, tjänstledighet, annan ledighet</b>	<b>129</b>
Mom 1 Permission	129
Mom 2 Tjänstledighet	130
Löneavdrag vid tjänstledighet (heltid och deltid)	131
Löneavdrag vid tjänstledighet (intermittent deltid)	133
Mom 3 Annan ledighet	135
<b>§ 11 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare</b>	<b>136</b>
Tjänstemäns arbetsskyldighet vid konflikt	136
Skyddsarbete. Tvist om arbetsskyldighet	137
Arbetsskyldighet vid otillåten konflikt	138
Uppsägning, permittering och löneminskning vid konflikt	138
<b>§ 12 Uppsägning</b>	<b>140</b>
Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida	140
Uppsägningstid för tjänsteman som säger upp sig själv	140
Formen för tjänstemannens egen uppsägning	140
Mom 2 Uppsägning från arbetsgivaren sida **	141
Turordning vid driftsinskränkning och återanställning	142
Uppsägningstid vid uppsägning från arbetsgivarens sida	143



Förlängd uppsägningstid i vissa fall	143
Varsel- och underrättelseskyldighet inför uppsägning från arbetsgivarens sida	144
Tjänstemannens lön under uppsägningstiden m.m.	144
Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning	146
Individuell överenskommelse om annan uppsägningstid än i Teknikavtalet	146
Särskilda regler om pensionering	146
Rätt att kvarstå i anställningen till uppnådd ålder enligt 32 a § lagen om anställningsskydd	147
Uppsägning av tjänsteman som uppnått 65 års ålder	147
Avslut av anställning när tjänstemannen uppnår 68 års ålder (69 års ålder år 2023)	148
Förkortning av uppsägningstid och skadestånd om uppsägningstiden inte iakttas	149
Tjänstgöringsbetyg	151
Intyg om uttagen semester	151
Semester under uppsägningstid	152
<b>§ 13 Förhandlingsordning</b>	<b>152</b>
<b>§ 14 Giltighetstid</b>	<b>153</b>
<b>Arbetstidsavtal för tjänstemän</b>	<b>154</b>
<b>§ 1 Avtalets omfattning</b>	<b>154</b>
Avtalets omfattning	155
Minderåriga	155
Vissa definitioner i avtalet	156
Tjänstemän i företagsledande ställning	157
Tjänstemän med arbetstider som arbetsgivaren inte kan kontrollera	157
Överenskommelse om undantag för tjänstemän utan rätt till särskild övertidskompensation	158
Arbetstidsvolymen för tjänstemän undantagna från bestämmelserna i §§ 2-5	158
Överenskommelse om undantag för tjänstemän med särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende	159
<b>§ 2 Arbetstid</b>	<b>159</b>
Den s.k. 48-timmarsregeln	159
Arbetstiden vid heltidsanställning	161
Intjänande av tid till tidbank	162
Schemalagd arbetstidsförkortning	163

Nationaldagen	164
Tjänstemän som inte omfattas av arbetstidsavtalet	164
Ordinarie arbetstidens förläggning	168
Utgångspunkter för arbetstidens förläggning	169
Överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen	169
Om överenskommelse inte träffas	169
Raster, pauser, veckovila och nattvila	169
Dygnsvila	173
Utgångspunkter	173
Huvudregeln – 11 timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod	174
Avvikelse från huvudregeln	175
Beräkning av den kompenserande viloperiodens längd vid avvikelse	175
Utläggning av den motsvarande viloperioden enligt ”alternativregel 1”	176
Utläggning av den motsvarande viloperioden enligt ”alternativregel 2”	177
Överförande av tid till tidbank enligt ”alternativregel 3”	179
Ersättning vid viloperiod som läggs ut under arbetstid	179
Särskilt angående hantering av restid	180
<b>§ 3 Övertid</b>	<b>181</b>
Skyldighet att arbeta övertid	181
Definition av övertid	182
Utrymme för allmän övertid	183
Avräkning	184
Överenskommelse om annat utrymme för övertid	185
Extra övertid	186
Övertid för s.k. nödfallsarbete	186
<b>§ 4 Jourtid</b>	<b>187</b>
Jourtid	187
<b>§ 5 Anteckning av övertid och jourtid</b>	<b>188</b>
Anteckning av övertid och jourtid	188
<b>§ 6 Tidbank</b>	<b>189</b>
Intjänande av tid till tidbanken	190
Betald ledighet	190
Ersättning i pengar	191
Pensionspremie	191
Anställningen upphör	192
<b>§ 7 Förhandlingsordning</b>	<b>193</b>
Arbetstidsnämnd och förhandlingsordning	193

<b>§ 8 Giltighetstid</b>	<b>194</b>
<b>Förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst</b>	<b>195</b>
<b>Avtal om arbetsmiljö och företagshälsovård</b>	<b>202</b>
<b>Avtal om kompetensutveckling i företagen</b>	<b>204</b>
<b>Omställningsavtal</b>	<b>208</b>
<b>Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar mellan Svenskt Näringsliv och PTK</b>	<b>213</b>
<b>Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal mellan Svenskt Näringsliv och PTK</b>	<b>223</b>
<b>Bilaga 1 till avtalet om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal</b>	<b>245</b>
<b>Skiljedomsregler för skiljenämnden i uppfinnar- och konkurrensklausultvister</b>	<b>247</b>
<b>Utvecklingsavtalet mellan Teknikarbetsgivarna, IF Metall, Unionen, Sveriges Ingenjörer och Ledarna</b>	<b>260</b>
<b>Överenskommelse om praktikanställning</b>	<b>278</b>
<b>Förhandlingsordning Teknikarbetsgivarna – Unionen och Sveriges Ingenjörer</b>	<b>280</b>
<b>Teknikavtalet Unionen – Löneavtal</b>	<b>285</b>
<b>Teknikavtalet Sveriges Ingenjörer – Löneavtal</b>	<b>289</b>
<b>Appendix</b>	<b>295</b>
<b>Samarbetsavtal Teknikarbetsgivarna – Ledarna</b>	<b>296</b>
<b>Sökordsregister</b>	<b>307</b>

# Förteckning över vissa överenskommelser som inte tagits med i denna avtalskommentar

## **Pension och gruppliv**

Uppgårelsen mellan SAF och PTK om ITP av den 30 september 1976 med prolongering 29 november 1985 gäller mellan Teknikarbetsgivarna och tjänstemannaorganisationerna. Samma gäller beträffande avtalet om tjänstegrupp-livförsäkring av den 19 februari 1976 mellan SAF och PTK.

## **Trygghetsförsäkring**

Avtalet mellan SAF, LO och PTK om AMF-försäkringarna av den 1 januari 1979 med senare vidtagna ändringar och tillägg gäller mellan Teknikarbetsgivarna och tjänstemannaorganisationerna.

## **Social trygghet vid utlandstjänstgöring**

SAF och PTK träffade den 24 juni 1985 en överenskommelse om ”avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring”, vilken gäller mellan Teknikarbetsgivarna och tjänstemannaorganisationerna.

## **Huvudavtal**

SAF och SIF träffade den 11 december 1957 överenskommelse om Huvudavtal, med ändringar däri den 8 maj 1964 och den 5 april 1974. CF inträdde den 14 december 1969 som part i avtalet. Nu gällande Förhandlingsordning mellan Teknikarbetsgivarna – Unionen och Sveriges Ingenjörer ersätter Huvudavtalet i de delar som avser förhandlingar.

## **Avtal om allmänna anställningsvillkor**

**mellan Teknikarbetsgivarna och Unionen, Sveriges Ingenjörer samt Ledarna**

### **§ 1 Avtalets omfattning**

#### **Mom 1**

För tjänsteman, som är anställd vid företag anslutna till Teknikarbetsgivarna, gäller avtalet med i mom 2–6 angivna tillägg och undantag.

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

Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna gäller vid samtliga företag som är anslutna till Teknikarbetsgivarna. Avtalet blir gällande genom företagets inträde i föreningen Teknikarbetsgivarna.

#### **Avtalet omfattar alla tjänstemän**

Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna omfattar alla tjänstemän, som är anställda vid Teknikarbetsgivarnas medlemsföretag. Vissa undantag anges dock i mom 2–6.

Avtalsbestämmelserna gäller även arbetsledare eftersom begreppet tjänsteman innefattar arbetsledare.

Arbetsgivaren följer typiskt sett avtalets bestämmelser även gentemot oorganiserade tjänstemän eller tjänstemän som är med i annan organisation än något av de förbund som har träffat avtalet, det vill säga även för så kallade utanförstående tjänstemän. Det är lämpligt att i dessa fall i anställningsavtalet ange att de allmänna anställningsvillkoren regleras av "vid varje tidpunkt gällande kollektivavtal mellan Teknikarbetsgivarna och Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna". Om företag har ett internt regelverk (tjänstereglemente), bör företaget också i regelverket ange att vid varje tidpunkt gällande kollektivavtal tillämpas vid företaget.

#### **Arbetsuppgifterna avgör vilket avtal som ska gälla**

Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna ska tillämpas för anställda, vilkas huvudsakliga arbetsuppgifter utgörs av tjänstemannaarbete. Det är arbetsuppgifterna och inte den anställdes organisationstillhörighet som avgör vilket kollektivavtal som ska tillämpas.

I de allra flesta fall kan man ganska enkelt avgöra vad som är att betrakta som tjänstemannaarbete. Den tekniska utvecklingen medför emellertid fortlöpande förändringar i arbetsinnehåll, metoder och arbetsorganisation.

Enligt Arbetsdomstolens rättspraxis kan det inte finnas någon överlappning mellan ett arbetaravtal och ett tjänstemannaavtal. Rättsligt finns det alltså en klar gräns även om den i verkligheten kan vara otydlig. Teknikarbetsgivarna och dess medlemsföretag har eget ansvar för att tillämpa avtalet korrekt. Det är alltså Teknikarbetsgivarna och medlemsföretaget som har att ta ställning till om en arbetsuppgift faller under tillämpningsområdet för Teknikavtalet IF Metall eller Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna. Det säger sig självt att en arbetsgivare bör undvika att för personal med likartade arbetsuppgifter tillämpa olika kollektivavtal.

Det förekommer att arbetstagare tillfälligt huvudsakligen utför arbetsuppgifter som tillhör ett annat kollektivavtalsområde men att kollektivavtalet för arbetstagarens ordinarie befattning fortsätter att tillämpas trots detta.

Om det uppstår en tvist om till vilket avtals tillämpningsområde ett visst arbete hör, är det fackförbund som hävdar att förbundets avtal är ”det rätta avtalet” för arbetet part på kärandesidan medan Teknikarbetsgivarna och arbetsgivaren är parter på svarandesidan.

Gränsdragningsfrågan ska på vanligt sätt först bli föremål för förhandling varefter saken, om ingen överenskommelse nås, kan prövas i Arbetsdomstolen. Om facket i en gränsdragningsfråga framför preciserade krav på lön eller andra förmåner för förfluten tid, kan tvisten vara en rättstvist om lön enligt 35 § MBL. Arbetsgivaren måste då själv ta initiativ till förhandling.

Det finns en gällande gränsdragningsöverenskommelse mellan IF Metall och Unionen. Gränsdragningsöverenskommelsen innebär att förbunden i princip är ense om vilka arbetsuppgifter som faller inom respektive avtals tillämpningsområde. Överenskommelsen kan ge en viss ledning för vilket kollektivavtal som är tillämpligt.

Som nyss nämnts förekommer det att arbetstagare tillfälligt huvudsakligen utför arbetsuppgifter som tillhör ett annat kollektivavtalsområde men att kollektivavtalet för arbetstagarens ordinarie befattning fortsätter att tillämpas trots detta. Enligt överenskommelsen kan detta ske till exempel vid inhopp vid sjukdom, andra oförutsedda situationer eller att man behöver anpassa arbetsuppgifterna i samband med till exempel rehabiliteringsärenden eller havandeskap. Det kan också förekomma att arbetare under en begränsad tid huvudsakligen utför tjänstemannauppgifter med syftet att de efter en viss tid ska övergå

i en tjänstemannaanställning. Dessa situationer är förenliga med ovan nämnda regler eftersom syftet är att dessa arbetstagare skall återgå till sin ordinarie befattning eller övergå i tjänstemannabefattning inom överskådlig tid.

För det fall de lokala fackliga organisationerna är oeniga i frågan om en befattnings avtalstillhörighet finns i denna överenskommelse en avtalad handläggning dem emellan som måste beaktas av de berörda lokala fackliga organisationerna.

Om frågan om avtalstillhörighet är oklar, bör de lokala parterna samråda med respektive central part.

## **Befattningsskikt högre än 2 omfattas inte**

### **Mom 2**

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

Befattningsnomenklaturen (BNT) var ett partsgemensamt instrument för att kodifiera olika arbetsuppgifter för tjänstemän. BNT gäller inte idag men avtalet om allmänna villkor hänvisar fortfarande till den. Regleringen innebär att arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor har företagsledande eller därmed jämförlig ställning är undantagna från avtalets tillämpning. Skälet är att de har en utpräglad arbetsgivarfunktion och en särskild förtroendeställning i förhållande till arbetsgivaren.

I större företag är verkställande direktören och VD:s ställföreträdare samt även tjänstemän med ansvar för en större gren av företagets verksamhet, undantagna från avtalets tillämpning. I medelstora och i mindre företag är det i princip endast verkställande direktören och VD:s ställföreträdare som undantas.

De kategorier av tjänstemän som är undantagna är också undantagna från §§ 2-5 i arbetstidsavtalet för tjänstemän, från överenskommelsen om ersättning för förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst och från överenskommelsen om konkurrensklausuler. Motsvarande undantag för de högsta tjänstemännen finns i avtalen om ITP och grupplivförsäkring (TGL).

Däremot omfattas samtliga tjänstemän, det vill säga även de som inte omfattas av avtalet om allmänna villkor, av förhandlingsordningen och av uppfinnaravtalet. Uppfinnaravtalet är en avtalsreglering med avvikelser från lagstiftning som omfattar samtliga arbetstagare i allmän eller enskild tjänst.

För de tjänstemän som är undantagna från avtalet om allmänna villkor regleras anställningsvillkoren direkt mellan företaget och den enskilde tjänstemannen.

### **Avtalet gäller visstidsanställda**

#### **Mom 3**

För tjänsteman, som med tillämpning av § 3 har anställts för viss tid gäller avtalet omedelbart med undantag enligt mom 5 och § 6 mom 3 Undantag 3.

För att undvika missförstånd anges i mom 3 att avtalet även gäller för tjänstemän som är anställda för viss tid. De undantag som gäller är särskilda villkor för pensionärer samt för tjänstemän som visstidsanställts för kortare tid än en månad.

Möjligheterna att avtala om anställning för viss tid är heltäckande reglerat av Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna § 3. LAS regler ersätts därmed helt av Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna. Dessa bestämmelser kommenteras under § 3.

### **Avtalet gäller inte vid bisyssla**

#### **Mom 4**

För tjänsteman som innehar anställning utgörande bisyssla gäller ej avtalet utom § 6 i den del som avser sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i en sjuklöneperiod.

Anställning som är att betrakta som bisyssla faller utanför avtalet, med undantag för reglerna om sjuklön under de första 14 dagarna av en sjuklöneperiod.

Begreppet bisyssla är inte definierat i avtalet. Det bör uppmärksammas att ITP-planen inte gäller för tjänsteman vars anställningstid inte uppgår till minst 8 timmar per helgfri vecka räknat i genomsnitt på en period om tre kalendermånader. ITP-planens omfattningsbestämmelse är emellertid inte direkt avgörande för definitionen av bisyssla i detta avtal.



## Särskilda regler för anställda som uppnått pensionsålder

### Mom 5

För tjänsteman som kvarstår i tjänst vid företaget efter det att han uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen gäller avtalet med följande inskränkningar:

- uppsägningstiden framgår av § 12 mom 3:2.

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

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

### Anställning och uppsägning

För tjänsteman som omfattas av mom 5 är grundregeln att Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna gäller med undantag för bestämmelserna i § 12 mom 3:2.

Bestämmelsen i mom 5 gäller två kategorier av äldre tjänstemän

- tjänsteman som står kvar i tjänst efter att ha uppnått sin ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen, det vill säga 65 år
- tjänsteman som anställts vid företaget efter att ha uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen.

När företaget anställer tjänsteman som har uppnått ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen blir det i praktiken ofta fråga om en anställning för viss tid. I sådant fall gäller inte någon uppsägningstid, utan anställningen upphör i normalfallet utan uppsägning vid överenskommen tidpunkt.

Mer information om vad som gäller vid avslut av anställning för tjänsteman som uppnått pensionsålder finns under § 12 mom 3:2 och mom 3:3.

### Andra villkor kan överenskommas

Bestämmelsen ger möjlighet för arbetsgivaren och tjänstemannen att komma överens om att även reglera andra villkor i avtalet på annat sätt än avtalet stadgar.

## Utlandsresereglemente eller särskild överenskommelse

### Mom 6

Om en tjänsteman företar tjänsteresa utomlands skall anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller genom särskilt utlandsresereglemente eller liknande vid företaget.

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

### Anmärkning

Det är parternas uppfattning att sådant särskilt utlandsresereglemente eller sådan överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen som reglerar anställningsvillkoren under utlandsvistelsen, som regel bör komma till stånd före tjänsteresan.

Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna gäller normalt inte vid arbete utomlands förutom vad avser avtalsförsäkringar.

Vid utlandstjänstgöring gäller i enlighet med detta moment att anställningsvillkoren regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller genom ett av företaget fastställt utlandsresereglemente eller liknande. Avsikten är att anställningsvillkoren ska kunna anpassas med hänsyn till utlandstjänsten. Ett sådant särskilt utlandsreglemente eller sådan överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen bör som regel komma till stånd före tjänsteresan så att det klargörs vilka regler som gäller. På så vis kan onödiga tvister om villkor undvikas.

Villkoren vid korttidsuppdrag kan ofta helt eller delvis regleras enhetligt i ett utlandsresereglemente. Frågan om anställningsvillkor behöver då normalt inte behandlas inför varje särskild resa. I vissa fall kan det dock bli nödvändigt att göra avvikelse från resereglementet.

Det är naturligtvis även möjligt att genom lokal överenskommelse helt eller delvis reglera villkoren.

Vid längre tids tjänstgöring utomlands är det som regel nödvändigt att en särskild överenskommelse träffas om utlandsvillkoren för det aktuella uppdraget. Olika regler tillämpas av företagen beroende av bl.a. utlandsvistelsens längd. Anledningen är bl.a. att olika regler gäller i skattehänseende, den så kallade sexmånadersregeln och ettårsregeln.

## Frikrets

### Mom 7

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.

Arbetsgivaren kan begära att tjänstemän som hör till företagsledningen inte är anslutna till den kollektivavtalsbärande tjänstemannaorganisationen. Enligt 7–9 §§ medbestämmandelagen (MBL), som handlar om föreningsrätten, har emellertid varje arbetstagare laglig rätt att organisera sig fackligt. Avtalsbestämmelsen ovan får alltså tolkas så att arbetsgivaren i och för sig har rätt att uppmana sin anställda att stå utanför facklig organisation utan att det bedöms som en kränkning av föreningsrätten. Arbetstagaren är dock inte skyldig att lyda arbetsgivarens begäran.

## Lokal tjänstemannapart (PTK-L)

### Protokollsanteckning

Teknikarbetsgivarna och Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna noterar att samtliga berörda PTK-förbund har enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom

PTK-området kan beträffande omställningsavtalet och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L. Detta organ skall anses vara "den lokala tjänstemannaparten" i de nämnda avtalen. PTK-L skall även anses vara "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd.

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

Protokollsanteckningen innebär att Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna har möjlighet att enas om en gemensam representation vid företaget i vissa frågor.

PTK-L står för PTK lokalt, det vill säga en gemensam facklig organisation för tjänstemännen på arbetsplatsen. Det är de lokala tjänstemannaklubbarna på företaget som avgör om man vill inrätta PTK-L, eller inte. PTK-L utgörs då i normalfallet av Unionens, Ledarnas och Sveriges Ingenjörers medlemmar.

Om tjänstemännen inte har bildat klubbar kan de i stället utse och anmäla särskilda representanter med förhandlingsmandat (kontaktmän), som utgör den lokala tjänstemannaparten och som i sin tur kan bilda PTK-L. Har lokal tjänstemannapart inte anmälts vid företaget, kan arbetsgivaren i stället vända sig till respektive förbund.

Den lokala tjänstemannaparten (PTK-L) handlägger frågor där Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna eller andra gemensamma avtal särskilt anger att frågan ska behandlas av PTK-L. För närvarande gäller detta

- företrädesrätt till och turordning vid återanställning (Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna § 3 mom 3)
- varsel, samråd och uppsägningar (Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna § 12 och Omställningsavtalet).
- I frågor där PTK-L har angivits som part ska arbetsgivaren, där PTK-L har bildats, förhandla med detta organ och inte med tjänstemannaklubbarna var för sig.
- PTK har utgivit en skrift "PTK-L – Lokalt fackligt samarbete". Skriften beskriver hur det går till att bilda PTK-L och PTK-L:s arbetsuppgifter och kan beställas kostnadsfritt från PTK på [www.ptk.se](http://www.ptk.se).

## § 2 Löneprinciper\*

Lönesättningen ska vara differentierad efter individuella eller andra grunder. Löneskillnader ska vara objektivt och väl motiverade. Lönen ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i arbetsuppgifterna och den anställdes sätt att uppfylla dessa. Ett svårare arbete som ställer högre krav på utbildning, skicklighet, ansvar och kompetens ska ge högre lön än ett enklare arbete. Hänsyn ska också tas till arbetsmiljön och förutsättningarna för hur arbetet kan utföras. Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

Varje medarbetare ska veta på vilka grunder lönen satts och vad medarbetaren kan göra för att öka lönen. Systematisk värdering av arbetsinnehåll och personliga kvalifikationer utgör goda grunder för bedömningen. Teoretiska och praktiska kunskaper, omdöme och initiativ, ansvar, ansträngning, arbetsmiljö, samarbets- och ledningsförmåga är exempel på viktiga faktorer som bör användas av de lokala parterna vid en värdering.

Vid höjda krav i befattningen, genom ökad erfarenhet, fler och mer krävande arbetsuppgifter, ökade befogenheter, större ansvar, ökad kunskap eller kompetens bör en anställd successivt kunna höja sin lön. Lönesystem och lönesättning i företagen bör utformas så att de blir en drivkraft för utvecklingen av de anställdas kompetens och arbetsuppgifter. Lönesättningen stimulerar därigenom till produktivitetsökning och ökad konkurrenskraft. Samma löneprinciper ska gälla för samtliga arbetstagare.

Diskriminerande eller andra sakligt omotiverade skillnader i löner eller andra anställningsvillkor mellan anställda ska inte förekomma. De lokala parterna ska inför de löneförhandlingar, som ska ske enligt avtalen, analysera om diskriminerande eller på annat sätt sakligt omotiverade löneskillnader förekommer. Framgår det av dessa analyser att omotiverade löneskillnader finns i företaget ska dessa justeras i samband med löneförhandlingarna.

---

\*) § 2 gäller ej enligt avtalet mellan Teknikarbetsgivarna och Ledarna, se Samarbetsavtalet.

Likalydande löneprinciper gäller både i Teknikavtalet IF Metall och i Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna. Principerna gäller alltså både för arbetare och tjänstemän. Principerna innehåller allmänna utgångspunkter och vad de lokala parterna ska beakta vid lönesättningen.

### **Allmänna utgångspunkter**

Samma löneprinciper ska gälla för kvinnor och män liksom för yngre och äldre medarbetare. Lönesättningen ska vara differentierad efter individuella eller andra grunder.

### **Individuella grunder**

Med individuella grunder avses att lönesättningen kopplas direkt till medarbetaren utifrån de faktorer som används i lönesättningen.

### **Andra grunder**

Med ”andra grunder” avses i princip att bedömningen görs gruppvis. Det torde vara ovanligare med gruppvisa bedömningar vad avser tjänstemän jämfört med arbetare, givet att tjänstemän normalt sett torde ha tämligen individuellt utformade arbetsuppgifter där variationen tjänstemän emellan är betydande. För att helt gruppvisa bedömningar och lönesättning ska vara meningsfulla fordras att gruppen är begränsad till omfång och att arbetet inom gruppen är mycket likartat liksom att individuella variationer i sättet att utföra arbetsuppgifterna antingen är små eller har liten betydelse för arbetsresultatet. Även i vissa särpräglade situationer som till exempel under uppsägningstid kan det finnas skäl för lokala parter att komma överens om att i lönesättningen behandla en hel grupp anställda lika.

Oftast måste lönesättningen ske med både en individuell och en gruppvis differentiering.

### **Arbetets krav**

En grundläggande utgångspunkt är att lönen ska vara beroende av ansvaret och svårighetsgraden i arbetsuppgifterna. Svårare och mera krävande arbeten som ställer högre krav på utbildning, skicklighet och ansvar, bör betalas högre än enklare arbeten. Löneprinciperna innehåller inte några bestämmelser om hur en sådan värdering ska gå till men som vi återkommer till är det väsentligt att värderingskriterierna upplevs relevanta och tillämpas konsekvent. Det kan ofta vara så att flera arbetstagare har arbetsuppgifter som bedöms vara likartade vad gäller ansvar, svårighet och belastning. Differentieringen av löner inom en sådan grupp sker med utgångspunkt från individuella grunder det vill säga utifrån hur den anställde utför arbetet.

### **Individens prestation**

Bedömningen av individens prestation ska ske både från kvantitativ och kvalitativ grund. Det innebär givetvis att den mängd arbete en arbetstagare utför påverkar lönen. Dessutom innebär det att mångkunnighet och mångsidighet bör belönas, liksom att arbetet utförs till rätt kvalitet. På samma vis bör det beaktas om en tjänsteman besitter en för arbetsgivaren värdefull

Specialistkompetens. Lönesättningen bör således avspegla om en arbetstagare kan och utför många olika arbetsuppgifter och dessutom är villig att vid behov ta på sig olika uppgifter. Andra kriterier som kan vara relevanta för tjänstemän är levererat resultat, måluppfyllelse samt, där detta är mätbart, individens bidrag till verksamheten.

### **Marknadens påverkan**

Att marknadskrafterna påverkar lönerna ligger i sakens natur och är ofrånkomligt. Med marknadskrafterna menas här både den löneemarknad som finns beträffande efterfrågan av den anställdes utbildning, erfarenhet och kompetens och den konkurrenssituation som företaget verkar i – nationellt och internationellt. I vissa fall kan marknadskrafternas påverkan innebära att arbetstagare med arbetsuppgifter som är enklare än andra betalas högre, eftersom det råder brist på arbetskraft som har kompetens för uppgiften. Brist på olika kompetenser kan leda till att marknadskrafterna påverkar löneläget uppåt eller nedåt för olika grupper. Det kan upplevas som ett bekymmer men är en konsekvens som får accepteras. Över tiden växlar också förhållandena vad gäller obalanser i tillgången på arbetskraft.

### **Vad de lokala parterna ska beakta vid lönesättningen**

#### ***Bedömningsfaktorer***

För att skapa en bra lönesättningsprocess är det viktigt att bestämma vilka faktorer som man inom företaget använder för värdering av arbetet och av de personliga kvalifikationer som krävs samt hur prestationsbedömningar görs.

I löneprinciperna nämns ett urval viktiga faktorer vid värdering av arbete och kvalifikationer. Teoretiska och praktiska kunskaper, omdöme och initiativ, ansvar, ansträngning, arbetsmiljö, samarbets- och ledningsförmåga är således exempel på viktiga faktorer som bör användas av de lokala parterna.

De lokala parterna ska naturligtvis utgå från samma eller i vart fall likartade bedömningsgrunder. Det säger sig självt att det skapar oklarhet och förvirring om de lokala parterna inte har motsvarande utgångspunkter i sina diskussioner. Det finns dock inte krav på lokala överenskommelser om vilka faktorer som ska användas.

På tjänstemannasidan är lönesystem respektive regler för rörliga lönedelar vanligen ensidigt utformade av arbetsgivaren. Arbetsgivaren bör i de fallen klargöra hur systemen och reglerna fungerar och att de fortlöpande kan anpassas och förändras.

Ett transparent lönesystem där tjänstemännen ser en tydlig koppling mellan arbetsuppgifterna, den egna ansträngningen och löneutveckling skapar

motivation för goda arbetsinsatser. Det bidrar till utveckling av verksamheten som i sin tur ger ökad produktivitet och konkurrenskraft.

### **Arbetets krav**

En systematisk värdering av arbetets krav behöver inte betyda att komplexa och mångfasetterade system byggs upp, de kan i värsta fall ge en skenbar bild av objektivitet. Det avgörande är i stället att de faktorer som används är lätt begripliga och väl definierade (det vill säga att man inom företaget verkligen vet vad som avses med en viss värderingsgrund), att de är väl avvägda och att användningen är konsekvent. Det sistnämnda är mycket väsentligt och talar med styrka för att man inte alltför ofta ändrar eller byter ut de faktorer som används.

### **Bedömning av individer**

På samma sätt är det betydelsefullt att prestationsbedömningarna görs konsekvent och av personer som har konkret kunskap om den anställdes sätt att fullgöra arbetet. Här vilar ansvaret främst på närmaste chef och det är naturligtvis angeläget att den anställde kontinuerligt informeras om prestationsbedömningarna och att lönen sätts i relation till den bedömning som görs. Även om det ofta är besvärligt för en chef att underrätta en anställd om att hans eller hennes insats inte uppfyller ställda krav är det nödvändigt både för att lönesättningen ska bli förståelig och för att den anställde ska få möjlighet att höja sin nivå.

### **Objektivt och väl motiverade löner**

Löneprinciperna fordrar att löneskillnader ska vara objektivt och väl motiverade. Lönesättningen ska alltså kunna förklaras och kravet på objektivitet medför att förklaringarna ska ha förutsättningar att vinna rimlig acceptans. Lönerna och förutsättningarna för utveckling i arbetet måste uppfattas som i allmänhet godtagbara utifrån verksamhetens premisser, annars skadas erfarenhetsmässigt produktiviteten och tilltron till arbetsledningen.

Klarhet och tydlighet är alltså viktigt. Det ställer anspråk både på arbetsgivaren men också på de lokala fackrepresentanterna. De lokala parterna på bägge sidor måste vara sakliga och lojala i löneförhandlingarna.

Kravet på klarhet och tydlighet har också betydelse i förhållande till den anställde som har rätt att veta på vilka grunder hans eller hennes lön har satts och vad han eller hon kan göra för att öka lönen. I kommunikationen med de anställda ska utgångspunkterna vara att höjda krav i befattningen, ökad erfarenhet, fler och mer krävande arbetsuppgifter, ökade befogenheter, större ansvar, ökad kunskap eller kompetens bör innebära att en anställd successivt kan höja sin lön. Lönesystem och lönesättning i företagen bör således utformas



så att de blir en drivkraft för utvecklingen av de anställdas kompetens och arbetsuppgifter.

### **Formerna för processen**

Enligt gällande löneavtal är de lokala parterna fria att bestämma formerna för lönesättningsprocessen.

När det gäller frågan om diskriminerande eller andra sakligt omotiverade skillnader i löner eller andra anställningsvillkor mellan anställda måste vardera part förbereda sig väl. Det betyder att löneskillnaderna ska analyseras utifrån detta perspektiv och i förekommande fall utgöra ett konkret underlag i löneförhandlingarna. Parterna har ett ansvar att upptäcka och påtala felaktigheter i lönesättningen. Det ligger i sakens natur att sakligt omotiverade skillnader inte kommer att uppstå om de krav som nyss har angetts är uppfyllda vad gäller en noggrant genomtänkt och kommunicerbar lönesättning. Men om skillnader ändå finns ska dessa justeras i de ordinarie löneförhandlingarna.

Av fjärde stycket framgår att inga diskriminerande eller andra sakligt omotiverade skillnader i löner eller andra anställningsvillkor mellan anställda ska förekomma. Jämförelsen görs mellan alla anställda, det vill säga även mellan anställda av samma kön. De lokala parterna ska därför inför de löneförhandlingar som ska genomföras analysera om diskriminerande eller på annat sätt sakligt omotiverade löneskillnader förekommer. Avtalets regler ska ses som ett fristående verktyg för analys av diskriminerande och osakliga löneskillnader och kompletterar därmed diskrimineringslagen.

Framkommer det av analysen att diskriminering eller omotiverade löneskillnader finns ska dessa åtgärdas snarast. Löneskillnader ska justeras i samband med löneförhandlingarna.

Till hjälp för arbetet med att analysera huruvida det finns några sakligt omotiverade löneskillnader finns sedan 2013 en överenskommelse mellan Teknikarbetsgivarna och Unionen om tillämpningen av fjärde stycket i löneprinciperna.

Företaget är dessutom enligt diskrimineringslagen skyldigt att åtgärda osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män, så snart som möjligt och senast inom tre år efter genomförd kartläggning.

Som handledning i lönekartlägningsarbetet har Teknikarbetsgivarna/IF Metall/Unionen/Sveriges Ingenjörer tagit fram en broschyr som kan vara till hjälp för de lokala parterna, ”Lönekartläggning – Hur kartläggning och analys av löner och andra anställningsvillkor enligt diskrimineringslagen kan genomföras”.

## § 3 Anställning

I anställningsskyddslagen (LAS) finns regler om anställningens ingående och upphörande, visstidsanställning, turordning m.m.

Bestämmelserna i mom 2 denna paragraf ersätter LAS regler om visstidsanställning, bl.a. att en visstidsanställning automatiskt kan övergå till en tillsvidareanställning. Dessa LAS-regler gäller således inte på Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarnas område.

### **Mom 1 Anställning tillsvidare eller på viss tid**

Anställning av tjänsteman gäller tills vidare om inte annat har överenskomits enligt mom 2.

Vid anställning av tjänsteman ska arbetsgivaren underrätta lokal tjänstemannapart om sådan finns på arbetsplatsen.

#### **Anmärkning**

Vid tillämpning av detta moment avses med lokal tjänstemannapart, tjänstemannaklubb eller annan lokal facklig företrädare med anställning i företaget, s.k. kontaktombud.

### **Anställningsavtal**

Ett anställningsavtal kan träffas skriftligen, muntligen eller komma till stånd genom en tyst reglering (konkludent), det vill säga utan att någonting är sagt eller skrivet. Det sistnämnda innebär att ett anställningsförhållande kan uppstå genom att tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning under sådana förhållanden som kännetecknar en anställning.

En mycket stark rekommendation för både företag och arbetstagare är att alltid se till att anställningsavtal upprättas skriftligen för att undvika tvister i efterhand om vad man faktiskt är överens om. Som vi återkommer till ska en visstidsanställning enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna ske skriftligen utom vad gäller vissa typer av korta visstidsanställningar.

Tillsvidareanställning är huvudformen. Visstidsanställning är ett komplement till huvudanställningsformen och bygger på tanken att anställning på viss tid kan användas när det finns behov. I grunden används visstidsanställningar när det finns ett anställningsbehov som kan bedömas vara begränsat i tiden eller behovet framstår som osäkert eller anställningstiden av annat skäl bör begränsas.

Tillsvidareanställning används när någon bestämd sluttid inte kan bedömas. Om ingenting är sagt eller skrivet om att det är en visstidsanställning så är anställningen en tillsvidareanställning. Det är normalt den part i anställningsavtalet som påstår att anställningen är en visstidsanställning som ska bevisa att så är fallet.

## **Mom 2 Anställning för viss tid**

Visstidsanställning på avtalsområdet sker enbart enligt detta avtal, som helt ersätter reglerna om visstidsanställning i lagen om anställningsskydd.

Anställning på viss tid ska ske skriftligen.

### **Anmärkning**

Orsakerna att använda visstidsanställning kan vara av många olika slag. Exempel kan vara vikariat, ett tidsbegränsat projekt eller att pröva den anställdes kvalifikationer eller lämplighet.

Anställning på viss tid, kortare än en månad, av skolungdom, studerande eller tjänsteman som uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen kan ske muntligen.

Arbetsgivare och tjänsteman kan träffa avtal om visstidsanställning om minst en månad och högst 24 månaders anställningstid under en treårsperiod. Avseende skolungdom, studerande, tjänsteman som uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen och tjänsteman som anställs vid företaget efter det att han uppnått den pensionsålder som tillämpas vid detta, får avtal träffas om även kortare visstidsanställning än en månad.

Fram till den tidpunkt tjänstemannen har en sammanlagd anställningstid om sex månader vid företaget kan tjänstemannen respektive arbetsgivaren avsluta en visstidsanställning genom att skriftligen underrätta motparten. Anställningen upphör en månad efter den skriftliga underrättelsen. Efter sex månaders sammanlagd anställningstid gäller en visstidsanställning den avtalade tiden om inte arbetsgivaren och tjänstemannen särskilt överenskommit att anställningen kan avslutas i förtid. I de fall en visstidsanställning kan sägas upp i förtid kan parterna inte komma överens om kortare uppsägningstid än vad som framgår av § 12.

Med stöd av lokal överenskommelse kan arbetsgivare och tjänsteman träffa avtal om visstidsanställning som medför att tjänstemannen kommer att vara visstidsanställd under längre tid än 24 månader under en treårsperiod. Saknas tjänstemannaklubb kan arbetsgivaren och tjänstemannen avtala om sådan längre visstidsanställning utan stöd av överenskommelse med den fackliga organisationen, som dock ska underrättas om varje särskilt fall.

### **Anmärkning**

Om den fackliga organisationen anser att möjligheten att visstidsanställa enligt sista stycket missbrukas äger den påkalla lokal respektive central förhandling i ärendet. Löses ej tvisten gäller för det företag som tvisten gäller i fortsättningen samma regler som för företag där tjänstemannaklubb finns.

För Sveriges Ingenjörer avses med tjänstemannaklubb Sveriges Ingenjörers lokalavdelning vid företaget.

### **Visstidsanställning**

Reglerna om visstidsanställning ersätter helt LAS regler om anställning för begränsad tid, vilka idag återfinns i 5 och 6 §§ LAS. Det innebär att alla visstidsanställningar sker enligt avtalets regler oavsett om anställningen sker för att pröva en arbetstagares kvalifikationer, lösa behovet av arbetskraft vid arbetstopp, specifika arbetsuppgifter, frånvarosituationer eller annat.

En visstidsanställning enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna ska inte ges annan beteckning än just visstidsanställning för att undvika sammanblandning med LAS regler. Till exempel ska man inte beteckna en visstidsanställning enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna som en provanställning eftersom det lätt leder till att man felaktigt tror att LAS regler gäller. Det bör dock betonas att en visstidsanställning inte blir otillåten enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna av det skälet att man i det enskilda anställningsavtalet felaktigt använder terminologin i LAS. Frågan om visstidsanställningen är korrekt enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna eller inte prövas alltid utifrån sakfrågorna.

I en anmärkning har parterna klargjort att orsaken till visstidsanställningen inte behöver anges. Orsakerna till att en visstidsanställning väljs kan vara många. Arbetsgivaren kan exempelvis ha behov av en vikarie eller måste anställa någon för ett särskilt projekt. Det kan också vara fråga om att pröva den anställdes lämplighet eller någon annan orsak.

För visstidsanställningar enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna gäller följande. Överenskommelsen om visstidsanställning (anställningsavtalet) träffas mellan företaget och tjänstemannen. Den ska vara skriftlig med det undantag som framgår av avtalstexten. Lokal tjänstemannapart ska, liksom vad gäller för tillsvidareanställningar, underrättas om visstidsanställningen.

I vissa fall krävs dessutom stöd av lokal överenskommelse.

I följande fall fordras inte lokal överenskommelse för att träffa avtal om visstidsanställning.

- Visstidsanställningen omfattar minst en månads och högst 24 månaders anställningstid under en treårsperiod. Härmed avses de tre senaste åren.
- Visstidsanställningen är kortare än en månad och tjänstemannen är skolorgungdom, studerande, tjänsteman som uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen eller tjänsteman som anställs vid företaget efter det att han uppnått den pensionsålder som tillämpas vid detta.
- Visstidsanställningen sker i företag där tjänstemannaklubb saknas.

I följande fall fordras lokal överenskommelse i företag där det finns tjänstemannaklubb, för att träffa avtal om visstidsanställning.

- Visstidsanställningen medför att tjänstemannen kommer att ha varit visstidsanställd under längre tid än sammanlagt 24 månader under en treårsperiod. Som nyss sagts görs bedömningen i förhållande till den senaste treårsperioden.
- Visstidsanställningen är kortare än en månad och tjänstemannen är inte studerande eller pensionär.

#### **Anmärkningen om missbruk för företag där tjänstemannaklubb saknas**

Enligt anmärkningen kan Unionen, Sveriges Ingenjörer eller Ledarna begära lokal och central förhandling om man anser att företaget missbrukar bestämmelsen i sista stycket om överenskommelse mellan företaget och enskild tjänsteman. Om tvisten inte löses vid förhandlingarna ska företaget i fortsättningen tillämpa bestämmelsen på samma sätt som i företag där tjänstemannaklubb finns.

Ett exempel på missbruk bör anses vara att företaget ”för säkerhets skull” har arbetstagarna anställda på korta visstidsanställningar under sammanlagt långa tider utan att det finns något verksamhetsrelaterat skäl för detta. Överhuvudtaget tar missbruksfrågan sikte på skälen för användningen av visstidsanställningar. Försummelse att underrätta regionkontoret utgör inte i sig något missbruk av rätten att anställa på viss tid utan är ett brott mot en ordningsföreskrift. Det är självfallet viktigt att företagen följer föreskriften.

Om ett företag vid upprepade tillfällen medvetet bryter mot föreskriften kan det utgöra ett missbruk.

### **Lokal överenskommelse**

Visstidsanställningsreglerna i Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna bygger på tanken att tidsbegränsad anställning ska kunna ske under så lång tid som behövs. En lokal överenskommelse om att en visstidsanställning får vara längre än 24 månader under en treårsperiod, är en skriftlig överenskommelse mellan på ena sidan företaget och på andra sidan tjänstemannaklubben. Överenskommelsen ska dokumenteras skriftligt i protokoll eller annan handling och vara underskriven. Bortsett från skriftlighetskravet finns inga regler om hur den lokala överenskommelsen ska utformas.

Ett exempel på en lokal överenskommelse är att företaget och klubben är överens om att tidsbegränsade anställningar (utan någon begränsning till 24 månader under en treårsperiod) får användas på företaget. Det innebär att visstidsanställningar generellt får användas. De lokala parterna kan också komma överens om att ett visst antal längre visstidsanställningar får träffas, till exempel i samband med ett tidsbegränsat projekt, eller att en viss andel av de anställda vid företaget får vara visstidsanställda på längre tid än 24 månader. Vid den typ av lokala överenskommelser som nu exemplifierats behövs inte någon särskild överenskommelse mellan företaget och klubben för varje enskilt fall av visstidsanställning.

En annan form av lokal överenskommelse är att klubben genom påskrift på anställningsavtalet eller i protokoll godkänner visstidsanställningen. Det innebär en lokal överenskommelse om att visstidsanställningen ska vara så lång tid som arbetsgivaren och tjänstemannen kommit överens om i anställningsavtalet.

För att undvika krångel är det parternas rekommendation att den lokala överenskommelsen kommer till stånd innan företaget och tjänstemannen skriver på anställningsavtalet. Om en sådan lokal överenskommelse inte har träffats före det att anställningsavtalet undertecknas ska företaget gentemot tjänstemannen klargöra att anställningen inte är definitiv, det vill säga inte är

bindande för företaget, förrän det finns en lokal överenskommelse om att visstidsanställningen kan vara längre tid än 24 månader under en treårsperiod. Ett sådant klagande kan göras genom en hänvisning till ett klart och tydligt regelverk om anställningsprocessen vid företaget. Det är självfallet inte bra om tjänstemannen felaktigt tror att anställningen är klar utan att så är fallet.

De centrala parterna är överens om att tjänstemannaklubbarna ska medverka till att träffa lokal överenskommelse om visstidsanställning för längre tid än 24 månader under en treårsperiod eller motsvarande förlängningar, då detta behövs för att ersätta en eller flera frånvarande ordinarie befattningshavare.

Om en tjänsteman är frånvarande under 30 månader, kan det vara lämpligt att anställa en person för hela frånvarotiden. Detsamma gäller om först en arbetstagare och därefter en annan arbetstagare är frånvarande och behöver ersättas. Denna samsyn mellan de centrala parterna vad gäller behovet av längre visstidsanställningar gäller även lokala överenskommelser som träffas för konkreta uppkomna fall då det finns verksamhetsrelaterade skäl till visstidsanställningar. Det gäller till exempel visstidsanställningar som sker i samband med särskilda projekt som till sin natur är tidsbegränsade men förväntas pågå en längre tid än 24 månader. Detta kan gälla införande av affärsledningssystem eller i andra situationer då företagets alternativ är att hyra in specialistkonsulter för att genomföra arbetet. I dessa fall bör alltså längre visstidsanställningar godtas utan att svårigheter uppstår.

### **Anställningstiden m.m.**

Som nyss redovisats krävs, där det finns tjänstemannaklubb, lokal överenskommelse för det fall en eller flera visstidsanställningar av samma arbetstagare under en treårsperiod överstiger 24 månader.

Om en visstidsanställning som från början omfattat kortare tid än 24 månader behöver förlängas kan detta ske direkt med tjänstemannen men om 24-månadersgränsen kommer att passeras behövs lokal överenskommelse.

Om en visstidsanställning redan från början krävt lokal överenskommelse, till exempel för att den kommer att vara 30 månader och behöver förlängas, ska förlängningen ha stöd i den lokala överenskommelsen. Om det innebär att en ny lokal överenskommelse behöver träffas får bedömas från fall till fall beroende på innehållet i den ursprungliga lokala överenskommelsen.

En lokal överenskommelse som skett genom att tjänstemannaklubben skrivit på anställningsavtalet innebär, om inte någonting annat uttryckligen framgår, att klubben och företaget är överens om den anställningstid som anges i anställningsavtalet. I ett sådant fall förutsätter en förlängning utöver den angivna anställningstiden att en ny lokal överenskommelse träffas.

Det förekommer även att anställningsavtalet endast anger att tjänstemannen ska vara anställd under en annan arbetstagares bortovaro. Har tjänstemannaklubben skrivit på ett sådant avtal behövs varken nytt anställningsavtal eller ny lokal överenskommelse, om bortovaron blir längre än vad som först var planerat och den visstidsanställda således blir kvar längre. Det kan dock ofta vara lämpligt att i anställningsavtalet ange att anställningen varar under bortovaron, dock längst till ett visst slutdatum. Man bör även observera att den anställning som det är fråga om i sådant fall upphör om den bortovarande tjänstemannens anställning upphör, liksom när den bortovarande tjänstemannen återkommer, även om detta skulle ske tidigare än vad som först var planerat.

Om rekryteringsprocessen gäller rekrytering till en tillsvidareanställning, men det finns behov av att pröva tjänstemannens kvalifikationer och således inleda anställningen med en visstidsanställning, bör denna visstidsanställning inte bestämmas till en längre period än som behövs för att få en god uppfattning om tjänstemannens kvalifikationer. Det torde vara mycket ovanligt att det finns reella behov att pröva en tjänstemans kvalifikationer under lång tid varvid parterna anser att sex månader med en möjlig förlängning om ytterligare sex månader bör vara utgångspunkten. Om en arbetsgivare konsekvent skulle använda sig av visstidsanställningar med längre prövo-perioder än vad som kan anses motiverat som ett led i alla sina rekryteringar så skulle detta kunna röra sig om ett missbruk av avtalets visstidsregler.

### **Avslutande av korta visstidsanställningar genom underrättelse**

Visstidsanställningar som inte varat längre än sex månader kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen överlämnar en skriftlig underrättelse till motparten. Anställningen upphör en månad efter att den skriftliga underrättelsen överlämnats till motparten. Denna förenklade uppsägningsmöjlighet kan enbart användas för visstidsanställningar som inte pågått längre än sex månader. Det är den sammanlagda anställningstiden som räknas. Har en tjänsteman varit anställd tidigare räknas all anställningstid. Den sammanlagda anställningstiden får alltså inte ha pågått längre än sex månader om möjligheten att bringa anställningen att upphöra med skriftlig underrättelse ska kunna användas.

### **Särskilt om uppsägning av visstidsanställningar**

En visstidsanställning kan inte avbrytas genom uppsägning, om det inte har angetts i anställningsavtalet att den möjligheten finns. Det måste alltså framgå av anställningsavtalet att visstidsanställningen kan sägas upp under löpande anställningstid, annars gäller anställningen den tid som företaget och tjänstemannen har kommit överens om. Avseende en visstidsanställning som inte har



varat längre än sammanlagt sex månader kan dock den nyss beskrivna möjligheten att säga upp anställningen genom en skriftlig underrättelse användas utan att det särskilt angetts i anställningsavtalet.

Det finns olika sätt att i anställningsavtalet ange att visstidsanställningen kan sägas upp av endera part under anställningstiden. Det bästa är att detta uttryckligen anges, men en skrivning om att ”anställningen gäller tills vidare, dock längst till och med” ett visst datum innebär också att en ömsesidig uppsägningsrätt föreligger

Vid uppsägning av en visstidsanställning ska sedvanlig uppsägningstid iakttas enligt § 12, normalt en månad. Dock kan fall förekomma där konsekvensen av tjänstemannens sammanlagda anställningstid innebär en längre uppsägningstid än en månad. För tjänsteman som uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är uppsägningstiden aldrig längre än tre månader om inte längre uppsägningstid avtalats i det enskilda anställningsavtalet.

En uppsägning av en visstidsanställning måste liksom andra uppsägningar vara sakligt grundad. I viss mån påverkas naturligtvis prövningen av saklig grund av anställningstidens längd eftersom AD:s rättspraxis kan sägas vila på att anställningsskyddet är starkare om man har varit anställd en längre tid. Även om visstidsanställningen skett för att företaget ska ha möjlighet att pröva tjänstemannen krävs saklig grund. I det fallet föreligger saklig grund om företaget kan visa att tjänstemannen inte är lämplig för arbetet. Arbetsbrist är naturligtvis alltid saklig grund.

Avskedande eller omedelbart frånträdande från en visstidsanställning kan alltid ske, det vill säga oberoende av anställningsavtalets utformning, men det förutsätter som i andra fall att den anställde eller företaget grovt åsidosatt sina åligganden enligt anställningsavtalet.

När en visstidsanställning sägs upp gäller sedvanliga regler om medbestämmandeförhandlingar om grunden är arbetsbrist. Detsamma gäller reglerna om varsel och underrättelse enligt 30 § LAS om uppsägningsgrunden är personliga skäl.

### **Betydelsen av att visstidsanställningsreglerna i Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna helt ersätter reglerna om visstidsanställning i LAS**

Avtalet anger att visstidsanställning på avtalsområdet helt ersätter reglerna om visstidsanställningar i LAS.

Detta innebär att LAS regler om tidsbegränsade anställningar inte är tillämpliga på avtalsområdet, det vill säga hos Teknikarbetsgivarnas medlemmar. Regler i LAS om att en visstidsanställning i vissa fall automatiskt omvandlas till en tillsvidareanställning gäller, som nämnts tidigare, inte heller.

### **”Felaktiga visstidsanställningar”**

Det är mycket viktigt att vara klar över att felaktig hantering av visstidsanställning inte i sig medför att anställningen gäller tills vidare. I det följande redovisas vissa typfall.

### **Lokal överenskommelse saknas**

Effekten av att företaget och tjänstemannen kommit överens om visstidsanställning utan en lokal överenskommelse i ett sådant fall då detta krävs, blir att en korrekt visstidsanställning inte har kommit till stånd enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna.

Om företaget har klargjort för tjänstemannen att visstidsanställningen förutsätter lokal överenskommelse och en sådan inte kan träffas blir resultatet, som nyss berörts, att inget anställningsavtal anses slutet.

Om däremot företaget och den enskilde tjänstemannen helt har förbiset visstidsreglerna i Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna och kommit överens om en visstidsanställning på förutsättningen att anställningen skett enligt LAS, är anställningen otillåten enligt kollektivavtalet. Det innebär inte att anställningen automatiskt gäller tills vidare utan att det är fråga om en otillåten visstidsanställning. I ett sådant fall kan den anställde, inom en kort tidsfrist, naturligtvis först efter att förhandlingar i enlighet med förhandlingsordningens regler genomförts, begära att domstol förklarar att anställningen ska gälla tills vidare. Det krävs alltså ett avgörande i domstol för att en otillåten visstidsanställning ska förklaras gälla tills vidare. Däremot uppstår automatiskt en anställning tills vidare om den anställde tillåts gå kvar efter att anställningstiden löpt ut utan att en ny tillåten visstidsanställning kommit till stånd.

Även i en situation där anledningen till att lokal överenskommelse saknas hänger ihop med ett förbiseende, misstag eller missförstånd är visstidsanställningen otillåten och kan få nyss angivna konsekvenser.

### **Skriftligt anställningsavtal saknas**

En mycket viktig förutsättning för visstidsanställning enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna är att anställningsavtalet ska vara skriftligt.

Kravet på skriftligt anställningsavtal är inte ett formkrav, men det är mycket svårt för företaget att visa att det är fråga om en visstidsanställning om det inte finns ett skriftligt anställningsavtal. Om emellertid företaget kan visa att det som diskuterats och överenskommits mellan företaget och tjänstemannen är en visstidsanställning, blir effekten att det är en otillåten visstidsanställning enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna, och som sagts gäller en otillåten visstidsanställning inte automatiskt tills vidare. En sådan situation kan exempelvis uppstå om företaget och tjänstemannaklubben träffat lokal överenskommelse om en specifik visstidsanställning medan företaget försummat att träffa skriftligt avtal om visstidsanställningen med den enskilde tjänstemannen. Även i det här fallet kan den anställde, inom en kort tidsfrist, naturligtvis först efter att förhandlingar i enlighet med förhandlingsordningens regler genomförts, begära att domstol förklarar att anställningen gäller tills vidare. Det krävs alltså ett avgörande i domstol.

Det bör dock betonas att frågor om otillåtna visstidsanställningar inte ställs på sin spets annat än i sällsynta undantagsfall utan löses i lokala eller centrala förhandlingar.

### **Förhandlingar och tvister om att anställning gäller tillsvidare**

Tvist om att anställning ska gälla tillsvidare ska hanteras inom ramen för förhandlingsordningen. Parterna är ense om att lokal förhandling i sådan tvist ska begäras senast en månad från den dag anställningen upphörde. Parterna är överens om att en sådan situation i nu aktuellt avseende skall hanteras på samma vis som situationen att en anställd inte givits besked om ogiltighetstalan som avses i 8 § andra stycket eller 19 § i lagen om anställningsskydd. Lokal förhandling skall därför enligt förhandlingsordningen § 6 första stycket tredje meningen begäras senast inom en månad från den dag anställningen upphörde. Central förhandling skall enligt förhandlingsordningen § 7 andra stycket begäras senast inom två veckor från den dag den lokala förhandlingen avslutades. Talan skall enligt förhandlingsordningen § 12 första stycket väckas inom två veckor från den dag den centrala förhandlingen avslutades.

### **Skälen för visstidsanställning**

Som sagts tidigare ska och behöver inte skälen för visstidsanställningen anges i anställningsavtalet.

Däremot finns det i företag med tjänstemannaklubb naturligtvis anledning att diskutera behovet och användningen av visstidsanställningar.

Över tiden har kraven att vara ”rätt” bemannade i varje givet produktionsläge blivit allt viktigare. För att åstadkomma det arbetar man numera alltmera med flexibilitet vad gäller arbetstid, visstidsanställningar och bemanningspersonal, vilket är viktiga verktyg för att klara konkurrenskraften. Det är varken för företaget eller för de anställda rimligt att arbeta med kortvariga tillsvidareanställningar och ständigt återkommande varsel om arbetsbristuppsägningar.

### **Besked om att visstidsanställningen upphör**

Även om det inte föreligger någon formell skyldighet för arbetsgivaren att informera en visstidsanställd som inte kommer att få fortsatt anställning är Teknikarbetsgivarna och Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna dock överens om att arbetsgivaren i så god tid som möjligt, i normalfallet senast 14 dagar, innan anställningen upphör ska informera den anställde om detta. Det gäller även i de fall visstidsanställningen varar under viss ordinarie arbetstagares frånvaro.

### **Mom 3 Företrädesrätt till och turordning vid återanställning**

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 nio månader förflutit från den dag då anställningen upphörde på grund av arbetsbrist.

Vid återanställning av tjänsteman/tjänstemän, som har blivit uppsagda på grund av arbetsbrist eller som inte har fått en tidsbegränsad anställning förnyad, kan de lokala parterna, vid uppsägningstillfället eller inför återanställning med avvikelse från bestämmelserna i 25–27 §§ lagen om anställningsskydd, träffa överenskommelse om turordning vid återanställning i enlighet med vad som anges i § 12 mom 2.

Vid konflikt mellan bestämmelserna i 25-27 §§ lagen om anställningsskydd och kravet på lokal överenskommelse i § 3 mom 2 kan företrädesrätten inte göras gällande, om konflikten beror på att arbetstagarparten inte vill träffa sådan överenskommelse.

### **Företrädesrätt**

Reglerna om företrädesrätt i Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna ersätter delvis men – till skillnad från visstidsanställningsbestämmelserna – inte helt LAS regler.

Avtalet har egna regler om villkoren för att företrädesrätt ska gälla och om företrädesrättens varaktighet. En särskild regel finns också om vad som gäller vid konflikt mellan företrädesrätten och kravet på lokal överenskommelse enligt mom 2 för visstidsanställningar som ska vara längre tid än 24 månader under en treårsperiod.

I alla frågor om företrädesrätt, som inte omfattas av reglerna i avtalet gäller LAS bestämmelser. Till exempel finns tvingande regler om beräkning av anställningstid i 3 § LAS.

### ***Villkor för företrädesrätt***

Företrädesrätten till återanställning förutsätter att tjänstemannen varit anställd hos arbetsgivaren mer än tolv månader under de senaste tre åren.

### ***Företrädesrättens varaktighet***

Enligt LAS gäller företrädesrätten från det att tjänstemannen sagts upp på grund av arbetsbrist.

Företaget ska lämna besked om att tjänstemannen har företrädesrätt till återanställning om uppsägningen sker på grund av arbetsbrist. Om det krävs att tjänstemannen ska anmäla intresse för företrädesrätten ska det också anges i beskedet. I dessa fall kan företrädesrätt inte göras gällande innan tjänstemannen har anmält anspråk på företrädesrätt.

Om företaget inte lämnar besked gäller företrädesrätt. Om det inte anges att anmälan är en förutsättning gäller företrädesrätten naturligtvis utan krav på anmälan.

I de blanketter som Teknikarbetsgivarna utarbetat är angivet att tjänstemannens anmälan är en förutsättning för företrädesrätt.

Företrädesrätten gäller enligt avtalet till dess nio månader förflutit från den dag då anställningen upphörde på grund av arbetsbrist.

### ***Särskilt om konflikt mellan företrädesrätten och kravet på lokal överenskommelse för visstidsanställning***

Tredje stycket i mom 3 reglerar vad som gäller om en arbetstagare med företrädesrätt inte kan få anställning enligt mom 2 på grund av att tjänstemannaklubben inte vill träffa lokal överenskommelse om visstidsanställning. Avtalet innebär att tjänstemannen då inte kan göra sin företrädesrätt gällande för den aktuella visstidsanställningen. Någon anställning kan alltså i den situationen inte komma till stånd.

Det är mycket viktigt att arbetsgivaren vid behov träffar lokal överenskommelse innan anställningsavtalet skrivs på för arbetstagare med företrädesrätt eller att företaget är mycket tydlig med att till exempel en förlängning av visstidsanställningen förutsätter lokal överenskommelse.

### **Turordning vid företrädesrätt till återanställning**

De lokala parterna kan i enlighet med vad som anges i § 12 mom 2 antingen i samband med uppsägningarna eller när det senare eventuellt blir aktuellt med nyanställningar komma överens om i vilken turordning de arbetstagare som har företrädesrätt till återanställning ska placeras. Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna ger således utrymme för de lokala parterna att träffa turordningsöverenskommelser om företrädesrätten till återanställning för redan uppsagda arbetstagare. I det hänseendet är avtalets regler annorlunda än reglerna i LAS. Den företrädesrätt en tjänsteman tjänar in enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna är alltså annorlunda än den som man tjänar in enligt LAS på det sättet att de lokala parterna även efter uppsägningen och under hela företrädesrättstiden kan träffa turordningsöverenskommelser om i vilken ordning återanställning eller i vissa fall förlängning av uppsägningstider ska ske.

Det bör observeras att det inte anses tillåtet att för framtiden helt avtala bort företrädesrätten för uppsagda arbetstagare.

Lokal överenskommelse om turordning träffas mellan företaget och den lokala tjänstemannaparten, PTK-L, eller med respektive tjänstemannaklubb för sig. Om frågan förs till central förhandling kan turordningsöverenskommelsen naturligtvis träffas mellan parterna i den centrala förhandlingen. I § 12 och i Omställningsavtalet regleras parternas gemensamma inställning att de lokala parterna ska träffa turordningsöverenskommelse när så erfordras för att företagets krav och behov i bemanningshänseende ska kunna tillgodoses.

### **Mom 4 Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte**

#### **Mom 4:1 Deltid i pensioneringssyfte (Deltidspension)**

Tjänsteman kan ansöka om rätt till deltidspension från och med den månad tjänstemannen fyller 61 år.

Om deltidspension beviljas är anställningen från det att deltidspensionen börjar gälla, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensionen.

Vid beviljande av deltidspension ska arbetsgivaren för tjänsteman som omfattas av ITP 2 även fortsättningsvis anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § anställningsskyddslagen gäller inte för tjänstemän som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

#### **Anmärkning**

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

#### **Syftet med avtal om deltidspensionering**

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

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

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

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

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

#### **Mom 4:2 Ansökan och underrättelse**

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

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

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vid företaget meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommit med tjänstemannen. Att inte svara i rätt tid utgör ett brott mot en ordningsföreskrift och har därmed inte innebörden att ansökan ska anses beviljad. För det fall ansökan inte senare beviljas ska arbetsgivaren i förekommande fall betala 2 000 kr\* för åsidosättandet av ordningsföreskriften till den berörda tjänstemannen.

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

\*) Beloppet räknas fr.o.m. 2014 årligen upp med KPI.

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



## Ansökan

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

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

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

Bedömningen av ansökan sker i enlighet med den sysselsättningsgrad tjänstemannen ansökt om. Om arbetsgivaren avslår ansökan och tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vill driva frågan om deltidspensionering i förhandlingsordningen, ska prövningen i lokal och central förhandling ske med utgångspunkt från en framtida sysselsättningsgrad om 80 procent (jfr mom 4:3). Tjänstemannen kan alltså i sin ansökan ange i princip vilken sysselsättningsgrad som helst men i förhandlingsordningen prövas saken utifrån stupstocken att tjänstemannen kommer att arbeta på deltid med 80 procents sysselsättningsgrad. En gemensam uppmaning från parterna är att ansökningarna bör grundas på realistiska bedömningar och vara anpassade till den verksamhet som är i fråga. Detta kan enbart bedömas ute i de olika verksamheterna.

I enlighet med avtalstexten ska arbetsgivaren senast två månader efter det att ansökan mottagits besvara denna skriftligt till den sökande och lokal tjänstemannapart vid företaget. En tänkbar situation är att arbetsgivaren finner

att beaktansvärt hinder föreligger mot att bevilja ansökan, men inom de två månaderna ger tjänstemannen besked om att hinder inte föreligger mot att bevilja deltidspension i en annan omfattning eller vid en senare tidpunkt än som angivits i ansökan. Arbetsgivaren har då uppfyllt kravet att svara inom två månader. Skulle tjänstemannen inte anta sådant motförslag får detta betraktas som att arbetsgivaren avslagit tjänstemannens ansökan.

### **Beaktansvärd störning**

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

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

### **Anpassningsåtgärder**

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

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

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

### **Anpassningsåtgärder i form av nyanställningar**

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

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

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

### Delat ansvar

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

### Mom 4:3 Förhandling och tvist

Om ansökan om deltidspension har avslagits och tjänstemannen vill få ansökan prövad i förhandlingsordningen ska tjänstemannen underrätta lokal facklig organisation som har att begära lokal förhandling. Tvisten ska då anses gälla deltidspension med sysselsättningsgraden 80 procent och ska behandlas enligt förhandlingsordningen Teknikarbetsgivarna – Unionen och Sveriges Ingenjörer\* enligt följande.

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

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

\*) För medlemmar i Ledarna sker behandlingen enligt Samarbetsavtal Teknikarbetsgivarna Ledarna kap. 2 Tvistelösning.

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

Frågan om beviljande av deltidspension med en sysselsättningsgrad om 80 procent prövas i det fallet således i lokal förhandling, och i förekommande fall, i central förhandling. Den prövning som där sker är slutlig i frågan om deltidspension kan beviljas eller inte. Att prövningen sker slutligt i den centrala förhandlingen betyder att prövningen är slutlig och inte kan drivas vidare i domstol. Vill tjänstemannen och den lokala fackliga organisationen göra gällande att arbetsgivaren inte har uppfyllt sina skyldigheter, ska den lokala

fackliga organisationen begära lokal förhandling om skadestånd för påstådda brister på arbetsgivarsidan. För frågan om skadestånd för felaktig avtals-tillämpning är det avgörande om huruvida arbetsgivaren vid sin bedömning brustit i tillräcklig noggrannhet och aktsamhet samt hänsyn till tjänstemannens intressen. Skadestandsfrågan behandlas självfallet i enlighet med reglerna i förhandlingsordningen och kan alltså gå till domstol om parterna misslyckas. Som alltid är det parternas gemensamma föresats att tvister löses i förhandlingsordningen.

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

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

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

## § 4 Allmänna förhållningsregler

### Mom 1

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

Varje anställningsavtal grundas på ömsesidiga rättigheter och skyldigheter för arbetsgivaren och den anställde, bl.a. en ömsesidig lojalitetsplikt.

Arbetstagarens lojalitetsplikt kan sammanfattas på följande sätt:

- förbud att konkurrera med arbetsgivaren,
- tystnadsplikt,
- skyldighet att vara omdömesgill vad gäller kritik mot arbetsgivaren,
- skyldighet att visa omsorg och aktsamhet vid utförandet av uppdrag för arbetsgivaren och vid handhavandet av arbetsgivarens egendom,
- skyldighet att prestera en fullgod arbetsinsats, givet individens förutsättningar,
- skyldighet att i verksamheten följa lagar och andra externa och interna regler.

Arbetsgivarens lojalitetsplikt kan sammanfattas på följande sätt:

- skyldighet att på bestämd tid utge fastställd lön,
- skyldighet att sörja för sunda och säkra arbetsförhållanden.

### Allmänt

Av domar från både Arbetsdomstolen och Högsta domstolen framgår att lojalitetsplikten följer direkt av anställningsförhållandet, det vill säga utan att frågan är uttryckligen behandlad i anställningsavtalet eller kollektivavtalet. Bestämmelsen i § 4 mom 1 innebär alltså en erinran om de skyldigheter som redan finns i anställningen och lägger inte till eller drar ifrån något.

### **Arbetsgivarens lojalitetsplikt**

Arbetsgivarens lojalitetsplikt är svår att exakt definiera. Arbetsdomstolen har angett att det får antas vara fråga om tämligen kvalificerade förfaranden för att brott mot lojalitetsplikten i kollektivavtalet ska anses föreligga.

Situationer där arbetsgivaren kan ha brutit mot lojalitetsplikten är till exempel fall där en enskild tjänsteman har påpekat allvarliga missförhållanden på arbetsplatsen och arbetsgivaren inte har vidtagit åtgärder som varit erforderliga.

### **Arbetstagarens lojalitetsplikt**

Kärnan i arbetstagarens lojalitetsplikt är att undvika handlingar som kan medföra skada för arbetsgivaren. Arbetsdomstolen har i ett flertal domar uttalat att anställningsavtalet innebär ett lojalitetskrav gentemot arbetsgivaren som innebär att arbetstagaren inte får vidta åtgärder som är ägnade att skada eller på annat sätt försvåra arbetsgivarens verksamhet (se till exempel Arbetsdomstolen 1977 nr 118 och 1989 nr 90). Arbetstagaren ska sätta arbetsgivarens intressen framför sina egna när det gäller förhållanden som innefattas i anställningen eller som annars mera direkt påverkar förhållandet mellan arbetstagaren och arbetsgivaren. Arbetstagaren är i princip skyldig att undvika situationer där det kan uppkomma en intressekonflikt.

Att det beträffande lojalitetsplikten inte är möjligt att dra någon skarp gräns mellan arbete och fritid framgår av Arbetsdomstolens rättspraxis.

Lojalitetskravet gäller alla arbetstagare men det finns ett samband mellan befattning och graden av lojalitetsplikt. Ju högre befattning en anställd har desto större krav får arbetsgivaren ställa.

I lagen om företagshemligheter finns regler om sådan information som arbetsgivaren betraktar som företagshemligheter. Lagens innehåll ska inte kommenteras i detta sammanhang, men dessa regler påverkar tjänstemannens lojalitetsplikt och kritikrätt.

### **Tystnadsplikten**

Skyldigheten att ”iaktta diskretion” innebär att tjänstemannen har tystnadsplikt vad gäller uppgifter som tjänstemannen fått tillgång till och beträffande vilka arbetsgivaren klargjort att de inte får föras vidare. Tystnadsplikt gäller också om den anställde får del av uppgifter som den anställde inser eller, med normal aktsamhet, borde inse är känsliga eftersom en spridning av uppgifterna skulle kunna skada arbetsgivaren.

Den som medvetet eller av grov oaktsamhet lämnar ut hemliga uppgifter och därigenom utsätter arbetsgivaren för skada eller risk för skada riskerar avsked. Även förberedelser, till exempel kopiering, i syfte att lämna ut hemliga uppgifter kan utgöra grund för uppsägning eller avsked. Det är lämpligt att arbetsgivaren extra tydligt klargör för de anställda när vissa förhållanden i verksamheten är särskilt känsliga och omfattas av tystnadsplikt

### **Kritikrätt**

En anställd har relativt stor frihet att kritisera och ifrågasätta arbetsgivarens handlande. Men det finns begränsningar i en arbetstagares kritikrätt. När man tar ställning till om en anställd har rätt att kritisera sin arbetsgivare beaktar man vilken befattning den anställde har. En högre befattning ställer större krav på lojalitet och därmed följer mer begränsad kritikrätt för den anställde. Det är i normalfallet inte godtagbart att högre befattningshavare inför underställda uttrycker allvarlig kritik mot arbetsgivaren, till exempel personer i företagsledningen. När det gäller fackliga förtroendemän, till exempel skyddsombud, anses det fackliga uppdraget ge ett större utrymme för kritik.

Man tar också hänsyn till vilken grad av offentlighet utanför företaget som den anställde ger åt kritiken och om arbetstagaren först tagit upp frågan med arbetsgivaren för att på det sättet få en rättelse till stånd. Om frågan över huvud taget inte har berörts med arbetsgivaren talar detta, om inte annat kan visas, för att arbetstagaren inte har andra syften än att skada arbetsgivaren, vilket innebär att lojalitetsplikten åsidosätts. Det är oacceptabelt om uppgifter lämnas till arbetsgivarens affärskontakter. Även kritiska uppgifter till media eller myndigheter kan orsaka stor skada för arbetsgivaren.

En anställd kan ha rätt att anmäla allvarliga missförhållanden hos arbetsgivaren till en myndighet eller att lämna information om sådana till media. Det förutsätter normalt att den anställde först påtalar förhållandena för arbetsgivaren och den vägen försökt få till stånd en rättelse. Om syftet med anmälan är att verksamheten ska bedrivas enligt gällande regler och andra möjligheter är uttömda, är anmälan tillåten. Om anmälan saknar grund och medför allvarliga olägenheter samt arbetstagaren inte gjort seriösa försök att klarlägga förhållandena före anmälan kan saklig grund för uppsägning föreligga.

Den praxis som Arbetsdomstolen skapat på detta område och som här beskrivits har i huvudsak kodifierats genom lag (2016:749) om särskilt skydd mot repressalier för arbetstagare som slår larm om allvarliga missförhållanden, som trätt ikraft den 1 januari 2017. Det bör dock observeras att det skydd som enligt lagen gäller mot repressalier inte endast gäller i förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare utan även i förhållandet mellan den som hyr in arbetskraft och den som är inhyrd om larmet gäller förhållanden i inhyrarens verksamhet.



## Sociala medier

Nu nämnda regler om tystnadsplikt och kritikrätt gäller även vid användande av så kallade sociala medier, där måste den anställde alltså vara mycket försiktig med att kritisera sin arbetsgivare, eftersom användande av sociala medier ofta leder till att en mycket stor personkrets kan nås av sådan kritik. Risken för stor skada blir därmed påtaglig när sociala medier används för att föra fram kritik.

## Verksamhet utanför tjänsten

### Mom 2

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

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

En central del av lojalitetsplikten är förbudet för arbetstagare att bedriva eller delta i verksamhet som konkurrerar med arbetsgivaren. Förbudet avser både konkurrens där arbetstagaren utnyttjar arbetsgivarens tillverknings- eller företagshemligheter och konkurrens där arbetstagaren enbart använder sin personliga skicklighet, erfarenhet och kunskap.

Konkurrensförbudet kan uttryckas på det sättet att arbetsgivaren har en "ensamrätt" till arbetstagaren i den typ av verksamhet som arbetsgivaren bedriver. Även en bisyssla som inte innebär någon konkurrens kan dock vara otillåten därför att den försämrar arbetstagarens prestation, till exempel på grund av trötthet, eller eftersom bisysslan på ett allvarligt sätt riskerar att svärta ned arbetsgivarens rykte.

Mot detta arbetsgivarens intresse står arbetstagarens intresse av att få sin handlingsfrihet beskuren i så liten utsträckning som möjligt. Det ska alltså i varje enskilt fall göras en intresseavvägning mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

Konkurrensförbudet har betydelse för både vad arbetstagaren gör under arbetstid och på fritiden. Utgångspunkten är att arbetstagaren har rätt att disponera fritiden på det sätt arbetstagaren önskar, men handlingar utanför arbetstid kan naturligtvis inverka skadligt på förhållandet mellan arbetstagaren och arbetsgivaren och därför medföra att lojalitetsplikten åsidosätts. Skyldigheterna i anställningsförhållandet innebär att arbetstagaren i vissa fall kan ådra sig arbetsrättsliga sanktioner på grund av vad som sker på fritiden.

För att en konkurrerande verksamhet ska vara förbjuden ska den orsaka mera påtaglig skada för arbetsgivaren eller i vart fall risk för sådan skada eller annars ske under sådana omständigheter att den är särskilt klandervärd och därmed illojal. Det är arbetsgivaren som har den s.k. bevisbördan och alltså ska visa att det är på det sättet.

Det är var för sig tillräckligt att den konkurrerande verksamheten medför skada eller risk för skada eller att handlingen är särskilt klandervärd och därmed illojal. Till den senare kategorin av handlingar räknas till exempel att företagsledare eller andra med högre befattningar eller i särskild förtroendeställning missbrukar sin ställning i konkurrens med arbetsgivaren. Detsamma gäller om arbetstagare på lägre nivå har ”använt” sin anställning för den konkurrerande verksamheten, till exempel genom att vända sig till företagets kunder för att intressera dem för den konkurrerande verksamheten. Sådana särskilt illojala handlingar som nu avses innebär typiskt sett att arbetstagaren visat på grundläggande brister i insikt om det förtroendeförhållande som måste råda i ett anställningsförhållande. Det kan då inte begäras att arbetsgivaren ska låta anställningen bestå. Frågan om den skada arbetsgivaren tillfogats är i sådant fall mer eller mindre utan betydelse.

När det gäller skada är det som framgått inte enbart faktiskt inträffade skador som beaktas utan också risk för skada. Vid fastställande av om en illojal handling föreligger kan såväl ekonomiska som ideella skador ges betydelse. Det krävs att arbetsgivaren konkret kan visa vari risken för skada har bestått, mera allmänt hållna påståenden har mindre värde.

När ”en mera påtaglig skada” eller särskild illojalitet kan anses föreligga måste bedömas i varje enskilt fall. Risken för skada brukar anses vara mindre om det är fråga om arbetstagare med relativt okvalificerade arbetsuppgifter.

Om en skada är påtaglig eller inte avgörs oftast efter en bedömning av hur stort belopp skadan uppgår till. Arbetsgivarens ekonomiska förhållanden har också betydelse. Om arbetsgivarens verksamhet i berörd del inte påverkas nämnvärt av konkurrensen verkar Arbetsdomstolen bedöma denna lindrigare. Det kan innebära att stora bolag med omfattande verksamhet har ett något mindre skydd mot anställdas konkurrens än mindre bolag. Om emellertid konkurrensen ger upphov till skador av betydande belopp bör en jämförelse mellan skadan och arbetsgivarens totala verksamhet i berörd del sakna betydelse för bedömningen av om arbetsrättsliga påföljder, avsked eller uppsägning, kan komma i fråga. Om till exempel arbetsgivaren bedriver verksamhet med en vinst om flera miljarder kronor kan detta inte tas till intäkt för att en arbetstagare opåtalat ska kunna bedriva konkurrerande verksamhet som orsakar skador om hundratusen kronor.

För att en uppsägning eller ett avsked ska kunna ske krävs att arbetstagaren känt till eller, med normala krav på aktsamhet, borde ha känt till att verksamheten kan innebära skadlig konkurrens. Om arbetstagaren engagerar sig i viss verksamhet utan att ha haft anledning att räkna med att den inkräktar på arbetsgivarens kan arbetsrättsliga påföljder normalt inte komma i fråga.

Saken kommer dock i ett annat läge om arbetsgivaren, vid kännedom om konkurrensen, uppmanar arbetstagaren att upphöra med verksamheten. Arbetsgivaren bör i detta sammanhang också klargöra att en uppsägning eller ett avskedande blir följden om konkurrensen inte upphör. Om en sådan begäran från arbetsgivaren inte är ogrundad och arbetstagaren trots detta väljer att fortsätta med verksamheten har arbetsgivaren normalt sett grund för att avsluta anställningsförhållandet genom uppsägning eller, i mera flagranta fall, avskedande.

Enligt avtalsbestämmelsen får tjänstemannen inte heller indirekt bedriva en med arbetsgivaren konkurrerande verksamhet. Bland annat åsyftas verksamhet som bedrivs av en närstående till tjänstemannen, exempelvis en make/maka eller sambo. Risken för skada kan bestå i att den närstående genom relationen till tjänstemannen får insyn i arbetsgivarens verksamhet.

Avtalsbestämmelsen gäller inte efter att anställningen upphört. För att det ska finnas något konkurrensförbud efter att anställningen har upphört krävs ett särskilt avtal, se Överenskommelse om konkurrensklausuler sidan 220.

### **Bisysslor**

Tjänstemannen har rätt att åta sig uppdrag och driva verksamhet så länge detta inte inverkar menligt på arbetet i tjänsten. Arbetsdomstolen har uttalat att begreppet bisyssla avser varje syssla, tillfällig eller permanent, som utövas vid sidan av anställningen och som inte är hänförlig till privatlivet. Tjänstemannen bör samråda med arbetsgivaren så snart det är fråga om uppdrag eller bisysslor av mera omfattande slag. Avsikten är att undvika otillåtna intressekollisioner. Det ligger således även i den enskilde tjänstemannens intresse att sådant samråd sker.

Vad som inverkar menligt i tjänsten måste bedömas från fall till fall. Klart är att sådana uppdrag eller bisysslor som är så omfattande eller är förlagda till tider som innebär att tjänstemannen inte klarar att utföra sitt arbete på ett fullgott sätt, inverkar menligt på arbetet i tjänsten. En annan situation, som är mera svårbedömd, är när bisysslan eller uppdraget är sådant att företagets renommé riskerar att skadas eller att det nödvändiga förtroendet för tjänstemannen skadas. Eftersom reglerna om förbud mot vissa bisysslor är ett utflöde

av den tidigare berörda lojalitetsplikten kan det uppstå situationer när en bisyssla i sig är av sådant slag att den innebär en konflikt med lojalitetsplikten. Som tidigare sagts ställs kraven på lojalitet högre ju högre upp i hierarkin tjänstemannen befinner sig.

## Förtroendeuppdrag

### Mom 3

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

En tjänsteman har rätt till ledighet från sin befattning för vissa förtroendeuppdrag.

För fackliga representanter inom företagen gäller bestämmelserna i lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen.

Riksdagsledamöter och ledamöter av kommunfullmäktige, kommunstyrelse eller kommunal nämnd har enligt riksdagsordningen och kommunallagen rätt till erforderlig ledighet från anställningen.

För andra fackliga eller offentliga förtroendeuppdrag, där rätt till ledighet för uppdraget inte följer av lag eller avtal, förutsätts att tjänstemannen fortfarande hinner sköta sin tjänst. Om förtroendeuppdraget är så omfattande att det inte kan förenas med tjänstemannens befattning kan en förutsättning för ledighet vara omplacering till annan tjänst. Finns inte möjlighet till omplacering, kan tjänstemannen bli tvungen att välja mellan förtroendeuppdraget och sin anställning.

Avtalstexten nämner inte hur man ska förfara med lönen när ordinarie arbetstid åtgår för förtroendeuppdrag. Avser uppdraget ett fackligt förtroendeuppdrag som omfattas av FML, har förtroendemannen rätt till lön och andra anställningsförmåner om själva uppdraget gäller den fackliga verksamheten på arbetsplatsen. I andra situationer finns inte någon sådan rätt.

Arbetsgivaren är alltså inte skyldig att betala lön för tid som åtgår för offentliga uppdrag.

## § 5 Semester

### Mom 1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt lag med i mom 2, 3, 5:1–5:2, 6, 7 och 8 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.

Reglerna om semester i avtalet kompletterar eller ersätter motsvarande regler i semesterlagen. Bestämmelserna i § 5 är i huvudsak komplement till semesterlagens regler. Detta gäller främst bestämmelserna om semesterlön, semesterersättning och utbetalning av semesterlön. Semesterlagens regler gäller när inte uttryckliga undantag gjorts i avtalet.

### Förläggning av huvudsemestern

Vid förläggning tillämpas semesterlagens regler som översiktligt innebär följande.

Innan utläggningen av den s.k. huvudsemestern ska arbetsgivaren förhandla enligt 11 § MBL med den lokala tjänstemannaparten. Arbetsgivaren är skyldig att ta initiativ till denna förhandling och måste vänta med beslut till dess förhandlingen är avslutad.

Om de lokala parterna inte kan enas om semesterförläggningen bestämmer arbetsgivaren över semesterns förläggning inom vissa ramar. Huvudsemestern måste då läggas ut med fyra veckor i en följd och dessutom normalt förläggas under tiden juni–augusti. Endera parten har också möjlighet att hänskjuta frågan till central förhandling. På vanligt sätt måste då arbetsgivaren vänta med beslut tills den centrala förhandlingen är avslutad.

Om klubben avböjer förhandling eller om klubb saknas ska arbetsgivaren samråda med de enskilda tjänstemännen om huvudsemesterns förläggning.

### Förläggning av annan semesterledighet

Arbetsgivaren behöver inte ta initiativ till förhandling om förläggningen av annan semesterledighet än huvudsemestern. Sådan semesterförläggning kan givetvis ändå tas upp, t.ex. i samband med förhandling om huvudsemestern. Om arbetsgivaren förhandlat om förläggningen av annan semesterledighet med tjänstemannaklubben föreligger inte någon särskild skyldighet att samråda med de enskilda tjänstemännen.

Om arbetsgivaren inte förhandlat med klubben ska samråd däremot ske med den enskilde anställde om semesterförläggningen.

Vid oenighet bestämmer arbetsgivaren över hur semestern ska förläggas. Den kan läggas ut i en sammanhängande period eller delas upp. Tjänsteman har dock i normalfallet rätt att spara denna del av semestern till ett senare semesterår.

### **Sparad semester**

Tjänstemannen har rätt att spara betalda semesterdagar över 20, under förutsättning att han inte samma år tar ut tidigare sparad semester. Sparade semesterdagar ska normalt förläggas till det semesterår som tjänstemannen väljer, om inget annat överenskommes. Sparade semesterdagar ska läggas ut inom fem år efter utgången av det semesterår då de sparats. Om särskilda skäl finns kan förläggningen efter överenskommelse skjutas på ytterligare ett år. Ytterligare kommentarer finns under ”Sparande av semester” mom 5.

### **Betald och obetald semester**

Tjänstemannen har rätt till 25 dagars semesterledighet (dock endast 5 dagar om tjänstemannen anställts efter den 31 augusti). Rätt till betald semester har tjänstemannen dock först efter intjänande (se under rubriken ”Betalda och obetalda semesterdagar”, nedan). Tjänstemannen har rätt att avstå från obetald semester. Obetald semester kan inte sparas.

Tjänstemannen är skyldig att på begäran lämna arbetsgivaren besked om han vill avstå från obetald semesterledighet. Sådant besked behöver inte lämnas förrän tjänstemannen fått besked om hur många obetalda semesterdagar han beräknas få rätt till.

### **Besked om semesterförläggning**

Semesterförläggningen bör vara klar i god tid innan semestern. Om arbetsgivaren ensidigt beslutat om semesterns förläggning ska han lämna besked om denna senast två månader före semesterns början. Om särskilda skäl finns kan besked lämnas senare, dock om möjligt minst en månad före ledighetens början.

### **Skyldighet att lägga ut semester**

Ibland uppkommer frågan om det är möjligt att betala ut semesterlön utan att tjänstemannen är semesterledig. Arbetsgivaren är i princip alltid skyldig att lägga ut betald semester under semesteråret. Semesterlagen är i detta hänseende tvingande. Detsamma gäller obetald semester om tjänstemannen inte avstår från den. För utläggning av ”sparad semester”, se ovan.

**Semester under uppsägningstid**

Semesterledighet får, vid uppsägningstid sex månader eller kortare, inte utan tjänstemannens medgivande utläggas under uppsägningstiden. Detta gäller oavsett om det är arbetsgivaren eller den anställde som gjort uppsägningen.

Har semesterledigheten däremot redan lagts ut när uppsägningen sker, gäller den förläggningen om inte tjänstemannen särskilt begär att den ska upphävas.

Om uppsägningstiden är längre än sex månader får semester inte utan tjänstemannens medgivande läggas ut under de första sex månaderna av uppsägningstiden. Under den del av uppsägningstiden som överstiger sex månader kan dock semester läggas ut.

Har semesterledighet i sistnämnda fall redan lagts ut när uppsägningen sker har tjänstemannen rätt att begära att den ska upphävas bara i den mån semesterledigheten inkräktar på de skyddade sex månaderna av uppsägningstiden.

**Semesterlönegrundande frånvaro**

Antalet betalda semesterdagar tjänas in i proportion till den del av intjänandeåret som tjänstemannen varit anställd med lön hos arbetsgivaren. Arbetsdag då tjänstemannen varit frånvarande utan lön inräknas inte i "anställningstiden" vid denna beräkning utom vid semester och följande frånvarorsaker, som är semesterlönegrundande enligt semesterlagen.

**Sjukfrånvaro**

Ledighet på grund av sjukdom är semesterlönegrundande under högst 180 dagar per intjänandeår. Frånvaro på grund av arbetsskada (uppenbar till exempel vid arbetsolycka eller i efterhand beslutad t.ex. vid arbetssjukdom) är semesterlönegrundande utan tidsbegränsning dvs. hela intjänandeåret.

Har tjänstemannen varit helt sjukfrånvarande utan längre arbetsperioder än fjorton dagar i en följd under ett helt intjänandeår är sjukfrånvaro därefter inte längre semesterlönegrundande.

**Föräldraledighet**

Ledighet enligt föräldraledighetslagen är semesterlönegrundande i följande fall.

- Ledighet med graviditetspenning. Sådan ledighet kan bli aktuell bl.a. när en kvinnlig tjänsteman enligt arbetsmiljöföreskrifter inte får arbeta på grund av risk för fosterskador.

- Ledighet med föräldrapenning med anledning av barns födelse eller adoption. Ledigheten är semesterlönegrundande i högst 120 dagar under intjänandeåret. För ensamstående förälder är istället högst 180 dagar semesterlönegrundande.
- All ledighet för tillfällig vård av barn är semesterlönegrundande under intjänandeåret upp till högst 120 dagar (180 dagar för ensamstående föräldrar) bland annat vid barns sjukdom oavsett om tillfällig föräldrapenning utgår eller inte.

#### ***Ledighet vid risk för överförande av smitta***

Ledighet vid risk för överförande av smitta är semesterlönegrundande i högst 180 dagar under intjänandeåret om tjänstemannen har rätt till ersättning för smittbärare.

#### ***Ledighet för närståendevård***

Högst 45 dagar per intjänandeår är semesterlönegrundande.

#### ***Ledighet för utbildning***

Ledighet för utbildning är semesterlönegrundande om tjänstemannen deltar i utbildning som till väsentlig del rör facklig verksamhet eller därmed sammanhängande frågor, eller erhåller ersättning för deltagande i teckenspråksutbildning för vissa föräldrar (TUFF). Högst 180 dagar under intjänandeåret är semesterlönegrundande. Ledighet för annan utbildning är inte semesterlönegrundande.

#### ***Ledighet enligt lagen om totalförsvarsplikt***

Frånvaro för tjänstgöring inom totalförsvaret är semesterlönegrundande dels för grundutbildning som omfattar högst 60 dagar, dels för repetitionsutbildning om frånvaron under intjänandeåret inte överstiger 60 dagar.

#### ***Ledighet för svenskundervisning***

Ledighet för svenskundervisning för invandrare är semesterlönegrundande.

De olika fallen av semesterlönegrundande frånvaro gäller oberoende av varandra. Frånvarodagarna räknas kalendariskt. Det innebär att även arbetsfria dagar (t.ex. lördagar, söndagar och helgdagar) räknas in i beräkningsperioden. Även om tjänstemannen inte varit frånvarande hel dag konsumeras en semesterlönegrundande dag en sådan dag. Arbetsgivaren ska således för varje kalenderdag med hel eller delvis frånvaro av semesterlönegrundande anledning göra avräkning med en dag mot de i 17–17 b §§ semesterlagen angivna begränsningarna i form av högsta antalet semesterlönegrundande dagar.



**Semester under semesterlönegrundande frånvaro (s.k. ersättningssemester).**

Semesterdag som infaller dag då tjänstemannen är frånvarande av orsak som är semesterlönegrundande ska, om tjänstemannen utan dröjsmål begär det, inte räknas som semesterdag.

Sådana semesterdagar ska utläggas sammanhängande vid annat tillfälle under resterande del av semesteråret. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan dock komma överens om en uppdelning av ersättningssemesteren under semesteråret.

**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.

Semesterår är enligt semesterlagen tiden från och med den 1 april ett år till och med den 31 mars påföljande år. Intjänandeår är motsvarande tid året närmast före ett semesterår. Rätten till semesterlön förvärfvas under intjänandeåret. Semesterlönen betalas ut under semesteråret.

Det är möjligt att avtala om annan 12-månadersperiod än lagens. Det är möjligt att räkna till exempel kalenderåret som semesterår. Det är också möjligt att träffa enskild överenskommelse eller lokalt avtal om sammanfallande semesterår och intjänandeår.

**Mom 3 Semesterns längd m.m.**

**Mom 3:1**

Genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 7 mom 1 kan tjänstemannen i stället för 25 semesterdagar erhålla tre eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester.

**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.

Tjänstemannen och arbetsgivaren kan komma överens om att tjänstemannen får rätt till högre lön och/eller fem eller tre semesterdagar utöver lagstadgad semester, istället för rätten till övertidsersättning. Läs mer om förutsättningar för detta i § 7 mom 1.

### **Betalda och obetalda semesterdagar**

Så här beräknar man antalet betalda semesterdagar. Räkna ut hur många dagar tjänstemannen varit anställd under intjänandeåret (anställningstid). Dra av de dagar tjänstemannen varit helt frånvarande utan lön under intjänandeåret från anställningstiden. Frånvaro på grund av semester, eller semesterlönegrundande frånvaro ska räknas in i anställningstiden. Arbetsfria dagar under dessa frånvaroperioder ska räknas med i anställningstiden.

Beräkning av antalet betalda semesterdagar sker därefter enligt formeln

$$\frac{\text{Antalet anställningsdagar under intjänandeåret} \times 25 \text{ (28 eller 30)}}{365 \text{ (366 vid skottår)}}$$

Blir talet ojämnt ska det avrundas till närmast högre tal (till exempel  $14,2 = 15$ ). Antalet obetalda semesterdagar utgör skillnaden mellan tjänstemannens semesterrätt (25, 28 eller 30 semesterdagar) och antalet betalda semesterdagar.

### **Exempel**

En tjänsteman anställs den 1 maj. Under resten av intjänandeåret arbetar han med undantag av följande

- obetald semesterledighet 14 dagar
- sjuk 23 dagar
- ledig för vård av barn 8 dagar
- tjänstledig utan lön 3 dagar

Samtliga frånvarodagar med undantag av tjänstledigheten räknas som anställningsdagar, det vill säga 332 anställningsdagar ( $365 - 30 - 3$ ). Antalet betalda semesterdagar blir

$$\frac{332}{365} \times 25 = 22,7$$

vilket avrundas uppåt till 23. Tjänstemannen har rätt till 23 betalda och 2 obetalda semesterdagar efterföljande semesterår.

## Garantiregel

### 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 § 7 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 § 7 mom 1:2.

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.

Garantiregeln innebär att ett kollektivavtal eller enskilt anställningsavtal om längre semester är giltigt.

Garantiregeln gäller inte om tjänstemannen erhållit längre semester enligt § 7 mom 1:1 andra stycket istället för särskild övertidskompensation eller enligt § 7 mom 1:2 för att utföra förberedelse- och avslutningsarbete. Om tjänstemannen i dessa fall återfår rätten till övertidskompensation respektive inte längre har att utföra förberedelse- och avslutningsarbete upphör också rätten till längre semester.

## Semesterkvalifikation vid befordran eller nyanställning

### Mom 3:3

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

För tjänstemän som befordrats eller bytt anställning inom en koncern ska hela anställningstiden under intjänandeåret medräknas när antalet betalda semesterdagar beräknas. Vid anställningsbyte inom koncern ska även anställningstiden i den föregående anställningen räknas med vid beräkningen av antalet betalda semesterdagar.

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

##### **Mom 4:1**

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

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

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

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

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

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad se mom 4:4.

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

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

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

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

hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.

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

### **Anmärkningar**

1. Semestertillägget 0,5 procent förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet skall semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 procent multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har intjänat.
2. Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.
3. Vad övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidanställning (mertidsersättning) och restidsersättning beträffar har divisorerna i § 7 mom 3:2 och 4:1 respektive § 8 mom 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.

### **Semesterlön**

Semesterlön enligt detta avtal innebär att tjänstemannen behåller sin fasta månadslön under semestern samt erhåller ett semestertillägg.

Det är parternas uppfattning att semesterlön ska justeras retroaktivt i de fall tjänstemannen erhåller retroaktiv löneökning för en tidsperiod som innehåller uttagna semesterdagar.

Om tjänstemannen under intjänandeåret haft en annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska aktuell månadslön proportioneras, se kommentaren till mom 4:4.

### **Beräkning av semestertillägg**

Utöver den fasta månadslönen ska tjänstemannen få ett semestertillägg för varje semesterdag. Semestertillägget är 0,8 procent av den vid semestertillfället aktuella månadslönen (eventuellt justerad för ändrad sysselsättningsgrad, se kommentar till mom 4:4).

### **Semestertillägg för vissa ersättningar**

Övertids-, restids- och mertidsersättning har i avtalet fastställts så att de inkluderar semesterlön för att förenkla avtalstillämpningen (se mom 4:1 Anmärkning 3).

### **Beräkning av semestertillägg på rörliga lönedelar**

Semestertillägget för varje betald semesterdag är 0,5 procent av summan av de rörliga lönedelar som betalats till tjänstemannen under intjänandeåret. Vad som räknas som rörliga lönedelar framgår av avtalstexten

### **Beräkning av semestertillägg vid semesterlönegrundande frånvaro**

Tjänsteman som gått miste om rörlig lön p.g.a. sjukdom eller annan semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret ska kompenseras. Den faktiskt utbetalda rörliga lönen under intjänandeåret ökas med en beräknad utebliven rörlig lön under den semesterlönegrundande frånvaron.

Beräkningen sker på följande sätt. Utbetalad rörlig lön under intjänandeåret divideras med antalet anställningsdagar (exklusive semesterledighetsdagar och hela semesterlönegrundande frånvarodagar) under intjänandeåret. Arbetsgivaren ska vid denna genomsnittsberäkning inte ta med skift-, jour-, beredskapsersättning eller ersättning för förskjuten arbetstid om tjänstemannen erhållit sådana ersättningar under högst 60 kalenderdagar under intjänandeåret. (Se närmare avtalstexten och exemplet nedan.)

För varje betald semesterdag är semestertillägget 0,5 procent av summan av

- faktiskt utbetalad rörlig lön under intjänandeåret
- den rörliga lön som tjänstemannen skulle ha uppburit om han inte haft semesterlönegrundande frånvaro.

### **Exempel**

En tjänsteman har under intjänandeåret varit helt sjukskriven under 49 kalenderdagar. Under året har tjänstemannen erhållit rörliga lönedelar på totalt 17 500 kr. Genomsnittsberäkningen görs på följande sätt.

Antalet anställningsdagar enligt 7 § semesterlagen, som i detta fall är 365, minskas med de 49 sjukdagarna. Härefter drar man bort antalet kalenderdagar under semesterledigheten, det vill säga inklusive mellanliggande lördag-, söndag- och helgdagar. Tjänstemannen har haft tre semesterperioder, en på fyra veckor (26 kalenderdagar), en på tre friliggande kalenderdagar, samt en på två friliggande kalenderdagar. Totalt ska  $26 + 3 + 2 = 31$  semesterledighetsdagar dras av ( $365 - 49 - 31 = 285$ ).

Tillägget för uteblivna rörliga lönedelar under den semesterlönegrundande sjukperioden blir alltså

$$\frac{17\,500}{285} \times 49 = 3\,008,77 \text{ kronor}$$

Underlaget för rörliga lönedelar, som semestertillägget ska beräknas på, blir då

$$17\,500 + 3\,008,77 = 20\,508,77 \text{ kronor}$$

Semestertillägget på rörliga lönedelar för 25 betalda semesterdagar blir

$$0,5 \% \times 20\,508,77 \times 25 = 2\,563,60 \text{ kronor}$$

Semesterlönen för rörlig lön utbetalas i regel i sin helhet vid ett tillfälle. I praktiken innebär detta att semestertillägget på rörlig lön kommer att vara

- för tjänsteman med rätt till 25 semesterdagar 12,5 procent (0,5 % x 25 dagar)
- för tjänsteman med rätt till 28 semesterdagar 14 procent (0,5 % x 28 dagar)
- för tjänsteman med rätt till 30 semesterdagar 15 procent (0,5 % x 30 dagar).

**Anmärkning 1** har införts i avtalet för att tjänstemän med färre än 25 betalda semesterdagar inte ska få lägre ersättning än enligt lag. En tjänsteman som till exempel har 18 betalda och 7 obetalda semesterdagar skulle utan denna regel endast erhålla  $18 \times 0,5 \text{ procent} = 9 \text{ procent}$  semestertillägg totalt på sina rörliga lönedelar. För att komma upp till lagens 12 procent måste talet 0,5 uppräknas enligt följande

$$\frac{25 \times 0,5 \%}{18} = 0,69 \% \text{ per betald semesterdag}$$

**Anmärkning 2** innebär en begränsning av rätten till semestertillägg på provision, tantiem, bonus och liknande rörliga lönedelar. Endast om dessa har ”direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats” betalas semestertillägg.

Om en tjänsteman i ett större företag till exempel har en rörlig lönedel beräknat på företagets totala omsättning är han/hon inte berättigad till semestertillägg på denna lönedel.

## Semesterersättning (ersättning för uttagen betald semesterdag)

### Mom 4:2

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

Semesterersättning blir normalt aktuellt då anställningen upphör.

Om anställningen upphör innan tjänstemannen fått den semesterlön som tjänats in ska tjänstemannen i stället få semesterersättning. Semesterersättningen avser all inestående semesterlön, såväl ordinarie semesterlön som semesterlön för sparade dagar. Företaget ska betala semesterersättning för varje uttagen betald semesterdag med 5,4 procent (4,6 % för semesterlön + 0,8 % för semstertillägg) av tjänstemannens aktuella månadslön. Semesterersättningen betalas ut i samband med slutlön då anställningen upphör.

Semesterersättningen för rörlig lön beräknas på samma sätt som ordinarie semesterlön (se mom 4:1).

Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde. Värdet beräknas med hänsyn till den aktuella lönen. Har sysselsättningsgraden ändrats sedan intjänandet ska detta beaktas (se mom 4:4).

### Semesterlön när semester inte kunnat läggas ut

Betalda semesterdagar som inte sparats och som inte kunnat läggas ut under semesteråret, till exempel på grund av sjukfrånvaro, ska ersättas med semesterlön (se § 26 a semesterlagen). Utbetalningen ska göras senast en månad efter semesterårets utgång. Semesterlön ska endast utges för de dagar som tillsammans med de nya dagar som intjänats under innevarande semesterår överstiger tjugofem. Syftet med regeln är att tjänstemän även efter en längre sjukfrånvaro ska kunna få betald semesterledighet. Regelns tillämpning kan förklaras med följande exempel.



**Exempel**

En tjänsteman är sjuk under ett semesterår i sådan omfattning att någon semester inte kunnat läggas ut. Under det semesteråret intjänas ytterligare 13 semesterdagar då endast 180 dagar är semesterlönegrundande. Vid semesterårets slut förfaller de 25 under föregående år intjänade semesterdagarna till betalning. För att tjänstemannen ska kunna ta ut 25 betalda semesterdagar under följande semesterår ska 13 av de 25 inestående semesterdagarna ersättas med semesterlön. Då återstår 12 av de 25 semesterdagarna som tillsammans med de 13 nya intjänade dagarna blir 25 betalda semesterdagar efterföljande semesterår.

**Löneavdrag för uttagna obetalda semesterdagar****Mom 4:3**

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

Beträffande begreppet månadslön se mom 4:1.

Antalet obetalda semesterdagar är skillnaden mellan tjänstemannens semesterrätt (25, 28 eller 30 semesterdagar) och de betalda semesterdagar som tjänstemannen tjänat in under intjänandeåret. Obetalda semesterdagar förekommer då arbete inte utförts under hela semesteråret, i regel första intjänandeåret. (Se även regler om semesterlönegrundande frånvaro). Tjänstemannen kan avstå från att ta ut obetalda semesterdagar. När arbetsgivaren har meddelat tjänstemannen hur många betalda och obetalda semesterdagar denne har rätt till, kan arbetsgivaren också kräva besked om tjänstemannen tänker avstå från obetald semester (helt eller delvis).

För varje uttagen obetald semesterdag gör arbetsgivaren avdrag med 4,6 procent av den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Se även mom 6 ”förskottssemester” för nyanställda tjänstemän.

## Semesterlön vid ändrad sysselsättningsgrad

### Mom 4:4

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

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

Beträffande begreppet månadslön se mom 4:1.

Om en tjänsteman under intjänandeåret bytt från heltids- till deltidsarbete och vid semestertillfället fortfarande arbetar deltid, ska deltidslönen räknas upp så att den motsvarar den genomsnittliga sysselsättningsgraden under intjänandeåret. Förhållandet blir det omvända om tjänstemannen övergår från deltid till heltid.

Ändrad sysselsättningsgrad föreligger om arbetsgivaren och tjänstemannen träffar överenskommelse om detta. Överenskommelsen kan gälla tills vidare eller för viss tid.

Sysselsättningsgraden vid deltidsfrånvaro anses i semesterlönehänseende ändrad även till exempel vid

- partiell tjänstledighet, till exempel studieledighet del av dag
- deltidssjukskrivning med sjukpenning då sjukfrånvaron varat ett helt intjänandeår utan längre avbrott i frånvaron än fjorton dagar i en följd. I övriga fall av delsjukskrivning ändras inte sysselsättningsgraden
- partiell frånvaro med sjukersättning eller aktivitetsersättning del av dag
- icke semesterlönegrundande föräldraledighet del av dag.

Om en tjänsteman vid semestertillfället har en annan sysselsättningsgrad än tjänstemannen hade under intjänandeåret ska månadslönen vid semestertillfället omräknas så att den under semesterperioden svarar mot tjänstemannens sysselsättningsgrad under intjänandeåret.

För varje semesterdag görs ett avdrag från aktuell månadslön med 4,6 procent. Detta motsvarar avdraget för obetald semesterdag enligt mom 4:3. I stället utges semesterlön för varje semesterdag med 4,6 procent av den omräknade månadslönen. Vid ändrad sysselsättningsgrad ska aktuell månadslön korrigeras med ett tillägg eller avdrag för varje semesterdag. Tillägget eller avdraget är 4,6 procent på skillnaden mellan den omräknade månadslönen och den aktuella månadslönen. Om sysselsättningsgraden är högre vid semestertillfället än under intjänandeåret ska ett avdrag göras från aktuell månadslön. Om sysselsättningsgraden är lägre ska ett tillägg göras.

Månadslönen under semestern omräknas på följande sätt:

$$\frac{\text{sysselsättningsgrad under intjänandeåret}}{\text{sysselsättningsgraden vid semestertillfället}} \times \text{ordinarie månadslön vid semestern}$$

### Exempel 1

En tjänsteman är halvt sjukskriven under hela intjänandeåret 1 april år ett – 31 mars år två.

De första 180 dagarna är semesterlönegrundande enligt 17 § semesterlagen och räknas därför som anställningsdagar enligt 7 § semesterlagen. Övriga 185 dagar av intjänandeåret räknas också som anställningsdagar eftersom tjänstemannen utfört arbete på halvtid varje dag. Antalet betalda semesterdagar blir således

$$\frac{365 \text{ anställningsdagar} \times 25}{365 \text{ kalenderdagar}} = 25 \text{ semesterdag}$$

Då tjänstemannen inte varit halvt sjukskriven under längre tid än ett helt intjänandeår och inte heller uppburit halv sjukersättning/aktivitetsersättning anses inte sysselsättningsgraden ändrad under intjänandeåret. När tjänstemannen får ut sina semesterdagar erhåller tjänstemannen alltså heltidsmånadslönen + 25 semestertillägg om 0,8 procent beräknat på heltidsmånadslönen.

**Exempel 2**

En tjänsteman är under intjänandeåret 1 april år ett–31 mars år två halvt sjukskriven under perioden 1 augusti–31 december (153 dagar) och därefter helt sjukskriven under resten av intjänandeåret. Sjukfrånvaron är semesterlönegrundande under 180 dagar enligt 17 § semesterlagen, det vill säga till och med den 27 januari år två. Tiden därefter under intjänandeåret är inte semesterlönegrundande (= 63 dagar).

Antalet betalda semesterdagar blir

$$\frac{(365 - 63) \text{ anställningsdagar} \times 25}{365 \text{ kalenderdagar}} = 20,6$$

vilket avrundas till 21 betalda semesterdagar.

Tiden med hel, icke semesterlönegrundande frånvaro påverkar inte sysselsättningsgraden utan enbart antalet betalda dagar. Det beror på att sjukfrånvaron inte varat längre än ett helt intjänandeår.

**Exempel 3**

En tjänsteman anställdes 1 maj ett visst år, det vill säga han var anställd under 11 av intjänandeårets 12 månader. Under perioden 1 maj till 31 januari arbetade tjänstemannen 30 timmar per vecka och återstoden av intjänandeåret 20 timmar per vecka. Den ordinarie arbetstiden vid företaget är 40 timmar per vecka.

Sysselsättningsgraden under intjänandeåret beräknas på följande sätt

$$\frac{9 \text{ månader} \times \frac{30}{40} + 2 \text{ månader} \times \frac{20}{40}}{11} = 0,70$$

Om tjänstemannens heltidslön är 20 000 kr per månad ska tjänstemannens månadslön under själva semestern omräknas på följande sätt

$$20\,000 \times 0,70 = 14\,000 \text{ kronor}$$

Sammanfattningsvis sker omräkningen genom att den vid semestern gällande ordinarie månadslönen multipliceras med

$$\frac{\text{sysselsättningsgraden under intjänandeåret}}{\text{sysselsättningsgraden vid semestertillfället}}$$

Eftersom semesterledigheten sällan helt sammanfaller med kalendermånaden måste ”den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen” beräknas per dag.

Tjänstemannen som vid semestertillfället arbetar halvtid tar ut 15 semesterdagar under juli månad och erhåller månadslönen 10 000 kronor samt ett tillägg beräknat på skillnaden mellan den omräknade månadslönen och den verkliga månadslönen.

$$15 \times 4,6 \% \times (14\,000 - 10\,000) = 2\,760 \text{ kronor.}$$

Härtill kommer semestertillägget om 0,8 procent som beräknas på den omräknade månadslönen 14 000 kronor

$$15 \times 0,8 \% \times 14\,000 = 1\,680 \text{ kronor}$$

Lönen under semestermånaden juli blir totalt

$$10\,000 + 2\,760 + 1\,680 = 14\,440 \text{ kronor.}$$

#### Exempel 4

En tjänsteman reducerar sin arbetstid till 75 procent fr.o.m. den 1 januari visst år p.g.a. föräldraledighet ("6-timmarsdag"). Tjänstemannens sysselsättningsgrad ändras härmed från 1,0 till 0,75. Under intjänandeåret 1 april är ett–31 mars år två blir därför tjänstemannens sysselsättningsgrad

$$\frac{1,0 \times 9 \text{ mån} + 0,75 \times 3 \text{ mån}}{12 \text{ månader}} = 0,94$$

Den framräknade sysselsättningsgraden 0,94 ska användas vid beräkning av semesterlönen för semesterdagar som läggs ut under det efterföljande semesteråret. Se exempel 5 hur beräkningen av semesterlönen görs vid ändrad sysselsättningsgrad.

#### Exempel 5

En tjänsteman övergår den 1 september från heltids- till halvtidstjänst. Vid semestern efterföljande år arbetar tjänstemannen fortfarande halvtid och har en månadslön av 9 000 kronor. Tjänstemannens genomsnittliga sysselsättningsgrad under intjänandeåret (1 april–31 mars) är

$$\frac{1,0 \times 5 \text{ mån} + 0,5 \times 7 \text{ mån}}{12 \text{ månader}} = 0,71$$

Månadslönen under semestern omräknas på följande sätt

$$\frac{0,71}{0,5 \text{ (halvtid)}} \times 9\,000 \text{ kronor} = 12\,780 \text{ kronor}$$

Skillnaden mellan den aktuella månadslönen 9 000 kr och den omräknade 12 780 kr är 3 780 kr. Anta att tjänstemannen har semester i fyra veckor (20 semesterdagar). Förutom ordinarie månadslön (9 000 kr) erhåller tjänstemannen för denna tid

- ett tillägg beräknat på denna skillnad, det vill säga 20 semesterdagar x 4,6 procent x 3 780 kr = 3 478 kr
- semestertillägg med 20 semesterdagar x 0,8 procent x 12 780 kr (omräknad månadslön) = 2 045 kr

### Exempel 6

Om situationen i exempel 5 istället varit den omvända, det vill säga tjänstemannen den 1 september övergått från halvtid till heltid är sysselsättningsgraden vid semestertillfället högre än under intjänandeåret. Då görs i stället ett avdrag från den ordinarie månadslönen med 4,6 procent x skillnaden mellan aktuell månadslön och omräknad månadslön. Semestertillägget om 0,8 procent beräknas på den omräknade i detta fall lägre månadslönen.

Tjänstemannens genomsnittliga sysselsättningsgrad under intjänandeåret (1 april – 31 mars) blir således

$$\frac{0,5 \times 5 \text{ månader} + 1 \times 7 \text{ månader}}{12 \text{ månader}} = 0,79$$

Månadslönen under semestern omräknas då till

$$\frac{0,79}{1} \times 18\,000 \text{ kronor} = 14\,220 \text{ kronor}$$

Skillnaden mellan den aktuella månadslönen 18 000 kronor och den omräknade 14 220 kronor är 3 780 kronor.

Under fyra veckors semester ska från semesterlönen göras ett avdrag beräknat på denna skillnad, det vill säga 20 semesterdagar x 4,6 procent x 3 780 kronor = 3 478 kronor.

Semestertillägget med 20 semesterdagar x 0,8 procent x 14 220 kronor (omräknad månadslön) = 2 275 kronor.

## Utbetalning av semesterlön

### Mom 4:5

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande

#### Huvudregel

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

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

#### Undantag 1

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

#### Undantag 2

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

Semestertillägget ska betalas ut vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

Semesterlönen avseende rörlig lön ska betalas ut senast vid semesterårets slut. Tjänstemannen har rätt att få ett av arbetsgivaren preliminärt beräknat och bestämt förskott (á conto) på semestertillägget redan vid löneutbetalningstillfället i samband med semestern om en väsentlig del av lönen är rörlig.

## **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.

Semesterlagen tillåter att betalda semesterdagar över 20 sparas till ett senare semesterår.

Sparade semesterdagar ska förläggas till det semesterår tjänstemannen väljer (20 § semesterlagen). Önskar tjänstemannen få ut minst fem sparade semesterdagar samtidigt, ska dessa och hela den ordinarie semesterledigheten för semesteråret utgå sammanhängande. Avvikelse från regeln om sammanhängande semesterledighet kan göras genom överenskommelse med tjänstemannen eller genom kollektivavtal.

Sparad semesterdag måste tas ut inom fem år från utgången av det semesterår då den sparades. Semesterdagar kan inte sparas samma semesterår som tidigare sparade semesterdagar tas ut.

Om utläggning av den sparade semestern det femte året skulle vålla betydande olägenheter i verksamheten kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att lägga ut de sparade semesterdagarna under det sjätte året (20 § semesterlagen).

Om en tjänsteman har rätt till fler än 25 semesterdagar (28 eller 30) enligt särskild överenskommelse gäller följande. Om tjänstemannen och arbetsgivaren kommer överens kan även överskjutande betalda dagar sparas enligt mom 5:1. En sådan överenskommelse ingås inte sällan konkludent.

Till skillnad mot vad som gäller vid semesterdagar som utgår enligt semesterlagen, så måste arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om under vilket semesterår de överskjutande sparade semesterdagarna ska tas ut och när de ska förläggas.



## Sparade semesterdagar tas ut i den ordning de sparats

### Mom 5:2

Sparade semesterdagar skall tas ut i den ordning de sparats. Semesterdagar som sparats enligt lag skall uttas före semesterdagar som sparats enligt mom 5:1 under samma år.

## Semesterlön för sparad semester

### Mom 5:3

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

Semestertillägget om 0,8 procent ska beräknas på den månadslön som gäller vid semestertillfället.

Sparade semesterdagar ska i enlighet med semesterlagen betraktas som att de tjänats in under det närmast föregående intjänandeåret. Denna regel gäller från och med 1 april 2018. Det betyder att om sparade semesterdagar tas ut semesteråret 1 april 2018 till 31 mars 2019 ska dessa dagar anses ha tjänats in under intjänandeåret 1 april 2017 till 31 mars 2018 och anpassas till den sysselsättningsgrad som då gällde.

I mom 4:1 och mom 4:5 finns regler om semestertillägg på rörliga lönedelar. Den där beskrivna omräkningen av procentsatsen 0,5 ska inte göras för sparade semesterdagar. Istället ska all frånvaro under intjänandeåret behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro. Semestertillägget per sparad semesterdag beräknas som 0,5 procent av utbetald rörlig lön och beräknad genomsnittlig dagsinkomst på rörlig lön för alla frånvarodagar förutom semestern. Då är det alltid ett fullt intjänandeår som ligger till grund för semesterlöneberäkningen på sparad semester och procenttalet 0,5 kan användas.

Intjänandeåret som semestertillägget för den rörliga lönen ska beräknas på, är det intjänandeår som föregår det semesterår då den sparade semestern tas ut.

**Exempel**

En tjänsteman har sparat fem semesterdagar under varje semesterår i fyra års tid. Under det femte året ska tjänstemannen ta ut sina 20 sparade semesterdagar.

Under de tre första intjänandeåren arbetade tjänstemannen 30 timmar per vecka. Därefter arbetade tjänstemannen heltid.

Under intjänandeåret före uttagsåret var tjänstemannen sjuk under 50 dagar.

Tjänstemannens lön för heltid vid semestertillfället är 21 000 kronor och under intjänandeåret som föregick uttagsåret hade tjänstemannen uppburit totalt 18 000 kronor i rörlig lön.

Semesterlönen för de 20 sparade dagarna beräknas enligt ovan redovisade regler (se under mom 4:1 och mom 4:4) på följande sätt:

Sysselsättningsgraden för **intjänandeåret närmast före semesteråret** är lika med 1

Semesterlön för fast lön blir

$$21\,000 \times 4,6 \% \times 20 + 21\,000 \times 0,8 \% \times 20 = 22\,680 \text{ kr}$$

Semesterlön för rörlig lön blir (i exemplet har under intjänandeåret 20 semesterdagar motsvarande 26 kalenderdagar tagits ut):

$$20 \times 0,5 \% \times (18\,000 + 50 \times 18\,000 / (365 - 26 - 50)) = 2\,111,42 \text{ kr}$$

**Total semesterlön** för de 20 sparade semesterdagarna blir då

$$22\,680 + 2\,111,42 = 24\,791,42 \text{ kr}$$

När semesterlönen för de 20 sparade semesterdagarna betalas måste löneavdrag göras på den ordinarie månadslönen 21 000 kr för lika många dagar. **Avdraget** beräknas på följande sätt:

$$20 \times 4,6 \% \times 21\,000 = 19\,320 \text{ kr}$$

Om den sparade semestern tas ut under samma månad blir lönen denna månad

$$21\,000 - 19\,320 + 24\,791,42 = 26\,471,42 \text{ kr}$$

### **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.

Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag skall vara skriftlig.

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

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

### **Anmärkning**

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

Momentet följer i stort sett reglerna om förskottssemester i § 29 a semesterlagen. Den mest påtagliga skillnaden är att avtalet medger avdrag mot inestående semester och lön. Lagen medger endast avräkning av förskottssemesterlön mot inestående semesterersättning, men inte mot vanlig lön. En annan skillnad är att 5-årsperioden utgår från olika tidpunkter.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska träffa en skriftlig överenskommelse om ledighet utan löneavdrag för att avtalets regel ska bli tillämplig. Detta framgår av anmärkningen.

Avdrag kan endast göras om anställningen upphör inom fem år räknat från anställningsdagen. Avdrag får inte göras om anställningen upphör på grund av arbetsbrist eller sjukdom. Avdrag görs med tjänstledighetsavdrag för perioden med förskottssemester. Se 10 § mom 2:2 rörande tjänstledighetsavdrag.

Har tjänstemannen beviljats betald semesterledighet utan skriftlig överenskommelse enligt ovan får arbetsgivaren endast göra avräkning från den semesterersättning som tjänstemannen är berättigad till när anställningen upphör (förskottssemester enligt lag, 29 a § semesterlagen).

Hur många obetalda semesterdagar en nyanställd tjänsteman har rätt till beror på när anställningen börjar.

- Börjar anställningen under perioden 1 april–31 augusti har tjänstemannen rätt till 25 (28 eller 30) obetalda semesterdagar.
- Börjar anställningen under perioden 1 september–31 mars har tjänstemannen rätt till fem obetalda semesterdagar.

Om tjänstemannen inte kan sysselsättas under huvudsemestern – till exempel på grund av semesterstängning – finns följande alternativ om han inte har rätt till betald semester.

1. Tjänstemannen väljer att ta ut obetald semesterledighet.
2. Överenskommelse träffas mellan företaget och tjänstemannen om att tjänstemannen ska ta ut tjänstledighet.
3. Överenskommelse träffas mellan företaget och tjänstemannen om ledighet utan löneavdrag (förskottssemester enligt avtal). Tjänstemannen får då sin ordinarie månadslön men utan semestertillägg. Överenskommelse om "ledighet utan löneavdrag" ska vara skriftlig och bör träffas redan vid anställningstillfället.

**Mom 7 Sammanfallande intjänande- och semesterår**

Vid införande av sammanfallande intjänande- och semesterår, ska intjänande- och semesterperioder inte vara kortare än tolv månader.

Vid tillämpning av sammanfallande intjänande- och semesterår gäller följande.

När intjänandeår och semesterår sammanfaller ska erhållen semesterlön betraktas som a contoutbetalning och avräknas från såväl semesterersättning som lön. Tjänsteman som erhållit fler betalda semesterdagar än som är intjänade ska återbetala för mycket utbetald semesterlön/tillägg.

Motsvarande lönekorrigerings görs om sysselsättningsgraden ändrats under semesteråret.

Avräkning ska inte göras om anställningen upphört på grund av

- 1) tjänstemannens sjukdom eller
- 2) förhållanden som avses i 4 § tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
- 3) uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållanden som inte hänför sig till tjänstemannen personligen.

Bestämmelsen utgör ett komplement till övriga semesterregler i Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer och gäller enbart i de fall då arbetsgivaren har infört eller avser att införa sammanfallande intjänande- och semesterår.

När en arbetsgivare går över från att ha tillämpat separata intjänande- och semesterår enligt huvudregeln i Teknikavtalet och semesterlagen gäller att intjänande- och semesterperioder inte ska vara kortare än 12 månader. Det betyder att arbetsgivaren inte kan införa sammanfallande intjänande- och semesterår och samtidigt byta semesterår från exempelvis den 1 april till den 1 januari så att perioden blir kortare än 12 månader.

Vad som i övrigt måste beaktas vid ett införande av sammanfallande intjänande- och semesterår får hanteras av de lokala parterna.

När arbetsgivaren infört sammanfallande intjänande- och semesterår gäller att den semesterlön som den anställde får ska betraktas som en a contobetaling, det vill säga en förskottsbetalning.

En nyanställd tjänsteman har under det första semesteråret rätt till semesterledighet med semesterlön i proportion till antalet anställningsdagar som återstår av semesteråret. Därutöver kan överenskommelse träffas om förskottssemester enligt avtalets regler ”Semester för nyanställda”.

För efterföljande semesterår har tjänstemannen sedan rätt till full betald semester. Tjänstemannen får således semesterförmånerna innan de ännu har tjänats in. Moment 7 innehåller bestämmelser om hur den skuld ska hanteras som uppstår när tjänstemannen slutar och då har tagit ut fler semesterdagar än som ännu hunnit tjäna in. I sådant fall ska ersättningen för de uttagna – men ännu inte intjänade dagarna – betraktas som ett förskott. Detta förskott är tjänstemannen skyldig att återbetala och avräkning sker från såväl semesterersättning som lön. Därefter har inte arbetsgivaren rätt att återkräva eventuell återstående skuld.

Parterna har enats om att avräkning dock inte ska göras om anställningen upphör på grund av tjänstemannens sjukdom, eller om tjänstemannen blir uppsagd på grund av arbetsbrist. Avräkning ska heller inte ske när det är fråga om att den anställde har haft rätt att häva anställningsförhållandet (något som förekommer mycket sällan).

### **Mom 8 Intyg om uttagen semester**

Intyg om uttagen semester vid anställningens upphörande – se § 12 mom 3:7.

När tjänstemannen slutar sin anställning har tjänstemannen rätt att få ett intyg som visar hur många av de 25 lagstadgade semesterdagarna (betalda och obetalda) som tjänstemannen tagit ut under innevarande semesterår. Intyget ska lämnas senast inom en vecka från det att tjänstemannen begärt det.

Regeln är föranledd av att 6 § semesterlagen som föreskriver att ”arbetstagare som byter anställning har rätt till semesterledighet i den nya anställningen endast i den utsträckning arbetstagaren inte redan har haft sådan ledighet i den tidigare anställningen”. Genom intyget kan antalet outtagna semesterdagar lätt styrkas.

### Mom 9 Semester för intermittent deltidarbete

Om en tjänsteman är deltidanställd och det för honom gällande arbetstids-schemat innebär att han 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

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

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

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

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

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

#### Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till i genom snitt följande antal arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars brutto semester)
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.

### Antal betalda semesterdagar

För en intermittert deltidssamarbetande tjänsteman ska även de arbetsfria dagarna räknas som anställningsdagar (beräknat enl. 7 § semesterlagen). Detta gäller dock inte om de infaller under period med icke semesterlönegrundande frånvaro. De betalda semesterdagarna (bruttosemesterdagarna) fastställs på samma sätt som för heltidsanställda enligt formeln

$$\frac{\text{antal anställningsdagar under intjänandeåret}}{365 \text{ (366 vid skottår)}} \times 25 \text{ (28, 30)}$$

Avrundning sker uppåt till närmaste heltal.

### Utläggning av semesterdagar

Semesterdagarna ska läggas ut på tjänstemannens arbetsdagar. För att den intermittert deltidssamarbetande ska få samma semesterledighet som en heltidsanställd måste antalet bruttosemesterdagar proportionellt nedräknas i förhållande till deltidens omfattning. På så sätt räknas antalet nettosemesterdagar fram.

#### Exempel

En tjänsteman som varje vecka arbetar heltid på måndagar och tisdagar samt halvtid på onsdagar ska i detta sammanhang anses arbeta 3 dagar per vecka. Antalet nettosemesterdagar blir vid fullt intjänande

$$\frac{3 \text{ dagar} \times 25}{5 \text{ dagar}} = 15$$

Denne tjänsteman konsumerar alltså även en hel semesterdag för onsdagen (trots att tjänstemannen endast skulle ha arbetat halva dagen).

### Byte av sysselsättningsgrad

Om tjänstemannens arbetstidsschema ändras så att ”antalet arbetsdagar per vecka” förändras måste arbetsgivaren omräkna antalet outtagna nettosemesterdagar att svara mot den nya arbetstiden.



**Exempel**

En tjänsteman övergår från att ha arbetat 3 dagar varje vecka till att arbeta 2 dagar ena veckan och 3 dagar andra veckan. Vid övergången till det nya arbetstidsmåttet hade tjänstemannen tagit ut 6 av sina 15 nettosemesterdagar. Omräkning till nya nettosemesterdagar görs på följande sätt

$$\frac{(15 - 6) \times 2,5}{3} = 8 \text{ nettosemesterdagar}$$

**Semesterlön**

Semesterlönen utgörs av ordinarie månadslön och semestertillägg.

Tjänstemannen är berättigad till semestertillägg om 0,8 procent per bruttosemesterdag, det vill säga antalet faktiskt intjänade betalda semesterdagar.

**Exempel**

En tjänsteman arbetar 3 dagar varje vecka. Tjänstemannen har tjänat in full semester, det vill säga 25 betalda semesterdagar. Dessa har omräknats till 15 nettosemesterdagar. Tjänstemannens deltidslön är 12 000 kr/månad (= heltidslön 20 000 kr/månad). Vid ett tillfälle tar tjänstemannen ut tre veckors semester, det vill säga 9 nettosemesterdagar. Tjänstemannen erhåller dock semestertillägg för varje bruttosemesterdag, det vill säga för 3 fulla semesterveckor = 15 bruttosemesterdagar. Semestertillägget blir då 15 dgr x 0,8 procent x 12 000 kr = 1 440 kr.

**Semesterersättning**

Vid beräkning av semesterersättning för uttagna semesterdagar ska för heltidsanställda användas talet 5,4 % (= 4,6 % + 0,8 %) av månadslönen.

Om tjänstemannen ändrat sysselsättningsgrad ska den omräknade månadslönen användas.

**Avdrag vid obetald semester**

Om den intermittent deltidssarbetande tjänstemannen tar ut obetald semester ska arbetsgivaren göra avdrag för nettosemesterdagarna med utgångspunkt från månadslönen uppräknad till heltid enligt följande formel:

Obetalda nettosemesterdagar x 4,6 % x heltidsmånadslönen.

## **§ 6 Sjuklön m.m.**

### **Allmänt om sjuklön**

Arbetsgivaren är enligt lagen om (1991:1047) om sjuklön skyldig att betala sjuklön till de anställda under de första 14 kalenderdagarna av en sjukdomsperiod. Avtalets sjuklöneregler har anpassats efter denna lag.

Reglerna om sjuklön gäller endast vid frånvaro på grund av egen sjukdom. Vid föräldraledighet har tjänsteman rätt till föräldralön enligt reglerna i mom 7.

### **Rätt till sjuklön**

Samtliga arbetstagare har rätt till sjuklön från första anställningsdagen. Undantag gäller anställningar som är kortare än en månad. Då har den anställde rätt till sjuklön först 14 kalenderdagar efter det att anställningen tillträtts.

Från och med den femtonde kalenderdagen i sjukperioden betalar Försäkringskassan sjukpenning. Arbetsgivaren betalar dessutom enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna sjuklön t.o.m. den 90:e kalenderdagen i sjukperioden. Sjuklönen vid hel sjukskrivning är ca 10 procent av månadslönen och för lönedelar över 8 prisbasbelopp blir sjuklönen ca 90 procent av ifrågavarande lönedelar.

### **Sjukpenning istället för sjuklön**

Uppdragstagare och egenföretagare omfattas inte av sjuklöneregler. För dessa gäller Försäkringskassans bestämmelser om sjukpenning.

Exempelvis är facklig förtroendemannan som utför arbete för en facklig organisations räkning, och då är tjänstledig från sin anställning, uppdragstagare för denna. Om tjänstemannen blir sjuk under ledighet för sådant arbete prövar och hanterar Försäkringskassan rätten till sjukpenning. Någon rätt till sjuklön föreligger inte i ett sådant fall.

I vissa situationer med frånvaro från arbetet i samband med medicinsk behandling eller medicinsk rehabilitering som syftar till att förebygga sjukdom och nedsättning av arbetsförmågan har arbetstagaren inte rätt till sjuklön. I dessa situationer betalar Försäkringskassan istället förebyggande sjukpenning från första frånvarodagen utan karensavdrag (enligt Socialförsäkringsbalken 27 kap 6 §).

### **Sjuklöneperiod och sjukperiod**

Två begrepp – sjuklöneperiod respektive sjukperiod – har grundläggande betydelse för tillämpningen av sjuklöneregler i avtalet.

Sjuklöneperioden börjar räknas fr.o.m. den första arbetsdagen som den anställda helt eller delvis är frånvarande från arbetet p.g.a. sjukdom och omfattar de därpå följande 13 kalenderdagarna, det vill säga den period då rätt till sjuklön gäller enligt sjuklönelagen.

Sjukperiod är den period då den anställda oavbrutet haft arbetsförmågan helt eller delvis nedsatt p.g.a. sjukdom och därför utan avbrott varit frånvarande från arbetet hela dagar eller del av dag. Det saknar betydelse om det är olika sjukdomsorsaker som föranleder frånvaron. Omvänt innebär detta att sjukperioden bryts om arbetstagaren arbetar en hel dag. Om tjänstemannen återinsjuknar inom fem kalenderdagar fortsätter dock sjukperioden. Se nedan. Sjukperiodens längd har betydelse för beräkningen av sjuklönen.

Det finns inga begränsningar av antalet sjuklöneperioder under ett kalenderår. Däremot kan arbetsgivaren få ersättning från Försäkringskassan för tjänstemän som har omfattande korttidssjukfrånvaro, se nedan.

Om tjänstemannen under en period med halv sjukskrivning blir helt sjuk räknas detta som en fortsättning på samma sjukperiod.

Om tjänstemannen däremot har halv sjukersättning eller halv aktivitetsersättning och blir helt sjukfrånvarande betraktas detta som början på en ny sjukperiod. Frånvaro med sjukersättning och aktivitetsersättning räknas nämligen som pension. Tjänstemannen har då rätt till sjuklön beräknad på halvtidslönen under sjukperioden.

### **Sjukperiodens längd vid reskostnadsersättning**

Om en arbetsgivare istället för att betala sjuklön betalar ersättning för merkostnader en anställd har för att resa till och från arbetet, räknas dagar med sådan ersättning som sjuklönedagar. Den anställda kan komma överens om detta med sin arbetsgivare i situationer då arbetstagaren på grund av sitt hälsotillstånd inte kan använda de färdmedel arbetstagaren normalt använder men kan utföra arbete om arbetstagaren kommer till arbetsplatsen på annat sätt. Arbetsgivaren är dock inte skyldig att träffa en sådan överenskommelse. Efter sjuklöneperiodens utgång, det vill säga efter 14 kalenderdagar med sjuklön och/eller reseersättning övertar Försäkringskassan ansvaret.

### **Återinsjuknande**

Har tjänstemannen återgått i arbete och sedan insjuknar på nytt, räknas detta som en ny sjukperiod. I det speciella fall tjänstemannen efter en sjukperiod återgår i arbete och åter insjuknar inom fem kalenderdagar räknas detta som en fortsättning på tidigare sjukperiod när det gäller karensavdrag, sjuklönens storlek och sjuklöneperiodens längd. Beräkningen förskjuts då i motsvarande

mån. Om tillfrisknandet eller återinsjuknandet sker under arbetsfria dagar ska beräkningen av de fem kalenderdagarna ske på det sätt som framgår under följande rubriker.

### **Sjukperiodens avslutande**

En sjukperiod upphör i och med att en anställd återgår i arbete och arbetar en hel arbetsdag. Då avslutas sjukperioden kalenderdagen närmast före. Om det genom läkarintyg eller på annat sätt styrks att sjukdomstillståndet och ned-sättningen av arbetsförmågan upphörde ytterligare en eller flera arbetsfria dagar tidigare räknas dock den dagen som avslutningsdag för sjukperioden.

#### **Exempel**

En anställd återkommer i arbete en måndag efter en tids sjukdom. Söndagen räknas då som avslutandedag i sjukperioden. Om den anställde däremot med ett läkarintyg visar att sjukskrivningen gäller t.o.m. fredagen innan utgör den dagen sista dagen i sjukperioden.

### **Återinsjuknandedag**

Som återinsjuknandedag räknas den första arbetsdagen arbetstagaren inte arbetar en hel dag på grund av att arbetsförmågan helt eller delvis åter är nedsatt av sjukdom. Om arbetstagaren med läkarintyg eller på annat sätt styrker att återinsjuknandet skett en tidigare arbetsfri dag räknas dock denna som återinsjuknandedag.

Även om ett sjukfall betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod vad gäller karensavdrag och sjuklöneperiodens längd, är det i övrigt fråga om en ny sjukperiod bl.a. när det gäller det allmänna kravet på att styrka sjukdomsfallet med läkarintyg fr.o.m. den 8:e dagen i sjukperioden. Arbetsgivaren har enligt avtalet rätt att begära läkarintyg redan från första dagen, det vill säga i detta fall fr.o.m. återinsjuknandedagen.

#### **Exempel**

En tjänsteman återkommer i arbete efter någon månads sjukfrånvaro och arbetar onsdag, torsdag och fredag. Efterföljande måndag är tjänstemannen åter sjukfrånvarande. Avslutandedag i tidigare sjukperiod är tisdagen. Återinsjuknandedag är efterföljande måndag, det vill säga den 6:e kalenderdagen efter avslutandedagen. Då detta utgör en ny sjuklöneperiod ska arbetsgivaren göra ett nytt karensavdrag.

För det fall den anställde genom läkarintyg eller på annat sätt styrker att sjukdomsfallet inträffade redan under lördagen, är den dagen återinsjuknandedag. Återinsjuknandedagen infaller inom fem kalenderdagar efter avslutandedagen. Det är fråga om en fortsättning av tidigare sjukperiod när

det gäller karensavdrag och beräkningen av sjuklöneperiodens längd. Försäkringskassan fortsätter att betala sjukpenning och arbetsgivaren 10 procent i sjuklön t.o.m. 90:e kalenderdagen i sjukperioden

Om en sjukperiod avslutas under pågående sjuklöneperiod och återinsjuknandet sker inom fem kalenderdagar, avbryts den kalendariska räkningen av sjuklönedagar i och med avslutandedagen och fortsätter återinsjuknandedagen.

### **Exempel**

En anställd är sjukfrånvarande måndag–tisdag, arbetar onsdag–fredag och är åter sjukfrånvarande efterföljande måndag och förblir sjuk resten av den veckan. Den anställde uppvisar senare ett läkarintyg som styrker att återinsjuknandet skedde under söndagen. Eftersom återinsjuknande skedde inom fem kalenderdagar från och med det att den anställde var tillbaka från sin sjukfrånvaro, räknas detta som en och samma sjukperiod och inget ytterligare karensavdrag ska därmed göras.

## **Rapporteringskyldighet till Försäkringskassan**

### ***Sjukdomsfall längre än 14 kalenderdagar***

Arbetsgivaren är skyldig att anmäla sjukdomsfall med rätt till sjuklön till Försäkringskassan om sjukfallet fortsätter efter 14:e kalenderdagen. Anmälan ska göras till Försäkringskassan inom sju kalenderdagar efter att sjuklöneperioden avslutats.

Den anställde kan få sin rätt till sjukpenning prövad även om anmälan till Försäkringskassan skulle komma in för sent.

### **Mom 1 Rätten till sjuklön, sjukanmälan till arbetsgivare och försäkringskassa**

Tjänsteman har rätt till sjuklön enligt vad som följer av denna paragraf. I övrigt gäller lag om sjuklön.

När en tjänsteman blir sjuk och därför ej kan tjänstgöra skall han snarast möjligt anmäla sjukdomsfall till arbetsgivaren. Tjänstemannen har ej rätt till sjuklön för tid innan sådan anmälan gjorts. Föreligger laga förfall som hinder för anmälan, skall anmälan ske så snart hindret upphört.

Vidare skall tjänstemannen 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 till smittbärare.

### **Sjukanmälan**

Den anställde är skyldig att snarast möjligt anmäla sin sjukfrånvaro till arbetsgivaren. Detta innebär i normalfallet att sjukanmälan ska göras i anslutning till arbetstidens början.

Arbetsgivaren är inte skyldig att betala sjuklön för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet. Har arbetstagaren varit fysiskt eller psykiskt förhindrad att själv eller genom någon annan göra sjukanmälan (s.k. laga förfall) ska karensavdrag göras och sjuklön utbetalas räknat från den första frånvarodagen om anmälan skett så snart hindret upphört.

Den anställde är även skyldig att hålla arbetsgivaren underrättad om sjukdomsförloppet och när återgång i arbete beräknas kunna ske.

De praktiska rutinerna för sjukanmälan, hur och till vem anmälan ska göras etc., ska göras allmänt kända för de anställda. Om särskilda rutiner ska gälla för sjukanmälan under semester, vid utlandsresa och vid insjuknande under arbetstid måste detta tydligt klargöras. Se vidare nedan avsnittet sjukdom under semester.

### **Mom 2 Läkarintyg och skriftlig försäkran**

Tjänstemannen skall lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att han varit sjuk och i vilken omfattning han ej kunnat arbeta på grund av sjukdom. Tjänstemannen har ej rätt till sjuklön innan han lämnat denna försäkran.

Om arbetsgivaren eller Försäkringskassan så begär skall tjänstemannen dessutom styrka sjukdomen med läkarintyg, vilket utvisar att arbetsoförmåga föreligger samt sjukperiodens längd för att tjänstemannen skall ha rätt till sjuklön. Arbetsgivaren kan anvisa särskild läkare att utfärda sådant läkarintyg. Från och med den åttonde kalenderdagen skall tjänstemannen alltid styrka sjukdom med läkarintyg.

Rätt till sjuklön föreligger ej om tjänstemannen lämnar oriktig eller vilseledande uppgift om förhållande som är av betydelse för rätten till sjuklön.

### **Anmärkning**

Parterna konstaterar att det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannen – i rehabiliteringssyfte – att anledningen till arbetsoförmågan kan klarläggas så tidigt som möjligt. Detta gäller särskilt vid upprepade sjukdomsfall.

### **Skriftlig försäkran**

Arbetstagaren ska lämna en skriftlig och undertecknad försäkran om sjukdom och under vilken tid arbetstagaren på grund av sjukdom inte kunnat arbeta. Precis som vid sjukanmälan ska de praktiska rutinerna för skriftlig sjukförsäkran göras allmänt kända för de anställda.

Den anställde har inte rätt till sjuklön förrän sådan försäkran lämnats till företaget.

Normalt lämnas försäkran till arbetsgivaren efter sjukperiodens slut. Vid sjukdomsfall som varar längre tid än 14 kalenderdagar kan det vara praktiskt att den sjuke lämnar in en försäkran för sjuklöneperioden även om sjukfrånvaron fortsätter. Arbetsgivaren kan då betala sjuklön närmast följande avlöningstillfälle.

### **Oriktiga uppgifter från den anställde**

Den anställde har inte rätt till sjuklön om den anställde lämnar oriktiga eller vilseledande uppgifter om förhållanden som har betydelse för rätten till eller beräkningen av sjuklönen.

### **Sjukdomsorsak**

Enligt sjuklönelagen är den anställde inte skyldig att närmare ange vilken sjukdom som orsakar arbetsoförmågan.

Det normala bör dock vara att den anställde redovisar sjukdomsorsaken om det inte finns särskilda skäl som talar mot det. Det kan dock finnas situationer när den anställde upplever sin sjukdom som känslig och av integritetsskäl inte vill upplysa arbetsgivaren om sjukdomen.

Det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och den anställde att sjukdomen klarläggs tidigt. Att arbetsgivaren känner till sjukdomsorsaken är bl.a. en förutsättning för att arbetsgivaren ska kunna förebygga ohälsa eller överväga lämpliga rehabiliteringsåtgärder. Detta gäller särskilt vid upprepade sjukdomsfall.

### **Läkarintyg**

Den som är sjukfrånvarande mer än 7 kalenderdagar är skyldig att styrka sjukdomen och nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg fr.o.m. 8:e kalenderdagen i sjukperioden. Arbetstagaren ska utan uppmaning lämna intyget till arbetsgivaren. Om arbetstagaren inte gör det bortfaller rätten till sjuklön från och med den 8:e kalenderdagen.

Om den anställde ofta är sjukfrånvarande, eller om arbetsgivaren misstänker att andra orsaker än sjukdom ligger bakom frånvaron, kan arbetsgivaren begära att den anställde i fortsättningen styrker frånvaron med läkarintyg från och med första sjukfrånvarodagen i kommande sjukperioder (s.k. förstas dagsintyg). Arbetsgivaren kan även under pågående sjukfall begära att tjänstemannen ska styrka frånvaron med läkarintyg tidigare än fr.o.m. den 8:e kalenderdagen i frånvaroperioden.

Detta kan också vara aktuellt såsom en förutsättning för sjuklön i situationer då den praktiska tillsynen av sjukfrånvaron är besvärlig, till exempel under företagets semesterstängning eller då en anställd blir sjuk utomlands.

Arbetsgivaren kan anvisa särskild läkare att utfärda intyget.

Om tjänstemannen inte uppvisar begärt läkarintyg föreligger inte rätt till sjuklön. Frånvaron kan dessutom komma att betraktas såsom olovlig och får då behandlas på sedvanligt sätt, det vill säga ytterst kan det leda till uppsägning på grund av personliga skäl.

Observera att arbetsgivaren enligt Teknikavtalet IF Metall är skyldig att betala läkarintyget i de fall arbetsgivaren begär ett sådant. Denna skyldighet finns inte enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna. Inget hindrar dock arbetsgivaren från att behandla tjänstemän och arbetare på samma sätt, det vill säga arbetsgivaren betalar läkarintyget då läkarintyg särskilt begärs oavsett om det gäller en tjänsteman eller arbetare.

### **Tystnadsplikt**

Tystnadsplikt gäller enligt sjuklönelagen för dem som i det personaladministrativa arbetet vid företaget, genom läkarintyg eller sjukförsäkran, får kännedom om enskild arbetstagares hälsotillstånd eller övriga personliga förhållanden.

Även den som endast tillfälligt är engagerad i sådant arbete omfattas av tystnadsplikten, vilket till exempel kan gälla arbetsledare som ska vidarebefordra läkarintyg eller försäkran.



Brottsbalken innehåller straffbestämmelser för den som gör sig skyldig till brott mot tystnadsplikten.

### **Mom 3 Sjuklönetidens längd**

#### **Huvudregel**

Om tjänstemannen enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön skall arbetsgivaren utge sådan till honom

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

Tjänstemannen tillhör grupp 1

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

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

#### **Undantag 1**

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

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

#### **Undantag 2**

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

#### **Undantag 3**

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

Om tjänstemannen varit anställd under minst ett år föreligger rätt till sjuklön t.o.m. den 90:e kalenderdagen i sjukperioden. Samma sak gäller om tjänstemannen är nyanställd men kommer direkt från en annan anställning där tjänstemannen haft denna sjuklönerätt, till exempel i ett annat teknikföretag. I övriga fall är sjuklönerätten begränsad till 45 kalenderdagar i sjukperioden.

Inträffar flera sjukdomsfall under en 12-månadersperiod finns begränsningsregler. För tjänstemän med 90 dagars sjuklönerätt är begränsningen 105 dagar per 12-månadersperiod och för övriga tjänstemän 45 dagar. Tjänstemän har dock alltid rätt till sjuklön under sjuklöneperioden, det vill säga de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden.

Om en tjänsteman blir sjuk måste arbetsgivaren kontrollera tjänstemannens sjukfrånvaro under de föregående 12 månaderna. Vid beräkningen av om tjänstemannen konsumerat de 105 respektive 45 dagarna ska alla kalenderdagar som tjänstemannen varit frånvarande på grund av sjukdom samt mellanliggande arbetsfria dagar tas med. Avräkning görs endast med hela dagar, det vill säga en hel dag avräknas även om tjänstemannen haft sjuklön enbart del av dag.

Om tjänstemannen under sjuklönetid beviljas sjukpension från Alecta upphör rätten till sjuklön från samma tidpunkt.

#### **Mom 4 Sjuklönens storlek**

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

##### **Mom 4:1**

Sjukdom t.o.m. 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden.

Vid frånvaro på grund av sjukdom ska ett löneavdrag göras för varje timme enligt följande

$$100 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Vid frånvaro på grund av sjukdom ska genomsnittlig sjuklön per vecka beräknas enligt följande

$$80 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52}$$

Karensavdraget ska vara 20 procent av den genomsnittliga sjuklönen per vecka.

Om karensavdraget överstiger det löneavdrag som ska göras på grund av sjukfrånvaron ska sjuklönen vara 0 kr. Sjukfrånvaro kan inte leda till att det uppstår en skuld för arbetstagaren i förhållande till arbetsgivaren.

Om sjukfrånvaron varar längre än 20 procent av den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden betalas sjuklön per timme enligt följande

$$80 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

För tjänstemän som regelbundet arbetar andra arbetstider än dagtid utges för sjukfrånvaro som varar längre än 20 procent av den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden dessutom 80 procent av ob-ersättningen som sjuklön.

#### **Anmärkning 1**

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

#### **Anmärkning 2**

Om tjänstemannen under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjuklöneperiodens början, haft tio karensavdrag enligt ovan, görs inga ytterligare karensavdrag.

#### **Anmärkning 3**

För tjänsteman, som enligt beslut av Försäkringskassan av medicinska skäl omfattas av särskilt högriskskydd görs inget karensavdrag.

#### **Anmärkning 4**

Månadslönen = den aktuella månadslönen.

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

Med månadslön avses i detta moment

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t.ex. fasta skift- eller övertidstillägg)

- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar. För tjänsteman som till väsentlig del är avlönad med nämnda lönedelar bör överenskommelse träffas om det lönebelopp från vilket sjukavdrag skall göras.

Med **veckoarbetstid** avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen med beaktande av rätten till kompensationsledighet enligt Arbetstidsavtalet § 2. Om tjänsteman har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningsscykel.

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

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

#### **Mom 4:2**

Sjukdom **fr.o.m. 15:e** kalenderdagen.

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

För tjänstemän med månadslön om högst 31 533 kronor med

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

För tjänstemän med månadslön över 31 533 kronor med

$$80 \% \times \frac{8 \text{ prisbasbelopp}}{365} + 10 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

#### **Anmärkning 1**

Den här angivna månadslönegränsen är 8 x gällande prisbasbelopp/12. Prisbasbeloppet för 2020 är 47 300 kronor och lönegränsen för 2020 följaktligen 31 533 kronor.

#### **Anmärkning 2**

Månadslön definieras i mom 4:1, Anmärkning 4.

**Anmärkning 3**

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

**Anmärkning 4**

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

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

Med fast kontant månadslön jämförs vid tillämpningen av denna begränsningsregel

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

**Ersättning under sjuklöneperiod (dag 1–14)**

Sjuklöneperioden börjar den första arbetsdagen då tjänstemannens arbetsförmåga är nedsatt på grund av sjukdom. Sjuklöneperioden omfattar de fjorton första kalenderdagarna från det att tjänstemannen blivit sjuk. Under denna period ska arbetsgivaren betala sjuklön. Sjuklön betalas dock endast för de frånvarotimmar som tjänstemannen skulle ha arbetat under ordinarie arbetstid om denne inte varit sjuk. Detta gäller även om tjänstemannen insjuknat under en arbetsfri dag exempelvis under helgen.

Om tjänstemannen skulle ha arbetat övertid ska sjuklön inte betalas för denna tid.

Från den sjuklön som ska utbetalas ska arbetsgivaren göra ett karensavdrag. Reglerna om karensavdrag följer av sjuklönelagen som förskriver att karensavdraget utgör tjugo procent av den genomsnittliga sjuklönen per vecka. Detta innebär att om en tjänsteman skulle bli sjuk under sin arbetsdag ska ett

karensavdrag göras även under nästkommande arbetsdag tills karensavdraget motsvarar tjugo procent av den genomsnittliga sjuklönen per vecka.

För en tjänsteman som arbetar oregelbunden arbetstid innebär regeln om karensavdrag att avdraget blir lika stort oavsett vilken dag tjänstemannen är sjuk.

För tjänsteman som regelbundet arbetar andra arbetstider än dagtid utges för sjukfrånvaron som varar längre än tjugo procent av den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden dessutom åttio procent av OB-ersättningen som sjuklön.

Det finns undantag som gäller allmänt och särskilt högriskskydd. Detta kommenteras längre fram.

### **Beräkning av sjuklön**

Beräkning av sjuklön sker i tre steg enligt följande.

#### **1. Sjukavdrag**

Vid frånvaro på grund av sjukdom ska ett sjukavdrag göras per frånvarotimme enligt följande.

$$100 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

#### **2. Sjuklön**

Om sjukfrånvaron varar längre än tjugo procent av den genomsnittliga veckoarbetstiden ska arbetsgivaren betala sjuklön per timme enligt följande.

$$80 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

#### **3. Karensavdrag**

Karensavdraget utgör tjugo procent av den genomsnittliga sjuklönen per vecka och ett avdrag motsvarande detta ska göras från sjuklönen. Karensavdraget beräknas enligt följande.

$$\left( 80 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52} \right) \times 20 \% = \text{Karensavdrag}$$

Karensavdrag kan inte vara större än den sjuklön som skulle ha utbetalats, eftersom avdraget inte kan vara större än den faktiska frånvarotiden.

Löneavdrag	Sjuklön	Karensavdrag
<p>Vid frånvaro på grund av sjukdom görs ett löneavdrag per frånvarotimme enligt följande.</p> $100 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$	<p>Om sjukfrånvaron varar längre än 20 % av den genomsnittliga veckoarbetstiden betalas sjuklön per frånvarotimme enligt följande.</p> $80 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$ <p>Från detta belopp görs karensavdraget.</p>	<p>Karensavdraget utgör 20 % av den genomsnittliga sjuklönen/vecka och skall reduceras från sjuklönen.</p> <p>Genomsnittlig sjuklön/vecka (används endast för att räkna fram karensavdraget).</p> $80 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52}$

### Exempel

Förutsättningar för nedanstående räkneexempel: En tjänsteman har en månadslön om 28 000 kr och arbetar 40 timmar per vecka.

#### 1. Uträkning av sjukavdrag

Vid frånvaro på grund av sjukdom ska ett sjukavdrag göras för varje timme enligt följande

$$100 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

$$100 \% \times \frac{28\,000 \times 12}{52 \times 40} = 161,54 \text{ kr / timme i löneavdrag}$$

## 2. Uträkning av sjuklön

Om sjukfrånvaron varar längre än 20 procent av den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden betalas sjuklön per timme enligt följande.

$$80 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

$$80 \% \times \frac{28\,000 \times 12}{52 \times 40} = 129,23 \text{ kr per timme i sjuklön}$$

## 3. Uträkning av karensavdrag

Karensavdrag beräknas på följande sätt.

Genomsnittlig sjuklön per vecka

$$80 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52}$$

$$80 \% \times \frac{28\,000 \times 12}{52} = 5\,169,23 \text{ kr i genomsnittlig sjuklön per vecka}$$

Karensavdrag är 20 procent av den genomsnittliga sjuklönen per vecka.

$$20 \% \times 5\,169,23 = 1\,033,85 \text{ kr i karensavdrag}$$

Karensavdraget kan inte vara större än den sjuklön som skulle ha utbetalats. I sådana fall utgår ingen sjuklön.

### Räkneexempel 1

Tjänstemannen går hem efter lunch och är sjuk resterande fyra timmar av dagen. Tjänstemannen är åter i arbete nästkommande arbetsdag. Vilket sjukavdrag ska arbetsgivaren göra?

Eftersom tjänstemannen är sjuk de resterande fyra timmarna på arbetsdagen ska ett sjukavdrag om fyra timmar göras.

$$4 \times 100 \% \times \frac{28\,000 \times 12}{52 \times 40} = 646,15 \text{ kr i sjukavdrag}$$



Om karensavdraget överstiger det sjukavdrag som ska göras på grund av sjukfrånvaron innebär detta att det inte ska utgå någon sjuklön. Sjukfrånvaron kan nämligen inte leda till att det uppstår en skuld för tjänstemannen i förhållande till arbetsgivaren.

Karensavdraget är enligt ovan givna förutsättningar 1 033,85 kr och överstiger alltså sjukavdraget om 646,15 kr. Det utgår därmed inte någon sjuklön eftersom karensavdraget överstiger det löneavdrag som ska göras på grund av sjukfrånvaron.

### Räkneexempel 2

Tjänstemannen går hem efter lunch och är sjuk resterande fyra timmar av dagen. Tjänstemannen är fortsatt sjuk i ytterligare fyra dagar. Hur beräknas sjukavdraget och sjuklönen?

Ett sjukavdrag ska ske för den sjukfrånvaro om 36 timmar som tjänstemannen haft. Därefter utbetalas sjuklön för 36 timmar minus ett karensavdrag om 1 033,85 kr enligt ovan givna förutsättningar.

$$36 \times 100 \% \times \frac{28\,000 \times 12}{52 \times 40} = 5\,815,38 \text{ kr i löneavdrag}$$

$$36 \times 80 \% \times \frac{28\,000 \times 12}{52 \times 40} - 1\,033,85 = 3\,618,46 \text{ kr i sjuklön}$$

### Räkneexempel 3

Tjänstemannen sjukanmäler sig vid arbetspassets början den 1 november och är sedan sjuk till den 30 november. Hur beräknas sjukavdraget och sjuklönen?

*Sjukfrånvaron under perioden den 1 november till den 14 november*

Frånvaron utgör 80 timmar. Ett sjukavdrag om 80 timmar ska därmed göras.

$$80 \times 100 \% \times \frac{28\,000 \times 12}{52 \times 40} = 12\,923,08 \text{ kr i sjukavdrag}$$

Arbetsgivaren ska därefter beräkna sjuklönen. Enligt förutsättningarna ovan utgör karensavdraget 1 033,85 kr. Sjuklönen beräknas enligt följande.

$$80 \times 80 \% \times \frac{28\,000 \times 12}{52 \times 40} - 1\,033,85 = 9\,304,61 \text{ kr i sjuklön}$$

*Sjukfrånvaron under perioden den 15 november till den 30 november (dag 15-)*

Frånvaron utgör 16 kalenderdagar. För varje sjukdag, även arbetsfria vardagar samt söndagar och helgdagar, ska arbetsgivaren göra ett sjukavdrag per dag enligt följande.

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

$$16 \times 90 \% \times \frac{28\,000 \times 12}{365} = 13\,255,89 \text{ kr i sjukavdrag}$$

Beräkning av sjuklön för perioden den 1 november till den 30 november

Månadslön	28 000,00 kr	
Sjukavdrag	-26 178,97 kr	(12 923,08+13 255,89)
Sjuklön	9 304,61 kr	

Sjuklönen för november månad blir

$$28\,000 - 26\,178,97 + 9\,304,61 = 11\,125,64 \text{ kr i sjuklön}$$

Utöver sjuklönen om 11 125,64 kr erhåller tjänstemannen från och med dag 15 sjukpenning från Försäkringskassan.

## Hög sjukfrånvaro

### Allmänt högriskskydd – mom 4:2 Anmärkning 2

Det allmänna högriskskyddet innebär att arbetsgivaren endast ska göra tio stycken karensavdrag under en period om tolv månader. Om tjänstemannen haft tio karensavdrag under en löpande tolv månadersperiod görs inget ytterligare karensavdrag. Arbetsgivaren ska i stället betala sjuklön redan från den första frånvarodagen.

### Särskilt högriskskydd – mom 4:2 Anmärkning 3

För anställda med förutsägbar hög sjukfrånvaro kan Försäkringskassan besluta om så kallat särskilt högriskskydd. Även arbetssökande kan ansöka om och beviljas särskilt högkostnadsskydd med syftet att anställningsbarheten ska öka. För att Försäkringskassan ska kunna besluta om detta fordras att tjänstemannen av medicinska skäl bedöms ha en omfattande sjukfrånvaro. Syftet med detta skydd är att underlätta situationen på arbetsmarknaden för personer med hög sjukfrånvaro. Skyddet innebär att arbetsgivarens kostnader för sjuklön och lagstadgade arbetsgivaravgifter ersätts av Försäkringskassan.

Det är tjänstemannen som ansöker om särskilt högriskskydd hos Försäkringskassan. Arbetsgivaren betalar sjuklön, det vill säga gör sjukavdrag enligt nedan och ansöker om ersättning för sjuklönekostnaderna (sjuklön inklusive arbetsgivaravgifter) från Försäkringskassan i efterhand. Arbetsgivaren ska därför inte göra något karensavdrag i dessa fall.

Särskilt högriskskydd kan sökas i följande fall.

**Omfattande korttidsfrånvaro** – Arbetstagaren har en sjukdom som kan antas medföra ett större antal sjukperioder under en tolv månadersperiod. Om ansökan beviljas av Försäkringskassan ska arbetsgivaren betala sjuklön redan från första dagen som tjänstemannen är frånvarande på grund av sjukdom. I detta fall ska arbetsgivaren inte göra något karensavdrag.

**Längre sjukperioder** – Tjänstemannen har en sjukdom som kan antas medföra en eller flera längre sjukperioder (mer än 14 dagar) under en tolv månadersperiod. Observera att arbetsgivaren i detta fall ska göra ett karensavdrag i enlighet med ovanstående beräkningsregel.

**Organdonation e.d.** – Om en tjänsteman genomgår en donation av biologiskt material eller genomgår förberedelser inför en sådan ska arbetsgivaren utge sjuklön från och med den första frånvarodagen. Det innebär alltså att arbetsgivaren inte ska göra något karensavdrag.

**Kollektivavtalad beräkning av sjuklön och sjuklöneavdrag** – Enligt sjuklönelagen är det möjligt för de centrala parterna att träffa överenskommelse om den närmare beräkningen av sjuklön. En sådan överenskommelse har träffats i Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna.

En tjänsteman har därför inte rätt till sjuklön som grundas på andra lönedelar eller anställningsvillkor än de som uttryckligen finns angivna i kollektivavtalets sjuklöneregler.

Av Mom 4:2 Anmärkning 4 framgår att med månadslön i detta moment avses fast lön och fasta lönetillägg samt provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar. Det innebär att rörliga lönedelar ska medräknas vid beräkning av sjuklön.

### **Särskilt om rörliga lönedelar vid beräkning av sjukavdrag**

Att på ett rättvisande sätt uppskatta vilken lön som en tjänsteman går miste om vid sjukdom, när delar av lönen är rörlig, kan vara svårt. Principen är att vid rörliga lönedelar ska sjuklönen beräknas endast efter vad som skulle ha utgjort arbetad tid om tjänstemannen arbetat. Parterna är därför överens om att en snittberäkning bör göras (se mom 4:1 Anmärkning 4). Hur denna snittberäkning mer exakt ska utformas måste avgöras på företaget och utgå från konstruktionen av de rörliga lönedelar som där tillämpas. Det är parternas erfarenhet att denna fråga ofta har beaktats på företagen när rörliga lönedelar införs.

Ett annat sätt att hantera frågan på är att det träffas överenskommelse om det lönebelopp som sjukavdrag ska göras från. Som anges i Anmärkning 4 bör det vad gäller tjänstemän som till väsentlig del är avlönade med rörliga lönedelar träffas sådan överenskommelse. Det är inte ovanligt att det avseende tjänstemän med betydande rörliga lönedelar, t.ex. säljare med omfattande försäljningsprovision, redan vid anställningen träffas överenskommelse också om ett beräknat lönebelopp från vilket dylika avdrag görs. Påtalar en tjänsteman att en sådan överenskommelse, med anledning av rörliga lönedelar, skulle behövas bör arbetsgivaren och tjänstemannen söka nå en sådan överenskommelse.

### **Särredovisning av sjuklön**

De företag som vill att sjuklönen ska redovisas särskilt i lönebeskedet ska ange det belopp som räknats fram enligt § 6 mom 4.

### **Sjukdom från och med den 15:e kalenderdagen**

Från och med den 15:e kalenderdagen betalar Försäkringskassan sjukpenning och arbetsgivaren betalar 10 procent i sjuklön. Avtalet innehåller en formel för det sjukavdrag om 90 procent som arbetsgivaren ska göra. Sjuklönen vid hel sjukskrivning är ca 10 procent av månadslönen och för lönedelar över 8 prisbasbelopp blir sjuklönen ca 90 procent av ifrågavarande lönedelar.

Vid **delsjukskrivning** (till exempel 25, 50 eller 75 %) görs sjukavdrag enligt formeln men i proportion till sjukskrivningsgraden (det vill säga 25, 50 resp. 75 % i formeln).

### **Sjukdom under semester**

Vid sjukdom under semester betalas ingen sjuklön.

Rätt till sjuklön föreligger dock om tjänstemannen begär s.k. ”ersättningssemester” och då för de dagar tjänstemannen begärt ersättningssemester. Denna period är då att betrakta som en sjukperiod.

Enligt bestämmelserna i 15 § semesterlagen finns möjlighet att vid sjukdom under semester begära ersättningssemester för delar av eller för hela sjukperioden. Det är den anställde som avgör om sjukdom medfört att den anställde anser sig inte fått tillräcklig rekreation och vill använda sig av denna möjlighet.

En förutsättning för detta är att tjänstemannen omedelbart under semestern eller senast första arbetsdagen därefter begär ersättningssemester för en eller flera sjukdagar. Skulle tjänstemannen begära ersättningssemester senare har tjänstemannen inte rätt till sådan. Ersättningssemester kan inte begäras vid sjukdom del av dag till exempel vid halv sjukskrivning.

Arbetsgivaren är enligt semesterlagens tvingande regler skyldig att lägga ut ersättningssemestern under den resterande delen av semesteråret, även om tjänstemannen senare eventuellt inte längre vill ha sin ersättningssemester. Ersättningssemestern går inte heller att spara till ett senare semesterår. Vid oenighet om när under kvarvarande semesterår ersättningssemestern ska förläggas bestämmer arbetsgivaren detta ensidigt.

Arbetsgivaren kan välja att hantera sjuklönen och semesterlönen på olika sätt. Arbetsgivaren kan exempelvis göra löneavdrag för redan utbetald semesterlön under sjukperioden och betala sjuklön eller låta tjänstemannen behålla redan utbetald semesterlön och istället betala ut sjuklönen när ersättningssemestern läggs ut.

Arbetsgivaren väljer det sätt denne av praktiska och andra skäl finner lämpligt.

Om tjänstemannen insjuknar under semestern utan att begära ersättningssemester och sjukdomen fortsätter den första arbetsdagen efter semestern utgör denna dag den första dagen i en sjuklöneperiod och arbetsgivaren ska göra ett karensavdrag.

Även för obetald semesterledighet kan den anställde begära ersättningssemester. I det fallet ska arbetsgivaren inte betala någon sjuklön eftersom tjänstemannen inte gör någon inkomstförlust vid sjukdom under obetald semester.

### **Sjukdom vid semester utomlands**

Om tjänstemannen vid sjukdom under utlandssemester begär ersättningssemester enligt reglerna som beskrivs ovan har tjänstemannen rätt till sjuklön på samma sätt som i Sverige.

Frågan om rätt till sjukpenning i dessa situationer hanteras av Försäkringskassan.

Om Försäkringskassan inte betalar sjukpenning görs fr.o.m. den 15:e kalenderdagen tjänstledighetsavdrag enligt § 10 mom 2 istället för sjukavdrag.

### **Kompensationsledighet eller betald ledighet vid sjukdom**

Om kompensationsledighet för overtidsarbete eller betald ledighet ur tidbank utlagts och tjänstemannen blir sjuk under sådan tid gäller följande.

Eftersom den tiden inte skulle ha utgjort arbetad tid, även om tjänstemannen varit frisk, och den anställde inte gör någon inkomstförlust för tiden ifråga, föreligger inte någon rätt till sjuklön. Någon rätt att vid sjukdom under kompensationsledighet/betald ledighet vara ledig motsvarande tid vid annat tillfälle, såsom vid begäran om ersättningssemester då sjukdom inträffar under semester, finns inte.

Kompensationsledigheten/betald ledighet förbrukas såsom tidigare överenskommits. Arbetsgivaren betalar lön på vanligt sätt för denna tid. För den tid under ordinarie arbetstid, som tjänstemannen faktiskt skulle ha arbetat betalas sjuklön på vanligt sätt.

### **Sjukdom vid tjänstledighet, fackligt arbete m.m.**

Vid sjukdom under studieledighet, obetald ledighet för fackliga uppdrag, föräldraledighet eller annan tjänstledighet föreligger inte någon rätt till sjuklön, eftersom ledigheten är obetald. Betald frånvaro för fackligt arbete jämföras med arbetad tid, varför sjuklön ska betalas vid sjukfrånvaro under sådan tid.

#### **Exempel**

En tjänsteman är tjänstledig en vecka och blir sjuk några dagar mitt i veckan. Tjänstemannen skulle således inte ha arbetat sjukdagarna även om denne inte blivit sjuk. Tjänstledighetsavdrag görs för hela veckan och tjänstemannen har inte rätt till sjuklön.

### **Sjukdom vid studieledighet om högst en vecka**

I domen 1995 nr 51 fastslår Arbetsdomstolen att en arbetstagare, som blir sjuk under studieledighet om högst en vecka, enligt studieledighetslagen har rätt att utan begränsning återgå i arbete. Arbetstagaren har i det fallet rätt till sjuklön enligt gällande villkor för tid efter sjukanmälan. Sjukanmälan får betraktas som en begäran om att omedelbart återgå i arbete.

### **Sjukdom och vård av barn**

Sjuklön ska inte betalas för den tid som den anställde får tillfällig föräldrapenning från Försäkringskassan. Om tjänstemannen under en pågående sjukperiod anmäler vård av sjukt barn avbryts sjukperioden. Om tjänstemannen fortsätter att vara sjukfrånvarande efter den tillfälliga vårdsnaden av barn räknas detta normalt som en ny sjukperiod. I det fall tiden för tillfällig vård av barn är kortare än fem kalenderdagar innebär dock detta ett återinsjuknande och en fortsättning på den tidigare sjukperioden.

### **Högekostnadsskydd mot sjuklönekostnader**

Högekostnadsskyddet innebär att en arbetsgivare kan ansöka om ersättning för sjuklönekostnader som under ett kalenderår överstiger två och en halv gånger den genomsnittliga årliga sjuklönekostnaden för alla arbetsgivare.

Ansökan om ersättning för sjuklönekostnader ska göras på en särskild blankett hos Försäkringskassan den 31 maj året efter det år sjuklönekostnaden avser.

Arbetsgivare har möjlighet att redan innan kalenderårets utgång ansöka om ersättning i förskott för sjuklönekostnader som uppstått under året.

**Mom 5 Vissa samordningsregler****Mom 5:1**

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

**Mom 5:2**

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

**Mom 5:3**

Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än enligt Socialförsäkringsbalken, skall sjuklönen minska med ersättningen.

**Mom 6 Inskränkningar i rätten till sjuklön****Mom 6:1**

Om en tjänsteman vid anställningen har förtigit att han lider av viss sjukdom, har han inte rätt till sjuklön efter den 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden vid arbetsförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

**Mom 6:2**

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 efter den 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden vid arbetsförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

**Mom 6:3**

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



**Mom 6:4**

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 6:5**

Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse skall arbetsgivaren utge sjuklön efter den 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden endast om han särskilt har åtagit sig detta.

**Mom 6:6**

Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön efter den 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden

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

**Anmärkningar**

1. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension – se mom 3, Undantag 2.
2. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler – se mom 5.

Reglerna i moment 5 reglerar samordning med olika former av försäkringar och sjuklön från arbetsgivaren.

Rätten till arbetsskadesjukpenning upphörde i huvudsak fr.o.m. den 1 juli 1993. Detta innebär att den som är sjukförsäkrad enligt Socialförsäkringsbalken och till följd av arbetsskada fått sin arbetsförmåga nedsatt med minst en fjärdedel, under sjukdomstiden får sjuklön från arbetsgivaren enligt avtalet och ersättning från Försäkringskassan.

Rehabiliteringspenningen är 77,6 % av SGI. Under den sjukdomsrelaterade frånvarotiden innebär detta att arbetsgivaren kompletterar rehabiliteringspenningen/sjukpenningen med sjuklön. Det är därför viktigt att sjukanmälan görs både till arbetsgivaren och Försäkringskassan även under pågående rehabiliteringsperiod.

I moment 6 har anpassning gjorts till sjuklönelagen. Inskränkningarna gäller inte för de 14 första sjukdagarna i varje sjukperiod. I övrigt anger momentet de inskränkningar i tjänstemannens rätt till sjuklön som gjorts.

### **Mom 7 Föräldralön**

Föräldralön betalas i enlighet med följande regler om inte de lokala parterna träffar annan överenskommelse.

#### **Mom 7:1**

En tjänsteman som är tjänstledig på grund av havandeskap eller födelse av eget barn, adoption av barn eller mottagande av barn i avsikt att adoptera det och som har rätt till graviditetsersättning eller föräldrapenning har rätt till föräldralön från arbetsgivaren, om tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd.

Föräldralön utges enbart för en sammanhängande ledighetsperiod. Om tjänstledigheten skulle bli kortare än två respektive sex månader, utges föräldralön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

Föräldralön på grund av havandeskap eller födelse av eget barn betalas inte för ledighet som tas ut efter att barnet är 18 månader. Ledighet på grund av adoption av barn eller mottagande av barn i avsikt att adoptera det berättigar till föräldralön enbart om den tas ut inom 18 månader från adoptionen eller mottagandet.

**Mom 7:2**

a) Om tjänstemannen har varit anställd **i ett men inte två år i följd** betalar arbetsgivaren föräldralön löpande under högst två månader.

Om tjänstemannen har varit anställd **i två år i följd eller mer** betalar arbetsgivaren föräldralön löpande under högst sex månader.

b) Föräldralönen per månad är

$$\text{månadslönen} - 30 \times 90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

För tjänstemän med månadslön över 39 417 kronor är föräldralönen per månad istället

$$\text{månadslönen} - 30 \times 80 \% \times \frac{10 \text{ prisbasbelopp}}{365} - 30 \times 10 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

**Anmärkning**

Den här angivna månadslönegränsen är 10 x gällande prisbasbelopp/12. Prisbasbeloppet för 2020 är 47 300 kronor och lönegränsen för 2020 följaktligen 39 417 kronor.

**Mom 7:3**

Utbetalning av föräldralön sker vid ordinarie löneutbetalningstillfälle under den tid föräldralön utges.

**Mom 7:4**

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

**Mom 7:5**

Föräldralön för del av månad betalas i proportion till den kortare aktuella perioden.

Föräldralön betalas enligt Teknikavtalets bestämmelser om inte de lokala parterna enas om annat. Det är alltså möjligt för företag och lokal tjänstemannapart att komma överens om andra regler för föräldralön.

Tjänstemän har under vissa förutsättningar rätt till föräldralön under högst sex månader vid tjänstledighet på grund av graviditet eller födelse av eget barn,

adoption av barn eller mottagande av adoptivbarn. Endast tjänstledighet innan barnet fyller 18 månader respektive inom 18 månader från adoption eller mottagandet ger rätt till föräldralön. För att tjänstemannen ska ha rätt till föräldralön fordras dessutom att tjänstemannen har varit anställd under minst ett år i följd.

Föräldralön betalas löpande under en sammanhängande ledighetsperiod och längst sex månader. (Längst två månader om tjänstemannen vid ledighetens början har varit anställd i ett men inte två år i följd.) Föräldralön betalas endast för en sammanhängande ledighetsperiod. Om tjänstemannen vill dela upp föräldraledigheten kan tjänstemannen välja under vilken period föräldralön ska utbetalas. Tjänstemannen måste då anmäla under vilken ledighetsperiod tjänstemannen vill ta ut föräldralön.

De centrala parterna är överens om att föräldralön enligt ovan kan betalas även vid tillfällen då högst tio dagar med tillfällig föräldrapenning tagits ut i samband med barns födelse. Parterna är även överens om att sådan tid inte utgör en del av en sådan sammanhängande ledighetsperiod som berörs i mom 7:1 andra stycket.

Föräldralön betalas inte för längre period än tjänstemannen faktiskt är tjänstledig av de orsaker som anges ovan.

Oavsett om det är fråga om hel- eller delföräldraledighet gäller begränsningen två respektive sex månader för rätten till föräldralön. Exempelvis ger halv föräldraledighet under sex månader halv föräldralön i sex månader. Detta gäller oavsett om ledigheten förläggs som halva dagar eller intermittent till exempel som hel ledighet varannan vecka.

Flerbarnsfödelse påverkar inte föräldralönens storlek.

Föräldralönen vid hel föräldraledighet är ca 10 procent av månadslönen och för lönedelar över ”föräldrapenningtaket” ( $10 \times \text{prisbasbeloppet}/12$ ) blir föräldralönen ca 90 procent.

Om tjänstemannen har varit anställd i **ett men inte två år** i följd betalas föräldralön under högst **två** månader. Om tjänstemannen har varit anställd i **två år i följd eller mer** betalas föräldralön under **sex** månader vid ordinarie löneutbetalningstillfälle.

Föräldralönen per månad beräknas genom att avdrag görs på månadslönen enligt formlerna i avtalet.

**Mom 8 Ledighet med tillfällig föräldrapenning**

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs avdrag för varje frånvarotimme med

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

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön.

Vid sjukdom hos barnet eller hos barnets ordinarie vårdare kräver Försäkringskassan läkarintyg från och med åttonde dagen. Arbetsgivaren kan på samma sätt som vid tjänstemannens egen sjukdom begära att tjänstemannen ska styrka sin frånvaro.

Vid frånvaro med tillfällig föräldrapenning har tjänstemannen inte rätt till någon lön, som vid egen sjukdom, utan avdrag görs för varje frånvarotimme enligt avdragsformeln i avtalet.

**Mom 9 Övriga bestämmelser****Mom 9:1**

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

**Frånvaro t.o.m. 14:e kalenderdagen**

För varje timme en tjänsteman är frånvarande görs avdrag med

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

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se mom 4:1.

**Fr.o.m. 15:e kalenderdagen** görs avdrag enligt mom 4:2.

## § 7 Övertidskompensation

### Mom 1 Rätten till särskild övertidskompensation

#### Mom 1:1

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

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan träffa överenskommelse om att särskild kompensation för övertidsarbete 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.

Detsamma gäller tjänsteman som upplever hälsoproblem som tydligt kan kopplas till hur mycket tjänstemannen arbetar. I det senare fallet bör tjänstemannen erbjudas hälsoundersökning i samband med diskussionerna.

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

I arbetstidsavtalet för tjänstemän återfinns definitioner, förläggningsregler och vissa andra regler rörande övertid. För förståelsen av hur reglerna i § 7 är att tillämpa är det ibland alltså nödvändigt att läsa dessa regler tillsammans med reglerna i arbetstidsavtalet, som de alltså är intimt sammanknippade med.

Grundregeln är att alla tjänstemän har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete. En tjänsteman och arbetsgivaren kan dock komma överens om att tjänstemannen får ekonomisk ersättning och/eller fem eller tre semesterdagar utöver lagstadgad semester istället för övertidsersättning.

Sådana överenskommelser ska gälla för tjänstemän i chefsställning eller tjänstemän som har okontrollerbar arbetstid eller frihet beträffande arbetstidens förläggning. I dessa fall är det alltså befattningens krav som är styrande för om övertidsavlösning kan eller ska ske. Härutöver kan även för övriga tjänstemän sådana överenskommelser träffas, om särskilda skäl föreligger.

Att generellt träffa avtal om övertidsavlösning för samtliga tjänstemän vid arbetsplatsen, utan hänsyn till befattningens krav eller särskilda skäl, är således inte förenligt med avtalet.

### **Okontrollerbar arbetstid och frihet i arbetstidens förläggning som skäl för överenskommelser**

Det är relativt självklart vad som avses med uttrycket ”tjänstemän i chefsställning”. Bedömningen av begreppen ”okontrollerbar arbetstid” eller ”frihet beträffande arbetstidens förläggning” kan vara något svårare.

I anmärkningen tydliggörs att frågan om tjänstemannen har okontrollerbar arbetstid ska avgöras utifrån en bedömning av om arbetsgivaren kan registrera arbetstiden på ett ändamålsenligt sätt. Det handlar inte om huruvida tjänstemannen kan registrera sin egen arbetstid utan om huruvida arbetsgivaren kan registrera och utöva den kontroll av arbetstiden som är berättigad, det vill säga arbetsgivaren ska inte vara hänvisad till att ta tjänstemannens uppgifter för goda.

Med dagens teknik är det möjligt att ständigt övervaka och kontrollera en arbetstagare även utanför arbetsgivarens lokaler. Uttrycket okontrollerbar kan alltså leda tanken fel så att man tror att arbetstiden även med dagens teknik ska vara omöjlig att kontrollera.

Den bedömning som ska göras avser istället om det ur olika perspektiv är rimligt att arbetsgivaren utövar en strikt kontroll över vad tjänstemannen gör och när. Att arbetsgivaren med tekniska hjälpmedel utövar en sådan strikt kontroll när tjänstemannen i betydande omfattning utför arbete utanför arbetsgivarens lokaler, till exempel från hemmet, är många gånger inte rimligt, varken ur tjänstemannens eller arbetsgivarens utgångspunkt. Då arbetsgivaren inte använder tekniska lösningar i syfte att i arbetstidshänseende kontrollera tjänstemannens arbetstid utanför arbetsgivarens lokaler är det därför möjligt att träffa överenskommelse av nu aktuellt slag.

Det sannolikt vanligaste fallet när överenskommelser träffas om att rätt till särskild övertidskompensation inte föreligger, är då tjänstemannen har frihet i arbetstidens förläggning. I talspråk används ofta uttrycksättet att tjänstemannen har oreglerad arbetstid och att det som mäts är arbetsresultatet. Bedömningen av om det är motiverat att träffa en överenskommelse om att rätt till särskild övertidskompensation inte föreligger, ska göras med utgångspunkt från om tjänstemannen i realiteten har möjligheter att i rimlig utsträckning förlägga sin arbetstid efter eget val. Arbetet ska vara anordnat så att tjänstemannen har reella möjligheter att förlägga sin arbetstid, till exempel genom att börja senare eller sluta tidigare eller att arbeta längre vissa dagar och kortare andra dagar. Det är självklart att det föreligger skillnader i vilken utsträckning denna frihet i förläggningen kan realiseras från tjänst till tjänst och, avseende en och samma tjänst, över tid. Som helhet får dock tjänstemannens frihet i förläggningen av arbetstiden sett över tid inte vara obetydlig eller illusorisk. Att en tjänsteman har frihet i arbetstidens förläggning betyder naturligtvis inte att arbetsgivarens beordringsrätt är inskränkt. Arbetsgivaren kan således bestämma att tjänstemannen ska vara på arbetsplatsen en viss tid och utföra arbete.

Rätten till högre lön och/eller längre semester uppstår inte spontant, utan förutsätter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.

En överenskommelse om undantag från rätten till särskild övertidskompensation gäller för ett semesterår, om inget annat överenskoms. Det står således parterna fritt att träffa en överenskommelse om undantag från rätten till särskild övertidskompensation som gäller exempelvis under den tid tjänstemannen innehar viss tjänst eller tillsvidare. Sedan länge tillämpas även den praktiska hanteringen att en överenskommelse som initialt kan ha träffats för ett semesterår förnyas med ett semesterår i taget, om inte någon av parterna ger tillkänna att den önskar att överenskommelsen ska upphöra vid utgången av innevarande semesterår.

En överenskommelse om undantag från rätten till särskild övertidskompensation är, oavsett dess närmare utformning, ömsesidigt uppsägningsbar. I situationen där en överenskommelse av detta slag träffas mindre än ett halvår före semesterårets slut kan det dock enligt parternas gemensamma uppfattning vara lämpligt att avtala om att överenskommelsen kan sägas upp först från och med det därpå efterföljande semesteråret.

Om en överenskommelse om att tjänstemannen inte har rätt till övertidskompensation upphör har tjänstemannen givetvis inte längre rätt till de lönetillägg och/eller extra semesterdagar som tjänstemannen haft under överenskommelsens giltighetstid. Det är inte ovanligt att det uppkommer oenighet om lönetilläggets storlek. Det är därför viktigt att överenskommelsen



är tydlig också på den här punkten. Eftersom överenskommelser av det här slaget ibland varar under lång tid är det lämpligt att lönetillägget anges som en procentsats på aktuell månadslön. Ett lönetillägg uttryckt i krontal kan nämligen med tiden bli missvisande.

### **Undantag från arbetstidsavtalets bestämmelser**

I de fall arbetsgivaren och tjänstemannen träffar överenskommelse om att särskild kompensation för övertidsarbete ej ska utgå utan i stället kompenseras på annat sätt kan arbetsgivare och tjänsteman även komma överens om att tjänstemannen ska vara undantagen från arbetstidsavtalets bestämmelser i §§ 2–5.

Det krävs nämligen en uttrycklig överenskommelse om att tjänstemannen ska vara undantagen från arbetstidsavtalets bestämmelser i §§ 2–5. Enbart en överenskommelse om undantag från rätt till särskild övertidsersättning enligt § 7 i Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna påverkar inte tillämpningen av arbetstidsavtalet.

En överenskommelse om övertidskompensation kan också reglera vad som ska gälla beträffande restidsersättning, Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna § 8.

Det kan också finnas anledning för parterna att ta ställning till om tjänstemannen ska undantas från reglerna om ersättning vid beredskapstjänst. Överenskommelse om sådant undantag kan dock endast avse tjänsteman i mer kvalificerad befattning till vilken skälig ersättning betalas i annan ordning.

Nedan följer exempel på hur överenskommelser i dessa frågor kan utformas.

**Exempelöverenskommelse avseende undantag från arbetstidsavtalets bestämmelser i §§ 2-5, undantag från rätten till särskild övertidskompensation och undantag från restidsersättning**

**ÖVERENSKOMMELSE  
Mellan (Arbetsgivarens namn)  
och (Arbetstagarens namn)**

1. Parterna är ense om att särskild kompensation för övertidsarbete inte ska utgå till NN. Övertidsarbetet ersätts i stället genom att NN

Alt. 1

erhåller fem (alt. tre) semesterdagar utöver lagstadgad semester och lönetillägg om x procent av månadslönen.

Alt. 2

erhåller fem (alt. tre) semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Alt. 3

erhåller lönetillägg om x procent av månadslönen.

2. Parterna är ense om att NN skall vara undantagen från §§ 2–5 i Avtalet om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän.
3. Parterna är ense om att NN inte är berättigad till restidsersättning enligt § 8 mom 2–3 i Avtalet om allmänna anställningsvillkor.
4. Denna överenskommelse gäller från och med semesteråret 20xx. och tills vidare.

Överenskommelsen gäller med två månaders ömsesidig uppsägningstid. Om överenskommelsen sägs upp kortare tid än två månader innan närmast påföljande semesterår, upphör dock inte överenskommelsen att gälla förrän vid det påföljande semesterårets slut.

Vid återgång till särskild övertidskompensation och/eller restidsersättning ska lön och semesterdagar korrigeras i motsvarande grad.

---

Ort

---

Datum

---

Arbetsgivarens underskrift

---

Arbetstagarens underskrift

## Exempelöverenskommelse avseende undantag från rätten till särskild övertidskompensation och undantag från restidsersättning

### ÖVERENSKOMMELSE Mellan (Arbetsgivarens namn) och (Arbetstagarens namn)

1. Parterna är ense om att särskild kompensation för övertidsarbete inte ska utgå till NN. Övertidsarbetet ersätts i stället genom att NN

Alt. 1

erhåller fem (alt. tre) semesterdagar utöver lagstadgad semester och lönetillägg om x procent av månadslönen.

Alt. 2

erhåller fem (alt. tre) semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Alt. 3

erhåller lönetillägg om x procent av månadslönen.

2. Parterna är ense om att NN inte är berättigad till restidsersättning enligt § 8 mom 2–3 i Avtalet om allmänna anställningsvillkor.
3. Denna överenskommelse gäller från och med semesteråret 20xx. och tills vidare.

Överenskommelsen gäller med två månaders ömsesidig uppsägningstid. Om överenskommelsen sägs upp kortare tid än två månader innan närmast påföljande semesterår, upphör dock inte överenskommelsen att gälla förrän vid det påföljande semesterårets slut.

Vid återgång till särskild övertidskompensation och/eller restidsersättning ska lön och semesterdagar korrigeras i motsvarande grad.

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Arbetsgivarens underskrift

\_\_\_\_\_  
Arbetstagarens underskrift

## Tjänstemän med förberedelse- och avslutningsarbete

### Mom 1:2

Om arbetsgivaren och tjänstemannen uttryckligen överenskommit om att tjänstemannen dagligen skall utföra förberedelse- och avslutningsarbete om lägst tolv 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.

Bestämmelsen berör tjänstemän, som uppfyller samtliga fyra angivna förutsättningar:

- Överenskommelsen ska vara uttrycklig. Skriftlighet är inget krav men är lämpligt. Skyldigheten att utföra förberedelse- och avslutningsarbete är i normalfallet knuten till vissa arbetsuppgifter, varför det inte finns anledning att reglera överenskommelsens giltighetstid. Bortfaller tjänstemans förberedelse- och avslutningsarbete upphör naturligen överenskommelsen samtidigt därmed.
- Arbetsuppgifterna ska förekomma dagligen.
- Arbetstiden utöver ordinarie arbetstid ska vara minst en timme i veckan (5 x 12 min).
- Förhållandet ska inte ha beaktats vid fastställandet av lönen. Innebörden är att om tjänstemannens lön är fastställd med hänsyn till förberedelse- och avslutningsarbetet ska längre semester inte utgå.

Notera att en överenskommelse enligt detta moment inte i sig innebär att rätten till särskild overtidskompensation bortfaller.

## Underrättelse till tjänstemannaklubb

### Mom 1:3

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

Efter underrättelse enligt ovan, skall arbetsgivaren om tjänstemannaklubben så begär uppge de motiv som ligger till grund för överenskommelsen.

Med tjänstemannaklubb avses i detta sammanhang klubb i något av de avtalslutande förbunden, inte PTK-L.

Bestämmelsen, som är av ordningskaraktär, innebär att arbetsgivaren är skyldig att underrätta berörd tjänstemannaklubb om överenskommelse med tjänsteman enligt något av de båda föregående momenten. Något formkrav finns inte men underrättelsen bör ske skriftligen. Det räcker att underrätta att överenskommelse träffats men om tjänstemannaklubben särskilt begär det ska arbetsgivaren redovisa orsaken till att överenskommelsen träffats. Innehållet i överenskommelsen behöver inte redovisas.

## **Mom 2 Förutsättningar för särskild övertidskompensation**

### **Mom 2:1**

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

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

Beträffande deltidarbete, se mom 4.

### **Vad som utgör ersättningsgillt övertidsarbete**

Arbete utöver det ordinarie arbetstidsmättet per dag vid heltid räknas som övertidsarbete. Ordet "dag" är liktydigt med kalenderdygn. Observera att en särskild betalningsregel avseende överskjutande timmar vid deltid gäller för deltidsanställda (se mom 4).

En förskjutning av arbetstidens förläggning utan ökning av antalet arbetstimmar per dag medför således inte att det är övertidsarbete. Arbetstidsmättet är antalet arbetstimmar.

Övertid uppstår därför inte om en tjänsteman, som varit frånvarande från arbetet till exempel två timmar en dag, samma dag arbetar in dessa två timmar efter kontorstid.

Om tjänstemannen däremot varit frånvarande på grund av exempelvis permission eller haft kompensationsledighet för tidigare utfört övertidsarbete eller uttag ur arbetstidsbank ska emellertid övertidsberäkningen påbörjas när den ordinarie arbetstiden slutar för dagen. Frånvaro av nu angivna anledningar inräknas således i dagarbetstidsmättet.

En grundläggande förutsättning för att övertidsarbete ska anses ha utförts är att arbetet har beordrats eller i efterhand har godkänts som övertidsarbete. Det räcker inte att det i efterhand konstateras att arbete utförts. Frånvaro en viss dag ger inte arbetsgivaren rätt till motsvarande uttag av tid en annan dag utan att övertid uppstår. Skulle däremot tjänstemannen begära och få ledigt mot att tjänstemannen arbetar in tiden en annan dag, ska inarbetningen inte räknas som övertidsarbete. Då är det inte fråga om beordrat övertidsarbete utan om en överenskommelse om tillfällig förändring av den ordinarie arbetstidens förläggning.

## Förberedelse- och avslutningsarbeten

### Mom 2:2

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

Nödvändiga och normalt förekommande förberedelse- och avslutningsarbeten räknas inte som övertid. I stället kan sådana arbeten under vissa förutsättningar kompenseras genom längre semester enligt mom 1:2.

## Övertidsarbetets längd

### 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.

Övertidsbetalning utgår endast för fullgjorda halvtimmar, beräknade för varje kalenderdygn för sig. Om således det ordinarie arbetstidsmättet viss dag är 8 timmar och arbetet efter beordring av övertidsarbete uppgår till 9 timmar 15 minuter, utgår övertidsbetalning för 1 timme.

## Övertidsarbete som inte följer direkt efter ordinarie arbetstid

### 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.

Bestämmelsen om minimiersättning vid övertidsarbete som tjänstemannen beordrats att utföra utan direkt samband med sin ordinarie arbetstid gäller även i de fall övertidsarbetet pågått kortare tid än en halvtimme. Notera att bestämmelsen inte är tillämplig för övertidsarbete som godkänts i efterhand eller om arbetstagaren blivit beordrad att utföra övertidsarbete i direkt anslutning till sin ordinarie arbetstid, men begär och beviljas att utföra övertidsarbetet något senare, så att det av denna anledning uppstår en lucka mellan den ordinarie arbetstiden och övertidsarbetet. Skälet är att arbetsgivaren i det här fallet inte har beordrat att övertidsarbetet ska utföras åtskilt från den ordinarie arbetstiden. (Jämför i detta avseende andra stycket i anmärkningen till § 2 mom 2:3 arbetstidsavtalet.)

Avräkning från tillgängligt övertidsutrymme enligt arbetstidsavtalet ska göras med faktiskt arbetad tid – dock endast fulla halvtimmar – även om ersättning utgått för längre tid enligt detta moment. Tretimmarsregeln i detta moment är endast en ersättningsregel.

## Ersättning för reskostnader

### Mom 2:5

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

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

Arbetsgivaren ersätter faktiska reskostnader i samband med sådant övertidsarbete som avses i mom 2:4. Sådana kostnader kan vara till exempel resa med egen bil eller taxikostnader, om allmänna kommunikationer saknas eller är otillräckliga vid tillfället för övertiden. Kostnader för allmänna kommunikationer, då tjänstemannens månadskort eller liknande kan användas, ersätts inte. Arbetsgivaren ersätter endast uppkomna merkostnader.

## Övertidsarbete vid förkortad dagarbetstid

### 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 2:6 avser det speciella fall att förkortning sker på till exempel sommaren utan motsvarande förlängning på vintern. I detta fall ska övertidsbetalningen beräknas med utgångspunkt från den längre (under vintern gällande) dagliga arbetstiden. Enligt arbetstidsavtalet ska dock i detta fall arbete utöver det ordinarie dagliga arbetstidsmåttet under den del av året då tjänstemannen har kortare arbetstid räknas som övertidsarbete. Avräkning från tillgängligt övertidsutrymme enligt arbetstidsavtalet ska därför göras för arbetet, även om det enligt detta moment inte kompenseras särskilt.

### Mom 3 Övertidskompensationens storlek

#### Mom 3:1

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

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



**Mom 3:2**

Övertidsersättning per timme utges enligt följande

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$

- b) för övertidsarbete på annan tid

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Beträffande semesterlön se § 5 mom 4:1, anmärkning 3.

**Anmärkning**

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

Där tjänsteman i produktionen beordras följa schema om kollektiv produktionsövertid ersätts divisorn 94 med divisorn 87 vid sådan övertid som förläggs helgfria måndagar–fredagar och divisorn 72 med divisorn 68 vid sådan övertid å annan tid.

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

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

**Former för övertidskompensation och beräkning av denna**

Övertidsarbete ska ersättas i pengar eller ledighet. En förutsättning för kompensation i ledighet är att arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om detta. Avtalsregleringen innebär att det ytterst är arbetsgivaren som avgör när kompensationsledighet kan tas ut.

Enligt bestämmelsen i arbetstidsavtalet § 6 krävs särskild överenskommelse för att tiden ska föras till den bestämmelsens tidbank.

Kompensation i pengar uträknas på grundval av den kontanta lönen. Värdet av fri lunch och andra naturaförmåner påverkar inte övertidsersättningens storlek.

Med uttrycket "arbetsfria vardagar" i anmärkningen avses lediga eller inarbetade helgdagsaftnar, klämdagar eller liknande. Uttrycket avser således inte arbetsfria vardagar för tjänsteman med intermittert deltidarbete (för arbete som sådan tjänsteman utför under ordinarie dagarbetstid vid företaget på sådan normalt arbetsfri dag utgår mertidsersättning).

Semesterlön är inbakad i övertidsersättningen genom att divisorerna minskats i motsvarande mån.

Övertidsarbetets förläggning		Ersättning i pengar	Ersättning i ledighet
Dag	Tid	Månadslönen dividerad med övertidsdivisor	Kompensationsledighet. Timmar per övertidstimme
måndag–fredag	06–20	94 (87)*	1,5
måndag–fredag	20–06	72 (68)*	2
lördag, söndag, helgdag, midsommar-, jul- och nyårsafton, vardag som är arbetsfri för den enskilde tjänstemannen	00–24	72 (68)*	2

\* Tal inom parentes gäller vid övertid som tjänsteman fullgjort enligt överenskommelse med verkstadsklubb om kollektiv produktionsövertid. Det gäller således endast tjänstemän som arbetar inom produktion.

## Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

### Mom 4:1

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

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

Beträffande semesterlön se § 5 mom 4:1, anmärkning 3.

Med månadslönen avses här tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

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

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

### Mom 4:2

Om mertidsarbetet pågår före eller efter de klockslag som gäller beträffande den ordinarie dagliga arbetstidens förläggning för heltidsanställning i motsvarande befattning vid företaget, utges overtidskompensation enligt mom 1–3.

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

## Mertidersättning vid arbete utöver det egna arbetstidsmättet

Mertidersättning ska utges för arbete som tjänstemannen utför utanför sitt individuella arbetstidsmätt, men inom ramen för ordinarie daglig arbetstidsförläggning i motsvarande heltidsbefattning vid företaget.

Med månadslön förstås i mom 4:1 den fasta kontanta lön som gäller för deltidsanställningen. Den veckoarbetstid som åsyftas i momentet är den för deltidstjänsten gällande ordinarie genomsnittliga arbetstiden per vecka.

Semesterlönen ingår i mertidsersättningen på samma sätt som när det gäller övertidsersättning.

### **Mertidsersättning vid arbete utanför de dagliga ramar som gäller för heltidsanställda**

Som anges i mom 4:2 ska tjänstemannen ersättas som för övertid enligt mom 1–3 för mertidsarbete som ligger utanför de ordinarie dagliga arbetstidsramar som gäller för heltidsanställda. Notera att det ska vara fråga om mertidsarbete och att ersättning enligt detta moment således inte utgår enbart av den anledningen att arbetet utförs på s.k. förskjuten arbetstid (se de inledande kommentarerna till denna paragraf med hänvisningar).

Följande exempel visar hur en deltidsanställd tjänsteman ersätts enligt mom 4:1 respektive mom 4:2.

#### **Exempel**

Den ordinarie dagliga arbetstiden för heltidsanställda tjänstemän vid ett företag är måndag–fredag 08.00–17.00 med rast 12.00–13.00. En vid företaget deltidsanställd tjänsteman har en ordinarie daglig arbetstid måndag–fredag 11.00–15.00.

En fredag beordras den deltidsanställda tjänstemannen att arbeta till kl. 19.00.

För arbetet under tiden 15.00–17.00 ersätts tjänstemannen per timme enligt mom 4:1 med

$$\frac{\text{faktisk månadslön}}{3,5 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

För arbetet under tiden 17.00–19.00 ersätts tjänstemannen per timme enligt mom 4:2 med

$$\frac{\text{månadslön uppräknad till heltid}}{94}$$

#### **Arbetstidsavtalet**

Enligt arbetstidsavtalet räknas mertid som övertid vid beräkning av övertidssaldo.

## § 8 Restidsersättning

### Mom 1 Rätten till restidsersättning

Rätt till restidsersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag.

#### Huvudregel

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

#### Undantag

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

### Ersättningsreglerna gäller endast resor inom Sverige

Reglerna om restidsersättning gäller endast tjänsteresa inom Sverige. Detta beror på att Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna endast gäller inom landet. Vid tjänsteresa, som börjar i Sverige och fortsätter till utlandet, har tjänsteman därför rätt till restidsersättning enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna endast för den del av resan som görs inom landet. När tjänsteman passerar svensk riksgrens upphör rätten enligt kollektivavtalet till restidsersättning. Frågan om eventuell restidsersättning utomlands får behandlas enligt § 1 mom 6. Enligt denna bestämmelse ska anställningsvillkoren under en utlandsvistelse regleras genom enskild överenskommelse eller i utlandsresereglemente (se kommentaren till § 1 mom 6).

### Rätt till restidsersättning

Huvudregeln är att alla tjänstemän har rätt till restidsersättning.

En överenskommelse om att en tjänsteman inte har rätt till övertidsersättning innebär inte i sig att tjänstemannen inte har rätt till reseersättning. För att tjänstemannen skall vara undantagen bestämmelserna om restidsersättning måste det uttryckligen framgå av en överenskommelse. Det är alltså viktigt att det när det träffas en överenskommelse om att en tjänsteman inte skall ha rätt till övertidskompensation också noga övervägs och görs klart om överenskommelse om att tjänstemannen inte heller skall ha rätt till restidsersättning skall träffas, eftersom det alltså krävs en överenskommelse om det för att rätt till restidsersättning inte skall kvarstå. Detta gäller i synnerhet rörande sådana tjänstemän som också träffar överenskommelse om att tjänstemannen skall vara undantagen från §§ 2–5 i arbetstidsavtalet. I de fallen är den grundläggande principen att tjänstemannens arbetstid inte mäts och det kan vara svårt att förena detta med reglerna om restidsersättning. I de fall det inte för sådan tjänsteman eller på arbetsplatsen kan fastställas en relevant ordinarie arbetstid blir det synnerligen oklart när rätt till restidsersättning alls skulle föreligga.

### **Undantag från huvudregeln**

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om annan kompensation än restidsersättning. En sådan överenskommelse kan träffas med samtliga tjänstemän, även de som inte är övertidsavlösta. Överenskommelsen bör utformas så att det helt klart framgår att kompensation för restid ingår i eller i annan form har beaktats vid fastställande av tjänstemannens lön. Det är därför lämpligt att kompensationen ligger som ett separat tillägg till den fasta lönen. Det bör vidare framgå att lönen ska korrigeras vid återgång till restidsersättning. På så sätt undviks tvister i framtiden.

Det andra undantaget gäller tjänstemän som har en befattning där det ingår mycket tjänsteresor. Tanken bakom bestämmelsen är att lönen för befattningen (eller anställningsvillkoren i övrigt) är anpassad till omfattningen av resor. I dessa fall har tjänstemannen rätt till restidsersättning endast om särskild överenskommelse har träffats mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. En sådan överenskommelse bör vara dokumenterad.

### **Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning**

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

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

Vid beräkning av restid skall endast fulla halvtimmar medtas.

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

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

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

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

Med restid avses enbart tid utanför ordinarie arbetstid. Restid som infaller utanför den ordinarie arbetstiden är inte arbetstid och bestämmelserna om ersättning vid förskjuten arbetstid och övertidsersättning gäller inte. Tiden ska därför inte registreras som arbetstid, jourtid eller förskjuten arbetstid.

Endast fulla halvtimmar ger rätt till ersättning.

Om särskilda regler finns för traktamentsbestämmelser vid företaget avseende resans början och slut, ska dessa även tillämpas vid beräkning av restiden. Sådana kan till exempel vara att tjänsteresan anses påbörjad respektive avslutad 30 minuter före färdsättets avgångstid respektive 30 minuter efter färdsättets ankomsttid.

Vid bilkörning i tjänsten utbetalas restidsersättning. I vissa fall kan bilkörning i tjänsten betraktas som arbete och ersätts då enligt reglerna för arbetad tid. Det gäller vid transporter av utrustning, reservdelar, arbetsmaterial samt vid andra transporter. Det avgörande är om bilkörningen är att betrakta som arbete eller inte. Att ett antal arbetskamrater gemensamt åker i en bil till ett arbetsställe för att där arbeta (samåkning) innebär inte i sig att det är fråga om arbete. Man måste göra en samlad bedömning och det som bestämmer är om bilkörningen på ett avgörande sätt ligger i arbetsgivarens intresse. Så kan exempelvis bli fallet om det inte finns något annat sätt att praktiskt ta sig till ett arbete som är brådskande. Då tjänsteresan med bil utförs för arbetsgivarens räkning utges övertidsersättning för tid utanför ordinarie arbetstid. Om tjänsteresan däremot företas endast för att transportera tjänstemannen själv, utges restidsersättning för tid utanför ordinarie arbetstid.

### Mom 3 Restidsersättningens storlek

Restidsersättning utges per timme med

$$\frac{\text{månadslönen}^*}{240}$$

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

Beträffande semesterlön se § 5 mom 4:1, anmärkning 3.

Beträffande begreppet månadslön se § 7 mom 3:2.

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

\*) Tidigare begränsning av restidsersättningen till högst 6 timmar per kalenderdag har slopats.

Under vardagar kl. 06.00 måndag–kl. 18.00 fredag ersätts all restid med divisor 240. Under veckoslut, kl. 18.00 fredag–kl. 06.00 måndag ersätts all restid med divisor 190.

Under helger, kl. 18.00 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag till kl. 06.00 dag efter helgdag, ersätts all restid med divisor 190.

Med månadslön avses tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön. Värdet av eventuella naturaförmåner som subventionerad lunch eller bostad ska inte medräknas.

Semesterlön är inräknad i restidsersättningen genom att divisorerna minskats i motsvarande mån.



## § 9 Lön för del av löneperiod

Om en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt. För varje kalenderdag som anställningen omfattar utges en dagslön. Beträffande begreppet dagslön (och månadslön) se § 10 mom 2:2.

Bestämmelsen reglerar betalningen för tjänstemän som varit anställda under en del av löneperiod. I sådant fall ska lönen beräknas som en dagslön för varje kalenderdag som anställningen omfattar. Dagslön beräknas enligt formeln

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

Begreppen "dagslön" och "månadslön" är här desamma som i § 10 mom 2:2.

## § 10 Permission, tjänstledighet, annan ledighet

Avsnittet reglerar hur man vid olika former av ledighet från arbetet ska hantera lön och löneavdrag när detta inte reglerats på annat sätt i lag eller avtal.

En grundläggande princip är att lön enbart utgår för utfört arbete. Endast om särskilda betalningsregler finns i lag eller kollektivavtal kan ersättning utgå utan krav på utfört arbete. Sådana särskilda betalningsregler vid ledighet finns i Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/ Ledarna vid semester, permission, sjukdom, föräldraledighet och restid. I andra fall får således tjänstemannen ingen ersättning utan arbetsinsats, med mindre än att det av lag eller lokalt kollektivavtal framgår att lön ska utgå i den aktuella situationen. Om en tjänsteman inte kan arbeta på grund av till exempel naturhinder, som snöstorm, ska lön inte utgå (AD 1977:202).

### Mom 1 Permission

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

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

Permission beviljas av arbetsgivaren på ansökan av tjänstemannen. Man har alltså ingen ovillkorlig rätt till permission. Under permission utges lön. Permission beviljas i regel endast för del av dag. Vid t ex hastigt påkommande sjukdomsfall inom tjänstemans familj eller nära anhörigs frånfälle och begravning kan dock permission beviljas för en eller flera dagar. Andra situationer där permission kan beviljas kan vara t ex händelser av typen eget bröllop, egen 50-årsdag, läkar- och tandläkarbesök. Vid arbetsrelaterade skador är det rimligt att permission beviljas för besök hos läkare, kiropraktor, sjukgymnast etc.

Det kan vara lämpligt att tillämpa permissionsbestämmelserna lika för arbetare och tjänstemän. Teknikavtalet IF Metalls reglering kan därför beaktas.

En tjänsteman har rätt till ledighet för tillfällig vård av barn i samband med sjukdom om barnet är under 12 år (16 år för barn med funktionshinder). Då utgår föräldrapenning från Försäkringskassan.

Tjänstemannen ska beviljas permission för hel eller del av dag när det är fråga om ett plötsligt akut uppkommande sjukdoms- eller olycksfall hos barn. Tjänstemannen bör så snabbt som möjligt anmäla vård av sjukt barn både till arbetsgivaren och till Försäkringskassan. Arbetsgivaren kan i det fall tjänstemannen erhållit ersättning från Försäkringskassan göra avdrag i efterhand med den tillfälliga föräldrapenningen under tiden för permission.

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

Avtalsbestämmelsen reglerar tjänstledighet, som inte följer av lag. Någon laglig rätt till sådan tjänstledighet finns inte, utan det är arbetsgivaren som avgör från fall till fall om ledighet kan beviljas eller inte. För att undvika tvister bör ledighetsansökan alltid vara skriftlig med angivande av orsak och den tidsperiod, första till och med sista dag, för vilken tjänstledigheten söks.

Om tjänstledigheten medges får den enligt avtalet inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- och/eller helgdag som är arbetsfri för den enskilde tjänstemannen.

Tjänstledighet innebär ledighet minst en dag utan lön. Vid kortare ledighet, se annan ledighet i detta avsnitt.

Om tjänstledighet beviljats för en viss period finns det inte någon rätt för tjänstemannen att återgå i tjänst under perioden om inte annat följer av lag, till exempel studieledighet eller föräldraledighet. Det krävs att tjänstemannen och arbetsgivaren är överens om att avbryta ledigheten. Det krävs alltså en aktiv åtgärd från tjänstemannens sida för att få överenskommelsen om tjänstledighet att upphöra. Detta gäller även om tjänstemannen blir sjuk under den tid då tjänstledighet beviljats, se Arbetsdomstolen 1994 nr 55.

### Löneavdrag vid tjänstledighet (heltid och deltid)

#### 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

$$\frac{1}{21} \quad \frac{1}{(25)^*} \quad \text{av månadslönen}$$

- 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.)

\*) Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

Med fast kontant månadslön jämförs i detta sammanhang

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

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

Bestämmelsen anger hur arbetsgivaren ska göra avdrag på lönen vid tjänstledighet. Den gäller inte deltidsanställda som endast arbetar vissa arbetsdagar i veckan. Avdraget för dessa s.k. intermittert deltidsarbetande regleras i mom 2:3. Båda avdragsbestämmelserna gäller även vid tjänstledighet p.g.a. lag.

Avdrag enligt mom 2:2 beräknas olika beroende på hur lång tjänstledigheten är. Om flera tjänstledighetsperioder finns under en kalendermånad eller avräkningsperiod beräknas varje period för sig.

Tjänstledighetsavdraget kan aldrig bli större än månadslönen eller lönen för avräkningsperioden. Vid sådan ledighet dras hela lönen för löneperioden av.

### Exempel

En tjänsteman som normalt arbetar måndag–fredag begär att få vara ledig fr.o.m. tisdagen och veckan ut. Tjänstemannen vill dessutom ta ledigt fr.o.m. torsdagen påföljande vecka samt hela veckan därpå. Arbetsgivaren beviljar ledigheten.

Arbetsgivaren ska göra följande avdrag på lönen:

1. Den första tjänstledighetsperioden

$$4 \text{ dgr} \times \frac{\text{Månadslönen}}{21}$$

Tjänstledighetsperioden omfattar 5 dagar, tisdag-lördag. Söndag ingår inte eftersom tjänstledigheten inte får sluta på en söndag. Avdraget görs endast för arbetsdagarna inom perioden.

## 2. Den andra tjänstledighetsperioden

$$10 \text{ dgr} \times \frac{\text{den fasta kontanta månadslönen} \times 12}{365}$$

Tjänstledighetsperioden omfattar 10 dagar (torsdag vecka 1–lördag vecka 2). Avdrag görs för alla kalenderdagar i perioden. Begreppet "den fasta kontanta månadslönen" förklaras i momentet.

**Löneavdrag vid tjänstledighet (intermittent deltid)****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

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

**Exempel**

Tjänstemannens deltid är förlagd till

**följande antal arbetsdagar/vecka**

**Avdrag**

4	$\frac{\text{månadslönen}}{16,8}$
3,5	$\frac{\text{månadslönen}}{14,7}$
3	$\frac{\text{månadslönen}}{12,6}$
2,5	$\frac{\text{månadslönen}}{10,5}$
2	$\frac{\text{månadslönen}}{8,4}$

\*) 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 utgjort arbetsdag för honom.

Beträffande begreppet månadslön se mom 2:2.

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

Bestämmelsen anger hur arbetsgivaren ska göra avdrag på lönen när en intermittert deltidssamarbetande tjänsteman är tjänstledig.

Med begreppet intermittert deltidssarbete förstås det fall en tjänsteman arbetar full ordinarie arbetstid under endast vissa av veckans arbetsdagar.

### Exempel

En tjänsteman med intermittert deltidssarbete arbetar måndag–tisdag ena veckan samt måndag–onsdag andra veckan.

Han begär att få vara ledig en måndag i sin "tvådagarsvecka" och följande vecka. Arbetsgivaren beviljar ledigheten.

Arbetsgivaren gör följande avdrag på lönen:

$$\frac{1 \text{ x månadslönen}}{10,5} + \frac{3 \text{ x månadslönen}}{10,5}$$

Arbetsgivaren gör avdrag för varje dag som tjänstemannen skulle ha arbetat under tjänstledighetsperioden.

Om tjänstgöringsperioden omfattar en hel kalendermånad eller en hel avräkningsperiod ska avdraget motsvara hela lönen för denna tid. Tjänstledighetsavdraget kan därför inte bli större än månadslönen eller lönen för avräkningsperioden.

### Mom 3 Annan ledighet

#### Mom 3:1

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

#### Mom 3:2

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

$$\text{timme} = \frac{1}{175} \text{ av månadslönen}$$

Beträffande begreppet månadslön se mom 2:2.

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

Annan ledighet är ledighet utan lön för del av dag. Löneavdraget per timme är

$$\frac{\text{månadslönen}}{175}$$

Arbetsgivaren ska göra avdrag för varje full halvtimme av ledigheten. Har ledigheten varat till exempel 4 timmar och 10 minuter blir avdraget

$$4 \text{ tim} \times \frac{\text{månadslönen}}{175}$$

Vid deltidsanställning räknas månadslönen upp till lön, som motsvarar full ordinarie arbetstid.

Divisorn 175 är en schablon som är oberoende av det enskilda arbetsställets ordinarie arbetstid per vecka. Se AD 1989 nr 140.

## § 11 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare

### Tjänstemäns arbetsskyldighet vid konflikt

#### **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 för-  
enade;

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

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

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

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

Bestämmelsen innebär att tjänstemän och arbetsledare förbundit sig att vara  
neutrala under en konflikt mellan arbetsgivare och arbetare.

I mom 1 anges de olika arbetsuppgifter som tjänstemännen och arbetsledarna  
är skyldiga att utföra.

Tjänstemän kan även vara skyldiga att utföra arbetsuppgifter som normalt ut-  
förs av arbetare. Det gäller

- arbeten för att möjliggöra eller underlätta att driften återupptas efter  
konfliktens slut
- nödvändiga underhålls- och reparationsarbeten.



Även arbete med att lossa gods för företagets eget bruk kan under vissa förutsättningar komma i fråga.

## Skyddsarbete. Tvist om arbetsskyldighet

### Mom 2

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

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

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

### Mom 3

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

Tjänstemännen är skyldiga att delta i skyddsarbete, när sådant behövs. Begreppet skyddsarbete definieras närmare i mom 2. Definitionen i momentet är densamma som i huvudavtalet mellan SAF och LO.

Skyddsarbete avser normalt förhållandena inom det egna företaget. Uttrycket "fara för människor eller skada å byggnader eller andra anläggningar" omfattar emellertid också fall av fara eller skada på annat håll. Detta har praktisk betydelse framför allt för företag med serviceåtaganden av olika slag.

Någon ansökan om dispens eller liknande förfarande erfordras inte för utförande av skyddsarbete när konflikt föreligger mellan arbetsgivare och arbetare. Arbetsgivaren behöver endast ta upp saken med den eller de som ska utföra arbetet eller också med tjänstemannaklubben. Skulle tvist uppstå om vad som är skyddsarbete bör de lokala parterna genast anmäla saken till Teknikföretagen, Sveriges Ingenjörer respektive Unionen.

### Arbetskyldighet vid otillåten konflikt

#### Mom 4

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

Vid olovlig konflikt sträcker sig tjänstemännens och arbetsledarnas arbetskyldighet så långt att de är skyldiga att utföra allt arbete som kan komma i fråga. Regleringen om skyldigheten begränsas av "i den utsträckning så skäligen - mot bakgrund av rådande förhållanden - kan ske", syftar till att tjänstemännen inte ska behöva utsättas för oacceptabla risker för våld eller trakasserier av de strejkande.

### Uppsägning, permittering och löneminskning vid konflikt

#### Mom 5

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

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

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

Tjänstemännens och arbetsledarnas rätt till lön under den tid då arbetarkonflikt pågår regleras i mom 5. Om konflikten har pågått under minst tre månader och tjänstemännen/arbetsledarna inte kan beredas sysselsättning, får arbetsgivaren minska lönen med 10 procent. Detta förutsätter dock att man genomför en motsvarande genomsnittlig förkortning av arbetstiden. Efter ytterligare en månad kan lönen (och arbetstiden) reduceras med ytterligare 10 procent osv., till dess lönen sänkts till 60 procent av det ursprungliga beloppet.

En tjänsteman eller arbetsledare får inte permitteras till följd av en pågående arbetarkonflikt. Tjänstemannen får inte heller sägas upp på grund av konflikten såvida inte "sannolika skäl talar för att ändrade förhållanden kommer att göra det omöjligt att vid driftens återupptagande bereda tjänsteman sysselsättning". Om arbetsgivaren säger upp en tjänsteman eller en arbetsledare enligt det citerade förbehållet, ska vanliga regler om uppsägning p.g.a. arbetsbrist iakttas.

Däremot kan arbetsgivaren givetvis säga upp en tjänsteman eller arbetsledare av skäl som inte har något samband med konflikten.

Förhållandena under en konflikt leder ofta till situationer som är svåra att bedöma och överblicka. Motsättningar kan uppkomma inte bara mellan företaget och en grupp anställda utan även mellan olika grupper av anställda. Det är utomordentligt viktigt att såväl klubbar som företag handlar korrekt och inte genom förhastade åtgärder eller ingripanden som kanske förvärrar situationen. Det kan bli fråga om känsliga bedömningar där de lokala parternas ställningstagande kan få långtgående verkningar. I dessa frågor är det särskilt angeläget att de håller nära kontakt med Teknikföretagen, Sveriges Ingenjörer respektive Unionen.

## § 12 Uppsägning

Paragrafen reglerar uppsägningstidens längd och vissa andra frågor i samband med uppsägningen då den anställda eller arbetsgivaren vill avsluta en anställning. Vid sidan av § 12 gäller tillämpliga bestämmelser i LAS. Vid uppsägning p.g.a. arbetsbrist gäller även Omställningsavtalet och MBL. Omställningsavtalet kommenteras närmare under mom 2.

### Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida

#### Mom 1:1

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

Anställningstid vid företaget*	Mindre än 2 år	Fr.o.m. 2 år till 6 år	Fr.o.m. 6 år
Uppsägningstid i månader	1	2	3

\*) Om beräkningen av anställningstidens längd stadgas i 3 § lagen om anställningsskydd.

### Uppsägningstid för tjänsteman som säger upp sig själv

I moment 1:1 anges de uppsägningstider som gäller vid uppsägning från tjänstemannens sida. Regleringen utgör en tillåten avvikelse genom kollektivavtal från bestämmelserna i 11 § LAS. Det är även möjligt för arbetsgivaren och tjänstemannen att träffa en individuell överenskommelse om annan uppsägningstid än den som följer av mom 1:1, se förutsättningarna för sådana överenskommelser i mom 3:1 nedan.

Med anställningstid vid företaget avses den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren. Även tidigare anställningar hos arbetsgivaren ska medräknas, oberoende av arbetsuppgifter/befattning, anställningsform, sysselsättningsgrad och eventuell tjänstledighet. Hur anställningstiden beräknas är reglerat i 3 § anställningsskyddslagen. (Se även kommentaren till § 12 mom 2:1.)

### Formen för tjänstemannens egen uppsägning

#### Mom 1:2 Formen för uppsägning

Uppsägning från tjänstemannens sida bör ske skriftligen. Om uppsägningen skett muntligen ska tjänstemannen på arbetsgivarens begäran bekräfta uppsägningen skriftligen.

**Mom 2 Uppsägning från arbetsgivaren sida \*\*****Turordning vid driftsinskränkning och återanställning**

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

De lokala parterna skall därvid göra ett urval av de tjänstemän 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 parten begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som här berörs 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.

\*\*\*) Se anmärkningar till mom 2:1.

### **Turordning vid driftsinskränkning och återanställning**

De ovanstående bestämmelserna rörande turordning vid driftsinskränkning och återanställning infördes som en del i ingåendet av Omställningsavtalet den 1 januari 1998.

Enligt Omställningsavtalet betalar arbetsgivare anslutna till exempelvis Teknikföretagen avgifter till Trygghetsrådet, som förvaltar och fördelar dessa medel till tjänstemän som sägs upp p.g.a. arbetsbrist. Ersättning lämnas direkt till tjänsteman i form av avgångsersättning (AGE) och indirekt i form av omställningsstöd. Som en del i detta system gäller att det åligger de lokala parterna att vid en förestående personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende och, om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av LAS, att fastställa turordning med avsteg från lagens bestämmelser.

De lokala parterna kan dessutom komma överens om turordning vid återanställning. Även i sådant fall ska de kriterier som anges i momentets första och andra stycke tillämpas. Avtal om turordning vid återanställning kan träffas helt oberoende av om parterna tidigare i samband med en driftsinskränkning har träffat avtal om turordning vid uppsägning eller ej, (se kommentaren till § 3 mom 3 sidan 36).

Avslutas den lokala förhandlingen i oenighet kan endera parten begära central förhandling om turordningen. Även om förhandlingsordningen i och för sig är tillämplig på frågor som omfattas av mom 2 är det parternas uppfattning att frågorna så långt möjligt ska hanteras lokalt.

Det är ofta viktigt att förhandlingen om organisationsförändringen är avslutad och att kvalifikationskraven för varje befattning är fastställda, innan förhandling om turordning inleds. Såväl arbetsgivare som klubb behöver veta vilka krav som ställs i en viss befattning så att de kan göra en seriös bedömning av vilka personer som svarar mot företagets behov i bemanningshänseende och som har tillräckliga kvalifikationer för befattningen.

En överenskommelse om turordning ska alltid vara skriftlig, vilket medför att parterna därmed har träffat ett lokalt kollektivavtal om vilken turordning som ska gälla.

På företag där Sveriges Ingenjörer, Unionen och Ledarna finns kan deras företrädare bilda PTK-L. PTK-L är i så fall lokal part och företräder alla organisationernas medlemmar i förhandlingar om organisationsförändring och turordning. Se även kommentar om PTK-L i § 1 detta avtal.

**Mom 2:1 Uppsägningstid**

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

Anställningstid vid företaget	Mindre än 2 år	Fr.o.m. 2 år till 4 år	Fr.o.m. 4 år till 6 år	Fr.o.m. 6 år till 8 år	Fr.o.m. 8 år till 10 år	Fr.o.m. 10 år
Uppsägningstid i månader	1	2	3	4	5	6

**Anmärkningar**

1. 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.
2. Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i 3 § lagen om anställningsskydd.

**Uppsägningstid vid uppsägning från arbetsgivarens sida**

I moment 2:1 anges uppsägningstiderna vid uppsägning från arbetsgivarens sida.

Med ”Anställningstid vid företaget” avses alla anställningar, som tjänstemannen har haft i företaget oberoende av arbetsuppgifter/befattning, anställningsform, sysselsättningsgrad och eventuell tjänstledighet. Det är således den sammanlagda anställningstiden vid företaget som avses.

Avtalet hänvisar vidare till 3 § LAS vad gäller beräkningen av anställningstiden. Det betyder att anställningstid hos annat företag får räknas under förutsättning att företagen vid tidpunkten för byte av anställning ingick i samma koncern. Vid en övergång av verksamhet som avses i 6 b § LAS ska även tiden hos det överlåtande företaget räknas med.

**Förlängd uppsägningstid i vissa fall**

En tjänsteman ska ha uppnått 55 års ålder och vid tidpunkten för uppsägningen ha en sammanhängande anställningstid om tio år. I detta fall får inte olika anställningsperioder räknas samman om det mellan dessa finns tid då personen inte varit anställd.

Enligt reglerna om övergång av verksamhet går anställningsavtalet över från överlåtaren till förvärvaren vid övergången, på så vis att förvärvaren träder i överlåtarens ställe som part i anställningsavtalet. Eftersom det här enligt en tvingande rättsregel sker ett automatiskt byte av arbetsgivarparten och anställningsavtalet enligt rättsregeln i övrigt består oförändrat ska anställningstiden ses som sammanhängande. Vid en uppsägning från det förvärvande företaget ska tjänstemannen alltså, till följd av reglerna om övergång av verksamhet, ha rätt att medräkna den sammanhängande anställningstiden hos det överlåtande företaget.

## **Varsel- och underrättelseskyldighet inför uppsägning från arbetsgivarens sida**

### **Mom 2:2 Varsel**

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

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

Regler om varsel- och underrättelseskyldighet inför en uppsägning från arbetsgivarens sida finns i 30 § LAS. I moment 2:2 regleras hur varsel-skyldigheten kan ske och när varsel som gjorts enligt dessa regler anses ha skett. Den praktiska hanteringen framgår av avtalstexten.

Notera att underrättelsereglerna med mera i §§ 15–17 LAS inte gäller för visstidsanställningar enligt Teknikavtalet. Teknikavtalet utgör en heltäckande reglering av tidsbegränsade anställningar och de regler i LAS som tar sikte på sådana är inte tillämpliga (visstidsanställda tjänstemän vid teknikföretag är inte anställda ”för begränsad tid enligt 5 §”, som det anges i 15 § LAS, utan för begränsad tid enligt Teknikavtalet).

## **Tjänstemannens lön under uppsägningstiden m.m.**

### **Mom 2:3 Lön under uppsägningstid**

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



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

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 under närmast föregående tolv månaders period erhållna ersättningen.

Enligt 12 § LAS har arbetstagaren rätt att behålla sin lön och andra anställningsförmåner under uppsägningstiden, även om arbetsgivaren inte erbjuder arbetstagaren arbete. I mom 2:3 regleras vissa former av svårberäknade lönedelar (tjänstemän med enbart fast lön får fortsatt sin fasta lön även under uppsägningstiden). Hur beräkningen ska göras framgår av avtalstexten.

Ersättningen får inte understiga vad som normalt skulle ha utgått till tjänstemannen, om denne hade fått behålla sina arbetsuppgifter. En tjänsteman som normalt har provision på försäljningen ska till exempel inte förlora dessa lönedelar under uppsägningstiden.

I detta sammanhang kan även nämnas att om arbetsgivaren arbetsbefriar tjänstemannen under uppsägningstiden och samtidigt tillåter tjänstemannen att under samma tid ta nytt arbete, får arbetsgivaren enligt 13 § LAS räkna av inkomster som tjänstemannen fått i ny anställning. Arbetsgivaren får dessutom under arbetsbefriad uppsägningstid mot uppsägningslön avräkna följande:

- inkomst som tjänstemannen uppenbarligen kunde ha förvärvat i annan anställning, som tjänstemannen skäligen borde ha godtagit.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan träffa överenskommelse om att inte göra sådan avräkning.

### **Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

#### **Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid**

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om uppsägningstid för respektive part. Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida får dock inte understiga vad som anges i mom 2:1.

### **Individuell överenskommelse om annan uppsägningstid än i Teknikavtalet**

Bestämmelsen i mom 3:1 medger arbetsgivaren och tjänstemannen att komma överens om annan uppsägningstid än vad som anges i Teknikavtalet. Överenskommelsen får dock inte innebära att uppsägningstiden vid uppsägning från arbetsgivarens sida blir kortare än vad som anges i mom 2:1.

### **Särskilda regler om pensionering**

#### **Mom 3:2 Uppsägningstid efter uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen**

Om tjänstemannen kvarstår i tjänst vid företaget efter det att gällande ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen är uppnådd är uppsägningstiden tre månader för både arbetsgivaren och tjänstemannen fram till dess att tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd. När tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd avslutas anställningen i enlighet med mom. 3:3.

Om en tjänsteman anställs vid företaget efter det att denne uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen tillämpas mom 1:1 och mom 2:1 dock att uppsägningstiden inte kan vara längre än vad som framgår av första stycket första meningen, om parterna inte kommit överens om längre uppsägningstid. När tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd avslutas anställningen i enlighet med mom. 3:3.

#### **Mom 3:3 Avslut av anställning vid uppnådd pensionsålder enligt lagen om anställningsskydd**

Om arbetsgivaren eller tjänstemannen vill att anställningen ska upphöra vid utgången av den månad då tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd, ska arbetsgivaren eller tjänstemannen lämna en skriftlig underrättelse om detta minst två månader innan anställningen ska upphöra.

Efter det att tjänstemannen uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd upphör anställningen en månad efter det att skriftlig underrättelse lämnats.

### **Rätt att kvarstå i anställningen till uppnådd ålder enligt 32 a § lagen om anställningsskydd**

Uppnådd pensionsålder är lika med ”ordinarie pensionsålder” såsom den anges i ITP-planen, det vill säga 65 år. Tjänsteman har dock rätt att kvarstå i anställning fram till gällande ålder i 32 § lagen om anställningsskydd, det vill säga 68 års ålder (69 års ålder år 2023).

Efter det att tjänstemannen har uppnått 65 års ålder kan anställningen avslutas på följande sätt.

### **Uppsägning av tjänsteman som uppnått 65 års ålder**

Om tjänstemannen kvarstår i tjänst vid företaget efter det att tjänstemannen fyllt 65 år avslutas anställningen genom en uppsägning om saklig grund föreligger. Det råder då en ömsesidig uppsägningstid om tre månader. När tjänstemannen uppnår 68 års ålder (69 års ålder år 2023) avslutas anställningen i enlighet med mom. 3:3.

Om tjänstemannen anställs i bolaget efter det att han eller hon fyllt 65 år avslutas anställningen genom en uppsägning om saklig grund föreligger. Uppsägningstiderna följer av mom 1:1 och mom 2:1. Uppsägningstiden får dock inte vara längre än tre månader om parterna inte kommit överens om något annat. När tjänstemannen uppnår 68 års ålder (69 års ålder år 2023) avslutas anställningen i enlighet med mom. 3:3.

Om arbetsgivaren och tjänstemannen har kommit överens om en längre uppsägningstid än vad som framgår av mom 1:1 och 2:1, gäller inte denna uppsägningstid efter det att tjänstemannen fyllt 68 år (69 års ålder år 2023) om det inte tydligt framgår av anställningsavtalet att underrättelseförfarandet i mom 3:3 inte ska tillämpas.

Notera att mom 3:2 tar sikte på enbart uppsägningstiden och inte på uppsägningsgrunderna, det krävs således saklig grund för en uppsägning från arbetsgivarens sida, även om uppsägningstiden är kort.

### **Avslut av anställning när tjänstemannen uppnår 68 års ålder (69 års ålder år 2023)**

Om arbetsgivaren eller tjänstemannen vill att anställningen ska upphöra vid utgången av den månad då tjänstemannen uppnår 68 års ålder (69 års ålder år 2023), ska arbetsgivaren eller tjänstemannen lämna en skriftlig underrättelse om detta senast två månader innan anställningen ska upphöra. Anställningen avslutas då vid utgången av den månad då tjänstemannen uppnår 68 års ålder (69 års ålder år 2023).

Det krävs inte saklig grund för att avsluta en anställning enligt mom 3:3. Det föreligger heller inte någon skyldighet för arbetsgivaren att varsla den lokala arbetstagarorganisationen i samband med en underrättelse.

Om arbetsgivaren eller tjänstemannen missar att underrätta motparten inom angiven tidsfrist löper anställningen på. Det innebär i praktiken att arbetsgivaren eller tjänstemannen kan avsluta anställningen genom ett vanligt uppsägningsförfarande i enlighet med mom 3:2. För arbetsgivarens uppsägning ska då saklig grund föreligga. Alternativet är att invänta till dess att tjänstemannen uppnår 68 års ålder (69 års ålder år 2023). Arbetsgivaren eller tjänstemannen kan då avsluta anställningen genom en underrättelse i enlighet med mom 3:3 och anställningen avslutas då en månad efter det att underrättelsen överlämnats.

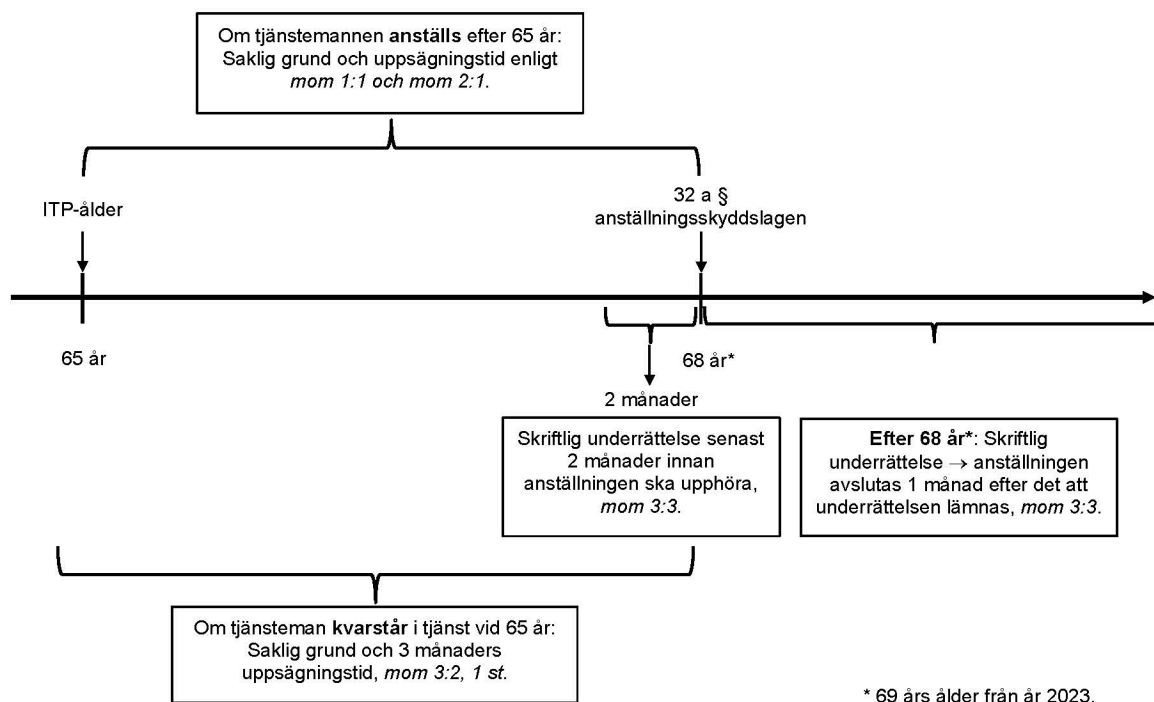
Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att en anställning ska avslutas genom en längre underrättelsetid än en månad. Om så är fallet ska detta tydligt framgå av anställningsavtalet. En förlängd underrättelsetid innebär inte att avslut av anställningen ska likställas med en uppsägning. Det föreligger således inte krav på saklig grund eller att arbetsgivaren ska varsla lokal arbetstagarorganisation.

Det ligger både i arbetsgivarens och tjänstemannens intresse att en dialog förs i god tid om tjänstemannens pensionering.

#### **Exempel**

En tjänsteman fyller 68 år den 1 mars. Om arbetsgivaren vill avsluta anställningen vid utgången av den månad som tjänstemannen fyller 68 år, det vill säga den 31 mars, ska arbetsgivaren skriftligen underrätta tjänstemannen om detta senast den 31 januari.

Om arbetsgivaren missar att underrätta tjänstemannen före den 31 januari kan arbetsgivaren säga upp anställningen till att upphöra genom att iakttä uppsägningstiderna i mom 2:1. Saklig grund krävs då för att anställningen ska upphöra. Detta alternativ bör vara aktuellt då tjänstemannen har en kort uppsägningstid enligt mom 2:1. Arbetsgivaren kan även välja att invänta den 1 mars och då skriftligen underrätta tjänstemannen om avslut. Anställningen upphör då den 1 april.



## Förkortning av uppsägningstid och skadestånd om uppsägningstiden inte iakttas

### Mom 3:4 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 3:5 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.

Tjänstemannen är skyldig att iaktta den uppsägningstid som gäller. Uppsägningstiden kan i enlighet med mom 3:4 endast förkortas genom en överenskommelse med arbetsgivaren.

Skulle en tjänsteman lämna sin anställning utan att iaktta avtalad uppsägningstid har arbetsgivaren enligt mom 3:5 rätt till skadestånd för den skada som vållas genom agerandet. Bestämmelsen gäller också om en tjänsteman underlåter att tillträda en avtalad anställning.

Arbetsgivaren har rätt att kräva ”lägstbeloppet” (lön under den del av uppsägningstiden som tjänstemannen ej har iakttagit) utan att påvisa någon som helst skada. Beloppet beräknas med tillämpning av avtalets dagslönebegrepp (se § 10 mom 2:2), i den mån den kvarvarande uppsägningstiden inte uppgår till hela månader.

Om arbetsgivaren vill kräva ett större skadestånd än ”lägstbeloppet” måste arbetsgivaren kunna visa vari skadan består och dess storlek. ”Skada och olägenhet” avser inte enbart den ekonomiska skada som kan påvisas. Tjänstemannen är även skyldig att ersätta arbetsgivaren för den olägenhet som tjänstemannen vållar genom att inte iaktta uppsägningstiden. Bevisbördan åvilar dock arbetsgivaren.

Enligt kvittningslagen får arbetsgivaren i princip inte kvitta skadestånd mot innestående lön och/eller semesterersättning utan särskilt medgivande från tjänstemannen.

Tvungen kvittning, det vill säga kvittning utan tjänstemannens medgivande, kan om förutsättningar enligt kvittningslagen föreligger ske, men endast med den del av innestående belopp (lön och eventuell semesterersättning) som överstiger det s.k. beneficiet. Beneficiet motsvarar det belopp som tjänstemannen – sedan skatt och vissa införselbelopp dragits – har rätt att behålla för sitt eget uppehälle. Innan tvungen kvittning görs, ska arbetsgivaren tillfråga Kronofogden om beneficiets storlek.

När fråga är om skadestånd för icke iakttagen uppsägningstid finns en specialregel i Kvittningslagen som ger arbetsgivaren rätt att innehålla hela skadeståndsbeloppet fram till dess arbetsgivaren fått besked från Kronofogden. Notera att beskedet från Kronofogden inte i sig innebär någon bedömning av arbetsgivarens rätt att göra avdraget i fråga.

## Tjänstgöringsbetyg

### Mom 3:6 Tjänstgöringsbetyg

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

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

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

Tjänstemannen har alltid rätt till betyg oavsett anledningen till att anställningen upphör. Betyget ska ge en rättvisande bild av tjänstemannens arbetsuppgifter. Vitsord utfärdas endast om tjänstemannen begär det. Vitsordet ska spegla arbetsgivarens uppfattning om tjänstemannens sätt att utföra arbetet. Om tjänstemannen begär att betyget inte ska innehålla vitsord måste arbetsgivaren acceptera detta.

Observera att tjänstemannen inte måste ha lämnat anställningen för att ha rätt att erhålla tjänstgöringsbetyget, utan det räcker med att uppsägning har skett.

## Intyg om uttagen semester

### Mom 3:7 Intyg om uttagen semester

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

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

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

Bestämmelsen har tillkommit med anledning av 6 § semesterlagen, som föreskriver att en arbetstagare som byter anställning har rätt till semesterledighet i den nya anställningen endast i den mån arbetstagaren inte redan har fått sådan ledighet i den tidigare anställningen. Av lagens förarbeten framgår att en arbetstagare som har bytt anställning och som begär att få ut semester hos sin nya arbetsgivare, är skyldig att visa hur mycket semesterledighet arbetstagaren har fått ut i den tidigare anställningen.

Med hänsyn bl.a. till möjligheterna att träffa överenskommelser om förskottssemester och om avräkningen av sådan torde bestämmelsen sällan tillämpas i praktiken.

### **Semester under uppsägningstid**

I detta sammanhang kan något även nämnas beträffande semesterledighet och uppsägningstid. Enligt 14 § semesterlagen gäller att semesterledighet, som inte redan är utlagd vid tidpunkten för uppsägningen, inte utan den anställdes medgivande får förläggas till uppsägningstid. Vidare har den anställde rätt att begära att redan utlagd semesterledighet upphävs, om uppsägningen är föranledd av arbetsbrist och uppsägningstiden helt eller delvis sammanfaller med den utlagda semestern. De särskilda reglerna för semesterledighet och uppsägningstid gäller inte för uppsägningstid som överstiger sex månader.

Om den anställde säger upp sig själv eller blir uppsagd på grund av personliga skäl föreligger ingen rätt att få redan utlagd semesterledighet upphävd.

## **§ 13 Förhandlingsordning**

Det tidigare gällande huvudavtalet med förhandlingsordning\* mellan SAF och SIF, som även antogs av CF har ersatts av Förhandlingsordning mellan Teknikarbetsgivarna och Unionen respektive Sveriges Ingenjörer.

\*) Förhandlingsordningen mellan Teknikarbetsgivarna och Ledarna har reglerats i ett Samarbetsavtal enligt överenskommelse mellan parterna av den 7 juni 2000, reviderat 1 april 2010, den 1 februari 2012, den 1 april 2013, den 8 april 2016, den 11 april 2017 samt den 4 november 2020. Detta avtal ersätter tidigare huvudavtal, se Samarbetsavtal Teknikarbetsgivarna – Ledarna.



## § 14 Giltighetstid

### Avtalsperiod

Avtalet gäller för tiden från och med den 1 november 2020 till och med den 31 mars 2023.

### Förtida uppsägning

Part äger rätt att senast den 30 september 2021 säga upp avtalet till upphörande vid utgången av den 31 mars 2022.

Om avtalet sägs upp, ska den part som säger upp avtalet skriftligen informera övriga parter inom Teknikavtalens avtalsområden. Envar av dessa äger där- efter rätt att säga upp sina avtal inom två veckor efter det att de informerats om den första uppsägningen.

Stockholm den 31 oktober 2020

#### **Teknikarbetsgivarna**

Klas Wåhlberg

#### **Unionen**

Martin Linder

#### **Teknikarbetsgivarna**

Klas Wåhlberg

#### **Sveriges Ingenjörer**

Ulrika Lindstrand

Stockholm den 4 november 2020

#### **Teknikarbetsgivarna**

Tomas Undin

#### **Ledarna**

Nina Åkervall

## Övriga överenskommelser

### Arbetstidsavtal för tjänstemän

#### § 1 Avtalets omfattning

##### Mom 1

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos arbetsgivare anslutna till Teknikarbetsgivarna.

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

Avtalet ersätter arbetstidslagen i sin helhet. Parterna är eniga om att avtalet ligger inom ramen för EG:s arbetstidsdirektiv, som syftar till att bereda arbetstagarna säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning. Därigenom är arbetsmiljöaspekter beaktade mellan parterna. Reglerna utgör ingen ändring av arbetsmiljölagens regler för minderåriga.

EG:s arbetstidsdirektiv innehåller definitioner som är tvingande. Dessa återges här av tydlighetsskäl. Återgivna definitioner ska utom vad gäller bestämningen av natt inte anses utgöra kollektivavtalsreglering.

*Arbetstid:* all tid då tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande samt därvid utför aktiviteter eller uppgifter.

*Viloperiod:* varje period som inte är arbetstid. I de fall inte annat är angivet är viloperiod obetald.

*Natt:* med natt avses perioden mellan klockan 22.30 och klockan 05.30. Med stöd av lokal överenskommelse kan natt definieras som annan period om minst sju timmar som innefattar perioden mellan klockan 00.00 och klockan 05.00.

*Nattarbetande:* arbetstagare som normalt utför minst tre timmar av sin arbetstid nattetid, och arbetstagare som troligen kommer att fullgöra minst hälften av sin årsarbetstid nattetid.

*Skiftarbete:* varje metod att dela in arbetet i skift varigenom arbetstagare avlöser varandra vid samma arbetsplatser enligt en viss arbetsgång, även då denna är roterande, skiften kan vara kontinuerliga eller diskontinuerliga, metoden kan medföra att arbetstagare måste arbeta vid olika tider under en given period av dagar och veckor.

*Skiftarbetare:* varje arbetstagare vars arbetsschema ingår i skiftarbete.

*Tillräcklig vila:* att arbetstagarna har regelbundna viloperioder, vars längd anges i tidsenheter och som är tillräckligt långa och sammanhängande för att säkerställa att de inte på grund av trötthet eller ojämn arbetsrytm skadar sig själva, sina kolleger eller andra personer och att deras hälsa inte tar skada, vare sig på kort eller lång sikt.

### **Avtalets omfattning**

Arbetstidsavtalet för tjänstemän innehåller arbetstidsregler om ordinarie arbetstidens längd och förläggning, om övertid och jourtid, raster, pauser, natt och veckovila, om registrering av tid och om tvistelösning m.m. Avtalets regler ersätter i sin helhet arbetstidslagens bestämmelser. Parterna är eniga om att avtalet ligger inom ramen för EU:s arbetstidsdirektiv, som syftar till att bereda arbetstagarna säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning. Därigenom är arbetsmiljöaspekter avseende arbetstid beaktade mellan parterna. Arbetstidsavtalet utgör, för samtliga tjänstemän, en heltäckande reglering av arbetstidsfrågor och de lokala parterna ska vid den praktiska hanteringen därmed inte tillämpa andra rättsregler om arbetstid.

### **Minderåriga**

Reglerna utgör ingen ändring av arbetsmiljölagens regler för minderåriga. Regler om arbetstid rörande minderåriga finns i arbetsmiljölagen kapitel 5 med hänvisning till Arbetsmiljöverkets föreskrifter om minderårigas arbetsmiljö (AFS 2012:3). Dessa bestämmelser kompletterar Teknikavtalets regler och innebär att minderåriga, som fullgjort sin skolplikt och fyller minst 16 år under kalenderåret, får arbeta högst åtta timmar per dag och 40 timmar i veckan. När det behövs med hänsyn till arbetsuppgifternas natur eller arbetsförhållande i övrigt får arbetstiden istället uppgå till 8 timmar per dag i genomsnitt under en period om sju dagar och veckoarbetstiden uppgå till 40 timmar per vecka i genomsnitt under en period om fyra veckor. Tiden mellan klockan 22.00 och klockan 06.00 eller tiden mellan klockan 23.00 och klockan 07.00 ska vara fri från arbete. Där det medför stor olägenhet för verksamheten och den minderårige inte kan avsluta eller påbörja arbetspasset vid de ordinarie tiderna finns det en möjlighet till undantag, se AFS 2012:3 21 § punkt 1. Varje dygn ska nattvilan omfatta minst tolv timmars sammanhängande ledighet från arbetet. Vidare ska den minderårige under varje period om sju dagar ha en sammanhängande veckovila från arbetet som inte understiger 36 timmar. Så långt det är möjligt ska veckovilan omfatta två sammanhängande dagar och vara förlagd till veckoslut. Arbetstid åt olika arbetsgivare ska beaktas vid beräkningen av den tillåtna arbetstiden.

### Vissa definitioner i avtalet

EU:s arbetstidsdirektiv innehåller definitioner som är tvingande. Dessa återges i arbetstidsavtalet av tydlighetsskäl. Definitionerna ska dock – utom vad gäller bestämningen av natt – inte anses utgöra kollektivavtalsreglering. Som vi återkommer till har definitionen av begreppet natt i viss utsträckning betydelse för om en tjänsteman ska betraktas som nattarbetande och därmed också för om en tillämpning ska ske av de särskilda regler som gäller för genomsnittsberäkning av nattarbetets längd respektive begränsningen av sådant arbete, när det är fråga om arbete som innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning. Det bör dock noteras att avtalets definition av natt inte har någon betydelse för när en tjänsteman ska anses utföra s.k. ständigt nattarbete enligt andra bestämmelser i arbetstidsavtalet, jfr anmärkning till § 2 mom 1:2.

### 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.

### Anmärkning

Vid hemarbete kan tjänstemannen oftast bestämma arbetstidens längd och förläggning själv och därför är arbetet normalt sett okontrollerbart enligt avtalet. Om dock hemarbete enbart helt tillfälligtvis utförs efter arbetsgivarens medgivande bör avtalet vara tillämpligt på arbetet med de undantag och avvikelser som framgår av avtalet.

### Mom 3

Arbetsgivare och tjänsteman som träffar överenskommelse om att rätten till särskild övertidskompensation ska ersättas med längre semester eller kompenseras på annat sätt enligt § 7 mom 1:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen ska 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 arbetstidsituationen. I andra fall kan registrering inte ske på samma sätt som för övriga tjänstemän. Om tjänstemannaklubben så begär ska arbetsgivaren och tjänstemannaklubben gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa tjänstemän.

Vissa 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.

### **Tjänstemän i företagsledande ställning**

Arbetstidsreglerna i avtalet gäller inte tjänstemän med sådan ledande ställning i företaget att de direkt företräder arbetsgivaren och därmed har en utpräglad arbetsgivarfunktion.

I små företag är företagsledaren undantagen. I medelstora företag gäller undantaget verkställande direktören, dennes ställföreträdare och i förekommande fall tjänstemän med liknande ställning. I större företag undantas i regel direktionsmedlemmar och chefer för grenar av företagets verksamhet, exempelvis produktionschefen och marknadschefen.

### **Tjänstemän med arbetstider som arbetsgivaren inte kan kontrollera**

Punkt b) i mom 2 undantar inte vissa tjänstemän utan i stället vissa arbetsuppgifter. Det innebär att en tjänsteman för viss del av sitt arbete kan omfattas av arbetstidsreglerna och i övrigt undantas.

Arbete som utförs i hemmet och arbete som utförs "under sådana förhållanden att det inte kan anses tillkomma arbetsgivaren att vaka över hur arbetet är anordnat" gäller arbete som arbetsgivaren inte har möjlighet att kontrollera med rimliga insatser. Resande försäljare har ofta – helt eller delvis – denna typ av arbetsuppgifter, men även andra typer av tjänstemannaarbete av samma karaktär, med avseende på under vilka förhållanden arbetet utförs, faller in under bestämmelsen.

Arbetstidsreglerna gäller, liksom Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna i övrigt, inte heller vid utlandsarbete. Enligt Teknikavtalet § 1 mom 6 ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller ensidigt av arbetsgivaren genom särskilt utlandsresereglemente eller liknande vid företaget. Vid utlandstjänstgöring gäller även "Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring" för de tjänstemän som anges i det avtalet.

### **Överenskommelse om undantag för tjänstemän utan rätt till särskild övertidskompensation**

Bestämmelsen i mom 3 hänvisar till att det är möjligt att avtala bort reglerna om övertidskompensation i § 7 Teknikavtalet. Eftersom det är arbetsförhållanden, arbetstider och/eller liknande omständigheter som gör ett undantag från § 7 Teknikavtalet påkallat, bör man också överväga att göra undantag från §§ 2–5 Arbetstidsavtalet i samband med bortavtalande av övertidskompensation. En samordning bör även övervägas beträffande undantag från reglerna om restidsersättning (se § 8 mom 1 andra strecksatsen Teknikavtalet). För tjänsteman i mer kvalificerad befattning som erhåller skälig ersättning i annan ordning kan reglerna om ersättning för förskjutet arbetstid, jourtid och beredskapstjänst enligt den särskilda överenskommelsen därom avtalas bort (se § 7).

Exempel på hur en sådan överenskommelse kan se ut finns i kommentarstexten till § 7 i avtalet om allmänna anställningsvillkor.

### **Arbetstidsvolymen för tjänstemän undantagna från bestämmelserna i §§ 2-5**

EU:s arbetstidsdirektiv innehåller minimikrav för arbetstagares säkerhet och hälsa vid förläggningen av arbetstid. Arbetstidsdirektivet är en kompromiss mellan olika traditioner, synsätt och regelsystem, vilket bl.a. kommer till uttryck i relativt omfattande möjligheter till avvikelser från direktivets regler. Parterna har, med beaktande av förhållandena på avtalsområdet, utnyttjat möjligheterna till avvikelser och är eniga om att avtalet ligger inom ramen för vad arbetsdirektivet kräver och att arbetsmiljöaspekter avseende arbetstid beaktats mellan parterna. Anmärkningen till mom 2 och 3 syftar till att tillse att det även avseende tjänstemän som är undantagna från tillämpningen av §§ 2-5 ska finnas ett underlag avseende arbetstidsvolym, syftande till att ge även dessa tjänstemän ett adekvat arbetsmiljöskydd i detta avseende.

#### **Mom 4**

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

## **Överenskommelse om undantag för tjänstemän med särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende**

Utöver de undantag från Arbetstidsavtalet som följer av mom 2 och 3, kan företaget och tjänstemannaklubben träffa överenskommelse om undantag "om tjänstemannen har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende".

Detta begrepp avser tjänstemän som har krävande administrativa, intellektuella, konstnärliga eller därmed jämförbara arbetsuppgifter, som gör det svårt att på förhand beräkna hur mycket tid som går åt för arbetsuppgifterna. Ofta gäller en tidsgräns då arbetet måste vara klart som till exempel vid produktutveckling. Tjänstemännen kan ha en viss frihet vid förläggningen av arbetstiden. De kan behöva överskrida föreskrivna arbetstider för att klara sina uppgifter.

De tjänstemän som undantas enligt detta moment avser inte tjänstemän med okontrollerbar arbetstid. Sådana tjänstemän kan undantas enligt mom 3. Vad som närmare avses med uttrycket "om eljest särskilda omständigheter föreligger" är inte preciserat men det gäller omständigheter av liknande slag som de nyss nämnda.

Överenskommelse om undantag ska vara skriftlig och om inte annat överenskommit gäller en sådan uppgörelse tills vidare med 3 månaders ömsesidig uppsägningstid.

## **§ 2 Arbetstid**

### **Mom 1 Arbetstidsmått och tid till tidbank**

#### **Mom 1:1 Tillgänglig arbetstid**

Under en beräkningsperiod om ett kalenderår får den genomsnittliga arbetstiden, inklusive övertid, per sjudagarsperiod inte överstiga 48 timmar.

Genom lokal överenskommelse kan beräkningsperioden bestämmas till annan fast eller rullande period om 12 månader.

Perioder av årlig betald semester och sjukfrånvaro ska vara neutrala vid beräkningen av den genomsnittliga arbetstiden.

### **Den s.k. 48-timmarsregeln**

Bestämmelsen i mom 1:1, som grundas på den tvingande s.k. 48-timmarsregeln i EU:s arbetstidsdirektiv, innebär en begränsning av en tjänstemans

totala tillåtna arbetstid. Under ett kalenderår får den totala arbetstiden – det vill säga ordinarie arbetstid och mertid/övertid – inte överstiga 48 timmar i genomsnitt per vecka. Bestämmelsen som sådan innebär således ingen begränsning av arbetsuttaget för en enskild vecka. Varje kalendervecka ingår i beräkningen och de dagar som tjänstemannen varit frånvarande från arbetet på grund av betald semesterledighet eller sjukledighet ska ”vara neutrala”. Det betyder att man vid beräkningen behandlar dessa dagar som om tjänstemannen då hade arbetat sitt ordinarie arbetstidsmått enligt det för honom eller henne gällande arbetstidsschemat. Vid genomsnittsberäkningen tas ingen hänsyn till om veckorna innehållit helgdagar eller inte utan alla dagar räknas med. All tid som inte är arbetstid räknas vid genomsnittsberäkningen som vilotid – det gäller även helgdagar.

### Exempel

En tjänsteman som arbetar dagtid måndag–fredag har under avstämningsperioden arbetat 2 250 timmar. Tjänstemannen har under samma period haft fyra veckors betald semester och varit sjukfrånvarande under två veckor. Genomsnittsberäkningen görs enligt följande. Under sex av de 52 veckor som ingår i beräkningsperioden ska tjänstemannen anses ha arbetat sitt ordinarie arbetstidsmått, det vill säga 40 timmar per vecka, summa 240 timmar. Adderas den faktiska arbetstiden till den schabloniserade erhålls en total årsarbetstid om 2 490 timmar, vilket fördelat över 52 veckor ger en genomsnittlig veckoarbetstid om 47,9 timmar.

Den arbetstid som lagts ut i exemplet är således förenlig med 48-timmarsregeln. Exemplet är av pedagogiska skäl tillspetsat; av andra bestämmelser i arbetstidsavtalet följer att arbetsgivaren i princip inte kan erhålla en årsarbetstid om 2 250 timmar. Slutsatsen blir att 48-timmarsregeln saknar praktisk betydelse eftersom andra begränsningsregler gör att den inte kan överskridas.

### Mom 1:2 Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt under ett år får inte överstiga 40 timmar vid dagtids- och tvåskiftsarbete, 38 timmar vid intermittent treskiftsarbete, 36 timmar vid kontinuerligt treskiftsarbete, 35 timmar vid kontinuerligt treskiftsarbete med storhelgsdrift och 34 timmar vid ständigt nattarbete.

#### Anmärkning

Ständigt nattarbete innebär att arbetet under en sammanhängande period om minst en hel arbetsvecka är förlagt till natt.



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

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om begränsningsregler avseende den ordinarie arbetstidens förläggning. Arbetsordningar med varierad arbetstid under olika perioder kan omfatta flera kalenderår under förutsättning att den genomsnittliga arbetstiden per sjudagarsperiod är högst 48 timmar beräknat under en 12 månadersperiod. Enas inte parterna om annat gäller en begränsningsperiod om sex veckor för ordinarie arbetstid vid dagtids- och tvåskiftsarbete.

### **Arbetstiden vid heltidsanställning**

I mom 1:2 anges den högsta tillåtna genomsnittliga ordinarie arbetstiden per helgfri vecka under ett år för olika arbetstidsformer. Genomsnittsberäkningen sker över året.

De lokala parterna kan komma överens om begränsningsregler gällande arbetstidens förläggning. Syftet med regleringen är att ge möjlighet till en flexibel förläggning av den ordinarie arbetstiden under året, till exempel genom att anpassa arbetstiderna till säsongsvängningar eller perioder med särskild arbetsbelastning. Den ordinarie arbetstiden kan således variera mellan olika arbetsveckor eller arbetsdagar.

Exempelvis kan den ordinarie arbetstiden omfördelas så att den under två veckor uppgår till 50 timmar per vecka istället för 40 timmar. Den ordinarie arbetstiden ska då minska med 20 timmar under resten av året eller eventuell annan överenskommen begränsningsperiod. Reglerna ger också ett tydligt stöd för olika typer av flexitidssystem där tjänstemannen har frihet i förläggningen inom ramen för breda zoner plus- respektive minustid eller kring en viss närvarotid, till exempel 09.00-15.00. Om förhandlingar har begärts om annan beräkningsperiod än året och parterna efter genomförda förhandlingar på lokal och central nivå inte kan enas, gäller en begränsningsperiod om sex veckor för beräkningen av genomsnittlig ordinarie veckoarbetstid.

För tjänstemän som arbetar deltid gäller att arbetsgivaren bestämmer förläggningen inom ramen för den genomsnittliga veckoarbetstiden över året med de begränsningar som eventuellt följer av överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.

### **Mom 1:3 Tid till tidbank**

För en heltidsarbetande ska för varje fullgjord arbetsvecka tid föras till en tidbank enligt följande.

Dagtidsarbete	82 minuter
Tvåskiftsarbete	202 minuter
Annat skiftarbete (exempelvis treskiftsarbete, ständigt natt)	82 minuter

För en heltidsarbetande som inte fullgjort sin ordinarie arbetstid viss arbetsvecka och för en deltidarbetande tillförs tidbanken tid i proportion till den kortare arbetstiden.

De lokala parterna kan enas om att nu avsedd tid helt eller delvis ska schemaläggas i stället för att föras till tidbank.

Hur tid i tidbanken kan disponeras framgår av § 6.

#### **Anmärkning**

Även tillfälliga inbrott i en skiftarbetsordning räknas som skiftarbete men för intjänande av tid till tidbank enligt vad som gäller för skiftarbete ska tjänstemannen under en sammanhängande period om minst en hel arbetsvecka delta i skiftarbete.

### **Intjänande av tid till tidbank**

Antalet minuter som tjänas in till tidbanken varierar i olika arbetstidsformer.

Fullt intjänande av tid till tidbanken förutsätter att tjänstemannen har fullgjort sin ordinarie arbetstid viss arbetsvecka. Emellertid ska intjänande ske även vid frånvaro av följande skäl: permission, på grund av helgdag, betald ledighet enligt förtroendemannalagen och betald ledighet vid uttag ur tidbanken.

Vid annan frånvaro, till exempel på grund av sjukdom, semester och tjänstledighet, ska intjänandet proportioneras med hänsyn till frånvaron. Även för deltidarbetande ska den tid som tillförs tidbanken proportioneras med hänsyn till den kortare arbetstiden.

Vid omfördelning av ordinarie arbetstid sker fullt intjänande vid full närvaro viss vecka även om utlagd ordinarie arbetstid den veckan är kortare än normalt (till exempel vecka med klämdag, som inarbetats). Omvänt vid full närvaro viss vecka sker inget extra intjänande även om den utlagda ordinarie arbetstiden den veckan är längre än normalt (till exempel vecka med längre arbetstid för inarbetning).

### Exempel proportionering

En heltidsanställd tjänsteman med arbetet förlagt till dagtid arbetar en viss vecka enbart 25 timmar i förhållande till den ordinarie arbetstiden om 40 timmar. Av frånvarotiden avser fem timmar permission och resten sjukfrånvaro. Han tjänar då in tid till tidbanken med 61,5 minuter, det vill säga intjänandet proportioneras i förhållande till att tjänstemannen anses utfört arbete under 30 timmar den veckan.

$$\frac{30 \times 82}{40} = 61,5$$

En deltidsanställd som arbetar 30 timmar per vecka tjänar också in 61,5 minuter per fullgjord arbetsvecka.

Den tid som tjänats in och förts till tidbanken är knuten till tjänstemannen personligen. Hur tiden i tidbanken får disponeras framgår av § 6.

### Schemalagd arbetstidsförkortning

De lokala parterna får – innan tiden förts in i tjänstemannens tidbank – komma överens om att den avsedda tiden ska schemaläggas i stället för att föras till tidbank. Detta kan ske helt eller delvis.

Uppstår tvist mellan de lokala parterna om schemalagd arbetstidsförkortning gäller en särskild överenskommelse mellan de centrala parterna, som i det enskilda fallet träder i tillämpning från dagen för begäran om central förhandling. Överenskommelsen innebär att skillnaden mellan den högsta tillåtna arbetstiden enligt § 2 mom 1:2 och den faktiskt tillämpade kortare arbetstiden är schemalagd arbetstidsförkortning.

### Exempel

Om det uppstår en sådan tvist som nyss sagts är en (1) timme per vecka att anse som schemalagd arbetstidsförkortning, om företaget tillämpar en ordinarie arbetstid om 39 timmar per vecka i genomsnitt per år vid dagtid. Den högsta tillåtna arbetstiden är nämligen 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under ett år. Om den tillämpade arbetstiden är 38 timmar per vecka anses givetvis två timmar per vecka vara schemalagd arbetstidsförkortning (40 - 38 = 2).

### **Nationaldagen**

De lokala parterna ska de år nationaldagen infaller på en lördag eller en söndag undersöka om det innebär att mer ordinarie arbetstid faktiskt lagts ut i jämförelse med då annandag pingst var helgdag. Om en sådan beräkning leder till att ytterligare ordinarie arbetstid finns tillgänglig ska de lokala parterna träffa överenskommelse om kompensation.

Ett alternativ till sådana beräkningar är att de lokala parterna slutligt reglerar frågan genom att årligen föra 2,22 timmar till berörda arbetstagares tidbank.

Om de lokala parterna inte enas ska slutlig reglering ske enligt andra stycket.

### **Tjänstemän som inte omfattas av arbetstidsavtalet**

Tjänstemän, som enligt överenskommelse med arbetsgivaren inte har rätt till övertidskompensation och som dessutom har träffat överenskommelse om att de ska vara undantagna från bestämmelserna i §§ 2–5 i arbetstidsavtalet, berörs inte av de bestämmelser som ovan behandlats rörande arbetstid och tid till tidbank.

Parterna har historiskt uttalat och har alltjämt som sin uppfattning att denna grupp av tjänstemän givetvis inte bör missgynnas. De enskilda tjänstemännen bör ges motsvarande förmåner, till exempel genom att de ges individuella löneökningar på lämplig nivå under den tid som de är undantagna från arbetstidsavtalets reglering.

## **Mom 2 Förläggning av arbetstid**

### **Mom 2:1 Ordinarie arbetstidens förläggning**

Om inte annan överenskommelse träffas förläggs arbetstiden enligt vad som anges nedan.

#### **Anmärkning**

Individuella överenskommelser om arbetstidens förläggning ska inte anses vara en del av anställningsavtalet och uppsägning av sådana kan således ske utan att anställningen upphör.

Vid ändring av den ordinarie arbetstidens förläggning ska arbetsgivaren underrätta berörda tjänstemän och meddela klubben senast två veckor i förväg.

**Dagtid**

Vid arbete dagtid förläggs den ordinarie arbetstiden måndag–fredag.

**Tvåskift**

*Första skiftet och andra skiftet*

Måndag–fredag i intervallet kl. 05.00–24.00 med 30 minuters rast per skift

**Intermittent treskift**

Skiftordningen påbörjas tidigast söndag kl. 22.00.

För ovanstående arbetstidsordningar ska ordinarie arbetstid inte förläggas på midsommarafton, julafton och nyårsafton.

**Kontinuerlig drift**

Vid kontinuerlig drift ska såvida de lokala parterna inte enas om annat drift-uppehåll i samband med storhelger göras enligt följande.

**Vid nyår:** Från eftermiddagsskiftets slut dagen före nyårsafton till förmiddagsskiftets början dagen efter nyårsdagen.

**Vid påsk:** Från eftermiddagsskiftets slut skärtorsdagen till nattskiftets början annandag påsk.

**Vid 1 maj:** Från eftermiddagsskiftets slut dagen före till nattskiftets början 1 maj.

**Vid nationaldagen:** Från eftermiddagsskiftets slut dagen före till förmiddagsskiftets början dagen efter nationaldagen.

**Vid midsommar:** Från eftermiddagsskiftets slut dagen före midsommarafton till nattskiftets början dagen efter midsommardagen.

**Vid jul:** Från förmiddagsskiftets slut dagen före julafton till nattskiftets början annandag jul.

De lokala parterna bör träffa överenskommelse om att arbete ska pågå också under angivna helger när verksamheten så fordrar.

### **Mom 2:2 Raster och pauser**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska rast läggas ut om arbetspasset är längre än sex timmar. Med rast förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilken arbetstagare inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen. Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen. Sådant måltidsuppehåll ingår i arbetstiden.

#### **Anmärkning**

Under arbete dagtid ska rast om minst 30 minuter läggas ut senast efter sex timmars arbete.

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

### **Mom 2:3 Dygnsvila**

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

Avvikelse kan ske på grund av omständigheter som inte i förväg betryggande kan planeras eller bestämmas eller tillfälligtvis när verksamheten gör det erforderligt. I dessa fall ska arbetstagaren 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 kunnat läggas ut enligt föregående stycke förs kvarvarande tid till tjänstemannens tidbank.

#### **Anmärkning**

Bedömningen av vad som inte i förväg betryggande kan planeras eller bestämmas måste göras med utgångspunkt från det enskilda fallet. Arbetsuppgifterna och verksamheten är i det sammanhanget viktiga kriterier. Parterna är här överens om att bedömningen måste ske med utgångspunkt från att verksamheten i företagen är mycket föränderlig och att en mängd

variabler gör att möjligheterna att göra exakta prognoser ofta är små. Vidare kan det vara besvärligt att i förväg med säkerhet bedöma hur lång tid ett arbete kommer att ta. Det kan göra att man kommer i tidsbrist och under viss kortare tid behöver koncentrera arbetsinsatsen för att färdigställa arbetet i tid. En annan situation där avvikelser från dygnsvilan kan behöva ske är då tjänstemannen måste koncentrera övertidsarbete till ett eller flera dygn eftersom han eller hon inte har möjlighet att sprida ut övertidsarbetet över samtliga arbetsveckans dagar. Ibland kan det också vara nödvändigt att göra tillfälliga avvikelser för att säkerställa verksamhetens berättigade krav även om det är möjligt att viss tid i förväg räkna med behovet. Företrädesvis bör i sådana fall lokal överenskommelse träffas men bestämmelsen ger en speciell öppning för tillfälliga avvikelser i dessa situationer.

Om efter tjänstemannens begäran den ordinarie arbetstiden delas upp eller övertidsarbete förläggs åtskilt från den ordinarie arbetstiden ska, vid bedömningen av dygnsvilan, arbetet anses utfört i ett sammanhang eller i omedelbar anslutning till den ordinarie arbetstiden.

Med motsvarande viloperiod avses mellanskillnaden mellan 11 timmar och den sammanhängande viloperioden som tjänstemannen har fått. Exempelvis 3 timmar, om viloperioden viss 24-timmarsperiod varit 8 timmar. Om viloperioden under flera på varandra följande 24-timmarsperioder varit kortare än 11 timmar ska motsvarande viloperiod vara summan av mellanskillnaderna.

Om arbetsgivaren beslutar att förlägga motsvarande viloperiod till arbetstid görs ej löneavdrag.

Sådan tid som förs till tidbank bör genom överenskommelse läggas ut som betald ledighet inom en månad. Om överenskommelse inte träffats behandlas tiden som övrig tid i tidbanken.

De centrala parterna äger var för sig, om synnerliga skäl föreligger, begära central förhandling om detta moment.

#### **Mom 2:4 Om nattarbete**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska tjänstemannen ha ledigt för nattvila. I ledigheten ska ingå tiden mellan klockan 24.00 och klockan 05.00.

Avvikelse från första stycket får göras, om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov, eller andra särskilda omständigheter måste fortgå även nattetid eller bedrivs före klockan 05.00 eller efter klockan 24.00.

Den ordinarie arbetstiden för nattarbetande ska i genomsnitt per kalenderår inte överstiga åtta timmar per 24-timmarsperiod. Genom lokal överenskommelse kan beräkningsperioden bestämmas till fast eller rullande period om 12 månader.

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

### **Anmärkning**

I de fall de lokala parterna är oeniga om huruvida det i verksamheten förekommer nattarbete som innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning bör de samråda med de centrala parterna före det att frågan behandlas enligt förhandlingsordningen.

### **Mom 2:5 Veckovila**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska tjänsteman ha minst trettiofem timmars sammanhängande viloperiod under varje period om sju dagar (veckovila).

Veckovilan ska så långt möjligt förläggas till veckoslut.

Undantag från första stycket får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren.

### **Anmärkning**

Ledighet för två sjudagarsperioder kan sammanföras till en ledighet.

Om veckovila förläggs till ordinarie arbetstid ska ersättning för förlorad arbetsförtjänst betalas. Det ankommer på de lokala parterna att överenskomma om sådan ersättning. I den mån parterna varit ense om att den ersättning som utgår för arbetsberedskap innehåller ersättning för ledighet till följd av veckovila ska detta beaktas.

### **Ordinarie arbetstidens förläggning**

Av mom 2:1 följer att arbetstiden för heltidsanställda tjänstemän förläggs genom individuell eller lokal överenskommelse eller enligt reglerna i det centrala arbetstidsavtalet (stupstockarna).

Även för deltidsanställda förläggs arbetstiden enligt vad arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om.



### **Utgångspunkter för arbetstidens förläggning**

Arbetstidsreglerna är utformade för att möjliggöra varierande arbetstider och olika arbetstidsformer som ger arbetstider som är anpassade efter företagets och arbetstagarnas behov.

Arbetstidsförläggningen är naturligtvis av central betydelse för företagets konkurrenskraft och lönsamhet samt för tjänstemännens löne- och anställningstrygghet och möjligheter att förena arbete och familjeliv. I detta sammanhang ska 3 kap. 5 § diskrimineringslagen beaktas, där det anges att arbetsgivaren ska arbeta med aktiva åtgärder för anställdas möjligheter att förena förvärvsarbete och föräldraskap.

### **Överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen**

En överenskommelse om arbetstidens förläggning utgör inte en del av det enskilda anställningsavtalet och kan därför sägas upp separat. En överenskommelse om arbetstidens förläggning kan träffas vid anställningens ingående eller under löpande anställning. Det vanligaste är att tjänstemannens anställning ska anses ha skett med villkor att arbetet utförs på de arbetstider som tillämpas vid företaget, om ingen annan uttrycklig överenskommelse finns.

### **Om överenskommelse inte träffas**

Arbetstidsavtalet innehåller stupstocksregler om arbetstidens förläggning som gäller om ingen annan överenskommelse träffas (jämför dock vad som redovisats i föregående stycke).

Vad som gäller framgår direkt av avtalstexten. Då arbetsgivaren ensidigt förlägger/ändrar arbetstid måste denne underrätta berörd tjänsteman och meddela tjänstemannaklubben senast två veckor i förväg. Denna regel ersätter skyldigheten att primärförhandla enligt 11 § MBL. Som i många andra typer av situationer har arbetstagarparten naturligtvis dock möjlighet att påkalla förhandling enligt 12 § MBL.

Regeln tar sikte på just förändring av ordinarie arbetstid och innebär inte att en arbetsgivare kan underlåta att förhandla om förändringen också innebär att en omorganisation är för handen. Detsamma gäller situationen att en tjänsteman får så förändrade arbetsuppgifter att förhandlingsskyldighet föreligger av det skälet.

### **Raster, pauser, veckovila och nattvila**

#### ***Raster***

Rast ligger utanför arbetstiden och är ett uppehåll i arbetet då tjänstemannen har rätt att lämna arbetsstället.

Då stupstockarna om arbetstidens förläggning tillämpas ska raster läggas ut enligt vad som anges i dessa, det vill säga med exempelvis 30 minuters rast för vardera skiftet i tvåskift. Vid treskiftsarbete anges ingenting om raster i stupstocksreglerna. Rastbestämmelserna i mom 2:2 får därför tillämpas direkt i detta fall. Självfallet kan man komma överens om rasterna även om man inte träffat överenskommelse om arbetstiden i övrigt.

I mom 2:2 anges att rast ska läggas ut om arbetspasset är längre än sex timmar. Rastbestämmelsen innehåller ingen definition av begreppet rast och anger inte något om antal, längd eller förläggning. Det är arbetsuppgifter och arbetsförhållanden som är avgörande för den närmare tillämpningen. Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

Om förhållandena kräver det får emellertid rasten ersättas med ett måltidsuppehåll. Uppehållet då tjänstemannen har möjlighet att äta på arbetsstället räknas då in i arbetstiden.

### **Pauser**

Pausen skiljer sig från rasten på två punkter. Den ingår i arbetstiden. Det förutsätts också att tjänstemannen är kvar på arbetsplatsen. Praktiskt är det fråga om ett kort avbrott för någon personlig angelägenhet, till exempel toalettbesök, hämtning av kaffe och dylikt. Längre kaffepauser är däremot inte ”paus” i avtalets mening. För sådana tillämpas i stället rastreglerna.

Huvudregeln är att tjänstemannen själv får ta de pauser som behövs. Arbetsgivaren ska ordna arbetet så att detta kan ske. Är inte detta möjligt får pauser istället läggas ut mer planmässigt.

### **Nattvila och nattarbete**

Enligt mom 2:4 första stycket ska tjänsteman ha ledigt för nattvila om de lokala parterna inte har kommit överens om annat. Tiden mellan kl. 24.00 och kl. 05.00 ska ingå.

Bestämmelsens bakomliggande syfte är att begränsa arbete nattetid. Huvudregeln är således att tjänstemannen ska ha sin dygnsvila förlagd så att den faller inom den angivna tidszonen. Det finns dock möjlighet att komma överens om att arbete kan pågå även under denna del av dygnet.

Av andra stycket i bestämmelsen framgår det att avvikelser från huvudregeln får göras även utan lokal överenskommelse i följande fall.

- Arbete som på grund av dess art, på grund av allmänhetens behov, eller av någon annan särskild omständighet måste utföras på natten. Hit räknas nödfallsarbete, förberedelse- och avslutningsarbeten samt för driften nödvändiga reparationer och andra arbetsuppgifter då stora värden står på spel.

Exempel på undantag är arbeten som på grund av arbetsprocessens art inte är rimliga att avbryta. Inom teknik-/verkstadsindustrin kan som exempel nämnas reparationsarbete för att säkerställa driften av maskiner under dagtid och rengöringsarbete i lackeringsverkstad på grund av att produktionen är förlagd till tvåskiftsarbete. Ett annat exempel är att drift och övervakning av ett dataföretags centrala produktionsenhet har ansetts kunna ske även nattetid utan överenskommelse eller dispens. Enligt bestämmelsens tredje stycke ska den ordinarie arbetstiden för nattarbetande i genomsnitt per kalenderår eller annan 12-månadersperiod enligt lokal överenskommelse inte överstiga åtta timmar per 24-timmarsperiod.

Nattarbetande anses enligt definitionen i § 1 mom 1 vara

- arbetstagare som normalt utför minst tre timmar av sin arbetstid nattetid och
- arbetstagare som troligen kommer att fullgöra minst hälften av sin årsarbetstid nattetid.

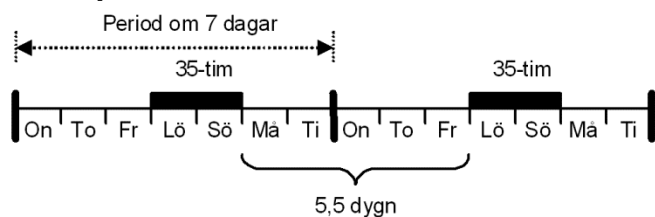
Parterna är dessutom överens om att treskiftsarbete ska betraktas som nattarbetande de veckor som de går nattskift.

Enligt bestämmelsens fjärde stycke ska nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning inte arbeta mer än åtta timmar inom en 24-timmarsperiod när de utför nattarbete. Frågan om det i en arbetsgivares verksamhet förekommer arbeten som innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning kan vara svår att bedöma. Omständigheterna är ofta olika från fall till fall. I dagsläget föreligger inte någon enhetlig praxis på området. Parternas uppfattning är emellertid att det endast i sällsynta undantagsfall torde förekomma arbete av sådan art på avtalsområdet. Bl.a. av dessa skäl har det i en anmärkning till bestämmelsen angetts att om de lokala parterna har olika uppfattningar i frågan bör de samråda med de centrala parterna innan frågan behandlas enligt förhandlingsordningen.

### **Veckovila**

Veckovila ska, enligt mom 2:5 om inget annat överenskommes lokalt, läggas ut planmässigt med minst 35 timmars sammanhängande ledighet för varje period om sju dagar.

## Exempel



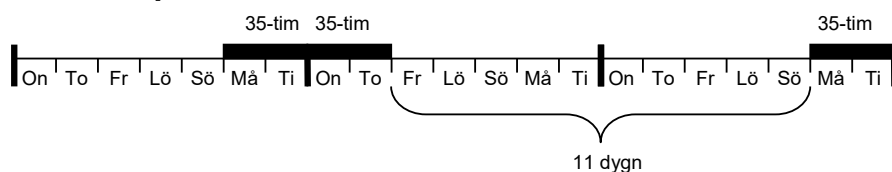
Så långt möjligt ska veckovilan förläggas till veckoslut, det vill säga på lördag, söndag eller lördag, söndag i anslutning till fredag eller måndag. Går inte detta får veckovilan förläggas till annan tid. Den måste dock läggas ut regelbundet.

Sjudagarsperioden ska ha en fast indelning. Om de lokala parterna inte träffar överenskommelse om indelningen fastställer arbetsgivaren den. Gränsen för indelningen kan aldrig vara flytande, den måste alltid sluta och börja vid samma tidpunkt. Det går inte heller att ha individuella sjudagarsperioder för olika tjänstemän. Däremot kan brytpunkterna vara olika för olika skiftformer, till exempel en brytpunkt för dagtidsarbete och en för tvåskiftsarbete.

Av tredje stycket i bestämmelsen framgår att arbetsgivaren kan göra undantag från veckovilobestämmelsen, om det sker tillfälligtvis och beror på ett särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren.

Som framgår av anmärkningen i mom 2:5 får två sjudagarsperioder sammanföras till en ledighet. Varje period om sju dagar ska dock innehålla 35 timmars veckovila. Det går således inte att flytta veckovilan eller del därav från en sjudagarsperiod till en annan utan lokal överenskommelse.

## Exempel



Antalet dygn mellan varje veckovila blir i detta fall 11 jämfört med 5,5 i första exemplet.

Av anmärkningen framgår också att de lokala parterna ska reglera ersättningsfrågan då veckovilan inkräktar på den ordinarie arbetstiden. Bland annat ska man ta hänsyn till om den ersättning som betalas för arbetsberedskap innehåller ersättning för veckovila.

Enligt definitionen av arbetstid i § 1 räknas arbetsberedskap inte som arbetstid. Arbetsberedskapen som sådan inkräktar således inte på veckovilan. Utryckningar som sker under beredskapsperioden är dock arbete som bryter veckovilan.

Betalning för arbetsberedskap regleras i överenskommelsen om ersättning för förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst (Arbetstidsavtalet, § 6). Lokal överenskommelse om arbetsberedskap träffas då parterna anser detta vara befogat. Överenskommelse kan också träffas direkt med tjänstemän i mer kvalificerad befattning.

Veckoviloreglerna behöver inte följas om arbete tillfälligtvis måste utföras vid oförutsedda situationer. Normalt förekommande overtidsarbete räknas inte hit utan undantaget gäller mer nödfallsliknande situationer.

### **Dygnsvila**

Dygnsvilobestämmelsen i § 2 mom 2:3 är föranledd av den s.k. 11-timmarsregeln i EU:s arbetstidsdirektiv. Ett stort arbete har lagts ned på att finna en reglering som med beaktande av 11-timmarsregeln tar hänsyn till de särskilda förutsättningar som gäller för arbetet vid teknikföretag. Det finns anledning att lämna en längre kommentar till bestämmelsen.

### **Utgångspunkter**

Utgångspunkten är att överenskommelse om den ordinarie arbetstidens förläggning, beredskap m.m. normalt träffas och att överenskommelsen därmed även reglerar frågor om dygnsvilans förläggning. Först om någon lokal arbetstidsöverenskommelse inte finns tillämpas stupstockarna.

De centrala parterna är överens om att hanteringen av dygnsvilofrågor sköts bäst av de lokala parterna och att frågor om tillämpningen av dygnsvilobestämmelsen endast i rena undantagsfall ska blir föremål för centrala förhandlingar. Samtidigt har de centrala parterna ett ansvar att tillse att tillämpningen av bestämmelsen inte strider mot arbetstidsdirektivets syfte att säkerställa att arbetstagarnas hälsa och säkerhet garanteras. Parterna har mot denna bakgrund ansett att en lämplig avvägning är att central förhandling rörande den konkreta tillämpningen av dygnsvilobestämmelsen eller av lokala avtal som träffats med stöd av den kan hållas under förutsättning att det föreligger synnerliga skäl för en sådan. Avsikten med denna precisering är att en tvistefråga för att komma i fråga för central förhandling ska ha sådana effekter med avseende på verkan i ett eller flera fall, eller annars vara av sådan principiell betydelse, att det framstår som synnerligen befogat att frågan avgörs av förbundsparterna. Parternas gemensamma erfarenhet av dylika avtalade begränsningar är att bådadera sidor genom historien förhållit sig lojala med sådana och det får alltså presumeras att ingendera part kommer att begära central förhandling med mindre än att synnerliga skäl föreligger. Samtidigt som det alltså inte är syftet med regeln att man först ska avhålla en separat förhandling om synnerliga skäl är för handen eller ej, är det dock givetvis så att den som begär en central förhandling i en sådan fråga måste göra klart varför situationen är sådan att parten anser att synnerliga skäl föreligger.

### **Huvudregeln – 11 timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod**

Enligt första stycket ska varje arbetstagare ges minst 11 timmars sammanhängande viloperiod per 24-timmarsperiod, beräknad från arbetspassets början enligt tjänstemannens gällande arbetstidsschema.

Regeln i sig innebär inte någon begränsning av hur lång arbetstiden får vara under ett dygn eller något hinder mot att den sammanlagda arbetstiden varierar under 24-timmarsperioderna. Två 11-timmarsperioder kan även på motsvarande sätt som för veckovilan sammanföras till en viloperiod.

I det följande redovisas ett antal exempel på arbetstidsförläggning som ligger inom ramen för dygnsvilobestämmelsen och som således innebär att tjänstemannen erhåller 11 timmars sammanhängande dygnsvila. Exempelen kan dock förutsätta att andra bestämmelser i avtalet är uppfyllda.

#### **Exempel 1**

Tjänstemannen börjar sitt ordinarie pass måndag morgon kl. 07 och arbetar till kl. 16. På grund av sjukfall måste tjänstemannen rycka in redan kl. 03 på tisdagen och sedan fullfölja sitt ordinarie arbetspass kl. 07–16 samma dag.

Enligt stupstocksregeln börjar beräkningsperioden för dygnsvilan för tjänstemannen kl. 07. Eftersom tjänstemannen avslutar sitt arbetspass på måndagen kl. 16 har denne 11 timmar senare fått sin sammanhängande dygnsvila hänförlig till måndagens arbetspass. På tisdag kl. 03 kan tjänstemannen alltså börja arbeta igen.

#### **Exempel 2**

Tjänstemannen fullgör sitt ordinarie arbetspass måndag kl. 07–16 och måste på grund av ett leveransåtagande arbeta övertid till kl. 20. På tisdagen går tjänstemannen på sitt arbetspass på ordinarie tid kl. 07.

Tjänstemannen får 11 timmars sammanhängande dygnsvila mellan kl. 20 på måndagen och kl. 07 på tisdagen.

#### **Exempel 3**

Tjänstemannen fullgör sitt ordinarie arbetspass måndag kl. 07–16 och måste på grund av sjukfall rycka in igen och arbeta kl. 17–18 och sedan återigen kl. 05–06 på tisdagen, för att sedan gå på sitt ordinarie pass kl. 07 samma dag.

Tjänstemannen får 11 timmars sammanhängande dygnsvila mellan kl. 18 på måndagen och kl. 05 på tisdagen.

**Exempel 4**

Tjänstemannen är ledig under sitt ordinarie arbetspass på måndagen men måste på grund av maskinhaveri rycka in och arbeta från kl. 18 måndag kväll och i ett sammanhang ända till kl. 20 på tisdagkvällen. På onsdagen går tjänstemannen på sitt ordinarie arbetspass kl. 07.

Tjänstemannen får 11 timmars sammanhängande dygnsvila mellan kl. 07 och kl. 18 på måndagen och får sedan 11-timmars sammanhängande dygnsvila mellan kl. 20 på tisdagen och kl. 07 på onsdagen.

**Avvikelse från huvudregeln**

Enligt andra stycket får en tjänsteman i vissa fall ges mindre än 11 timmars sammanhängande dygnsvila. Som förutsättning för sådan avvikelse gäller att den sker antingen på grund av omständigheter som inte i förväg betryggande kan planeras eller bestämmas eller att den sker tillfälligtvis när verksamheten gör det erforderligt.

I anmärkningen till momentet redovisas i första stycket utförligt hur bedömningen av avvikelsegrundande omständigheter kan göras och den kommenteras därför inte närmare här.

**Beräkning av den kompenserande viloperiodens längd vid avvikelse**

När en avvikelse från den 11 timmars sammanhängande dygnsvilan sker ska tjänstemannen erhålla en kompenserande viloperiod, som motsvarar förkortningen av den 11-timmars sammanhängande dygnsvilan. Syftet med bestämmelsen är att tjänstemännen trots förkortningen av dygnsvilan ändå ska erhålla tillräcklig vila. I § 1 mom 1 (liksom i arbetstidsdirektivet) definieras "tillräcklig vila" som att tjänstemännen har regelbundna viloperioder, vars längd anges i tidsenheter och som är tillräckligt långa och sammanhängande för att säkerställa att de inte på grund av trötthet eller ojämn arbetsrytm skadar sig själva, sina kollegor eller andra personer och att deras hälsa inte tar skada, vare sig på kort eller på lång sikt.

I anmärkningen till momentet anges hur den motsvarande viloperioden ska beräknas. Parterna har slagit fast att den motsvarande viloperioden ska utgöras av skillnaden mellan 11 timmar och den faktiska sammanhängande dygnsvila som tjänstemannen har fått. I anmärkningens tredje stycke åskådliggörs hur beräkningen kan göras. Följande exempel kan tjäna som ytterligare illustration.

### **Exempel 1**

Tjänstemannen i en tvåskiftsordning går på sitt ordinarie pass på måndag kl. 05.30, arbetar dubbla skift på måndagen och går av kl. 22.30, varefter arbetstagaren går på sitt ordinarie pass på tisdag kl. 05.30.

Den faktiska sammanhängande dygnsvilan uppgår till 7 timmar, mellan kl. 22.30 på måndagen och kl. 05.30 på tisdagen. Avvikelsen innebär att 11 timmars sammanhängande dygnsvila förkortas med 4 timmar (11-7). Den motsvarande viloperioden blir således 4 timmar.

### **Exempel 2**

Tjänstemannen fullgör sina ordinarie arbetspass måndag, tisdag och onsdag kl. 07.00–16.00 och måste p.g.a. maskinhaveri rycka in och arbeta kl. 00–03 tisdag och onsdag.

Den faktiska sammanhängande dygnsvilan uppgår till 8 timmar på måndagsdygnet och till 8 timmar på tisdagsdygnet. Avvikelsen innebär att 11 timmars sammanhängande dygnsvila förkortas med 3 timmar (11-08) på måndagsdygnet och med 3 timmar på tisdagsdygnet. Den motsvarande viloperioden uppgår således till 6 timmar (3+3).

### **Utläggning av den motsvarande viloperioden enligt "alternativregel 1"**

Enligt "alternativregel 1" ska tjänstemannen få sin motsvarande viloperiod utlagd i direkt anslutning till det arbetspass som brutit dygnsvilan.

Som framgått krävs normalt ett arbetspass som varar längre än 13 timmar, för att dygnsvilan inte ska kunna läggas ut inom 24-timmarsperioden. Om ett arbetspass varar längre än 13 timmar är det efterföljande arbetspass som bryter dygnsvilan. I anslutning till det arbetspassets slut ska den motsvarande viloperioden läggas ut.

Följande exempel åskådliggör detta.

### **Exempel**

Tjänstemannen i en tvåskiftsordning går på sitt ordinarie pass på måndag kl. 05.30, arbetar dubbla skift på måndagen och går av kl. 22.30, varefter tjänstemannen går på sitt ordinarie pass på tisdag kl. 05.30.



Den faktiska sammanhängande dygnsvilan uppgår till 7 timmar och den motsvarande viloperioden uppgår således till 4 timmar. Dessa 4 timmar läggs ut omedelbart efter tisdagens arbetspass, kl. 14–18. Från kl. 18 till dess onsdagens arbetspass börjar kl. 05.30 är det 11,5 timmar. Tjänstemannen erhåller således en förkortad dygnsvila med 4 timmar på måndagsdygnet som ersätts med 4 timmars motsvarande viloperiod efter tisdagens arbetspass. Tjänstemannen erhåller mer än föreskrivna 11 timmars sammanhängande dygnsvila för tisdagsdygnet innan onsdagens arbetspass påbörjas. Därmed har dygnsvilobestämmelsen och dess syften uppfyllts.

En annan situation då huvudregeln om 11 timmars dygnsvila inte kan utläggas är då tjänstemannen efter att ha påbörjat viloperioden beordras inställelse för att arbeta. Enligt ”alternativregel 1” ska då den kompenserande viloperioden läggas ut i anslutning till den beordrade inställelsen för arbete. Då detta inte alltid är möjligt blir det i dessa situationer inte ovanligt med en tillämpning av ”alternativregel 2” i stället, som vi återkommer till.

Följande exempel åskådliggör det som nu sagts.

### **Exempel**

Tjänstemannen arbetar ordinarie tid kl. 07.00-16.00 på tisdagen, men måste p.g.a. maskinhaveri rycka in igen och arbeta mellan kl. 22.30 och 02.00 på onsdagen.

Tjänstemannen har visserligen fått 11,5 timmars dygnsvila hänförlig till tisdagen, men den sammanhängande dygnsvilan har som längst uppgått till 6,5 timmar, mellan kl. 16.00 och 22.30. Därmed har tjänstemannen fått sin 11-timmars sammanhängande dygnsvila förkortad med 4,5 timmar och för detta ska tjänstemannen erhålla 4,5 timmars motsvarande viloperiod. Utläggningen görs direkt efter nattens arbetspass. Då tjänstemannen enligt sitt ordinarie arbetstidsschema ska börja kl. 07.00 på onsdagen förläggs den kompenserande viloperioden om 4,5 timmar från kl. 07.00 till kl. 11.30.

### **Utläggning av den motsvarande viloperioden enligt ”alternativregel 2”**

En tillämpning av ”alternativregel 2” förutsätter att det av objektiva skäl inte är möjligt att lägga ut en motsvarande viloperiod i dess helhet i direkt anslutning till det arbetspass som brutit dygnsvilan.

Objektiva skäl är motsatsen till subjektiva skäl. Med detta avses att det inte kan vara fråga om situationer där arbetsgivaren fakultativt, det vill säga utan att det finns något faktiskt eller rättsligt hinder däremot, helt fritt kan besluta när tiden skall läggas ut. Objektiva skäl är alltså sakliga verksamhetsrelaterade faktorer som gör att det är nödvändigt att tjänstemannen är på arbetsplatsen.

Det arbete som tjänstemannen utför är då sådant att det rimligen måste utföras vid en viss tidpunkt av verksamhetsskäl. Med faktiska och rättsliga hinder måste också jämföras den situationen att det enda alternativa sättet att hantera frågan skulle ha varit att någon annans viloperiod måst inskränkas.

Innebörden av ”alternativregel 2” är att den del av den motsvarande viloperioden som inte kunnat läggas ut visst dygn läggs ut nästa dygn eller så snart det kan ske inom en sjudagarsperiod, enligt följande exempel.

### **Exempel 1**

Tjänstemannen arbetar kl. 05.30–14.00 på torsdagen och måste dessutom på grund av sjukfall rycka in och arbeta kvällsskiftet kl. 14.00–22.30. Hon gör således ett dubbelskift på torsdagen. Behovet av att tjänstemannen arbetar dubbelskift består på fredagen, då tjänstemannen alltså återigen arbetar kl. 05.30–22.30.

Tjänstemannen erhåller 7 timmars sammanhängande dygnsvila hänförlig till torsdagsdygnet (22.30–05.30). Hon ska därmed kompenseras med 4 timmar för den förkortade dygnsvilan. Av objektiva skäl måste hon börja arbeta på fredagen kl. 05.30 och kan inte gå av förrän kl. 22.30. Enligt veckovilobestämmelsen i mom 2:5 ska tjänstemannen ha 35 timmars sammanhängande veckovila och den kompenserande viloperioden om 8 (2x4) timmar läggs lämpligen ut i anslutning till veckovilan. Dessa överlappande regleringar medför att tjänstemannen i exemplet har erhållit ordinarie veckovila och den motsvarande viloperioden kl. 17.30 på söndagen (43 timmar från fredag kl. 22.30). Ytterligare compensation ska därmed inte utgå.

Enligt dygnsvilobestämmelsens ordalydelse ska motsvarande förlängd viloperiod läggas ut i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden.

I exemplet ovan följer veckovilan direkt på fredagens arbetspass, och enligt avtalets ordalydelse skulle då något arbetspass inte bryta dygnsvilan, med påföljd att någon kompenserande viloperiod inte skulle behöva läggas ut. Parterna är dock överens om att vid sådana fall, då ett förlängt arbetspass inträffar omedelbart före veckovilan, tillämpa bestämmelsen så att det förlängda arbetspasset som föregår veckovilan får anses utgöra det arbetspass som bryter dygnsvilan. Därmed ska kompenserande viloperiod utgå med så många timmar som den sammanhängande dygnsvilan för det sista dygnet före veckovilan understiger 11 timmar.

### **Exempel 2**

Om tjänstemannen i exemplet ovan i stället hade arbetat sina dubbla dubbelskift måndag och tisdag, hade den kompenserande viloperioden

också uppgått till 8 timmar (2x4). Denna hade då lagts ut med 4,5 timmar i samband med dygnsvilan efter onsdagens arbetspass och med 3,5 timmar i samband med dygnsvilan efter torsdagens arbetspass. Ytterligare kompensation ska inte utgå. Den sammanlagda "skulden" betas således av med det antal timmar som varje sammanhängande dygnsvila överstiger 11 timmar med. Observera att den avvikelse som sker genom att tjänstemannen går på sitt ordinarie arbetspass på onsdagen också måste uppfylla objektiva skäl. Om det som i exemplet föreligger sådana objektiva skäl på onsdagen uppkommer den situationen, att tjänstemannen dels inte kan få den kompenserande viloperioden utlagd i omedelbar anslutning till det arbetspass (tisdagens) som brutit dygnsvilan hänförlig till måndagen, dels inte får 11 timmars sammanhängande dygnsvila hänförlig till tisdagen, genom att onsdagens arbetspass bryter den dygnsvilan.

### **Överförande av tid till tidbank enligt "alternativregel 3"**

Om det av objektiva skäl inte har varit möjligt att lägga ut motsvarande viloperiod i dess helhet ens inom sju dagar med tillämpning av "alternativregel 2" får den kvarvarande tiden överföras till tjänstemannens tidbank enligt "alternativregel 3".

Som har redovisats ovan är dygnsvilobestämmelsens syfte att skydda tjänstemännens hälsa genom att säkerställa att de får tillräcklig vila. Om arbetsgivaren av objektiva skäl inte har kunnat ge tjänstemannen föreskrivna viloperioder under en hel veckas tid har de centrala parterna ansett det rimligt att tjänstemannen inte bara erhåller motsvarande viloperiod vid ett senare tillfälle, utan även kompenseras genom att kvarvarande tid förs till tidbanken. Det är således först när "alternativregel 3" tillämpas – vilket sannolikt kommer att ske endast i rena undantagsfall – som den motsvarande viloperioden blir ersättningsgill genom tid till tidbanken.

Även om tiden förts till tidbanken enligt alternativregel 3 anges i femte stycket i anmärkningen till bestämmelsen att i första hand överenskommelse ska träffas om att tiden läggs ut som betald ledighet inom en månad. Syftet är att framhäva dygnsvilobestämmelsens mål att skydda tjänstemännens hälsa genom att säkerställa att de får tillräcklig vila. Om någon överenskommelse om utläggning av ledighet inom en månad inte träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen ska tiden dock behandlas som övrig tid i tidbanken.

### **Ersättning vid viloperiod som läggs ut under arbetstid**

Med beaktande av reglerna om objektiva skäl och avtalets viloregler avgör arbetsgivaren när den motsvarande viloperioden ska läggas ut, till exempel till hela eller delar av ett arbetspass i stället för i anslutning till en annan viloperiod.

För det fall arbetsgivaren beslutar att förlägga viloperioden till arbetstid anges i anmärkningens fjärde stycke att löneavdrag inte görs under sådan ledighet.

### **Särskilt angående hantering av restid**

Arbetstid definieras i EU:s arbetstidsdirektiv som all tid då tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande samt därvid utför aktiviteter eller uppgifter. Vilotid definieras som varje period som inte är arbetstid.

När resor i tjänsten förläggs under ordinarie arbetstid behandlas denna tid som ordinarie arbetstid. När en tjänsteman reser utanför ordinarie arbetstid uppkommer fråga om tiden är att betrakta som arbetstid eller som vilotid enligt arbetstidsavtalet. Detta måste avgöras från fall till fall i enlighet med omständigheterna i det enskilda fallet.

Situationer där tiden för resa i sig innebär arbetstid för med sig konsekvensen att en tjänsteman i vissa situationer kan bli tvungen att resa till tjänstgöringsorten tidigare samt stanna kvar där efter tjänstgöring för att få erforderlig vila innan och efter tjänstgöringen istället för att tillbringa tid på hemorten.

Arbetsgivare och tjänstemän har ett gemensamt intresse av att tjänstemän som reser ges möjlighet till erforderlig återhämtning. Av denna anledning är det särskilt vid längre resor vanligt förekommande att tjänstemän som återkommer sent från en tjänsteresa och där behov av vila föreligger inte beordras inställa sig till arbete omedelbart morgonen därefter, även om restiden i den aktuella situationen enligt avtalets reglering utgjort vilotid. Ofta medges då, på begäran, istället vila utan löneavdrag för den aktuella tjänstemannen.

Naturligtvis finns det situationer där det kan vara nödvändigt att tjänstemannen även efter en tjänsteresa inställer sig tidigt på arbetsplatsen. Det kan till exempel handla om ett kundmöte av avgörande betydelse, någon avrapportering eller något efterarbete till den nyss företagna tjänsteresan som om det inte utfördes omedelbart skulle förta syftet med tjänsteresan, eller någon annan fråga som är av sådan betydelse att arbetsuppgiftens uppskjutande inte lämpligen låter sig göras. Det kan också handla om att tjänstemannen själv hellre utför arbetsuppgiften tämligen omedelbart eftersom ett uppskjutande skulle leda till merarbete för tjänstemannen. När det uppstår en situation där tjänstemannen inställer sig till arbete tämligen omedelbart torde förhållandena ändå oftast medge att tjänstemannen efter det att den brådskande arbetsuppgiften utförts kan bege sig hem för återhämtning.

Parterna har den gemensamma uppfattningen att ett pragmatiskt synsätt som utgår från de faktiska förutsättningarna i de enskilda fallen är ändamålsenligt.

## § 3 Övertid

### Mom 1

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

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

Tid som åtgår för att utföra för tjänstemannens befattning nödvändiga och normalt förekommande förberedelse och avslutningsarbeten 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, ska de båda övertidsperioderna sammanräknas.

### Anmärkning

Beträffande deltidanställda tjänstemän ska arbete som ersätts enligt § 7 mom 4:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor avräknas från övertidsutrymmet i mom 2 nedan.

### Skyldighet att arbeta övertid

Avtalet bygger på att arbete kan ske på övertid då särskilt behov av ökad arbetstid finns. Avtalet innehåller därför bestämmelser om hur mycket övertid som får tas ut och hur detta ska ske.

Arbetsdomstolen har slagit fast att en tjänsteman är arbetskyldig enligt vad arbetsgivaren bestämmer så länge arbetsgivaren inte utövar sin arbetsledningsrätt mot bättre vetande eller i strid med god sed på arbetsmarknaden. Det krävs således inte något samtycke av tjänstemannen att arbeta övertid. Om tjänstemannen uppger skäl mot att arbeta över men arbetsgivaren vidhåller sin beordring har tjänstemannen därmed inte rätt att vägra övertidsarbete. Om en tjänsteman vägrar övertidsarbete kan det bedömas som arbetsvägran. Detta gäller även om arbetsgivaren gjort en missbedömning, förutsatt att arbetsgivaren har handlat i god tro. Då tvist uppstår om huruvida arbetskyldighet föreligger bör det lokala facket ta ställning till frågan om arbetskyldighet föreligger eller ej.

I en prövning av en sådan arbetsvägran bedöms naturligtvis hur vägande de skäl är som tjänstemannen har angivit för att inte arbeta övertid. I viss utsträckning kan det också ha betydelse hur angeläget det ur verksamhetsperspektivet var att få ut övertidsarbetet, även om principen är att det är en fråga som arbetsgivaren beslutar om.

### Definition av övertid

Arbetstidsavtalets övertidsbegrepp överensstämmer med det som finns i § 7 mom 2 Teknikavtalet. Detta innebär

att arbetet ska vara beordrat i förväg eller godkänt i efterhand

att arbetet ska ha utförts utöver den för tjänstemannen gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd

Frånvaro under del av dag kan alltså arbetas in samma dag utan att övertid uppstår. Träffar tjänstemannen och arbetsgivaren en överenskommelse om inarbetning av tid för kvittning mot ledighet annan dag, ska sådan inarbetad tid inte betraktas som övertid utan som en omfördelning av ordinarie arbetstid. Det innebär till exempel att tjänstemannen och arbetsgivaren kan komma överens om en ledig måndag som arbetas in under resten av veckan.

att endast fulla halvtimmar ska medräknas

att tid som åtgår för normalt förekommande förberedelse- och avslutningsarbeten och som är nödvändiga för tjänstemannens befattning inte räknas som övertid.

Enligt arbetstidsavtalet ska s.k. överskjutande tid för deltidanställda (mertid) jämföras med övertid. Detta trots att övertidskompensation inte betalas.

### Exempel

En tjänsteman som normalt arbetar 4 timmar per dag, arbetar en dag 6 timmar. De två överskjutande timmarna, som ersätts med mertidsersättning enligt § 7 mom 4:1 Teknikavtalet, ska i arbetstidsavtalets mening avräknas från övertidsutrymmet.

Annan definition av begreppet övertid är möjlig endast genom lokal överenskommelse enligt mom 5 nedan.

Beakta skillnaden mellan förskjuten arbetstid och övertid.

**Mom 2**

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid uttas med högst 175 timmar per kalenderår.

**Mom 3**

Allmän övertid får tas ut med högst 50 timmar under en kalendermånad beräknad som ett genomsnitt under en rullande tremånadersperiod, dock med den begränsningen att högst 100 timmar får tas ut under en enskild 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, ska kunna slutföras.

**Utrymme för allmän övertid**

Uttaget av allmän övertid är i första hand begränsat till 175 timmar per kalenderår förutsatt att särskilda skäl föreligger. Särskilda skäl föreligger när arbetskraftsbehovet är oförutsett, det vill säga när arbetsgivaren inte haft möjlighet att planera sin verksamhet och sina resurser efter behovet. Det är arbetsgivaren som avgör när särskilda skäl föreligger och som är ansvarig för att bedömningen är korrekt.

Övertidsuttaget är vidare begränsat till högst 100 timmar under en enskild kalendermånad, men uttaget får inte vara högre än 50 timmar i genomsnitt per kalendermånad beräknat över en rullande tremånadersperiod. Uttaget är inte begränsat för dag eller vecka. Avtalet lägger således inte hinder för att förlägga de tillåtna 100 timmarna till en viss del av kalendermånaden.

Ett överskridande av det tillåtna antalet övertidstimmar under en pågående begränsningsperiod (år, månad) kan ske, om motsvarande antal övertidstimmar återförs genom att kompensationsledighet tas ut under samma period. Se vidare under mom 4 nedan.

Ibland kan företagets situation vara sådan att produktionen inte kan avbrytas "utan avsevärda olägenheter för verksamheten". Det kan bero på att ett arbetsresultat av vikt måste föreligga vid en viss tidpunkt eller på att företaget måste leverera tidigare än beräknat. Ett exempel kan vara företagets arbetsgivaruppgift till myndigheter och kontrolluppgifter till anställda i januari. I sådana fall kan synnerliga skäl föreligga och de angivna timgränserna kan då överskridas.

Vid uttag av betald ledighet enligt reglerna om tidbanken adderas de uttagna ledighetstimmar till 175-timmarsgränsen (tiden "återförs till övertidsutrymmet", se kommentaren till § 6 mom 1 tredje stycket, jämför även vad som redovisas nedan angående mom 4).

### **Mom 4**

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, ska avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 2 och mom 3 ovan.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 7 mom 3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal "övertidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2 och mom 3 ovan.

### **Exempel**

En tjänsteman utför övertidsarbete en vardagskväll under 4 timmar. Dessa övertidstimmar avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 2 och mom 3. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska 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 och mom 3 de 4 övertidstimmar som har kompenserats genom ledigheten.

Under kalenderåret får högst 100 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och tjänstemannaklubben enas om annat.

### **Anmärkning**

Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan träffa överenskommelse om att övertid som ersätts med kompensationsledighet ska, 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.

### **Avräkning**

Huvudregeln är att allt arbete som tjänstemannen har utfört utöver den för denne gällande ordinarie dagliga arbetstiden, oavsett övertidskompensationsform ska avräknas från tillgängligt övertidsutrymme.

Denna regel har kompletterats med en bestämmelse om att i de fall övertidsarbetet ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) får arbetsgivaren – när tjänstemannen har tagit ut ledigheten – "återföra" de ersatta övertidstimmar till övertidsutrymmet (se exemplet i avtalstexten ovan).



**Exempel**

En tjänsteman arbetar 150 timmar övertid under januari–mars. Utrymmet för allmän övertid minskar därför från 175 till 25 timmar. Under april får tjänstemannen ut 90 timmars kompensationsledighet för 60 av övertidstimmarna. Tillgängligt övertidsutrymme fr.o.m. maj blir därför 25 kvarstående timmar från mars plus 60 timmar som kompenserades med ledig tid i april. Totalt återstår 85 timmars utrymme för allmän övertid.

Får tjänstemannen senare under året ut ytterligare 90 timmars kompensationsledighet (60 timmars övertidsarbete) kan endast 40 av dessa övertidstimmar återföras. Utrymmet för allmän övertid uppgår därefter till  $85 + 40 = 125$  timmar.

Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan träffa överenskommelse om annan timgräns än 100 timmar. Enligt vad som anges i anmärkningen till momentet kan parterna också komma överens om att kompensationsledigheten måste läggas ut inom en bestämd tidsperiod för att övertidstimmarna ska få återföras.

Notera även att uttag av betald ledighet enligt reglerna om tidbanken innebär att den sålunda uttagna tiden återförs till övertidsutrymmet enligt mom 2. Sammanlagt får högst 200 timmar återföras enligt § 3 mom 4 och § 6 mom 1 i kombination.

**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 ska underställas förbundsparterna för godkännande.

**Överenskommelse om annat utrymme för övertid**

Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan komma överens om annan beräkning eller omfattning av allmän övertid. Med beräkning avses sättet att definiera övertid. Det kan till exempel gälla att omfördela arbetstiden inom en vecka eller en månad så att övertid uppstår först när veckoarbetstidsmättet eller ordinarie tid per månad överskrids. Med omfattning avses högsta tillåtna antalet timmar för uttag av allmän övertid.

Överenskommelsen ska vara skriftlig. För att en överenskommelse om omfattningen av allmän övertid ska vara giltig krävs att den underställs förbundsparterna för godkännande

### **Mom 6**

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

- högst 75 timmar och därefter ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben.

### **Extra övertid**

Efter lokal överenskommelse kan extra övertid tas ut med 75 timmar utöver den allmänna övertiden om 175 timmar. Därefter kan ytterligare högst 75 timmar (det vill säga totalt 325 timmar) tas ut efter lokal överenskommelse mellan arbetsgivaren och berörd tjänstemannaklubb. Något centralt godkännande behövs inte.

Synnerliga skäl innebär för det första att de särskilda skälen för allmän övertid ska vara uppfyllda. Dessutom ska arbetsgivaren ha försökt vidta åtgärder för att undvika behovet av den extra övertiden. Om situationen trots detta inte gått att lösa på ett adekvat sätt kan överenskommelse träffas om uttag av extra övertid.

### **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, ska övertid som fullgjorts med anledning därav ej beaktas vid beräkning av övertid enligt mom 2 ovan.

### **Övertid för s.k. nödfallsarbete**

Som exempel på händelser som kan motivera övertid för nödfallsarbete kan nämnas eldsvåda, ras, översvämning och andra liknande situationer då fara för liv eller hälsa föreligger eller stora ekonomiska värden står på spel.

Till nödfallsarbete kan inte räknas arbeten av servicekaraktär eller vanliga reparationer som orsakas av mer eller mindre normal förslitning av maskiner eller utrustning. Det ska vara frågan om drifthaverier eller andra händelser som inte arbetsgivaren kunde förutse. I en sådan situation får övertid tas ut i den omfattning förhållandena kräver, det vill säga något tak gäller inte. Nödfallsövertiden räknas inte in i beräkningen av allmän övertid.

## § 4 Jourtid

### Mom 1

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

### Mom 2

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

### Jourtid

Jourtid är enligt anmärkningen till definitionen av arbetstid i § 1 mom 1 att anse som arbetstid. Bakgrunden till denna klassificering av jourtid är två rättsfall i EU-domstolen (de s.k. Simap- och Jaegermålen). EU-domstolen har fastslagit att redan det förhållandet att en arbetstagare måste befinna sig på arbetsplatsen medför att själva jourcen i sig måste betraktas som arbete. Jourtid får skiljas från arbetsberedskap, då arbetstagaren visserligen står till förfogande men inte behöver vara på arbetsstället.

Förutsättning för att tillämpa jourtid är att det behövs på grund av verksamhetens natur. Bestämmelserna om jourtid ska inte tillämpas på sådan verksamhet som har karaktär av vakttjänst, tillsyn etc. Sådant arbete innebär att tjänstemannen hela tiden utför arbete även om detta i praktiken består av övervakning eller dylikt.

Jourtid är en arbetstidsform som i princip inte förekommer på tjänstemannaområdet inom den privata sektorn, även om uttrycket ”att ha jour” ibland förekommer i dagligt tal. Vad som då avses är beredskap. Det som förenar de båda begreppen är att man inte utför arbete, men står till arbetsgivarens förfogande för att utföra arbete när behov uppstår. Vid jour står man till förfogande på ordinarie arbetsstället och vid beredskap utanför det ordinarie arbetsstället, vanligtvis i hemmet, men inte nödvändigtvis.

Beroende på när jourtid förläggs ska den betraktas antingen som ordinarie arbetstid eller övertid. Ersättning för jourtid regleras i en enligt särskild överenskommelse mellan Teknikarbetsgivarna och Unionen, Sveriges Ingenjörer och Ledarna.

## § 5 Anteckning av övertid och jourtid

Arbetsgivaren ska 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.

### Anteckning av övertid och jourtid

För uppföljning och som ett hjälpmedel att tillämpa arbetstidsavtalets bestämmelser om ordinarie arbetstid, övertid och jourtid finns i § 5 bestämmelser om anteckning av sådan tid. Arbetsgivaren ska enligt dessa bestämmelser föra de anteckningar som behövs för beräkning av övertid och jourtid.

Anteckningarna för beräkning av övertid och jourtid ska på begäran visas för den enskilde tjänstemannen, representanter för tjänstemannaklubben eller tjänstemannaförbund centralt. Rätten för tjänstemannaklubb och tjänstemannaförbund att ta del av anteckningarna tillkommer samtliga avtalsbundna tjänstemannaförbund och utan inskränkning till enbart de egna medlemmarna. Anledningen härtill är att parterna på avtalsområdet helt har övertagit ansvaret för tillsynen av arbetstidsreglerna. Arbetsmiljöverket har således ingen tillsyn över Arbetstidsavtalet eller Teknikavtalet eller hur dessa efterlevs.

För att redovisningen ska bli korrekt måste följande beaktas.

- Även tid som ersätts enligt bestämmelserna i § 7 mom 4:1 Teknikavtalet, överskjutande tid för deltidsanställda s.k. mertid, ska registreras som övertid.
- Vid övertidsarbete som inte utgör en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden samt vid inställelse under beredskapstjänst finns minimiersättningsregler som innebär att övertidsarbetet ska ersättas som om det pågått i 3 timmar (se § 7 mom 2:4 Teknikavtalet och punkt D 4 i överenskommelsen om ersättning för förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst). Det är emellertid endast faktiskt arbetad övertid som ska registreras.

Övertid måste registreras för tjänsteman, som efter överenskommelse med arbetsgivaren inte har rätt till särskild övertidskompensation och för vilken överenskommelse om undantag från arbetstidsavtalets bestämmelser inte har träffats. Som har redovisats i kommentaren till § 1 mom 3 bör parterna när de träffar sådan överenskommelse överväga att överenskomma även om undantag från §§ 2-5 arbetstidsavtalet.

För de tjänstemän som inte omfattas av §§ 2-5 (se § 1, mom 2-3) finns ingen skyldighet för arbetsgivaren att registrera dessas övertid. Det kan ändå finnas ett behov av att få en uppfattning om dessa tjänstemäns arbetsbelastning. Anmärkningen till § 1, mom 2-3, är i dessa fall det avtalsenliga verktyg som parterna då ska använda sig av.

## § 6 Tidbank

Den tid tjänstemannen har inestående i tidbanken kan disponeras enligt följande.

### Anmärkning

Om inte annan överenskommelse träffas ska till tjänstemannens tidbank föras tid enligt § 2 mom 1:3 och i förekommande fall mom 2:3.

### Mom 1 Betald ledighet

Efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren kan tiden tas ut i form av betald ledighet.

### Anmärkning

I normalfallet ska tjänstemannen ta upp frågan om betald ledighet i god tid. Vid överenskommelse om utläggning ska både tjänstemannens önskemål och verksamhetens behöriga gång beaktas.

Under sådan ledighet görs inte löneavdrag och betalas tillägg för förskjuten arbetstid till den del ledigheten förlagts då sådant tillägg betalas.

Vid uttag av betald ledighet återförs motsvarande tid som tillgänglig övertid enligt § 3 mom 2 ovan. Återföring enligt detta stycke och enligt § 3 mom 4 ovan kan ske med sammanlagt högst 200 timmar per år.

### Mom 2 Kontant betalning

Efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren kan uttag ur tidbanken göras i form av kontant betalning som motsvarar aktuell lön per timme.

### Mom 3 Ersättning i form av pensionspremie

Om inte de lokala parterna kommer överens om annat gäller följande.

Den tid i tidbanken som vid årsskifte överstiger 100 timmar ska ersättas genom att belopp som motsvarar aktuell lön per timme betalas in som premie till pensionsförsäkring för tjänstemannen.

Om tjänstemannen senast den 15 januari påföljande år så begär kan även övrig tid som finns i tidbanken disponeras på detta sätt.

Om uttag i form av pensionspremie medför lägre skattekostnader för arbetsgivaren i förhållande till uttag i form av lön ska pensionspremien ökas med mellanskillnaden.

### **Intjänande av tid till tidbanken**

Tid till tidbanken tjänas in antingen genom arbetstidsförkortning (§ 2 mom 1:3) eller genom tillämpning av dygnsvilobestämmelsens ”alternativregel 3” (§ 2 mom 2:3 fjärde stycket). Intjänad tid förs till den individuella tidbanken och ”lagras” där. Till tidbanken förs även tid som kommer från överenskommelsen om kompensation för den extra arbetstid som tillkom när annandag pingst ersattes av nationaldagen som helgdag.

Till skillnad från regleringen i Teknikavtalet IF Metall gäller enligt arbetstidsavtalet för tjänstemän att kompensation för övertid inte automatiskt förs till samma tidbank som arbetstidsförkortningen. Regleringen i § 6 är därmed inte tillämplig på tid som härrör från övertidsarbete. Av anmärkningen framgår dock att annan lokal eller enskild överenskommelse kan träffas. En sådan överenskommelse kan innebära att man tillämpar regler om en och samma tidbank på motsvarande sätt som gäller för arbetarna.

De lokala parterna kan komma överens om att hela eller delar av arbetstidsförkortningen schemaläggs innan den har intjänats (se kommentaren till § 2 mom 1:3 tredje stycket). Vid schemaläggning av hela arbetstidsförkortningen kan tid i tidbanken därmed enbart uppkomma genom en tillämpning av dygnsvilobestämmelsens ”alternativregel 3”.

Tid som intjänats och hamnat i tidbanken är personlig och disponeras av tjänstemannen – i vissa fall i samråd med arbetsgivaren – enligt nedan.

### **Betald ledighet**

Om tjänstemannen vill ta ut tid ur tidbanken för betald ledighet krävs överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsledningen om förläggningen av ledigheten. Det finns alltså inte någon ensidig rätt för vare sig tjänstemannen eller arbetsgivaren att ta ut respektive lägga ut betald ledighet.

Av anmärkningen till bestämmelsen framgår att frågan om betald ledighet i normalfallet ska tas upp i god tid. Vidare ska både tjänstemannens önskemål och verksamhetens behöriga gång beaktas. Det innebär att tjänstemannen ska begära sin ledighet i så god tid det är möjligt. Arbetsgivaren har då större möjligheter att planera verksamheten på ett sådant sätt att tjänstemannens önskemål om betald ledighet kan tillgodoses.

Företaget behöver dock inte medge betald ledighet då det är mycket att göra och det inte går att planera in ledighet. Om arbetsledningen med hänvisning till olägenheter för verksamheten tvingas avböja utläggning av ledighet vid ett visst tillfälle, kan ledigheten läggas ut vid ett senare tillfälle som företaget och arbetstagaren kan enas om.

Vid uttag av betald ledighet återförs motsvarande tid som tillgängligt övertidsutrymme enligt § 3 mom 2. Sammanlagt får högst 200 timmar återföras enligt § 3 mom 4 och § 6 mom 1 i kombination (jfr kommentaren till § 3 mom 4). Det är därför viktigt att anteckna i övertidsjournalen (se § 5) när uttag ur tidbanken för betald ledighet sker.

När betald ledighet läggs ut behåller tjänstemannen sin månadslön inklusive eventuella tillägg. Förläggs ledigheten till tid som berättigar till tillägg för förskjuten arbetstid betalas tillägg till den del ledigheten förlagts då sådant tillägg betalas. Grundprincipen är således att tjänstemannen även under betald ledighet får lön som om han eller hon hade arbetat.

### **Ersättning i pengar**

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan också komma överens om att tid i tidbanken disponeras i form av kontant betalning. Betalningen är aktuell lön per timme (månadslön ./ 175. Vid annan ordinarie arbetstid än 40 timmar per vecka i genomsnitt per kalenderår ska, enligt överenskommelse mellan de centrala parterna, här talet 175 anpassas i proportion till arbetstiden.) inklusive eventuellt fast tillägg för befattning eller skiftform o.d. Eventuella tillägg för förskjuten arbetstid påverkar inte betalningen.

Sådana överenskommelser kan dock inte träffas med tjänsteman i förväg innan tiden intjänats och inte heller med tjänstemannaklubb eller avdelning.

### **Pensionspremie**

Uttag av tid ur tidbanken kan även ske för betalning av premie till en pensionsförsäkring för tjänstemannen.

Då denna bestämmelse är en så kallad stupstock, kan de lokala parterna komma överens om annan hantering än den i avtalet. Om lokal överenskommelse inte träffas gäller följande.

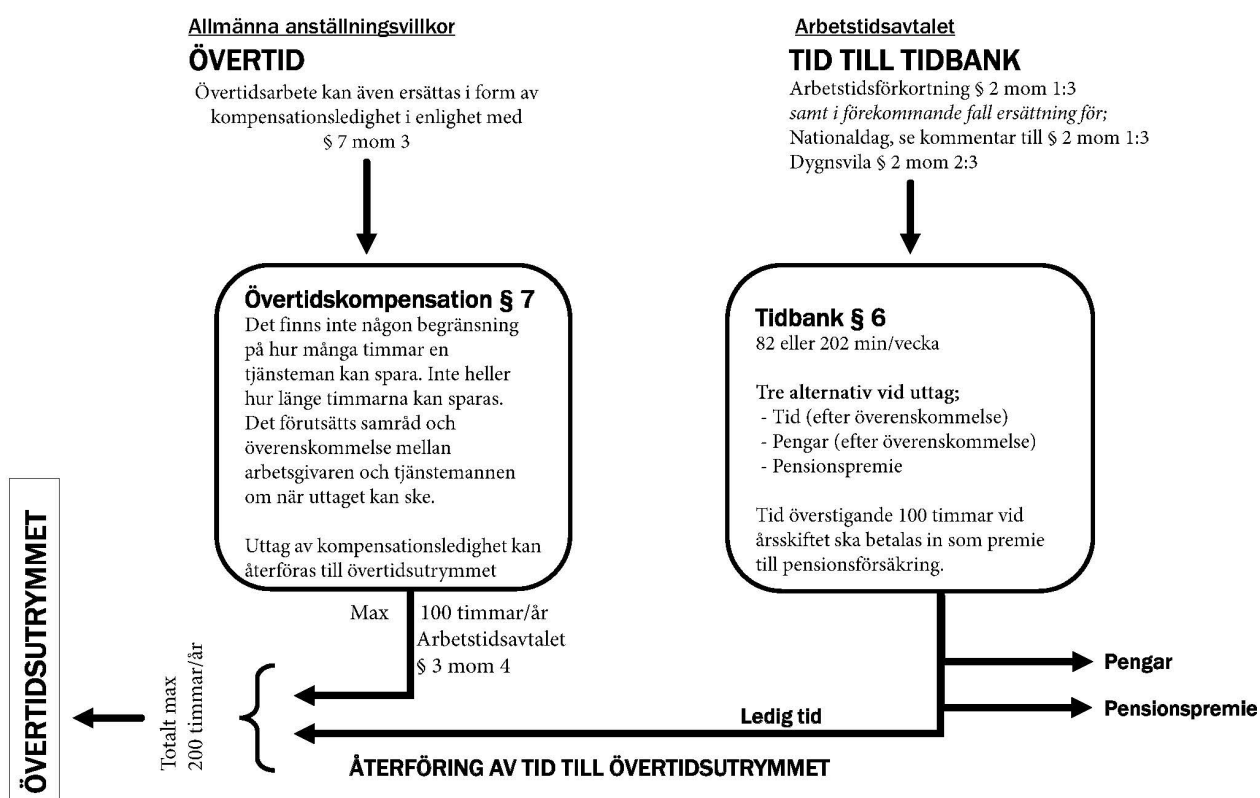
Den tid i tidbanken som vid årsskifte överstiger 100 timmar ersätts genom att belopp, som motsvarar aktuell lön för den överskjutande tiden, betalas av arbetsgivaren som pensionspremie.

Om tjänstemannen senast den 15 januari efterföljande år begär det kan även tid understigande 100 timmar i tidbanken användas för betalning av pensionspremie. Med aktuell lön avses lönen vid årsskiftet. Den närmare beräkningen av pensionspremiens storlek framgår direkt av avtalstexten. Då skattekostnaderna för pensionspremien är lägre än för lön ska lönen uppräknas vid premiebetalningen. Under 2018 är denna uppräkning 5,76 procent.

Uppräkningstalet beräknas på följande sätt. Utgå från de lagstadgade arbetsgivaravgifterna och den särskilda löneskatten på pensionspremier aktuellt år. För 2018 är dessa 31,42 respektive 24,26 procent. Det ger ekvationen  $y \times 1,2426 = 1,3142$ , vilket ger  $y = 1,0576$ . Uppräkning av lönen ska således göras med 5,76 procent år 2018.

## Anställningen upphör

Skulle det inte vara möjligt att tömma tidbanken innan anställningen upphör ersätts kvarstående tid genom ersättning i pengar alternativt genom att pensionspremie inbetalas.





## § 7 Förhandlingsordning

### Mom 1 Arbetstidsnämnd

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

Nämnden består av fyra ledamöter. Teknikarbetsgivarna utser två ledamöter och tjänstemannaparten två ledamöter. En av ledamöterna är ordförande. Ordförande utses växelvis av Teknikarbetsgivarna respektive tjänstemannaparten för ett kalenderår åt gången.

Varje ledamot har en röst. Vid lika röstetal ska på ledamots begäran nämnden fungera som skiljenämnd och förstärkas med ytterligare en ledamot. Sådan ledamot utses av parterna gemensamt och ska vid skiljenämndsprövningen vara ordförande

#### Anmärkning

Om skiljenämnden skulle finna att den inte bör avgöra en fråga som hänskjutits dit eftersom ett vägledande avgörande i en EG-rättslig fråga inte finns tillgängligt och den hänskjutna frågan är beroende av ett sådant avgörande, ska skiljenämnden skilja sig från ärendet med den motiveringen. Endera part har då möjlighet att väcka talan vid domstol inom trettio dagar från den dag då parten fick del av skiljenämndens avgörande. Sådant förfarande som nu sagts påverkar inte avtalets tillämpning och verkan intill dess slutligt avgörande i saken föreligger.

### Mom 2 Behandlingen av tvister

Tvist om tolkning eller tillämpning ska först hänskjutas till förhandling mellan de lokala parterna (lokal förhandling).

Uppnår de lokala parterna inte enighet ska tvisten på begäran av endera parten hänskjutas till central förhandling.

Tvist kan av part senast inom två månader från avslutad central förhandling för avgörande hänskjutas till Arbetstidsnämnden. Nämndens beslut är bindande för parterna.

I övrigt gäller huvudavtalets förhandlingsordning.

### Arbetstidsnämnd och förhandlingsordning

I § 7 mom 1 och mom 2 finns bestämmelser om Arbetstidsnämnd och förhandlingsordning m.m. för tvister om arbetstidsreglerna.

Arbetstidsnämndens sammansättning och vad som i övrigt gäller för nämnden framgår direkt av avtalstexten. Arbetstidsnämnden är ett partssammansatt organ, som på ledamots begäran kan övergå till att konstituera sig som skiljenämnd och med bindande verkan för parterna slutligt avgöra en tvistefråga.

Beträffande tvister om arbetstidsreglerna gäller sammanfattningsvis främst följande.

- Den vanliga förhandlingsordningen med lokal och central förhandling gäller vid tvister.
- Inom två månader efter att central förhandling avslutats kan tvist föras till Arbetstidsnämnden för avgörande.
- Nämndens beslut är bindande och kan inte överklagas.

Slutligen finns även i anmärkningen till mom 1 en instruktion till Arbetstidsnämnden, när den fungerar som skiljenämnd. Vissa delar av arbets-tidsregleringen i arbetstidsavtalet, och lokala överenskommelser som baseras på detta, kan aktualisera frågor som inte kan avgöras utan ett vägledande avgörande från EU-domstolen. Sådant kan i sin tur inte inhämtas eller begäras av Arbetstidsnämnden, utan det krävs att målet handläggs vid domstol. För att så ska kunna ske måste skiljenämnden förklara att den inte kan meddela ett avgörande i frågan och med detta skilja sig från ärendet. Regleringen i anmärkningen öppnar för att så kan ske och att parterna efter ett sådant beslut kan väcka talan vid domstol och därigenom i förlängningen möjliggöra ett inhämtande av till exempel ett förhandsbesked från EU-domstolen.

### **§ 8 Giltighetstid**

Bestämmelserna i detta avtal gäller fr.o.m. den 1 november 2020 med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor § 14.

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

## Förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst

Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst mellan Teknikarbetsgivarna och Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna

### A Allmänna regler

#### § 1

Reglerna gäller för tjänstemän med undantag för befattningsskikt högre än 2 i befattningsnomenklaturen. Begreppet ”tjänstemän” i detta avtal innefattar begreppet ”arbetsledare”.

#### § 2

Meddelande om förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst skall förutom till berörda arbetstagare lämnas till vid företaget anställd representant för tjänstemännen.

I de avseenden överenskommelsen innebär medverkan av den lokala tjänstemannaorganisationen kan Unionen, Sveriges Ingenjörer och Ledarna endast föra talan om angelägenheten avser medlem i Unionen, Sveriges Ingenjörer respektive Ledarna.

#### § 3

Frågor rörande omfördelning av den ordinarie arbetstiden, inarbetning av klämdagar och liknande samt förberedelse- och avslutningsarbeten enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna § 7 mom 2:2 berörs inte av denna överenskommelse.

#### § 4

Enligt nuvarande semester-, sjuklöne-, övertids-, restids- och pensionsbestämmelser gäller följande beträffande ersättning för förskjuten arbetstid.

För ersättning utbetalas semesterlön enligt Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna § 5 mom 4. Motsvarande tillämpning gäller semesterersättning. Ersättningen medtages ej vid beräkning av sjuklön, övertidsersättning 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 tjänsteman 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 ovannämnda bestämmelser.

### **Övergångsbestämmelser**

Om ett företag för närvarande tillämpar bestämmelser om ersättning förskjuten arbetstid, vilka är förmånligare än de nu överenskomna riktlinjerna, skall någon försämring inte ske för tjänstemän som har dessa förmåner. Jämförelsen mellan riktlinjerna och de hittills tillämpade ersättningsbestämmelserna skall avse den totala förmånsnivån för den enskilde tjänstemannen med utgångspunkt från de arbetstidsförhållanden som gäller för honom när riktlinjerna träder i kraft mellan VF och SIF/CF den 1 januari 1973 och mellan VF och SALF den 1 april 1973.

Försämring kan undvikas på olika sätt, t.ex. genom avlösning.

Motsvarande skall gälla beträffande ersättning för jourtid respektive beredskapstjänst.

## **B Riktlinjer rörande ersättning för förskjuten arbetstid**

### **1.**

Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för arbete på förskjuten arbetstid.

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

### **2.**

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

Förskjuten arbetstid ersätts enligt punkt 4 nedan.

**Protokollsanteckning**

- 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 förskjutningen av arbetstiden i avvaktan på resultatet av de förhandlingar som kan komma att begäras.
- b) Om ett system för flexibel arbetstid tillämpas utges inte ersättning för arbetstid inom det ordinarie dagarbetstidsschemats yttre tidpunkter, det vill säga inom den s.k. bandbredden.

**3.**

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

**4.**

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

kl. 18 till 24	$\frac{\text{månadslönen}}{600}$
från kl. 00 till 07	$\frac{\text{månadslönen}}{400}$
från kl. 07 dag som enligt det ordinarie dagarbetstidsschemat är arbetsfri kl. 00 nästkommande arbetsdag	$\frac{\text{månadslönen}}{300}$

Vid storhelger gäller dock följande:

från kl. 19 på skärtorsdagen, nyårsafton och dagen före julafton, från kl. 07 på midsommarafton samt från kl. 00 första maj och nationaldagen till kl. 00 första vardagen efter respektive helger.	$\frac{\text{månadslönen}}{150}$
--	----------------------------------

**Anmärkning**

Lördag som inte är helgdag räknas som vardag.

**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 övertidsersättning kan ej utges samtidigt.

## **C 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 arbetskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utföra arbete.

**3.**

Jourtid ersätts per jourtimme med

månadslönen  
600

Tid från kl. 18 dag före arbetsfri dag till kl. 07 arbetsfri dag ersätts med

månadslönen  
400

Tid från kl. 07 arbetsfri dag till kl. 00 nästkommande arbetsdag ersätts med

månadslönen  
300

Tid från kl. 19 på skärtorsdagen, nyårsafton och dagen före julafton, från kl 07 på midsommarafton samt från kl. 00 första maj och nationaldagen till kl. 00 första vardagen efter respektive helger ersätts med

månadslönen  
150

### **Anmärkning**

Lördag som inte är helgdag räknas som vardag.

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

**4.**

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

**5.**

Jourtid skall fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild tjänsteman.

Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

## **D 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 inte har arbetsskyldighet men ska vara anträffbar för att kunna infinna sig på arbetsplatsen eller annan av arbetsgivaren bestämd plats inom föreskriven tid, normalt en timme, för att utföra arbete. Beredskapstjänst kan också innebära att tjänstemannen ska vara anträffbar för att kunna utföra arbete på distans utan krav att kunna inställa sig på arbetsplatsen eller annan av arbetsgivaren bestämd plats inom viss angiven tid.

Arbetsgivaren ska senast i samband med upprättande av beredskapsschema klargöra om beredskapstjänsten innebär att tjänstemannen ska kunna inställa sig på arbetsplatsen eller annan av arbetsgivaren bestämd plats inom angiven tid.

**3.**

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

Tid från kl. 18 dag före arbetsfri dag till kl. 00 nästkommande arbetsdag ersätts med  $\frac{\text{månadslönen}}{700}$

Tid från kl. 19 på skärtorsdagen, nyårsafton och dagen för julafton, från kl. 07 på midsommarafton samt från kl. 00 första maj och nationaldagen till kl. 00 första vardagen efter respektive helger ersätts med  $\frac{\text{månadslönen}}{350}$

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

**4.**

När tjänstemannen inställt sig för arbete på arbetsplatsen eller annan av arbetsgivaren bestämd plats, betalas övertidsersättning för minst tre timmar. Om arbetet pågår längre tid än tre timmar, betalas övertidsersättning för arbetad tid.

Tjänstemannen har rätt till skälig ersättning för resekostnad i anslutning till inställelse.

I de fall inställelse inte krävs utan arbete under beredskapstjänst kan utföras på distans, utgår övertidsersättning för faktiskt arbetad tid, dock minst en timme om arbete utförts under beredskapspasset.

**Anmärkning**

I beredskapstjänstgöring ingår att motta telefonsamtal, felmeddelande eller dylikt. När sådana kontakter föranleder åtgärder utöver att ta del av meddelande ska dessa åtgärder vad gäller ersättning betraktas som arbete.

**5.**

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



**6.**

Beredskapstjänst skall fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild tjänsteman.

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid. Sådant schema förutsätter normalt till följd av bestämmelsen i § 2 mom 2:4 Arbetstidsavtal för tjänstemän lokal överenskommelse.

---

Fredsplikt gäller i de frågor som regleras i överenskommelsen. Denna överenskommelse gäller fr.o.m. den 1 november 2020 med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor, § 14.

## Avtal om arbetsmiljö och företagshälsovård

Avtalet gäller fr.o.m. den 30 april 1997 mellan Teknikarbetsgivarna och Unionen/Sveriges Ingenjörer och fr.o.m. den 1 april 2001 mellan Teknikarbetsgivarna och Ledarna.

Parterna är ense om att främja utvecklingen av god arbetsmiljö och en väl fungerande företagshälsovård till gagn både för företag och anställda.

Samverkan och lokala överenskommelser inskränker inte arbetsgivarnas ansvar enligt arbetsmiljölagen.

Arbetsmiljöfrågorna handläggs i linjeorganisationen av ansvariga chefer. Samverkan ska ske med skyddsombud/skyddskommitté och de anställda för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Arbetsmiljölagen jämte tillhörande föreskrifter är viktiga grundelement i arbetet. Parterna är överens om att intentionerna bakom föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, som syftar till att arbetsmiljön ska vara säker både ur psykiskt och fysiskt hänseende, är vägledande. Arbetsmiljöverket utövar tillsyn enligt arbetsmiljölagen.

### § 1 Samverkan

De lokala parternas samverkan är förutsättningen för att arbetsmiljöarbetet ska bli bra och effektivt. Formen för samverkan anpassas till företagets verksamhet och bekräftas av lokal överenskommelse.

Frågor beträffande systematiskt arbetsmiljöarbete, arbetsmiljöutbildning, företagshälsovård och rehabilitering bör behandlas av de lokala parterna och kan regleras i lokal överenskommelse.

### § 2 Arbetsmiljöutbildning

Behovet av utbildning ska bedömas av de lokala parterna med beaktande av arbetsmiljöns beskaffenhet i företaget. Utbildningen kan bestå av grundutbildning och vidareutbildning.

Inom ramen för lokal samverkan enligt § 1 bestäms tidsomfattning, innehåll, utbildningsmaterial samt ersättningsfrågor och vilka som ska delta i den aktuella utbildningen/informationen.

Information om aktuella arbetsmiljörisker samt skyddsregler ges till alla anställda. Här ska de nyanställdas behov uppmärksammas.

### **§ 3 Företagshälsovård**

Parterna är ense om att en ändamålsenlig företagshälsovård är en betydelsefull resurs för företag och anställda. Frågor om företagshälsovård bör behandlas i samverkan. De olika behoven och kraven ska vara styrande, eftersom förhållandena skiftar mellan olika företag inom samma bransch. I vissa fall finns möjligheter till inbyggd företagshälsovård. I andra fall torde anslutning till befintlig eller nybildad företagshälsovårdscentral vara den bästa lösningen.

I företagshälsovårdens uppgifter bör ingå att

- utifrån ett helhetsperspektiv med beaktande av medicinska, tekniska och psykosociala aspekter bedriva ett aktivt förebyggande arbetsmiljöarbete
- ge råd och medverka vid planering av större förändringar i företaget så att sunda och säkra arbetsförhållanden skapas
- följa upp arbetsmiljöförhållanden, som kan påverka de anställdas hälsa och arbetsanpassning
- utgöra en stödjande resurs samt ta fram underlag för beslut om arbetsanpassning och rehabilitering.

Företagshälsovården ska utövas i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. Dess personal har samma tystnadsplikt som motsvarande yrkesgrupper inom samhällets sjuk- och hälsovård.

### **§ 4 Förhandlingsordning**

Twist om tolkning eller tillämpning av detta avtal samt lokal överenskommelse om samverkan i arbetsmiljöfrågor ska snarast hänskjutas till förhandlingar mellan de lokala parterna. Uppnår de lokala parterna inte enighet ska tvisten på begäran av endera parten hänskjutas till central förhandling. Framställan om lokal eller central förhandling ska ske skyndsamt, dock senast inom de tidsfrister som anges i 64 § medbestämmandelagen.

## Avtal om kompetensutveckling i företagen

### Gemensamma värderingar och utgångspunkter

Företagen inom verkstadsindustrin verkar i en allt mer hårdnande nationell och internationell konkurrens. En viktig förutsättning för att företagen skall kunna bedriva sin verksamhet är att de ständigt besitter erforderlig kompetens. Detta kräver att arbetsformer och organisation utvecklas och att alla anställdas kunskaper förnyas och förstärks.

Företaget har ett grundläggande ansvar för att dess behov av kompetens hos de anställda fortlöpande tillgodoses. Likaså har den anställda ett eget ansvar för att utveckla sin kompetens i enlighet med de krav som företagets verksamhet ställer.

Formerna för kompetensutveckling måste, för att vara ändamålsenliga och praktiska, vara anpassade till de förutsättningar som finns i varje enskilt företag och utgå från företagets affärsidé och långsiktiga verksamhet. En konstruktiv och engagerad dialog mellan företag och lokala fackliga representanter är positivt, både för företagets och de anställdas möjligheter att upprätthålla och förnya kompetens samt för en god utveckling av effektivitet, lönsamhet och konkurrenskraft.

### § 1 Mål

De lokala parterna skall gemensamt medverka till goda förutsättningar för alla anställda att klara nya kunskaps- och kvalifikationskrav. En grund härför är ett fortlöpande, systematiskt och målinriktat utvecklingsarbete som syftar till

- att** öka företagets anpassningsförmåga till nya krav för förbättrad konkurrenskraft,
- att** skapa en för företaget lönsam verksamhet,
- att** vidga de anställdas mångsidighet och samlade kompetens för förbättrad flexibilitet och prestation,
- att** stärka de anställdas trygghet i anställningen,
- att** de anställda skall kunna få en bra arbetsmiljö och en god löneutveckling samt
- att** utveckla förutsättningarna för jämställdhet mellan kvinnor och män i företaget.

## § 2 Lokal partssamverkan

Det är en mycket viktig gemensam uppgift för företaget och de lokala fackliga organisationerna att få till stånd ett aktivt utvecklingsarbete och att skapa goda förutsättningar för att de anställdas kompetens kan tas tillvara och utvecklas.

På endera parts begäran skall överläggning tas upp i syfte att träffa överenskommelse om formerna för samverkan i utbildnings- och andra frågor som sammanhänger med kompetensutveckling.

Vid företag, där de lokala parterna så finner lämpligt, kan en partsgemensam kommitté inrättas med syfte att utgöra ett forum för sådan samverkan.

### Kommentar

Kommitténs uppgift är att utifrån förändringar i arbetsinnehåll eller arbetsformer kartlägga behov av ny kunskap och vad som behövs för att önskvärd kompetensutveckling kommer till stånd. Till hjälp härvidlag kan ligga en analys av framtida förändringar och kunskapskrav med utgångspunkt från företagets långsiktiga strategi och planering. Även uppföljning av utbildningsinsatser ligger inom kommitténs arbetsområde.

Upprättas utbildningsplaner kan dessa diskuteras och utvärderas i kommittén. Sådana utbildningsplaner kan också utgöra ett lämpligt underlag för påverkan av utbildningsinsatser i allmän regi.

Det är vidare av stor betydelse att de lokala parterna tillämpar lönesystem och anställningsvillkor, som stimulerar de anställda att sträva mot en kontinuerlig utveckling av arbetsuppgifter och kompetens.

## § 3 Personlig utveckling

Alla anställda, oavsett utbildningsbakgrund, bör ges möjlighet till personlig utveckling i arbetet, så att de kan åta sig mer kvalificerade och ansvarskrävande uppgifter. Särskild uppmärksamhet skall riktas till dem med kort och – för vid företaget förekommande arbetsuppgifter – bristfällig utbildning samt dem som återgår i arbete efter en längre tids föräldraledighet eller längre tids sjukskrivning.

Personlig utveckling kan t.ex. innebära intern eller extern vidareutbildning, möjlighet att delta i projektarbete, utredningar etc. eller arbetsrotation. Det kan också innebära att anställda ges möjlighet att pröva andra arbetsuppgifter inom företaget.

En viktig grund för de anställdas och företagens samlade kompetensutveckling kan vara en individuell utvecklingsplanering. Om en anställd särskilt begär det skall en sådan planering ske.

Formerna för den individuella planeringen kan variera. Den kan skapas genom t.ex. planerings- och utvecklingssamtal eller arbetsplatsträffar. Utvecklingsbehov utifrån såväl företagets mål som individens behov och önskemål bör diskuteras. Åtgärder bör överenskommas och följas upp.

### **§ 4 Samverkan mellan förbundsparterna**

Frågor rörande kompetensutveckling behandlas av den av parterna inrättade ”Verkstadsindustrins nämnd för kompetensfrågor”.

Nämndens uppgift är att

- aktivt verka för att frågan om kompetensutveckling i ökad grad beaktas i företagets verksamhet,
- genom erfarenhetsutbyte i form av goda exempel och på annat sätt vidga företagets och de anställdas intresse för kompetensutveckling,
- initiera utvecklingsprojekt,
- följa och analysera kompetensbehovet inom branschen,
- särskilt pröva vilka åtgärder som kan behövas för att stödja de mindre företagen med behovsinventering,
- utifrån analyser av branschens kompetensbehov påverka innehållet i och dimensioneringen av samhällets utbildning,
- följa och främja tillämpningen och den fortsatta utvecklingen av denna överenskommelse samt
- i övrigt handlägga de frågor parterna i samförstånd uppdrar åt nämnden.

Nämnden består av sammanlagt sex ledamöter av vilka tre utses av arbetsgivarparten och tre av arbetstagarparterna. Nämnden utser inom sig ordförande och vice ordförande. Nämndens ledamöter utses för en tid av tre år med rätt för parterna att tillkalla ersättare för frånvarande ledamot.

Möjligheterna till extern finansiering skall alltid undersökas. Finansiering av verksamheten inom nämnden skall i övrigt delas lika mellan parterna.

#### **§ 5 Förhandlingsordning**

Meningskiljaktigheter rörande tillämpningen av detta avtal behandlas enligt den för avtalsområdet gällande förhandlingsordningen.

#### **§ 6 Giltighetstid**

Denna överenskommelse gäller tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid om sex månader.

## Omställningsavtal

Överenskommelsen den 18 december 1997 mellan SAF och PTK om omställningsavtal gäller fr.o.m. den 1 januari 1998 mellan Teknikarbetsgivarna och Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna.

### § 1

Detta avtal tecknas för att underlätta de omställningsproblem som uppstår både för anställda och företag när arbetsbrist uppstår på grund av utvecklingsåtgärder, omstrukturering, rationalisering och olönsamhet.

De anställda som blir övertaliga vid arbetsbrist skall hjälpas dels ekonomiskt under en omställningsperiod och dels att finna nytt arbete.

De företag hos vilka övertalighet vid arbetsbrist uppstår skall beredas sådana förutsättningar i bemanningshänseende som i största möjliga utsträckning främjar dessas fortsatta verksamhet.

### § 2

SAF och PTK överenskommer om stöd för uppsagda i form av avgångsersättning (AGE) samt åtgärder som underlättar att få nytt arbete till de anställda som blivit uppsagda eller riskerar bli uppsagda på grund av arbetsbrist (omställningsstöd).

Kollektivavtalsstiftelsen Trygghetsrådet (Trygghetsrådet) utger AGE och tillhandahåller omställningsstöd enligt detta avtal och enligt beslut i Trygghetsrådets styrelse.

### § 3

SAF och PTK beslutar om den avgift som vid varje tidpunkt skall erläggas till Trygghetsrådet.

### § 4

Trygghetsrådets styrelse består av tolv ledamöter. SAF och PTK utser vardera sex ledamöter. SAF utser styrelsens ordförande och PTK dess vice ordförande.

Verksamhet kan bedrivas i annan organisationsform, exempelvis aktiebolag.

För Trygghetsrådets kansli ansvarar en VD.



**§ 5**

SAF och PTK noterar att samtliga berörda PTK-förbund enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande detta avtal 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 arbetstagarparten" i de nämnda avtalen. PTK-L skall även anses vara "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd.

**§ 6**

Detta avtal tecknas mellan SAF och PTK och avses omfatta mellanvarande avtalsområden.

Om detta avtal i annat sammanhang antages för att gälla för alla anställda hos ett delägarföretag i SAF, skall insatser och förpliktelser enligt avtalet gälla även för företaget och dess anställda om dels de föreskrivna avgifterna betalas till Trygghetsrådet och dels turordningsregler antagits mellan vederbörande avtalsparter enligt bifogad mall, bilaga A.\*

**AGE****§ 7**

Avgångsersättning (AGE) kan utges till anställda som blir uppsagda på grund av arbetsbrist. AGE utges av Trygghetsrådet.

**§ 8**

AGE utges efter prövning av den anställdes enskilda förhållanden under förutsättning att följande krav är uppfyllda.

- Den anställda skall ha arbetat vid och ha blivit uppsagd på grund av arbetsbrist i ett företag som är anslutet till Trygghetsrådet.
- Den anställda skall senast avgångsdagen ha fyllt 40 år och ha varit anställd fem år sammanhängande tid i företaget. Om han inom fem år före den aktuella uppsägningen på grund av arbetsbrist sagts upp från ett annat till Trygghetsrådet anslutet företag får han tillgodoräkna sig anställningstid jämväl i den föregående anställningen.
- Den anställda skall bli arbetslös vid anställningens upphörande.

\*) Bilagan är införd som inledning till § 12 mom 2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor.

AGE utges i proportion till arbetstidens längd. För kortare arbetstid än fem timmar i veckan utgår ingen AGE.

Rätt till AGE är personlig och kan inte överlåtas till annan.

### **§ 9**

Det ankommer på såväl företag som anställda att sända in ansökan om AGE till Trygghetsrådet. Trygghetsrådet tillhandahåller ansökningsformulär.

Ansökan måste ha kommit in till Trygghetsrådet inom två år från avgångstidpunkten för att AGE skall kunna beviljas.

## **Omställningsstöd**

### **§ 10**

Trygghetsrådet tillhandahåller åtgärder vilka underlättar att få nytt arbete (omställningsstöd).

### **§ 11**

Företag kan träffa lokal överenskommelse om att inte taga Trygghetsrådets omställningsstöd enligt § 10 i anspråk. En sådan överenskommelse skall avse åtgärder i händelse av övertalighet vid företaget.

Överenskommelsen skall träffas med berörd fackklubb i företaget. Det förutsättes att parterna underrättar sig om innehållet i det omställningsstöd som Trygghetsrådet tillhandahåller.

En kopia av överenskommelsen måste inges för registrering hos Trygghetsrådet.

### **§ 12**

Anställd som arbetat minst 16 timmar i genomsnitt per vecka under ett år vid ett och samma företag och som blivit uppsagd på grund av arbetsbrist kan få hjälp med omställningsstöd om företaget är anslutet till Trygghetsrådet.

Efter prövning hos Trygghetsrådet kan omställningsstöd även ges åt en anställd som slutat sin anställning utan att uppsägning gjorts, om det klart framgår att den anställde slutar på initiativ av arbetsgivaren och på grund av arbetsbrist.

**§ 13**

Med stöd av lokal överenskommelse äger företaget i samband med uppsägning på grund av arbetsbrist förfoga över ett belopp per anställd som uppfyller villkoren i § 12 första stycket, vilket ställs till förfogande av Trygghetsrådet. Den uppsagde äger i sådant fall inte rätt till åtgärder enligt § 12.

Företaget äger också – efter prövning hos Trygghetsrådet – förfoga över belopp enligt första stycket om den anställde slutar sin anställning utan att uppsägning gjorts, om det klart framgår att anställningen upphör på initiativ av arbetsgivaren och att orsaken är arbetsbrist.

Riktpunkten för det belopp som avses i första stycket är att det skall motsvara Trygghetsrådets totala kostnad per person vid varje tidpunkt för omställningsstöd. Trygghetsrådets styrelse fastställer för varje halvår beloppets storlek per heltidsanställd. För deltidsanställda anpassas beloppet.

Belopp kan utbetalas tidigast den dag vederbörande slutar sin anställning i företaget.

**§ 14**

Om de lokala parterna inte träffat sådan uppgörelse som sägs i § 13 första stycket kan den uppsagde aktualisera frågan om hjälp i annan form än från Trygghetsrådet. Närmare riktlinjer beslutas av Trygghetsrådets styrelse som även slutligt prövar det enskilda fallet.

**§ 15**

Om ett företag på grund av obestånd eller på annat sätt inte uppfyller en förpliktelse som avtalats i samband med en lokal överenskommelse enligt § 11 skall Trygghetsrådet lämna omställningsstöd. Återkrav kan riktas mot företaget från Trygghetsrådet.

**§ 16**

Företag som träffat lokal överenskommelse enligt § 11 kan åter ansluta sig till Trygghetsrådet. De anställda omfattas då av Trygghetsrådets omställningsstöd först efter ett år. Dock kan omställningsstöd utges genast om företaget till Trygghetsrådet vid anslutningen erlägger ett års avgift retroaktivt.

### **§ 17**

Trygghetsrådets styrelse bestämmer utformning och omfattning av omställningsstödet samt utöver vad ovan sagts grunder för beräkning av belopp och formerna för utbetalningar.

### **§ 18**

Det ankommer på såväl företag som anställda att sända in ansökan till Trygghetsrådet om stöd. Trygghetsrådet tillhandahåller ansökningsformulär.

Ansökan måste ha kommit in till Trygghetsrådet inom två år från avgångstidpunkten för att stöd skall kunna beviljas.

## **Giltighetstid**

### **§ 19**

Avtalet gäller tills vidare och har en ömsesidig uppsägningstid om sex månader.

Samma uppsägningsbestämmelse gäller för det avtal som träffas mellan förbundsparterna.

Skulle avtalet sägas upp av förbundspart inom ett avtalsområde äger förbundsparterna inom övriga områden säga upp avtalen till upphörande vid samma tidpunkt som det först uppsagda avtalet om detta sker inom en månad från den tidpunkt uppsägning annars skulle ha skett.

Förbundspart som gör uppsägning är skyldig underrätta SAF och PTK om denna.

## **Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar mellan Svenskt Näringsliv och PTK**

En hög materiell standard i Sverige förutsätter tekniska framsteg, produkt- och tjänsteutveckling och ständigt höjd produktivitet. Uppfinnare bidrar till dessa framsteg och under årens lopp har ett mycket stort antal företag baserats på en eller flera uppfinningar.

Kraven på näringslivet avseende fortsatt snabb utveckling, kommersialisering och produktivitetshöjning är utomordentligt hårda. För att företagen ska vara konkurrenskraftiga är en snabb teknisk utveckling helt nödvändig. Företagen lägger ned stora kostnader i fråga om produkt-, tjänste- och metodutveckling. Utvecklingsarbetet, som ofta äger rum under medverkan av anställda forskare, konstruktörer och andra arbetstagare kan leda fram till patenterbara uppfinningar.

För företagen som arbetsgivare är det en naturlig utgångspunkt, att äganderätten till uppfinningar, som tillkommit med utnyttjande av företagets resurser, ska tillfalla företagen.

Det ligger i företagets intresse, att de anställda på eget initiativ utnyttjar sina kunskaper och kommer fram till innovationer. De anställda är på sin sida berättigade till skälig ersättning för gjorda uppfinningar. Frågan om sådan ersättning aktualiseras i synnerhet, när uppfinning tillkommit vid sidan av arbetstagarens normala arbetsuppgifter och/eller har ett med hänsyn till arbetstagarens ställning och anställningsförmåner särskilt högt värde. Även om ersättningsfrågan ofta är svårbedömbär, är det av vikt att prövningen sker i en positiv anda. Särskilda ersättningar för uppfinningar stimulerar innovationsviljan hos de anställda.

### **Anmärkning**

Begreppet utanförstående används i betydelsen oorganiserade och andra tjänstemän som inte är bundna av avtalet genom medlemskap i en kollektivavtalsbunden tjänstemannaorganisation.

## § 1 Kategoriindelning av anställdas uppfinningar m.m.

I detta avtal förstås med

**A-uppfinning:** uppfinning, som faller inom ramen för arbetstagares tjänst eller särskilda uppdrag,

**B-uppfinning:** uppfinning, vars utnyttjande faller inom arbetsgivarens verksamhetsområde men som inte utgör A-uppfinning,

**C-uppfinning:** uppfinning, som varken är A-uppfinning eller B-uppfinning.

Vid koncernföretag ska överläggningar upptas för angivande av vilka i koncernen ingående företag, som ska anses tillhöra arbetsgivarens verksamhetsområde.

Om flera arbetstagare väsentligen bidragit till en uppfinnings tillkomst i de delar, som omfattas av godkända patentanspråk, ska samtliga betraktas som uppfinnare.

### Kategoriindelning av uppfinningar

A-uppfinning definieras i avtalstexten som en uppfinning, vilken ”faller inom ramen för arbetstagares tjänst eller särskilda uppdrag”.

Med detta menas att uppfinningen ska ha tillkommit som ett resultat av det arbete, som arbetstagaren åtagit sig och för vilket lönen är avsedd att utgöra ersättning. Det saknar betydelse, huruvida det arbete, som lett till uppfinningen, utgör eller inte utgör arbetstagarens huvudsakliga arbetsuppgift. Det är tillräckligt, att arbetet ingår som en av de uppgifter arbetstagaren har att ägna sig åt. Arbetsuppgiften behöver inte vara avsedd att leda till uppfinningar, men den ska ha sådan inriktning, att man vid dess normala utförande eventuellt kan komma fram till en uppfinning av det aktuella slaget. Det är som regel också karakteristiskt för en A-uppfinning, att arbetsgivaren inte bara utgivit lön för arbetet ifråga utan också ställt företagets resurser (material, instrument, lokal etc.) till förfogande redan från arbetets början.

Med B-uppfinning menas en uppfinning, som visserligen faller inom arbetsgivarens verksamhetsområde men som tillkommit under andra betingelser än

de ovan angivna. Arbetstagaren kan exempelvis ha kommit fram till en uppfinning genom att på eget initiativ intressera sig för en fråga, som sorterar under en annan sektion inom företaget eller som i varje fall inte ligger inom arbetstagarens normala arbetsuppgifter. Att arbetstagaren som en indirekt följd av sitt eget arbete måhända kommit att uppmärksamma problemställningen berövar inte uppfinningen dess karaktär av B-uppfinning.

Den omständigheten att arbetstagaren arbetar på konstruktionsavdelning eller laboratorium behöver inte nödvändigtvis innebära att en uppfinning är att betrakta som A-uppfinning.

Till belysning av detta kan följande exempel anföras:

1. En konstruktör är anställd på utvecklingsavdelningen vid ett företag som tillverkar släpvagnar till långtradare, inbegripet kopplingsanordningar mellan långtradare och släpvagnar. Konstruktören åstadkommer en patenterbar uppfinning, som berör en sådan konstruktion. Uppfinningen är att klassificera som A-uppfinning.
2. Ett större företag ägnar sig åt verksamhet med industrirobotar, elektriska motorer, transformatorer, högspänd kraftöverföring, traverser, elektronik, licensfrågor m.m. En arbetstagare inom elektronikavdelningen gör – vid sidan av sina normala arbetsuppgifter – en mekanisk uppfinning, som gäller lyftanordning för travers. Uppfinningen är att klassificera som B-uppfinning.
3. En kemiingenjör, anställd vid i föregående exempel nämnt företag, arbetar med frågor som rör isolationsmetoder. Han gör därvid vissa rön, som han på sin fritid arbetar vidare på, och kommer då fram till en patenterbar uppfinning avseende tvättmedel. Uppfinningen är att klassificera som C-uppfinning.

Parterna är ense om att det kan förekomma fall, som ligger i gränsskiktet mellan A-och B-uppfinning. Ersättningsfrågan kan då lösas utan närmare klassificering av uppfinningen.

### **Flera uppfinnare**

När uppfinning anmälts av en arbetstagare, kan i vissa fall tänkas, att i själva verket även andra arbetstagare väsentligen bidragit till uppfinningens tillkomst. I dessa fall är det angeläget att utredning om detta skyndsamt kommer till stånd, varvid arbetsgivaren bör medverka och lämna besked om sin inställning.

### § 2 Arbetstagares skyldighet att anmäla uppfinningar m.m.

En arbetstagare, som anser sig ha gjort A-uppfinning eller B-uppfinning, är skyldig att anmäla uppfinningen enligt vad nedan stadgas. En arbetstagare, som anser sig ha gjort C-uppfinning, bör anmäla uppfinningen, eftersom det både för arbetstagaren och arbetsgivaren är önskvärt, att frågan om rätten till uppfinningen blir helt klarlagd, innan uppfinningen börjar exploateras.

Anmälan av uppfinning ska utan dröjsmål göras hos arbetsgivaren eller den som arbetsgivaren utsett att motta sådana anmälningar. Med anmälan avses en skriftlig eller därmed jämförbar redogörelse av vilken de väsentligaste momenten i uppfinningen framgår. Anmälan ska behandlas konfidentiellt, och det åligger arbetsgivaren att se till att anmälares prioritetsrätt inom företaget skyddas genom lämplig diarie- och registerföring.

Arbetsgivaren ska inom fyra månader från det anmälan om uppfinning gjordes lämna anmälares skriftligt besked rörande kategori, till vilken uppfinningen enligt arbetsgivarens uppfattning ska hänföras. För den händelse arbetstagaren till arbetsgivaren lämnar meddelande om sin uppfattning rörande kategori till vilken uppfinningen är att hänföra, blir meddelandet gällande gentemot arbetsgivaren, om inte arbetsgivaren inom fyra månader från det att arbetsgivaren fick del av meddelandet lämnar arbetstagaren besked om annat.

Av paragrafen framgår, att anmälan om uppfinning skall utvisa de väsentligaste momenten i uppfinningen. Normalt ska anmälan vara skriftlig. Med ”därmed jämförbar redogörelse” avses exempelvis det fallet, att en arbetstagare i stället för ritning(ar) med teknisk beskrivning till arbetsgivaren överlämnar fungerande provexemplar av apparat, som uppfinningen ingår i.



## § 3 Arbetsgivares och arbetstagares rättigheter med avseende på A-, B- och C-uppfinningar

### A-uppfinningar

A-uppfinning tillhör arbetsgivaren, som avgör, om och i vilken utsträckning uppfinningen ska patenteras. Upphovsman till A-uppfinning ska skriftligen bekräfta arbetsgivarens äganderätt till uppfinningen, om detta i ärende rörande patentansökan m.m. är erforderligt med hänsyn till lagstiftning i respektive länder. Arbetsgivaren äger att till upphovsmannen helt eller delvis avstå från sin rätt till A-uppfinningen.

### B-uppfinningar

Anmälan om B-uppfinning enligt § 2 ska anses innefatta ett erbjudande till arbetsgivaren att förvärva uppfinningen. Arbetsgivaren avgör med för anmälaren bindande verkan, om och i vilken utsträckning rätten till uppfinningen ska övergå till arbetsgivaren. Upphovsman till B-uppfinning ska härefter skriftligen bekräfta arbetsgivarens förvärv av rätt till uppfinningen, om detta i ärende rörande patentansökan m.m. är erforderligt med hänsyn till lagstiftning i respektive länder.

Arbetstagare som gjort B-uppfinning, får själv söka patent på densamma, sedan fyra månader förflutit från det arbetstagaren anmält uppfinningen enligt § 2, om inte arbetsgivaren dessförinnan meddelat, att arbetsgivaren vill förvärva uppfinningen. Upphovsman till B-uppfinning, som själv önskar söka patent på uppfinningen, ska samråda med arbetsgivaren om patentansökans utformning.

Har åtta månader förflutit från det arbetstagaren enligt § 2 anmält B-uppfinning och har arbetsgivaren underlåtit att lämna besked om huruvida och i vilken utsträckning arbetsgivaren önskar förvärva uppfinningen, har arbetstagaren rätt att fritt föfoga över uppfinningen.

Arbetsgivare, som förvärvat rätt till B-uppfinning enligt ovan, kan efter överenskommelse med upphovsmannen helt eller delvis återlämna sin rätt därtill, varvid arbetsgivarens rätt till ersättning är maximerad till vad som motsvarar direkta kostnader för patentansökan och anlåtande av patentombud.

### C-uppfinningar

Anställd, som gjort C-uppfinning, har rätt att fritt föfoga över denna.

Det framstår som angeläget, att arbetsgivaren så snart som möjligt efter det att patentansökan ingivits i Sverige underrättar arbetstagaren om i vilka övriga länder arbetsgivaren avser att söka patent samt att arbetsgivaren håller arbetstagaren informerad om handläggningen av patentansökan.

### § 4 Arbetstagares rätt till ersättning

Arbetsgivare, vars rätt till A-uppfinning konstaterats eller som förvärvat rätt till B-uppfinning, ska utge skälig ersättning till arbetstagaren för detta. Vid ersättningens bestämmande ska särskild hänsyn tas till

- uppfinningens värde,
- omfattningen av den rätt till uppfinningen, som arbetsgivaren övertagit inom och utom Sverige,
- den betydelse som anställningen kan ha haft för uppfinningens tillkomst, samt, i fråga om A-uppfinning,
- arbetstagarens tjänsteställning samt lön och övriga anställningsförmåner.

På förhand bestämt schablonbelopp bör utgå till arbetstagaren. Beloppet kan utgå i ett eller flera steg, t.ex. i samband med uppfinningsanmälan och/eller patentansökans ingivande och/eller beviljande av patent. Regler för utbetalning av schablonersättning ska bestämmas på företagsnivå. Schablonbelopp till en arbetstagare bör, oavsett om utbetalat i ett eller flera steg, uppgå till ett halvt prisbasbelopp eller ett högre belopp enligt beslut på företagsnivå. Om uppfinningen bedöms ha ett betydande värde i verksamheten bör schablonbeloppet uppgå till ett prisbasbelopp.

Dessutom gäller följande:

- a) Om värdet av A-uppfinning väsentligen överstiger vad som med hänsyn till arbetstagarens tjänsteställning samt lön, utbetalat schablonbelopp och övriga anställningsförmåner kunnat förutsättas ska ytterligare ersättning utgå. Har arbetstagaren haft kostnader för uppfinningen, ska arbetstagaren erhålla skälig ersättning för dessa.
- b) Om arbetsgivaren övertagit rätten till B-uppfinning ska utöver utbetalat schablonbelopp, ytterligare ersättning utgå, om inte uppfinningen enbart har ett ringa värde.

Att arbetsgivaren i visst fall av särskilda skäl inte önskar patentsöka uppfinningen ska i och för sig inte påverka arbetstagarens rätt till ersättning enligt denna paragraf. Som en förutsättning för rätt till ersättning gäller dock i samtliga fall att patenterbarhet föreligger.

Bestämmelsen om skälig ersättning är tvingande. Ensidiga beslut från arbetsgivaren att betala schablonersättning eller högre ersättning innebär alltså inte att arbetstagaren saknar rätt att begära ytterligare ersättning. Om arbetsgivaren beslutat att betala ersättning utöver lön och andra anställningsförmåner, t.ex. schablonersättning eller annan ersättning, ska detta vägas in i bedömningen av om arbetstagaren har rätt till ytterligare ersättning.

### **Schablonersättning**

Regler om schablonersättning bör antas vid företag där det förekommer utvecklingsarbete som inte sällan leder till patenterbara uppfinningar. Med hänsyn till branscholikheter m.m. kan reglerna behöva utformas på skilda sätt vid olika företag.

### **Ytterligare ersättning vid A-uppfinning**

När det gäller frågan om vilken ersättning för en A-uppfinning som är skälig är utgångspunkten att lön och övriga anställningsförmåner samt i förekommande fall schablonersättningar och eventuella andra ersättningar, ska vara på en sådan nivå att dessa utgör tillräcklig ersättning för en uppfinning som faller inom ramen för arbetstagares tjänst eller särskilda uppdrag. När det gäller A-uppfinningar ska det således ske en bedömning av om lön och övriga anställningsförmåner, samt i förekommande fall schablonersättningar, ligger på en marknadsmässigt rimlig nivå. Detta ska ställas i relation till uppfinningens värde.

Ett företag har berättigade krav på att det arbete med forskning och utveckling som bedrivs inom företaget ger en god avkastning i bl.a. patenterbara uppfinningar. Det är alltså förutsatt att de som är anställda för att utföra sådant arbete är anställda på sådana villkor att anställningsavtalet reglerar samtliga frågor som rör ersättning för arbetsinsatsen. Det är alltså huvudregeln. Mot den här bakgrunden finns ett krav att värdet på en uppfinning väsentligen måste överstiga vad som kan förutsättas med hänsyn till arbetstagarens tjänsteställning samt lön, utbetalat schablonbelopp och övriga anställningsförmåner för att ytterligare ersättning ska betalas.

### **Sättet att bestämma ytterligare ersättning vid A- och B-uppfinning**

Om man kommer fram till att det finns grund för anspråk på ytterligare ersättning uppkommer frågan om hur den ska beräknas och fastställas. Ofta finns önskemål om royaltyersättning från arbetstagarens sida. Det är emellertid sällsynt att uppfinningen i sig ger upphov till en produkt eller tjänst utan oftast ingår uppfinningen som en viss del av den tekniska lösningen. Undantagsvis kan det förekomma att uppfinningen är en förutsättning för produkten och att ensamrätten är så stark att det är möjligt att anse att det som säljs är liktydigt med uppfinningen. I ett sådant fall kan royalty vara det rimliga sättet att bestämma skälig ersättning. Vid licensiering av ett patent finns ett orsakssamband mellan uppfinningen och företagets licensintäkter och om grund för ytterligare ersättning föreligger kan det vara rimligt att fastställa att arbetstagaren är berättigad till viss andel av sådana intäkter.

### **§ 5 Patentansökan efter anställningens upphörande**

Om en arbetstagare inom sex månader efter det att anställningen upphört söker patent på uppfinning, som – om anställningen alltjämt hade bestått – skulle ha varit att anse som A-uppfinning, ska uppfinningen anses ha gjorts under anställningen. Detta gäller dock inte om arbetstagaren kan göra sannolikt att uppfinningen tillkommit efter anställningens upphörande.

### **§ 6 Handläggning av tvister**

Frågor om tolkning och tillämpning av detta avtal, främst gäller det ersättningsfrågorna, ska i första hand diskuteras mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Målsättningen ska vara att frågorna löses genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

Kan arbetsgivaren och arbetstagaren inte nå en överenskommelse kan tvisten på endera partens begäran behandlas vid lokal förhandling och därefter, om enighet inte uppnås i den lokala förhandlingen, vid central förhandling.

Central förhandling ska påkallas inom två månader från det att den lokala förhandlingen avslutades. I annat fall är anspråket preskriberat.

Som avslutningsdag ska anses den dag, då berörda parter i protokoll eller på annat sätt enats om att förklara förhandlingen avslutad. Har parterna inte enats om avslutande, gäller som avslutningsdag den dag då endera parten gett motparten skriftligt besked om att parten anser förhandlingen avslutad.

Uppnås inte heller vid central förhandling enighet, kan part påkalla skiljedomsprövning enligt § 7.

Förhandlingar och därefter skiljedomsprövning kan ske även om patent ännu inte sökts eller beviljats med avseende på uppfinningen.

Om det uppstår tvist rörande tolkning och tillämpning av detta avtal mellan arbetsgivaren och en arbetstagare som är utanförstående och tvisten inte kan lösas genom diskussioner och överenskommelse dem emellan, ska arbetsgivaren skriftligen erbjuda den utanförstående arbetstagaren att begära överläggning. Att sådant erbjudande inte lämnats eller att överläggning inte begärs innebär inte att någon av parterna förlorat sin talan. Även i en sådan tvist kan talan väckas genom påkallande av skiljedomsprövning enligt § 7.

Talan i skiljenämnden ska väckas genom påkallande av skiljedom. Påkallandet ska göras inom tio år från den dag då patentansökan avseende uppfinningen gjordes. Om arbetsgivaren valt att inte patentansöka uppfinningen räknas i stället fristen från den dag då arbetstagaren enligt § 2 anmälde uppfinningen till arbetsgivaren. Väcks inte talan genom påkallande inom den tioåriga fristen är anspråket preskriberat. För arbetsgivaren och för en arbetstagare som är organiserad är det en processförutsättning att lokal och central förhandling har genomförts och avslutats.

## § 7 Skiljenämnd

Talan rörande fråga, som inte enligt § 6 kunnat lösas vid central förhandling eller en överenskommelse med utanförstående arbetstagare, ska föras inför en särskild inrättad skiljenämnd, enligt bilaga 1.

Parter inför nämnden är på arbetsgivarsidan företaget och dess arbetsgivarförbund samt på arbetstagarsidan arbetstagaren och berörd tjänstemannaorganisation, samt gällande utanförstående arbetstagare, på arbetsgivarsidan företaget och dess arbetsgivarförbund samt på arbetstagarsidan arbetstagaren.

Med undantag för utanförstående arbetstagare får talan inte på någon sida föras utan medverkan av berörd organisation, såvida det inte visas, att organisationen avstår från att föra talan.

### **Anmärkning**

Enligt § 20 i skiljedomsreglerna kan ett skiljeförfarande på parts begäran vilandeförklaras i högst fyra år, under förutsättning att parten kan visa att det skulle gynna utredningen av en omtvistad uppfinnings värde.

### **§ 8 Avtalets giltighetstid**

Mellan Svenskt Näringsliv och PTK gäller detta avtal fr.o.m. den 2 juli 2015 och tillsvidare med ett års uppsägning.

Uppfinning för vilken uppfinningsanmälan till arbetsgivaren gjorts den 1 december 2015 eller senare ska prövas enligt detta avtal.

§ 7 i dess nya lydelse gäller beträffande samtliga tvister där påkallande av skiljeförfarande skett den 1 december 2015 och därefter.

## Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal mellan Svenskt Näringsliv och PTK

Parterna är överens om att det i samtliga typer av företag kan finnas företagshemligheter som är av stor betydelse för verksamheten. Utvecklingen går mot att företagshemligheter får större betydelse i konkurrenshänseende.

Det är av vikt för företagen och deras anställda att företagshemligheterna kan behållas i verksamheten och inte används i konkurrerande verksamhet. Detta gäller särskilt, när företagshemligheterna inte kan skyddas genom patent eller liknande registreringsförfaranden.

För vissa företag utgör bestämmelserna om lojalitet och diskretion i kollektivavtalen om allmänna anställningsvillkor ett tillräckligt skydd för företagshemligheter. I vissa fall anser sig dock ett företag behöva kräva lojalitet och tystnadsplikt av en arbetstagare även under viss tid efter anställningens upphörande genom en konkurrensklausul.

Det är samtidigt viktigt att värna om den fria konkurrensen i näringslivet, samt att möjliggöra för enskilda individer att kunna utnyttja sina yrkeskunskaper och sitt personliga kunnande på hela arbetsmarknaden. En god rörlighet på arbetsmarknaden är viktig för både arbetsgivare och arbetstagare. Införande av en konkurrensklausul i ett anställningsavtal ska därför ske efter prövning av behovet i det enskilda fallet och parterna är medvetna om att gällande rätt innebär en restriktiv hållning till konkurrensklausuler.

### Anmärkning 1

Begreppet företagshemligheter används i samma betydelse som begreppet idag har i lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter. Eventuella lagändringar ska inte innebära att avtalets begrepp ändras.

### Anmärkning 2

Begreppet utanförstående används i betydelsen oorganiserade och andra tjänstemän som inte är bundna av avtalet genom medlemskap i en kollektivavtalsbunden tjänstemannaorganisation.

### Anmärkning 3

I de fall skriftligt besked föreskrivs ska det förstås som en ordningsregel och inte ett formkrav.

Användningen av konkurrensklausuler i anställningsavtal har sedan 1969 reglerats i överenskommelsen mellan SAF och SIF/SALF/CF angående begränsning av användningsområdet för och innehållet i s.k. konkurrensklausuler i tjänsteavtal. 1969 års avtal hade förhållandena i industrin som utgångspunkt vilket gjorde att tillämpningsområdet framför allt gällde uppgifter om teknisk utveckling. Under lång tid har det funnits behov av en förändrad reglering. I första hand gällde förändringsbehovet tillämpningsområdet som i 1969 års överenskommelse var alltför snävt eftersom det i princip kan finnas behov av skydd mot konkurrens i alla typer av verksamhet.

Mot den bakgrunden knyts tillämpningsområdet i det nya avtalet till begreppet företagshemligheter. Det ligger i såväl företagets som arbetstagarnas intresse att konkurrensklausuler kan användas för att skydda företagshemligheter. Det behovet och intresset gäller i alla olika typer av privat näringsverksamhet.

Företagshemligheter kan finnas i alla typer av verksamheter. Utvidgningen av tillämpningsområdet för konkurrensklausuler innebär emellertid inte ett förändrat synsätt i frågan om att konkurrensklausuler ska användas restriktivt. Avtalet ska alltså inte uppfattas på det sättet att en vid personkrets inom ett företag bör ha en konkurrensklausul i det enskilda anställningsavtalet. Som vi återkommer till ska företagets behov av skydd bedömas i förhållande till den enskilda arbetstagaren när man överväger att införa en konkurrensklausul i det enskilda anställningsavtalet. Det krävs naturligtvis att arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om en konkurrensklausul för att en sådan ska gälla i det enskilda anställningsförhållandet.

Eftersom förändringen av tillämpningsområdet är en väsentlig fråga och då den förändringen aktualiserat ett behov av bestämmelser som definierar den nyss nämnda personkretsen, är parterna överens om att det nya avtalet inte ska tolkas enbart som en ändring av 1969 års överenskommelse, utan att tolkning och tillämpning ska ske med utgångspunkten att detta avtal är ett nytt kollektivavtal.

### **1. Tillämpningsområde**

1.1. Detta avtal är tillämpligt för medlemmar av arbetsgivarorganisationer som antagit avtalet, samt för medlemmar av tjänstemannaorganisationer som antagit avtalet. Avtalet är även tillämpligt för utanförstående arbetstagare hos företag som är bundna av avtalet.

En av parternas avsikter med det nya avtalet har varit att uppnå en enhetlig tillämpning rörande såväl organiserade som oorganiserade arbetstagare, samt rörande arbetstagare som är organiserade i arbetstagarorganisation som inte är part i kollektivavtal som är tillämpligt på anställningen. Som en samlings-



beteckning för arbetstagare som inte är bundna av avtalet genom sitt medlemskap i en kollektivavtalsbunden tjänstemannaorganisation, enligt ovan, används begreppet utanförstående.

1.2. Detta avtal är tillämpligt på sådana konkurrensklausuler som införs i anställningsavtal i samband med anställningens ingående eller under bestående anställning och som innebär ett förbud mot att ta anställning i eller på annat sätt bedriva eller ta befattning med konkurrerande verksamhet.

Parterna är medvetna om att det förekommer andra typer av avtal som syftar till att ge arbetsgivaren ett skydd mot konkurrerande verksamhet och är ense om att detta avtal inte har tillämpning på andra typer av avtal än de som anges i första stycket.

Avtalets tillämpningsområde har i bestämmelsen begränsats till konkurrensklausuler som utgör en del av anställningsavtal, enligt närmare angivna kriterier. Avtalet reglerar således enbart konkurrensklausuler som införs i anställningsavtal i samband med anställningens ingående eller under bestående anställning och som innebär på visst sätt utformat förbud att bedriva eller på annat sätt delta i konkurrerande verksamhet när förbudet är sanktionerat på det sätt som föreskrivs i avtalet. Det avgörande är emellertid att avtalet enbart är tillämpligt vad avser förbud att konkurrera med arbetsgivaren efter anställningen, dvs. en förlängning av det konkurrensförbud som ligger i lojalitetsplikten enligt anställningsavtalet.

Det förekommer andra typer av avtal som delvis syftar till att ge arbetsgivaren skydd mot vad som kan uppfattas som illojala beteenden. Det kan t.ex. vara fråga om förbud att värva den tidigare arbetsgivarens anställda och kunder eller avtal som tillåter konkurrens men som ålägger den tidigare arbetstagaren att under viss tid ersätta den tidigare arbetsgivaren med en del av inkomsten/vinsten från den del av verksamheten som riktar sig till den tidigare arbetsgivarens kunder. Sådana enskilda avtal ska, t.ex. vad gäller skäligheten, inte bedömas enligt detta avtal utan enligt allmänna avtalsrättsliga principer.

1.3. Arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning är undantagna från avtalets tillämpning.

Arbetstagare i företagsledande eller därmed jämförlig ställning ska inte omfattas av detta avtal. Tillämpningsområdet har därför begränsats enligt

samma formulering som 1 § lagen om anställningsskydd vad avser arbetstagare i företagsledande ställning. Tillämpningen av undantaget kan således ske enligt den etablerade rättspraxis som finns.

### **2. Införande av en konkurrensklausul i ett anställningsavtal**

2.1. Som förutsättning för att avtala om en konkurrensklausul med en arbetstagare gäller att det i arbetsgivarens verksamhet finns företagshemligheter samt att

- det föreligger en risk att arbetsgivaren skulle lida skada i konkurrenshänseende om företagshemligheterna skulle röjas och användas i konkurrerande verksamhet och att
- arbetstagaren i anställningen har tillgång till eller får kännedom om företagshemligheter, samt att arbetstagaren genom utbildning eller erfarenhet har möjlighet att använda företagshemligheterna på ett sätt som medför skada i konkurrenshänseende.

Konkurrensklausuler ska alltså användas restriktivt och inte för arbetstagare som inte själva har kunskap och förmåga att använda företagshemligheterna. Någon begränsning föreligger inte i förhållande till en specifik yrkeskategori i och för sig, utan en bedömning av behov och skälighet ska göras i det enskilda fallet.

En konkurrensklausul kan normalt inte träffas med en arbetstagare vars anställning gäller för viss tid.

#### **Anmärkning**

Parterna är överens om att det i undantagsfall kan vara befogat med en konkurrensklausul även i anställning för viss tid, t.ex. för anställda som fortsätter att vara anställda efter att de har fyllt 67 år. En annan situation där det kan vara befogat är för anställda med särskilda expertkunskaper och där alternativet till en visstidsanställning kan vara ett uppdragsavtal, i vilket regler om konkurrensförbud kan gälla. I de fall ett avtal om visstidsanställning innehåller en konkurrensklausul, ska regeln om att en konkurrensklausul inte kan göras gällande om en anställning upphör efter uppsägning på grund av arbetsbrist inte tillämpas i det fallet att visstidsanställningen upphör vid den avtalade tiden och inte följs av en ny anställning.

Som en förutsättning för att avtala om en konkurrensklausul med en arbetstagare gäller att det i arbetsgivarens verksamhet finns företagshemligheter.

Begreppet företagshemligheter har samma innebörd som i lagen om skydd för företagshemligheter. Begreppet omfattar sådan information om affärs- eller driftförhållanden i en näringsidkares rörelse som näringsidkaren håller hemlig och vars röjande är ägnat att medföra skada för honom.

Informationen kan vara både sådana uppgifter som har dokumenterats i någon form och enskilda personers kännedom om uppgifter, kunskaper och vetande även om dessa inte har dokumenterats på något särskilt sätt. Informationen ska röra affärs- eller driftförhållanden i verksamheten och kan röra tekniska och kommersiella förhållanden men också information om affärshändelser av mer allmänt slag, t.ex. marknadsundersökningar, marknadsplanering, kundregister, prissättningskalkyler och planer rörande reklamkampanjer.

Principen är att en företagshemlighet kan vara all slags information i verksamheten som en arbetstagare med adekvat utbildning kan omsätta i praktiskt resultat till skada i konkurrenshänseende. För att information om affärs- eller driftförhållanden i en näringsidkares rörelse ska kunna vara en företagshemlighet krävs också att näringsidkaren håller informationen hemlig. Begreppet hemlig innebär inte att det krävs fysiskt skydd eller motsvarande utan bedömningen sker med beaktande av samtliga omständigheter. Informationen ska betraktas som hemlig om det är klart att företaget sett till att den inte är tillgänglig för vem som helst som kan ha ett intresse av att ta del av den. Det får inte vara information som är allmänt känd.

Slutligen måste informationen ha ett värde för att kunna utgöra en företagshemlighet. Det fordras alltså att det medför skada eller risk för skada om informationen röjs.

Som nyss beskrivits måste det finnas företagshemligheter i verksamheten för att arbetsgivaren och arbetstagaren ska kunna komma överens om en konkurrensklausul i det enskilda anställningsavtalet. Som en ytterligare förutsättning i det enskilda fallet gäller att arbetstagaren har tillgång till eller får kännedom om företagshemligheter i anställningen samt dessutom att arbetstagaren själv kan utnyttja företagshemligheterna på ett sätt som medför skada i konkurrenshänseende. Det krävs inte att arbetsgivaren kan visa konkret risk i förhållande till den enskilde arbetstagaren, dvs. man måste inte visa eller göra sannolikt att arbetstagaren verkligen kommer att använda företagshemligheterna till skada för den tidigare arbetsgivaren.

En arbetstagare inom ett företag som inte har relevant utbildning eller erfarenhet inom ett visst område ska således inte bindas av en konkurrensklausul enbart av den anledningen att han eller hon skulle kunna komma över företagshemligheter. Om en sådan arbetstagare exempelvis olovligen skulle

skaffa sig tillgång till företagshemligheter för att sälja till en konkurrent, aktualiseras en tillämpning av lojalitetsplikten i anställningen samt bestämmelserna i lagen om skydd för företagshemligheter. Arbetsgivarens möjligheter till rättsliga åtgärder i en sådan situation är därför att åberopa brott mot lojalitetsplikten i det enskilda anställningsavtalet eller brott mot lagen om skydd för företagshemligheter. Konkurrensklausuler ska alltså inte användas för att skydda verksamheten mot sådana obehöriga angrepp på företagshemligheter som täcks av lojalitetsplikten i det enskilda anställningsavtalet eller lagen om skydd för företagshemligheter.

En konkurrensklausul kan normalt inte komma i fråga för visstidsanställningar. Men i vissa undantagssituationer kan det vara motiverat. I anmärkningen anges exempel på situationer då en konkurrensklausul kan vara befogad i ett anställningsavtal för viss tid. Den ena är fallet att en arbetstagare fortsätter att vara anställd efter det att han eller hon fyllt 67 år. Parterna är överens om att det finns anledning att se positivt på att tjänstemän kommer överens med sin arbetsgivare om att fortsätta arbeta även efter 67 års ålder. Många gånger sker en fortsatt anställning i form av succesiva visstidsanställningar eftersom bägge parter vill undvika den situationen att arbetsgivaren tvingas säga upp en arbetstagare som arbetat i företaget mycket länge t.ex. på grund av bristande prestationsförmåga. Om det handlar om en arbetstagare som innehaft en utpräglad förtroendeposition är det möjligt att arbetsgivaren inte vill utsätta sig för risken att vara utan konkurrensklausul och därför väljer att inte låta arbetstagaren fortsätta att vara anställd genom en visstidsanställning. I en sådan situation kan det vara befogad att låta även en visstidsanställning omfattas av en konkurrensklausul.

Den andra situationen som parterna diskuterat är då en expert på hög nivå anlitas för ett uppdrag under en begränsad tid, exempelvis för ett forskningsuppdrag. Ett sådant uppdrag kan utföras antingen som ett konsultuppdrag, dvs. ett uppdrag som inte regleras som en anställning, eller inom ramen för en visstidsanställning. I det första fallet kan uppdragsavtalet innehålla regler om ett på visst sätt utformat konkurrensförbud. Det framstår då som helt omotiverat om arbetsgivaren inte på motsvarande sätt kan skydda sig i konkurrens-hänseende i det fallet att det i stället blir fråga om en visstidsanställning. Vidare kan en tidigare ägare och företagsledare arbeta kvar efter en överlåtelse av rörelsen, vilket ofta sker i form av en visstidsanställning. Även i det fallet kan helt omotiverade verkningar uppstå om det inte vore möjligt att låta en konkurrensklausul ingå i ett visstidsanställningsavtal. Om konkurrensförbudet tas in i avtalet om aktieöverlåtelse är det tillåtet och det bör således vara tillåtet också att ta in motsvarande förbud i avtalet om visstidsanställning.

Som framgår finns alltså undantagsfall där det är befogad med konkurrensklausuler inom ramen för en visstidsanställning. I de fall den möjligheten

utnyttjas är parterna överens om följande. Regeln att en konkurrensklausul inte kan göras gällande vid arbetsbrist ska inte tillämpas när en visstidsanställning upphör vid den avtalade tiden och inte följs av en ny anställning.

Huvudregeln är dock att konkurrensklausuler i normalfallet inte bör komma ifråga för visstidsanställningar.

### **3. Intresseavvägning**

Vid bedömning i enskilt fall kring lämpligheten och skäligheten i att ta in en konkurrensklausul i ett anställningsavtal ska arbetsgivarens intresse av att företagshemligheterna kan behållas i verksamheten och inte komma till användning utanför densamma vägas mot arbetstagarens intresse av att fritt kunna utnyttja sina kunskaper och sin förmåga och den olägenhet som en konkurrensklausul därmed innebär. I intresseavvägningen ska beaktas arbetsgivarens verksamhetsområde och bransch samt arbetstagarens arbetsuppgifter, utbildning och erfarenhet, ansvarsområde, ställning, m.m.

I bestämmelsen beskrivs den intresseavvägning som ska ske när det gäller frågan om att införa en konkurrensklausul i ett enskilt anställningsavtal. Det ligger i både arbetsgivarens och arbetstagarens intresse att bedömningen görs noggrant. Rättsläget är sådant att bedömningen ska ske restriktivt.

### **4. Tillämpningsundantag**

4.1. Konkurrensklausul kan inte göras gällande när anställningen upphört p.g.a. att arbetsgivaren sagt upp anställningsavtalet på grund av arbetsbrist, att arbetsgivaren valt att upplösa anställningsförhållandet enligt 39 § anställningsskyddslagen, eller att arbetsgivaren i väsentlig mån har åsidosatt sina åligganden mot arbetstagaren med verkan att arbetstagaren haft grundad anledning att frånträda anställningen.

Förutom att en konkurrensklausul inte kan göras gällande när anställningen upphör efter uppsägning p.g.a. arbetsbrist, har det i avtalet klargjorts att en konkurrensklausul inte kan göras gällande i en situation då arbetsgivaren väljer att upplösa anställningsförhållandet enligt 39 § lagen om anställningsskydd. Det innebär att en konkurrensklausul inte kan göras gällande om arbetsgivaren väljer att upplösa anställningsförhållandet efter en dom där en uppsägning på grund av personliga skäl eller ett avskedande ogiltigförklarats. I avskedandefallet fordras naturligtvis att domstolen funnit att avskedandet skett utan att det ens funnits saklig grund för uppsägning på grund av personliga skäl. En motsatt reglering skulle innebära att arbetsgivaren skulle kunna skilja arbets-

tagaren från anställningen av vilket skäl som helst och ändå hävda konkurrensförbudet. Det skulle stå i strid mot principerna för konkurrensklausuler.

Syftet med en konkurrensklausul är att skydda arbetsgivaren mot att arbetstagaren väljer att lämna verksamheten för att bedriva verksamhet i konkurrens med arbetsgivaren. Om arbetsgivaren själv väljer att upplösa anställningsförhållandet utan att det beror på arbetstagarens kontraktsbrott föreligger inte det skyddsintresset. Inte heller kan konkurrensklausulen göras gällande i en situation när arbetstagaren korrekt frånträder anställningen p.g.a. arbetsgivarens grova avtalsbrott enligt 4 § lagen om anställningsskydd.

Att arbetsgivaren inte kan kräva att arbetstagaren iakttar ett konkurrensförbud när arbetsgivaren valt att upplösa anställningsförhållandet och det inte beror på att arbetstagaren brutit mot anställningsavtalet följer av allmänna avtalsrättsliga principer och rimlighetsöverväganden. Detsamma gäller när arbetsgivaren så grovt brutit mot anställningsavtalet att arbetstagaren har rätt att frånträda anställningen. Det är en parallell till att arbetsgivaren helt eller delvis kan dra in ersättningen, efter ett hörande av berörda organisationer, när arbetstagaren gett arbetsgivaren grundad anledning att verkställa ett avsked (se kommentaren till 5.2.5). Att grova avtalsbrott som endera parten kan göra sig skyldig till får nu angivna konsekvenser följer av allmänna avtalsrättsliga principer och rimlighetsöverväganden.

4.2. Konkurrensklausul för arbetstagare som vid anställningstillfället är nyutexaminerad bör utformas på så vis att klausulen inte kan göras gällande tidigare än sex månader efter anställningstillfället, såvida inte särskilda skäl talar för annat.

Tidigare referens till ålder i en situation med nyutexaminerad arbetstagare har bytts ut mot en konstruktion enligt vilken en konkurrensklausul bör utformas så att den inte kan göras gällande tidigare än sex månader efter anställningstillfället av en nyutexaminerad arbetstagare såvida inte särskilda skäl talar för annat. Motsvarande bestämmelse i 1969 års överenskommelse avsåg nyanställningssituationen i förhållande till oerfarna unga personer. Den innebörden har bibehållits. Vad parterna i första hand avser med särskilda skäl är situationen då en arbetstagare som redan har yrkeserfarenhet anställs som nyutexaminerad, ev. efter en av arbetsgivaren betald utbildning. Det kan t.ex. röra sig om en individ som tidigare varit anställd hos arbetsgivaren, som efter en vidareutbildning eller slutförande av tidigare bedrivna studier återigen anställs som ”nyutexaminerad”. Undantaget för särskilda skäl har införts för att undvika att bestämmelsen får till följd att inte någon nyutexaminerad under de första sex månaderna kan bindas av en konkurrensklausul, vilket som beskrivits skulle kunna leda till oönskade konsekvenser.

## 5. Klausulens utformning

Konkurrensklausul ska vara skälig. Vid bedömning av skälighet ska tas i beaktande vad som sägs i 5.1–5.2.

Som en allmän utgångspunkt gäller att en konkurrensklausul ska vara skälig för att kunna göras gällande. Till ledning för bedömning av skäligheten har ställts upp en rad kriterier, som bör vara uppfyllda för att en skälig klausul ska anses föreligga.

### 5.1. Bindningstid

En konkurrensklausul ska inte ha längre bindningstid än som svarar mot arbetsgivarens behov. Med beaktande av den intresseavvägning som måste göras bör bindningstiden inte överstiga 9 månader, om tiden under vilken det finns risk för att företagshemligheterna utgör fara i konkurrenshänseende är kort. I andra fall ska bindningstiden inte överstiga 18 månader, om det inte finns särskilda skäl för detta.

Angående bindningstiden gäller som utgångspunkt att den inte ska vara längre än vad som svarar mot arbetsgivarens behov. Parterna har med det uttrycket sökt markera vikten av att arbetsgivaren och arbetstagaren noggrant överväger vilken bindningstid som är rimlig för att skyddsintresset i verksamheten ska vara uppfyllt. Behovet varierar naturligtvis mellan olika verksamhetsområden och branscher. I en verksamhet med långa produktcykler, t.ex. utveckling av militär utrustning, kan en längre bindningstid vara nödvändig. I andra fall kan det vara befogat med en kortare bindningstid. Ett sådant exempel kan vara verksamheter med utveckling av teknik inriktad mot privatkonsumenter om det är fråga om en snabb produktutveckling med korta produktcykler.

### 5.2. Ekonomisk ersättning

5.2.1. Arbetsgivaren ska kompensera arbetstagaren, om arbetstagaren är förhindrad att ta anställning i eller på annat sätt bedriva eller ta befattning med annan verksamhet på grund av konkurrensförbud.

5.2.2. Om en konkurrensklausul gäller och anställningen upphört på annan grund än pensionering, är arbetsgivaren skyldig att under den tid då konkurrensförbudet är i kraft till arbetstagaren per månad utbetala skillnaden mellan arbetstagarens arbetsinkomst hos arbetsgivaren vid anställningens upphörande och den (lägre) inkomst som arbetstagaren har eller kunde ha haft

i annan verksamhet. Den ersättning som den tidigare arbetsgivaren betalar ska dock inte överstiga 60 % av den tidigare månadsinkomsten vid tiden för anställningens upphörande.

Månadsinkomsten beräknas som ett genomsnitt av de belopp som arbetstagaren har haft som fast lön, provision, bonus, etc. under det senaste anställningsåret. Hänsyn ska endast tas till tid under vilken arbetstagaren utfört arbete i normal omfattning enligt gällande anställningsavtal.

5.2.3. Vid bedömningen av arbetsgivarens ersättningsskyldighet ska beaktas om det finns ett orsakssamband mellan konkurrensklausulen och den lägre inkomst som arbetstagaren har eller kunde ha haft. Arbetsgivaren är inte ersättningsskyldig om det kan visas att den lägre inkomsten inte beror på konkurrensklausulen. Arbetstagaren ska, i den mån det är skäligt, begränsa den inkomstförlust som kan följa av konkurrensförbudets tillämpning.

5.2.4. Arbetstagaren är på begäran skyldig att i skälig utsträckning lämna de uppgifter, bl.a. om storleken av sina inkomster i ny förvärvsverksamhet, som arbetsgivaren behöver för att bedöma vilken ersättning som ska betalas.

5.2.5. Om anställningsavtalet upphört att gälla efter avskedande kan arbetsgivaren, efter det att frågan tagits upp till överläggning med berörd arbetsgivarorganisation samt den tjänstemannaorganisation som arbetstagaren är medlem i eller, för oorganiserad, skulle ha varit medlem i, helt eller delvis dra in ersättningen.

Arbetsgivaren ska kompensera arbetstagaren för den ekonomiska förlust som arbetstagaren lider av att iaktta konkurrensklausulen. Detta gäller inte om anställningen upphör p.g.a. pensionering. I pensioneringsfallet gäller konkurrensförbudet, men ersättning utöver pensionen utgår inte. Som vi återkommer till är det ofta angeläget att arbetsgivaren och den arbetstagare som går i pension diskuterar behovet av och tillämpningen av konkurrensförbudet efter pensioneringen eftersom det troligen kommer att bli vanligt att arbetstagare vill fortsätta arbeta även efter pensionering, t.ex. på konsultbasis. Parterna är ense om att det finns anledning att se positivt på en sådan utveckling.

Kravet på orsakssamband och allmänna principer vad gäller ersättning för inkomstförlust innebär att arbetstagaren är skyldig att begränsa inkomstförlusten inom ramen för vad som är skäligt. Det kan ske t.ex. genom att han eller hon tar en anställning som inte står i konflikt med konkurrensförbudet. En arbetsgivare kan också välja att erbjuda arbetstagaren annat arbete inom



arbetsgivarens verksamhet där arbetstagaren inte har tillgång till information som är känslig ur konkurrenssynpunkt. Om arbetsgivaren lämnar ett sådant erbjudande under tiden för konkurrensförbudet begränsar det naturligtvis skadan. Arbetstagaren måste normalt acceptera ett sådant erbjudande och om det avvisas får det direkt betydelse för arbetsgivarens ersättningskyldighet.

En annan effekt av kravet på orsakssamband mellan konkurrensklausulen och den lägre inkomsten är att det inte finns rätt till ersättning om arbetstagaren som slutat sin anställning inte har för avsikt att ta anställning hos en konkurrent som omfattas av förbudet i konkurrensklausulen. Om arbetstagaren har för avsikt att ägna sig åt en annan verksamhet som inte konkurrerar med arbetsgivarens föreligger inget orsakssamband mellan konkurrensklausulen och en eventuellt lägre inkomst. Saknas orsakssamband är arbetsgivaren naturligtvis inte skyldig att ersätta någon inkomstförlust.

Med hänsyn till principerna om att begränsa skadan samt om krav på orsakssamband kan en konkurrensklausul inte tolkas så att arbetstagaren under bindningstiden har en ovillkorlig rätt till betald ledighet.

Vad gäller storleken på compensationen gäller samma nivå som enligt tidigare avtal. Dock ska endast hänsyn tas till tid under vilken arbetstagaren utfört arbete i normal omfattning enligt gällande anställningsavtal. Med detta avses att undvika oskäliga effekter för arbetstagare som är tjänstlediga, exempelvis föräldralediga, och som annars skulle drabbas av en lägre genomsnittlig inkomst p.g.a. bortavaro från arbetet.

Ersättning för inkomstförlust under det att en konkurrensklausul gäller är inte pensionsgrundande. En arbetstagare som omfattas av tjänstepension enligt ITP 1 och som överenskommer om en konkurrensklausul med sin arbetsgivare bör vara medveten om att i det fall klausulen faktiskt kommer i tillämpning kan det få en viss inverkan på arbetstagarens pension. Den situationen uppstår enbart om arbetsgivaren gör gällande konkurrensklausulen när arbetstagaren slutar och arbetstagaren faktiskt gör en inkomstförlust under den period då klausulen är i kraft. Ersättningen till arbetstagaren för olägenheten att inte ta viss konkurrerande anställning är som sagts inte pensionsgrundande. För arbetstagare som omfattas av ITP 2 saknar den frågan många gånger intresse i och med att arbetstagaren ofta tar anställning hos en ny arbetsgivare som omfattas av ITP-planen. Arbetstagaren anmäls då i de flesta fall till ITP 2 även hos den nya arbetsgivaren och den nya arbetsgivarens premiebetalning anpassas till intjänandet av den förmånsbaserade pensionen. Om arbetstagaren byter anställning till en arbetsgivare som inte omfattas av ITP-planen eller inte omfattas av ITP 2 är det ett övervägande som ligger helt på arbetstagaren att göra. Inom ramen för ITP 1, som är ett premiebaserat regelverk, finns inte den ”automatik” som finns i ITP 2.

Den nu behandlade pensionsfrågan uppstår inte i och med överenskommelsen om det nya avtalet om konkurrensklausuler utan hänger samman med hur ITP-planen är konstruerad. Det är alltså i princip inte en fråga som parterna i det här sammanhanget har att överväga men vi har ändå valt att i informationssyfte uppmärksamma saken i den gemensamma kommentaren. Parterna är överens om att arbetstagaren får ta upp diskussionen om eventuella effekter på arbetstagarens slutliga pension med sin arbetsgivare vid överenskommelsen om konkurrensklausul. Ett alternativ är då att arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om hur frågan ska hanteras om konkurrensklausulen faktiskt kommer i tillämpning, kanske efter att ha kontaktat Collectum för att få besked om huruvida frågan är beaktansvärd eller inte. Ett annat alternativ är att arbetstagaren tar upp frågan vid diskussionen med den nya arbetsgivaren om det är fråga om ett byte av anställning. På exakt samma sätt som idag måste arbetstagaren på eget ansvar beakta pensionsfrågan om han eller hon byter anställning till en arbetsgivare som inte tillämpar ITP-planen eller om arbetstagaren startar egen verksamhet.

I det fall en arbetstagare avskedas kan arbetsgivaren besluta att helt eller delvis dra in ersättningen för inkomstförlust under tiden för konkurrensförbudet. Arbetsgivarens beslut att helt eller delvis dra in ersättningen fattas efter det att frågan tagits upp till överläggning med berörd arbetsgivarorganisation samt den tjänstemannaorganisation som arbetstagaren är medlem i eller, för oorganiserad, den organisation som är kollektivavtalsbärare för det arbete som arbetstagaren utför. Det bör observeras att överläggningsskyldigheten är en lämplighets- och ordningsregel samt att varken arbetstagaren eller arbetsgivaren är bunden av organisationernas uppfattningar. En arbetstagare vars ersättning helt eller delvis dragits in kan alltså väcka talan i skiljenämnden även om organisationerna varit eniga om att avskedandet skulle få effekten av indragen ersättning. Trots att bundenhet inte uppstår finns självfallet ändå anledning att utgå från att överläggningens resultat påverkar både arbetsgivarens beslut och utgången i en eventuell skiljetvist om ersättningen.

Anledningen till att ersättningen till en avskedad arbetstagare helt eller delvis kan dras in är att det skulle vara direkt stötande om en arbetstagare som grovt åsidosätter vad som gäller för anställningen skulle kunna få ersättning för att iakttäva konkurrensförbudet. Kravet för ett avskedande har beträffande enstaka utlösande faktorer av Arbetsdomstolen formulerats på det sättet att arbetstagaren betett sig på ett sätt som inte ska behöva tålas i något rättsförhållande. Som tidigare har nämnts finns en motsvarighet till den här regeln på arbetstagar sidan i det att arbetsgivaren inte kan hävda konkurrensförbudet om arbetsgivaren beter sig på ett sätt som ger arbetstagaren rätt att frånträda anställningen. Att en förpliktelse av skyddscharakter kan ligga kvar på en part som gett motparten hävningsrätt utan att den felande parten har rätt till ersättning följer också av allmänna principer.

Det är självklart att en arbetsgivare inte kan undgå ersättningsskyldighet genom att ogrundat avskeda arbetstagaren. Är avskedandet felaktigt kan två olika rättsföljder uppkomma. Den ena är att arbetsgivaren inte kan hävda konkurrensförbudet eftersom arbetsgivaren felaktigt avskedat arbetstagaren, utan att det ens förelegat saklig grund för uppsägning på grund av personliga skäl, och den andra är att arbetsgivaren är skyldig att betala ersättning för inkomstförlust enligt avtalet om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal om arbetstagaren följer konkurrensförbudet oavsett att avskedandet inte var rättsligt korrekt. Regeln ska emellertid inte förstås på det sättet att endera part måste utverka ett laga kraftvunnet avgörande rörande om avskedandet är lagligen grundat eller inte.

Avskedandefrågan blir en del av prövningen i ett eventuellt skiljeförfarande om arbetsgivarens ersättningsskyldighet. Normalt kommer frågan att vara av prejudiciell art men det är möjligt för parterna att komma överens om att skiljenämnden är behörig att pröva anställningsskyddsfrågan med rättsverkan för anställningens bestånd och/eller skadeståndsfrågan enligt anställningsskyddslagen. Processuellt finns anledning att uppmärksamma följande. Om en arbetstagare har avskedats och han eller hon väljer att i domstol driva talan om ogiltighet av avskedandet mot arbetsgivaren kommer arbetstagaren vara skyldig att under den tid tvisten pågår inte bedriva eller delta i verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens. Det följer redan av att arbetstagarens talan går ut på att hans eller hennes anställning ska bestå. En sådan talan kan självfallet inte kombineras med ett agerande i praktiken som innebär att arbetstagaren grovt åsidosätter sin lojalitetsplikt mot arbetsgivaren. Om arbetstagaren i en sådan process får bifall till ett yrkande om interimistiskt beslut av innebörd att anställningen ska bestå, innebär beslutet att rättigheter och skyldigheter i anställningen ska iakttas, t.ex. skyldigheten att betala lön och att iaktta lojalitetsplikten.

Om å andra sidan arbetstagaren enbart driver en skadeståndstalan, dvs. accepterar att anställningen har upphört, är det tänkbart att arbetstagaren väljer att inte följa konkurrensförbudet. Det sker i så fall på egen risk att bli skadeståndsskyldig gentemot arbetsgivaren. En mera realistisk situation är därför att arbetstagaren väljer att följa konkurrensförbudet men kombinerar skadeståndstalan med att begära ersättning enligt konkurrensklausulen på den grunden att arbetstagaren anser att avskedandet inte är lagligt grundat. Skulle arbetstagaren välja att inte följa konkurrensförbudet i konkurrensklausulen har arbetsgivaren naturligtvis möjlighet att påkalla prövning av den saken, även interimistisk, i skiljenämnden.

Om frågan om konkurrensförbudet och avskedandet handläggs i olika processer, den första i skiljenämnd och den andra i domstol, är det rimligt att förvänta sig att skiljenämnden avvaktar att frågan om avskedandet rättskraftigt

har avgjorts. Det bör dock observeras att parterna pekat på möjligheten att låta bägge rättsfrågorna avgöras i skiljenämnden. I skiljedomsreglerna finns angivet att parter som tvistar om en konkurrensklausul kan träffa avtal om att skiljenämnden är behörig att pröva även tvister rörande därmed sammanhängande frågor, t.ex. angående lagen om skydd för företags-hemligheter och lojalitetsplikt. Om den möjligheten utnyttjas undviker parterna de olägenheter i fråga om tidsutdräkt och extra höga kostnader som alltid är förknippade med att driva dubbla processer som gäller samma rätts- och bevisfrågor.

### 5.3. Normerat skadestånd

5.3.1. Normerat skadestånd vid arbetstagarens brott mot konkurrensklausulen ska vara satt i rimlig relation till arbetstagarens lön. Normalt bör ett skadeståndsbelopp, för varje avtalsbrott, motsvarande sex genomsnittliga månadsinkomster, beräknat på samma sätt som i 5.2.2., utgöra tillräckligt skydd för konkurrensförbudet.

#### Anmärkning

Att behålla en konkurrerande anställning eller att fortsätta en konkurrerande verksamhet ska inte betraktas som ett nytt avtalsbrott. För dessa fall ska i stället bestämmelsen i 5.4 tillämpas.

Innebörden av bestämmelsen framgår av ordalydelsen. I det fall ett normerat skadestånd bestäms ska det vara satt i rimlig relation till arbetstagarens lön. Arbetstagarens ekonomiska förhållanden vid sidan av anställningen saknar alltså betydelse, dvs. nivån på det normerade skadeståndet ska inte påverkas av om arbetstagaren är välbeställd eller inte. Begreppet normerat skadestånd innebär att det inte krävs att arbetsgivaren för bevisning om den verkliga skadan för att det normerade skadeståndet ska kunna dömas ut av skiljenämnden. Det räcker att ett avtalsbrott kan konstateras. I anmärkningen klargörs att skadeståndet och vitet har olika syften. Skadeståndet är en sanktion för avtalsbrottet medan vitet, som vi återkommer till strax, syftar till att arbetsgivaren ska kunna se till att arbetstagaren upphör att bryta mot konkurrensförbudet. Som framgår av anmärkningen ska det inte betraktas som ett nytt avtalsbrott om arbetstagaren fortsätter en konkurrerande anställning eller en konkurrerande verksamhet. Att fortsätta ett förbjudet beteende ska anses vara ett och samma avtalsbrott men det kan bli kännbara konsekvenser eftersom frågan om återkommande vite kan aktualiseras (jfr 5.4). Det är dock fråga om ett nytt avtalsbrott om arbetstagaren efter att ha begått ett avtalsbrott tar en ny anställning i konkurrerande verksamhet eller påbörjar en ny konkurrerande verksamhet.

5.3.2. Skadeståndsbeloppet kan jämkas, om det är skäligt med hänsyn till omständigheterna.

Det finns en motsvarighet till bestämmelsen om jämkning i 1969 års överenskommelse. Att uttömmande ange i vilka situationer det kan komma i fråga med en jämkning av skadeståndet är inte möjligt. Tillämpningen ska ske i enlighet med allmänna principer för jämkning av skadestånd. Det har naturligtvis betydelse om arbetstagarens avtalsbrott skett uppsåtligt eller av oaktsamhet och i så fall med vilken grad av oaktsamhet. En situation där jämkning skulle kunna komma i fråga är om arbetstagaren frågat arbetsgivaren om en viss verksamhet kan anses tillåten. Om arbetsgivaren då ger besked om att verksamheten inte är tillåten men beskedet i delar är dunkelt och arbetstagaren därför missuppfattar beskedet skulle jämkning kunna vara motiverad på grund av att arbetstagaren gjort ett ursäktligt misstag.

#### **5.4. Återkommande vite**

5.4.1. Om arbetstagaren tagit en enligt konkurrensklausulen otillåten anställning eller på annat sätt, direkt eller indirekt, bedriver otillåten konkurrerande verksamhet, och fortsätter eller återupptar den konkurrerande verksamheten sedan brottet mot klausulen påtalats, ska den i punkten 9 angivna skiljenämnden kunna besluta om återkommande (perdurerande) vite, d.v.s. vite avseende viss tidsperiod, t.ex. för varje dag, vecka, eller månad som brottet fortgår.

5.4.2. Skiljenämnden ska kunna besluta om vitet i syfte att konkurrensen ska upphöra. Vid utformning och bestämmande av återkommande viten ska beaktas att syftet med konkurrensklausuler är att förhindra konkurrerande verksamhet, och att arbetsgivaren därmed har ett berättigat intresse av att få den konkurrerande verksamheten att upphöra.

5.4.3. Återkommande vite i syfte att få en otillåten konkurrerande verksamhet att upphöra kan bestämmas såväl slutligt som genom intermistiskt beslut. Prövning av ett interimistiskt yrkande kan tas upp av den i punkten 9 angivna skiljenämnden även om arbetsgivaren inte fullgjort förhandlingskraven enligt gällande förhandlingsordning, eller beträffande utanförstående arbetstagare, erbjudit överläggning. För att arbetsgivarens yrkande om interimistiskt beslut ska bifallas fordras att arbetsgivaren visar sannolika skäl att det kan befaras att arbetstagaren bryter mot konkurrensklausulen på sätt som sägs i 5.4.1.

5.4.4. Beträffande prövning av yrkande om vite gäller i övrigt 15 kap rättegångsbalken i tillämpliga delar. Beträffande beslut av skiljenämnden rörande återkommande vite tillämpas 17 kap 14 § Rättegångsbalken.

Återkommande (perdurerande) vite kan dömas ut av den skiljenämnd som har att handlägga tvister rörande avtalet. Sådant vite ska kunna dömas ut i situationer då en arbetstagare brutit mot ett konkurrensförbud t.ex. genom att ta anställning i en konkurrerande verksamhet, om arbetstagaren fortsätter den konkurrerande verksamheten efter att arbetsgivaren har påtalat brottet mot konkurrensklausulen.

Som huvudregel ska skadeståndet i punkten 5.3. anses som tillräcklig sanktion för brott mot konkurrensklausulen. I praktiken har det visat sig att den nya arbetsgivaren i vissa fall ersätter arbetstagaren för skadestånd som arbetstagaren är skyldig att betala till sin förra arbetsgivare. Skyddet som konkurrensförbudet är tänkt att ge blir då mycket urvattnat, då ett maximalt skadestånd om sex månadslöner för ett företag, åtminstone ett större, inte har en tillräckligt avskräckande effekt. Som vi tidigare redovisat har vi även i det nya avtalet behållit den logiska konstruktionen att det inte ska anses vara ett nytt avtalsbrott att t.ex. fortsätta en konkurrerande anställning. Det fordras därför att den arbetsgivaren i förhållande till vilken arbetstagarens avtalsbrott är begånget har en annan möjlighet att åstadkomma att det otillåtna beteendet upphör.

Skiljenämnden ska därför i en tvist kunna besluta om ett återkommande vite i syfte att den konkurrerande verksamheten ska upphöra. Vitets storlek och hur återkommande det ska vara, får bedömas av nämnden med beaktande av parternas yrkanden och de omständigheter som anförs. Utgångspunkten är att nämnden ska bestämma vitet till en sådan nivå att konkurrensen ska upphöra. Den arbetsgivare som drabbas av den otillåtna konkurrensen kan också yrka att det beslutade vitet höjs eller förfaller till betalning vid tätare intervall, för det fall det vite som nämnden tidigare beslutat inte visar sig räcka för att den otillåtna konkurrensen ska upphöra.

Återkommande vite kan bestämmas både interimistiskt och slutligt. För att en arbetsgivare ska kunna framställa yrkande om interimistiskt beslut behöver inte förhandlingskravet enligt gällande förhandlingsordning vara uppfyllt. Skiljenämnden kan alltså besluta om återkommande vite före eller under pågående förhandlingar om arbetsgivaren kan presentera tillräcklig utredning så att kraven för ett bifall till yrkandet är uppfyllda. Syftet med detta är att en arbetsgivare som drabbas av otillåten konkurrens ska kunna agera snabbt för att få konkurrensen att upphöra, och inte behöva invänta slutförandet av

förhandlingar. Vid en tidsutdräkt på bara någon eller några månader kan arbetsgivaren orsakas irreparabel skada i konkurrenshänseende.

Bestämmelserna om återkommande vite hänvisar i övrigt till 15 kap. Rättegångsbalken vilket bl.a. innebär att skiljenämnden kan förordna att arbetsgivaren ska ställa säkerhet för den skada som kan följa av beslutet att den konkurrerande verksamheten vid äventyr av vite ska upphöra.

## **6. Besked om giltighet och upphävande**

6.1. Arbetstagare som är bunden av en konkurrensklausul och anser att det inte längre finns behov av klausulen ska ta upp frågeställningen med sin arbetsgivare. En arbetsgivare ska också överväga om det kvarstår behov av en konkurrensklausul och kan under anställningen ensidigt begränsa eller upphäva en konkurrensklausul. I diskussionen mellan parterna ska det seriöst övervägas vilka behov som finns av konkurrensklausulen.

En arbetsgivare som begränsar eller upphäver en konkurrensklausul ska skriftligen underrätta arbetstagaren om förändringen.

Utgångspunkten i resonemangen kring upphävande och begränsningar av konkurrensklausuler som är i kraft, dvs. som är del av ett individuellt anställningsavtal, är att en konkurrensklausul är en begränsning för den enskilda individen. Ett upphävande eller en begränsning av en konkurrensklausul är således typiskt sett att anse som positivt för individen. Utgångspunkten är alltså att arbetsgivaren har en ensidig rätt att begränsa eller upphäva konkurrensklausulen till dess anställningen upphört.

Anser en arbetstagare som är bunden av en konkurrensklausul att han eller hon inte borde vara det eller i vart fall att klausulens omfattning eller bindningstid borde begränsas, ska arbetstagaren ta upp detta med arbetsgivaren. En anledning till att behovet av konkurrensklausulen inte längre är detsamma kan exempelvis vara att arbetstagaren har en annan tjänst än när konkurrensklausulen infördes i anställningsavtalet. Ett annat exempel är att arbetsgivarens eller konkurrerande bolags verksamhet har förändrats på ett sådant sätt att det påverkar behovet av konkurrensklausulen.

Även arbetsgivaren ska på eget initiativ överväga om det finns ett behov av de konkurrensklausuler som finns med anställda i företaget. Arbetsgivaren har inte någon fördel av att det ligger kvar konkurrensklausuler som inte längre är motiverade. Arbetsgivaren har, som sagts, möjlighet att ensidigt begränsa

(exempelvis genom att korta bindningstiden, snäva in tillämpningsområdet vad avser konkurrerande verksamheter eller geografiskt område) eller att helt upphäva klausulen. Arbetsgivaren ska underrätta arbetstagaren om förändringen. Underrättelseskyldigheten är en ordningsregel och inte ett formkrav.

6.2. Arbetstagare som är bunden av en konkurrensklausul bör meddela arbetsgivaren för det fall arbetstagaren avser att sluta sin anställning. Syftet är att parterna ska överlägga om konkurrensklausulens tillämpning. Inför och under överläggningen är arbetstagaren skyldig att till arbetsgivaren lämna de uppgifter som behövs för att överläggningen ska bli meningsfull och för arbetsgivarens bedömning, bl.a. i vad mån arbetstagaren överväger att ta anställning i eller på annat sätt direkt eller indirekt bedriva verksamhet som avses med konkurrensklausulen.

Även en arbetstagare som säger upp anställningen utan att dessförinnan meddela arbetsgivaren, är skyldig att på begäran överlägga med arbetsgivaren på samma sätt som sägs i första stycket.

Arbetsgivaren ska på arbetstagarens begäran meddela om arbetsgivaren vill att konkurrensklausulen ska gälla eller inte. Arbetsgivaren kan begränsa konkurrensklausulen vad gäller förbudets omfattning och bindningstiden. Arbetsgivaren ska lämna skriftligt besked till arbetstagaren rörande konkurrensklausulen snarast, men senast inom två veckor från det att arbetstagaren lämnat de uppgifter arbetsgivaren behöver. Arbetsgivaren kan inte ensidigt ändra sitt besked.

För en arbetstagare som sagt upp sin anställning utan att dessförinnan meddela arbetsgivaren enligt andra stycket gäller följande. Om arbetstagaren kan visa att han eller hon inrättat sig efter konkurrensklausulen vad avser omfattning och bindningstid och anser arbetstagaren att arbetsgivarens besked, att konkurrensförbudets omfattning och bindningstid begränsas, skapar väsentlig olägenhet kan arbetstagaren yrka jämkning av klausulen, t.ex. vad gäller arbetstagarens rätt till ersättning. Det ska beaktas om parterna har behandlat frågeställningen om behovet av klausulen enligt punkten 6.1, samt om inskränkningen av konkurrensklausulen medför oskäligen effekter för arbetstagaren. Jämkningsfrågan ska bedömas med utgångspunkt i detta avtals syften.

### **Anmärkning**

Punkten 6 ska tillämpas även när en anställning upphör på grund av pensionering.



En arbetstagare som är bunden av en konkurrensklausul och som avser att sluta sin anställning ska som huvudregel meddela arbetsgivaren detta. Skälet är att arbetsgivaren och arbetstagaren slutligen ska överlägga om konkurrensklausulens tillämpning och då noggrant överväga om konkurrensförbudet över huvud taget behövs och i så fall vilket omfång och vilken bindningstid som är lämplig. I många fall kan frågor om en konkurrensklausuls tillämpning lösas i sådana överläggningar. Det är tänkbart att arbetsgivaren gör bedömningen att den arbetsgivare hos vilken arbetstagaren överväger att ta anställning, eller den verksamhet som arbetstagaren överväger att starta, inte är en sådan konkurrerande verksamhet som omfattas av konkurrensförbudet, eller är en verksamhet som arbetsgivaren inte har några synpunkter på att arbetstagaren engagerar sig i. Det är även tänkbart att verksamheten är konkurrerande, men att konkurrensklausulen kan begränsas, exempelvis till att avse en kortare tidsperiod än den på förhand i konkurrensklausulen avtalade. Ofta går det i överläggningen att komma fram till konstruktiva lösningar som tillgodoser bägge parter intressen.

En arbetstagare som säger upp sin anställning utan att först meddela sin arbetsgivare har också en skyldighet att komma till överläggning, för det fall arbetsgivaren begär det. Tanken är att även en arbetstagare som av någon anledning inte velat ta upp en diskussion med arbetsgivaren, t.ex. för att relationen parterna emellan är ansträngd, ska komma till en överläggning i syfte att undvika tvister och få till stånd en rimlig tillämpning av konkurrensklausulen.

Det ligger en informationsplikt på arbetstagaren som bland annat avser detaljerna kring den verksamhet som arbetstagaren planerar att engagera sig i.

Begär arbetstagaren besked från arbetsgivaren om klausulen ska tillämpas eller inte ska arbetsgivaren lämna sådant besked. Beskedet ska lämnas inom två veckor från det att arbetsgivaren fått den information som behövs för att kunna göra bedömningen.

En speciell situation är den som behandlas i sista stycket, då en arbetstagare har sagt upp sin anställning utan att ha meddelat arbetsgivaren, och har inrättat sig efter klausulen i den form som den avtalats med arbetsgivaren, t.ex. avseende viss bindningstid. PTK har anfört det exemplet att arbetstagaren har avtalat om en ny anställning med en ny arbetsgivare med tillträde först efter det att konkurrensförbudets bindningstid har löpt ut och att arbetstagaren under tiden fram till tillträdesdatumet trots ansträngningar inte kunnat få annan anställning eller enbart en anställning med klart lägre lön än tidigare. Om arbetsgivaren i ett sådant fall meddelar arbetstagaren att arbetsgivaren kortar bindningstiden väsentligt, alternativt att klausulen inte ska göras

gällande över huvud taget, kan det skapa betydande olägenheter för arbetstagaren om det visar sig att arbetstagaren inte får tillträda den kommande anställningen tidigare. I den undantagssituationen kan arbetstagaren begära att få klausulen jämkad. Ett villkor är att arbetstagaren kan visa att arbetsgivarens besked om upphävande/förkortad bindningstid orsakar väsentlig olägenhet. Arbetstagaren måste alltså visa att han eller hon inrättat sig efter klausulen, att arbetstagaren inte kan förmå sin kommande arbetsgivare att ändra på tillträdesdatum, och att arbetstagaren lider ekonomisk skada på grund av arbetsgivarens beslut att begränsa klausulen. Vid bedömningen av jämningsfrågan ska det beaktas om arbetstagaren tagit upp frågan om behovet av konkurrensklausulen med arbetsgivaren på det sätt som avses i punkten 6.1., det vill säga om arbetstagaren gjort försök att komma till rätta med problematiken kring behovet av konkurrensklausulen.

### **7. Exempelklausul**

7.1. Till vägledning hur en konkurrensklausul kan utformas biläggs en exempelklausul till denna överenskommelse (se Bilaga 1 till avtalet). Texten i exempelklausulen utgör inte en del av kollektivavtalet.

En exempelklausul har bilagts avtalet. Exempelklausulen ska ses som vägledning till hur en klausul kan utformas och kan underlätta tillämpningen av avtalet och minimera risker för att det tillämpas felaktigt. Det är inte parternas avsikt att en klausul som avviker från exempelklausulens utformning skulle vara ogiltig. Avvikelser i materiellt hänseende kan emellertid få effekter vid bedömningen av klausulens skälighet och därmed klausulens giltighet.

### **8. Förhandlingsordning**

8.1. Tvist rörande tolkning och tillämpning av detta avtal eller av konkurrensklausul som träffas med stöd av detta avtal ska behandlas i enlighet med den på aktuellt förbundsområde gällande förhandlingsordningen.

8.2. Efter central förhandling kan part hänskjuta tvisten till den skiljenämnd som regleras i punkt 9 för avgörande. Tvisten ska hänskjutas till nämnden inom den tid som anges i tillämplig förhandlingsordning. I annat fall har part förlorat sin talan.

8.3. Uppstår tvist rörande tolkning och tillämpning av detta avtal eller konkurrensklausul som träffas med stöd av detta avtal i förhållande till en

utanförstående arbetstagare ska arbetsgivaren skriftligen erbjuda arbetstagaren att begära överläggning. Den utanförstående arbetstagaren kan då begära överläggning inom två veckor. Hålls överläggning, men leder överläggningen inte till enighet, kan part föra tvisten till den skiljenämnd som regleras i punkt 9 för avgörande inom tre månader från den dag sammanträde för överläggning avslutades. I annat fall har part förlorat sin talan. Om överläggning inte hålls räknas fristen att påkalla skiljeförfarande från utgången av den tid inom vilken arbetstagaren haft möjlighet att begära överläggning.

Att erbjudande om överläggning inte lämnats innebär inte i sig att part förlorat sin talan.

Tvistlösningsreglernas innebörd framgår tydligt av avtalstexten och behöver inte närmare kommenteras.

### **9. Skiljenämnd**

För den i punkt 8 ovan nämnda skiljenämnden gäller de regler som framgår av Bilaga 2, samt i tillämpliga delar lagen om skiljeförfarande.

För den skiljenämnd som är behörig att pröva tvister på avtalets område gäller ett skiljedomsreglemente som bilagts avtalet. Procedurreglerna syftar till en rättssäker, effektiv och snabb process.

### **10. Överenskommelsens giltighetstid m.m.**

Denna överenskommelse gäller mellan Svenskt Näringsliv och PTK fr.o.m. den 2 juli 2015 och tills vidare med ett års uppsägningstid.

Konkurrensklausul i ett anställningsavtal där överenskommelsen om konkurrensklausul träffats före den 1 december 2015 ska bedömas enligt de regler i lag eller kollektivavtal som gällde vid den tidpunkt överenskommelsen ingicks.

Konkurrensklausuler som överenskommit den 1 december 2015 eller senare ska prövas enligt det nya avtalet om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal för förbund som antagit avtalet.

För förbund som varit bundna av 1969 års överenskommelse är parterna överens om att det kollektivavtalet har efterverkan till dess att det nya avtalet om användning av konkurrensklausuler trätt i kraft genom antagande på avtalsområdet. Även för förbund som eventuellt inte antar det nya avtalet upphör efterverkan den 1 december 2015.

I fråga om forum och processuella regler gäller följande. I tvist gällande konkurrensklausul som överenskommit före den 1 december 2015 tillämpas de regler för förhandlingar och slutlig prövning som gällde vid den tidpunkt överenskommelsen om konkurrensklausul träffades. För parter som varit bundna av 1969 års överenskommelse och som antagit det nya avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal gäller emellertid att skiljeförfarande ska ske enligt de skiljedomsregler som finns i bilaga 1 i samtliga tvister om konkurrensklausuler om påkallandet skett den 1 december 2015 eller därefter.

## Bilaga 1 till avtalet om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal

### Exempelklausul

Konkurrensförbud i anställningsavtal, träffat i enlighet med avtalet om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal

1. Tjänstemannen XX och Aktiebolaget YY är överens om att XX har tillgång till eller får kännedom om företagshemligheter som finns i verksamheten och att XX har möjlighet att använda företagshemligheterna på ett sätt som kan medföra skada i konkurrenshänseende.

(Det kan finnas anledning att ange vad slags företagshemligheter det främst är fråga om. Det bör dock uppmärksammas att konkurrensklausuler oftast är avsedda att gälla under lång tid och att det därför är olämpligt att försöka att uttömmande ange vad slags information det gäller. En uppräknings ska alltså i normalfallet vara exemplifierande.)

2. Mot den här bakgrunden gäller att XX under en tid av ... månader, räknat från anställningens upphörande inte får,
  - a) ta anställning hos företag som bedriver verksamhet i konkurrens med arbetsgivaren
  - b) på annat sätt direkt eller indirekt bedriva eller medverka i verksamhet som konkurrerar med verksamheten i YY

(Om möjligt bör det i konkurrensklausulen anges exempel på vad slags verksamhet som YY anser vara konkurrerande verksamhet. En sådan uppräknings bör av samma skäl som nyss nämnts alltid vara exemplifierande.)

Om XX bryter mot konkurrensförbudet ska XX betala normerat skadestånd motsvarande x gånger XX månadsinkomst för varje nytt avtalsbrott. Månadsinkomsten beräknas som ett genomsnitt av de belopp som XX haft som fast lön, provision, bonus, etc. under det senaste anställningsåret.

(Observera att hänsyn ska tas endast till tid under vilken arbetstagaren utfört arbete i normal omfattning enligt gällande anställningsavtal.)

## Konkurrensklausuler

XX är medveten om att YY i händelse av avtalsbrott kan begära att skiljenämnden bestämmer återkommande vite för det fall XX inte självmant upphör att bryta mot konkurrensförbudet.

3. YY är medvetet om att konkurrensförbudet inte gäller om XX sägs upp på grund av arbetsbrist.
4. Vad gäller ersättning under tid då XX efter anställningen inte får bedriva konkurrens samt andra regler för tillämpningen av konkurrensklausulen mellan XX och YY är parterna överens om att tillämpa de regler som anges i avtalet om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal.

Xstad, dag, månad, år

XX

YY

# Skiljedomsregler för skiljenämnden i uppfinnar- och konkurrensklausultvister

## § 1 Om skiljenämnden

Skiljenämnden i uppfinnar- och konkurrensklausultvister ("skiljenämnden") avgör tvister enligt reglerna i avtalet angående rätten till arbetstagares uppfinningar, samt enligt reglerna i avtalet om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal; båda mellan Svenskt Näringsliv och PTK.

Om det i en tvist rörande tolkning och tillämpning av avtalet om konkurrensklausuler mellan samma parter även finns tvist rörande lagen om skydd för företagshemligheter, lojalitetsplikt och därmed sammanhängande frågor, kan de tvistande parterna träffa avtal om att skiljenämnden är behörig att pröva samtliga sådana rättstvister mellan parterna.

Begreppet utanförstående används i betydelsen oorganiserade och andra tjänstemän som inte är bundna av avtalet genom medlemskap i en kollektivavtalsbunden tjänstemannaorganisation.

## Inledande av skiljeförfarande

### § 2 Påkallelseskrift

(1) En påkallelseskrift ska innehålla

- (i) uppgifter om parternas namn, adresser, telefonnummer samt e-postadresser,
- (ii) såvitt känt, parternas ombuds namn, adresser, telefonnummer samt e-postadresser,
- (iii) en sammanfattning av tvisten,
- (iv) preliminära uppgifter om kändens yrkanden,
- (v) namn, adress, telefonnummer samt e-postadress till den skiljeman som kändens har utsett.

(2) Påkallelseskraft ska skickas till motpart samt till Svenskt Näringsliv och PTK.

(3) Svenskt Näringsliv och PTK ska skicka påkallelseskraften till den ordförande som enligt § 11 ska vara ordförande i skiljeförfarandet.

### § 3 Inledande av skiljeförfarande

Skiljeförfarandet anses vara inlett den dag då Svenskt Näringsliv såväl som PTK mottagit påkallelseskraften.

### § 4 Svar på påkallelseskraften

(1) Ordföranden ska ange en tid inom vilken svaranden ska inge ett svar på påkallelseskraften till skiljenämnden. Om inte särskilda omständigheter talar för en längre tid, bör tiden inom vilken svaranden ska inge ett svar bestämmas till högst tre veckor. Svaret ska innehålla

(i) medgivande eller bestridande av de yrkanden som framställts i påkallelseskraften,

(ii) preliminära uppgifter om eventuellt genkärsmål, kvittningsyrkande eller kvittningsinvändning,

(iii) namn, adress, telefonnummer samt e-postadress till den skiljeman som svaranden har utsett.

(2) Ordföranden ska skicka svaret till käranden. Käranden ska beredas tillfälle att yttra sig över svaret.

(3) Underlåtenhet av svaranden att inge ett svar utgör inte hinder för skiljeförfarandets fortsatta handläggning.

### § 5 Begäran om komplettering

Ordföranden får begära att en part kompletterar någon av sina skriftliga inlagor som ingivits till skiljenämnden. Om käranden underlåter att följa en sådan begäran, får skiljenämnden avvisa målet. Om svaranden underlåter att



följa sådan begäran avseende ett genkärsmål, ett kvittningsyrkande eller en kvittningsinvändning, får skiljenämnden avvisa genkärsmålet, kvittningsyrkandet eller kvittningsinvändningen. Underlåter svaranden att i något annat hänseende följa en begäran om komplettering utgör det inte heller hinder för skiljeförfarandets fortsatta handläggning.

## § 6 Tidsfrister

Ordföranden får, på begäran av en part eller på eget initiativ, förlänga en tidsfrist som en part har fått för att uppfylla en viss begäran.

## § 7 Översändande av handlingar

(1) Handlingar från skiljenämnden ska skickas till adressatens senast kända adress.

(2) Handlingar ska i den utsträckning det är möjligt skickas med e-post. Handlingar kan även skickas med bud, rekommenderat brev, eller på annat lämpligt sätt.

(3) En handling som har skickats enligt andra stycket ska anses ha kommit adressaten tillhanda den dag som den normalt skulle ha mottagits med det valda kommunikationssättet.

## § 8 Avvisning

Skiljenämnden ska avvisa målet, helt eller delvis, om det är uppenbart att skiljenämnden saknar behörighet att befatta sig med tvisten.

## § 9 Sammanläggning

Påkallas flera skiljeförfaranden rörande avtalet angående rätten till arbetstagares uppfinningar mellan samma arbetsgivare och arbetstagare rörande flera olika uppfinningar eller mellan samma arbetsgivare och flera arbetstagare rörande samma uppfinning, får skiljenämnden besluta att skiljeförfarandena får sammanläggas. Ett sådant beslut får endast fattas efter samråd med parterna.

## Skiljenämndens sammansättning

### § 10 Skiljenämndens sammansättning

(1) Skiljenämnden består av en eller flera fasta ordföranden. Ordföranden eller ordförandena ska utse sekreterare.

(2) Skiljenämnden i ett enskilt skiljeförfarande består som huvudregel av en ordförande och två partsutsedda skiljemän (tresits).

(3) Parterna kan komma överens om att tvisten ska avgöras enbart av en ordförande (ensits), vilket i så fall ska ske om inte ordföranden finner att det är uppenbart olämpligt.

(4) En utanförstående arbetstagare kan i en tvist rörande avtalet om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal begära att tvisten ska avgöras i ensits.

### § 11 Utseende av ordförande

(1) Ordföranden eller ordförandena utses av Svenskt Näringsliv och PTK med treårsförordnanden. Ordförandens behörighet gäller dock alltid till dess att ett påbörjat skiljeförfarande slutförts.

(2) Finns flera ordföranden utsedda, ska till ordförande i visst skiljeförfarande utses en av dessa. Utseende till ordförande sker i turordning. Ordförandena har möjlighet att sinsemellan överenskomma om avvikelser från denna regel i ett enskilt skiljeförfarande. Avvikelse påverkar emellertid inte turordningen för kommande skiljeförfaranden.

(3) Skulle det visa sig att behov av fler än två ordföranden finns, kan Svenskt Näringsliv och PTK bestämma att viss eller vissa ordförande enbart ska handha skiljeförfaranden av en speciell typ.

### § 12 Utseende av övriga skiljemän (tresits)

(1) Skiljenämnden består förutom av ordförande av partsutsedda skiljemän, vilka utses inom ramen för varje enskilt skiljeförfarande.

(2) Berörda arbetsgivar- respektive arbetstagarförbund utser vardera en skiljeman. Det gäller även i tvister där en eller båda organisationerna förklarat att förbundet avstår från att föra medlemmens talan inför skiljenämnden.

(3) I tvist med utanförstående arbetstagare utses skiljeman som huvudregel av arbetstagaren varvid berört arbetsgivarförbund utser den andra skiljemannen.

Den utanförstående arbetstagaren har dock alternativet att begära att Svenskt Näringsliv respektive PTK ska utse vardera en skiljeman i tvisten. Svenskt Näringslivs respektive PTKs val av skiljeman ska ske i samråd med arbetsgivar- respektive arbetstagarförbund inom berört avtalsområde.

(4) Om part i en enskild tvist underlåter att utse en skiljeman, ska Svenskt Näringsliv respektive PTK utse skiljeman för parten; Svenskt Näringsliv om underlåtenheten ligger hos arbetsgivarparten, samt PTK om underlåtenheten ligger hos arbetstagarparten.

## § 13 Jävsinvändningar

I tvist mellan organiserad arbetsgivare och organiserad arbetstagare som företräds av sina respektive organisationer ska parterna i tvisten sinsemellan hantera frågor om de partsutsedda skiljemännen som lämplighetsfrågor. Det förutsätts att parterna kan komma överens och att frågor om entledigande av skiljeman på grund av bristande förtroende för skiljemans opartiskhet inte uppkommer.

## Förfarande inför skiljenämnden

### § 14 Handläggningen av skiljeförfarandet

Skiljenämnden ska alltid handlägga skiljeförfarandet på ett opartiskt, ändamålsenligt och snabbt sätt som ger parterna lika möjligheter att i skälig omfattning utföra sin talan.

### § 15 Skiljeförfarandets säte

(1) Skiljeförfarandet ska ha sitt säte i Stockholm.

(2) Skiljenämnden får, efter samråd med parterna, hålla förhandlingar på den plats den anser är lämplig. Skiljenämnden får träffas och hålla överläggningar på den plats som den anser är lämplig.

(3) Skiljedomen ska anses vara meddelad i Stockholm.

### § 16 Preliminär tidsplan

Skiljenämnden ska omgående efter det att skiljeförfarande inletts samråda med parterna i syfte att fastställa en preliminär tidsplan för handläggningen av skiljeförfarandet. Skiljenämnden ska skicka den preliminära tidsplanen till parterna.

### § 17 Skriftliga inlagor

(1) Käranden ska inom den tid som ordföranden bestämmer inge ett käromål. Om inte särskilda omständigheter talar för en längre tid, bör tiden inom vilken käranden ska inge käromål bestämmas till högst tre veckor. Käromålet ska, om sådana uppgifter inte redan har lämnats, innehålla

- (i) preciserade yrkanden,
- (ii) de omständigheter som käranden åberopar och
- (iii) de handlingar som käranden åberopar.

(2) Svaranden ska inom den tid som ordföranden bestämmer inge ett svaromål. Om inte särskilda omständigheter talar för en längre tid, bör tiden inom vilken svaranden ska inge svaromål bestämmas till högst tre veckor. Svaromålet ska, om sådana uppgifter inte redan har lämnats, innehålla

- (i) uppgift om och i vilken mån svaranden medger eller bestrider kärandens yrkanden,
- (ii) de omständigheter som svaranden åberopar,
- (iii) eventuellt genkärsmål, kvittningsyrkande eller kvittningsinvändning och de grunder som åberopas till stöd för detta och
- (iv) de handlingar som svaranden åberopar.

(3) Skiljenämnden eller ordföranden får förelägga parterna att inkomma med ytterligare skriftliga inlagor. Om inte särskilda omständigheter talar för en längre tid, bör tiden inom vilken part ska inkomma med inlaga bestämmas till högst två veckor.

## § 18 Ändring av talan

När som helst fram till dess att handläggningen förklaras avslutad enligt § 24 får en part ändra eller komplettera sitt käromål, genkäromål, kvittningsyrkande eller sin kvittningsinvändning, under förutsättning att skiljenämnden inte anser att det är olämpligt att tillåta ändringen eller tillägget med hänsyn till att ändringen eller tillägget görs sent, den olägenhet som detta innebär för motparten och övriga omständigheter.

## § 19 Förhandlingar

(1) Förhandling ska hållas om en part begär det eller om skiljenämnden anser att det är lämpligt.

(2) Skiljenämnden ska i samråd med parterna bestämma datum, tid och plats för förhandlingen och i skälig tid dessförinnan underrätta parterna om detta.

(3) Om parterna inte har kommit överens om annat ska förhandlingar äga rum bakom stängda dörrar.

## § 20 Vilandeförklaring

(1) I tvist rörande avtalet angående rätten till arbetstagares uppfinningar kan en part begära vilandeförklaring av målet. En förutsättning för vilandeförklaring är att parten kan visa att det skulle gynna utredningen av en omtvistad uppfinnings värde.

(2) Skiljenämnden kan fatta beslut om vilandeförklaring i högst fyra år.

## § 21 Beslut om återkommande (perdurerande) vite

(1) I tvist rörande avtalet om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal kan skiljenämnden besluta om återkommande (perdurerande) vite.

(2) Skiljenämnden kan besluta om återkommande vite om arbetstagaren som är föremål för tvist tagit en anställning som enligt en konkurrensklausul är otillåten eller på annat sätt, direkt eller indirekt, bedriver otillåten konkurrerande verksamhet, och fortsätter eller återupptar den konkurrerande verksamheten sedan brottet mot klausulen påtalats.

(3) Vitet ska sättas avseende viss tidsperiod, t.ex. för varje dag, vecka, eller månad som brottet fortgår, i syfte att konkurrensen ska upphöra. Vid utformning och bestämmande av återkommande vite ska beaktas att syftet med konkurrensklausuler är att förhindra konkurrerande verksamhet, och att arbetsgivaren därmed har ett berättigat intresse av att få den konkurrerande verksamheten att upphöra.

(4) Återkommande vite i syfte att få en otillåten konkurrerande verksamhet att upphöra kan bestämmas genom interimistiskt beslut. Skiljenämnden kan ta upp sådan prövning även om arbetsgivaren inte fullgjort förhandlingskraven enligt gällande förhandlingsordning, eller beträffande utanförstående arbetstagare, erbjudit överläggning. För att arbetsgivarens yrkande om interimistiskt beslut ska bifallas fordras att arbetsgivaren visar sannolika skäl för att det kan befaras att arbetstagaren bryter mot konkurrensklausulen på sätt som sägs i andra stycket.

(5) Beträffande prövning av yrkande om vite gäller i övrigt 15 kap rättegångsbalken i tillämpliga delar. I fråga om verkställighet se § 38 andra punkten.

## § 22 Utevaro och annan underlåtenhet

(1) Om käranden utan giltigt skäl underlåter att inge käromål enligt § 17 ska skiljenämnden, under förutsättning att svaranden inte har framställt ett genkärsmål, avsluta handläggningen av skiljeförfarandet.

(2) Om en part utan giltigt skäl underlåter att inge svaromål eller något annat skriftligt yttrande enligt § 17, uteblir från en förhandling eller på annat sätt underlåter att ta tillvara sin rätt att utföra sin talan, får skiljenämnden fortsätta handläggningen av skiljeförfarandet och meddela en skiljedom.

(3) Om en part utan giltigt skäl underlåter att följa någon föreskrift, något krav i dessa regler eller något processuellt beslut som skiljenämnden har meddelat får skiljenämnden dra de slutsatser som den anser är lämpliga.

## § 23 Preklusion

En part som under skiljeförfarandet underlåter att utan dröjsmål invända mot att dessa regler eller andra regler som är tillämpliga på förfarandet inte har följts, ska anses ha avstått från rätten att åberopa en sådan avvikelse.

## § 24 Handläggningens avslutande

Skiljenämnden ska förklara att handläggningen av skiljeförfarandet är avslutad när den anser att parterna har beretts möjlighet att i skälig omfattning utföra sin talan. Innan en slutlig skiljedom har meddelats får skiljenämnden, på eget initiativ eller på ansökan av en part, återuppta handläggningen av skiljeförfarandet om synnerliga skäl föreligger.

## Om bevisning

### § 25 Bevisning

(1) Bevisningens tillåtlighet, relevans och bevisvärde ska bestämmas av skiljenämnden.

(2) Skiljenämnden får förelägga en part att ange vilken skriftlig bevisning som den avser att åberopa och vilka omständigheter bevisningen är avsedd att styrka.

(3) På begäran av en part får skiljenämnden förelägga en part att lämna ut de skriftliga handlingar eller andra bevis som kan vara av betydelse för utgången i målet.

### § 26 Vittnen

(1) Inför en förhandling får skiljenämnden förelägga parterna att ange vilka vittnen eller sakkunniga som parten avser att kalla och vilka omständigheter förhören är avsedda att styrka.

(2) Vittnesmål och utsagor av partsutsedda sakkunniga får inges som under-tecknade skriftliga utsagor.

(3) Vittnen eller sakkunniga, vars vittnesmål eller sakkunnigutsaga som en part åberopar, ska närvara vid förhandlingen så att de kan höras om inte parterna har kommit överens om annat.

(4) Om en part vill att ett vittne eller en sakkunnig ska höras under ed eller en part höras under sanningsförsäkran, får parten efter tillstånd av skiljenämnden göra ansökan om det hos tingsrätten. Anser skiljenämnden att åtgärden är befogad med hänsyn till utredningen, ska de lämna tillstånd till ansökan.

### **§ 27 Sakkunniga utsedda av skiljenämnden**

(1) Efter samråd med parterna får skiljenämnden utse en eller flera sakkunniga för att uttala sig om specifika frågor som skriftligen angetts av skiljenämnden.

(2) När ett utlåtande från en sakkunnig som utsetts av skiljenämnden mottas, ska skiljenämnden skicka utlåtandet till parterna och bereda parterna tillfälle att skriftligen yttra sig över det.

(3) På begäran av en part ska parterna beredas tillfälle att höra sakkunniga som har utsetts av skiljenämnden vid en förhandling.

## **Skiljedomar och beslut**

### **§ 28 Skiljedomar och beslut**

(1) Skiljedomar och skiljenämndens övriga beslut ska fattas av en majoritet av skiljemännen. Om en majoritet inte uppnås ska ordförandens mening gälla.

(2) Skiljenämnden får besluta att ordföranden ensam får fatta beslut i handläggningsfrågor.

### **§ 29 Meddelande av skiljedom**

(1) Skiljenämnden ska meddela skiljedomen skriftligen och ska, om parterna inte har kommit överens om annat, ange domskäl.

(2) Dagen då skiljedomen meddelas och skiljeförfarandets säte ska anges i skiljedomen.



(3) En skiljedom ska vara undertecknad av skiljemännen. Om en skiljeman underlåter att underteckna skiljedomen får skiljedomen undertecknas av en majoritet av skiljemännen eller, om en majoritet inte kan uppnås, av ordföranden under förutsättning att skälet för att en underskrift saknas anges i skiljedomen.

(4) Skiljenämnden ska utan dröjsmål skicka skiljedomen med mottagningsbevis till parterna samt till Svenskt Näringsliv och PTK.

(5) En skiljemans underlåtenhet att utan giltigt skäl delta i skiljenämndens överläggningar i en viss fråga utgör inte något hinder för övriga skiljemän att fatta beslut.

### **§ 30 Särskild skiljedom**

Skiljenämnden får avgöra en särskild fråga eller en del av tvisten genom en särskild skiljedom.

### **§ 31 Förlikning eller andra skäl till att avsluta skiljeförfarandet**

(1) Om parterna träffar en förlikning innan en slutlig skiljedom meddelas får skiljenämnden på begäran av båda parterna fastställa förlikningen genom en skiljedom.

(2) Om skiljeförfarandet av andra skäl avslutas innan en slutlig skiljedom meddelas ska skiljenämnden fastställa att skiljeförfarandet är avslutat genom en skiljedom.

### **§ 32 Skiljedomens verkan**

En skiljedom är slutlig och bindande för parterna när den har meddelats. Parterna förbinder sig att rätta sig efter skiljedomen utan dröjsmål.

## § 33 Domsreferat

Ett domsreferat med en aidentifierad sammanfattning av tvisten ska upprättas inom tre månader från det att skiljedom meddelats. Domsreferatet ska upprättas med utgångspunkt i att belysa rättsfrågan och skiljenämndens bedömning av den, och utan att identiteter framgår. Inte heller ska företags-hemligheter framgå. Skiljenämndens ordförande ansvarar för att domsreferat upprättas. Domsreferat publiceras i en för ändamålet avsedd publikation, efter det att Svenskt Näringsliv och PTK godkänt det slutliga domsreferatet. Syftet är att domsreferatet ska tjäna till ledning för tolkning av avtalet.

## Kostnader för skiljeförfarandet

### § 34 Kostnader för skiljeförfarandet

(1) Kostnaderna för skiljeförfarandet ska fördelas på så sätt att kostnaderna för ordföranden och av ordföranden utsedd sekreterare ska bäras till hälften av Svenskt Näringsliv och till hälften av PTK. Ordföranden ska till Svenskt Näringsliv och PTK skicka uppgift om dessa kostnader.

(2) Övriga kostnader för skiljenämnden fördelas enligt de principer om fördelning av rättegångskostnader som framgår av Rättegångsbalken. I dessa kostnader ingår sådana skäligena omkostnader som skiljemannen har haft för utförande av uppdraget. Detsamma gäller kostnad för sakkunnig som har utsetts av skiljenämnden enligt § 27.

(3) I tvist med utanförstående arbetstagare som begärt att Svenskt Näringsliv respektive PTK ska utse vardera en skiljeman, ska kostnaden för de partsutsedda skiljemännen bäras till hälften av Svenskt Näringsliv och till hälften av PTK. Ordföranden ska till Svenskt Näringsliv och PTK skicka uppgift om dessa kostnader.

(4) I andra fall än de som regleras i punkten 3 ska skiljenämnden i den slutliga skiljedomen ange de fastställda kostnaderna för skiljeförfarandet och i förekommande fall specificera de enskilda posterna för var och en av de partsutsedda skiljemännen.

## § 35 Parts kostnader

På begäran av en part får skiljenämnden i den slutliga skiljedomen förplikta en part att betala skäliga kostnader som en annan part har haft för utförande av talan, inklusive ombudskostnader, med hänsyn till målets utgång och övriga relevanta omständigheter.

## Generalklausuler

### § 36 Utfyllande regler

I frågor som inte bestämts i dessa skiljedomsregler tillämpas lagen om skiljeförfarande.

### § 37 Sekretess

(1) Såvida inte parterna enas om annat ska parterna iaktta ömsesidig sekretess gällande skiljeförfarandet och den information och de uppgifter som aktualiseras i samband med skiljeförfarandet.

(2) Skiljenämnden ska säkerställa att sekretess gäller för skiljeförfarandet och skiljedomen.

### §38 Verkställighet

(1) Beträffande alla frågor som inte uttryckligen omfattas av dessa regler ska skiljenämnden och parterna agera i dessa reglers anda och vidta varje skälig åtgärd för att säkerställa att alla beslut och skiljedomar kan verkställas.

(2) Beträffande beslut av skiljenämnden rörande återkommande vite tillämpas 17 kap 14 § Rättegångsbalken.

## **Utvecklingsavtalet mellan Teknikarbetsgivarna, IF Metall, Unionen, Sveriges Ingenjörer och Ledarna**

Notera att Utvecklingsavtalets föreskrivna förhandlingsordning i de delar som framgår av Förhandlingsordning Teknikarbetsgivarna – Unionen och Sveriges Ingenjörer ersatts av den senare Förhandlingsordningen. Utvecklingsavtalet redovisas dock i det följande i dess helhet.

## Allmänna bestämmelser

### § 1 Medbestämmandelagen och praktiska erfarenheter

Medbestämmandelagen (MBL) gäller som grund för detta avtal. Avtalet är att se som en påbyggnad och vidareutveckling av lagen för att främja utveckling och samverkan i företaget. Avtalet och med stöd därav träffade lokala överenskommelser inskränker således inte rättigheter och skyldigheter enligt gällande lag och avtal.

Medbestämmandet utövas av de lokala fackliga organisationerna genom förhandlingar och/eller lokala medbestämmandeformer enligt detta avtal. I medbestämmandefrågor, som ej uttryckligen regleras i detta ramavtal, eller i lokal överenskommelse gäller medbestämmandelagen.

#### Kommentar

En viktig grund för avtalet är de praktiska erfarenheter som vunnits i företagen vid tillämpningen av MBL. System för samverkan kring företagets utveckling och former för medbestämmande som redan finns och som enligt de lokala parterna fungerar väl bör behållas och om erforderligt anpassas och utvecklas.

#### Anmärkning

Parterna understryker att samverkan såväl lokalt som centralt utgör en viktig grund för detta avtal.

VF noterar att arbetstagarförbunden för sin inbördes samverkan slutit överenskommelse om "Facklig samordning av medbestämmandefrågor".

## Företagets utveckling

### § 2 Mål och inriktning för utvecklingsarbetet

#### Mom 1

Utveckling och effektivisering av företagen är jämte tryggad sysselsättning frågor av gemensamt intresse för företag och anställda. Utvecklingsverksamheten i ett företag har flera mål. Hög effektivitet inom alla arbetsenheter och

på alla nivåer i företagen är avgörande för konkurrenskraft, anställningstrygghet och sysselsättning. Vidare skall arbetet och arbetsmiljön utformas med utgångspunkt från de krav som lag och avtal ställer på en god arbetsmiljö. Arbetsorganisationen och den enskildes arbete utformas så att de anställda ges en så engagerande och stimulerande arbetssituation som möjligt. Jämställdhet mellan män och kvinnor är också ett viktigt mål.

### **Mom 2**

För att ett företag skall bli framgångsrikt, krävs utvecklingsinsatser av många olika slag på alla nivåer och inom alla funktioner i företaget. I detta avtal behandlas tre utvecklingsområden, nämligen:

- Utveckling av arbetsorganisationen (§ 3)
- Teknisk utveckling (§ 4)
- Företagets ekonomi och resursfrågor (§ 5)

Om arbetsgivaren eller de fackliga organisationerna i företaget så begär förhandlar de lokala parterna i former som framgår av § 8 om riktlinjer för utvecklingsarbetet. Parterna skall söka komma fram till en samstämmig uppfattning om hur utvecklingsarbetet fortlöpande skall bedrivas.

## **§ 3 Utveckling av arbetsorganisationen**

### **Mom 1**

Arbetsorganisationerna måste fortlöpande utvecklas på alla nivåer för att öka företagets styrka och kompetens och därigenom bidra till trygghet och sysselsättning. Utveckling av arbetsorganisationen skapar också möjligheter att bättre tillvarata de anställdas erfarenheter och kunskaper. Arbeten, ledningsformer och styrsystem som är stimulerande och engagerande för de anställda skall därvid eftersträvas

#### **Kommentar**

Om de lokala fackliga organisationerna så begär redovisas och diskuteras den befintliga arbetsorganisationens uppbyggnad i företaget.

**Mom 2**

Omväxlande och utvecklande arbetsformer eftersträvas så att den enskilde kan öka sina kunskaper och erfarenheter i arbetet och därigenom kunna få mera krävande och ansvarsfulla arbetsuppgifter. Det är väsentligt att arbetet och arbetsorganisationen utformas med utgångspunkt från de anställdas behov och av god arbetsmiljö.

**Mom 3**

Arbetsgivaren och de fackliga organisationerna samverkar kring utveckling av arbetsorganisationen enligt § 2 mom 2. Därvid skall eftersträvas att medbestämmandet utformas så att det innebär ökat inflytande och ansvar för de anställda i arbetet.

Detta kommer i de flesta fall att kräva förändring och utveckling av arbetsorganisation och arbetsformer. Decentralisering och delegering är därvid av avgörande betydelse.

De anställda bör ges möjligheter att medverka i planering av det egna arbetet. Diskussioner och överväganden med chef och arbetskamrater kring det gemensamma arbetet samt kring möjligheter till delegering inom klart avgränsade områden är ett viktigt inslag i detta sammanhang. Delegering av ansvar och beslutsfattande kan inom en organisatorisk enhet och inom väl preciserade avsnitt ske till en grupp av anställda, som själva lägger upp det gemensamma arbetet.

**Mom 4**

En utveckling av arbetsorganisationen kan t. ex. omfatta produktivitetsfrämjande åtgärder, införande av lagarbete, grupporganisation, arbetsväxling eller arbetsutvidgning.

**Mom 5**

De anställda skall – främst från närmaste överordnad – enskilt eller i grupp få god kännedom om förhållanden på arbetsplatsen som påverkar det egna arbetet samt översiktlig information om företaget. De anställda skall ges möjlighet att medverka i utformningen av den egna arbetssituationen samt förändrings- och utvecklingsarbete som rör det egna arbetet. De anställdas idéer är ett viktigt inslag i utvecklingsarbetet. De anställda bör – enskilt och i grupp – stimuleras att aktivt delta i problemlösningar. Till områden av betydelse i detta sammanhang hör effektivitet, rationalisering, planering, arbetsorganisation, teknisk utveckling och energihushållning.

## **Kommentar**

Den enskilde har alltid rätt att föra fråga vidare i linjen och/eller till den fackliga organisationen.

Det har visat sig att, där förhållandena så medger, arbetsplatsträffar kan vara en lämplig form för idéutbyte och information enligt detta moment.

## **§ 4 Teknisk utveckling**

### **Mom 1**

Parterna är överens om att såväl fortlöpande som mer omfattande teknisk förnyelse erbjuder många möjligheter som måste tillvaratas för att företagen skall överleva, vinna framgång och därmed också trygga arbete och anställning. Investeringar möjliggör produktivitetens utveckling och skapar också möjligheter att introducera nya produktionssystem, utnyttja modern teknik, utveckla de anställdas kunskaper och därmed att öka företagets konkurrenskraft.

### **Mom 2**

Vid teknisk förändring skall ett gott arbetsinnehåll eftersträvas liksom de anställdas möjligheter till ökad kompetens och till att ta ansvar i arbetet. De anställdas kunskaper bör tas tillvara och deras möjligheter till samarbete och kontakt med arbetskamrater främjas.

### **Mom 3**

När teknisk utveckling som innebär viktigare förändring för de anställda planeras medverkar de fackliga organisationerna. Sådan medverkan sker enligt vad som anges i § 7 eller 8.

Arbetsgivaren redovisar de bedömningar som aktualiserar den nya tekniken, de tekniska, ekonomiska, arbetsmiljö- och sysselsättningsmässiga konsekvenser som kan överblickas samt eventuellt förslag att tillsätta projektgrupper.

### **Mom 4**

Det är viktigt att de anställda ges möjligheter till vidareutveckling av sina yrkeskunskaper. Företaget tillhandahåller i så god tid som möjligt utbildning för de nya arbetsuppgifter som tekniken medför. Sådan utbildning sker på företagets bekostnad och med oförändrade anställnings- och löneförmåner.

## **Kommentar**

Om information se § 3 mom 5.



## § 5 Företagets ekonomi och resursfrågor

### Mom 1

Information och insyn i företagets ekonomiska situation är en betydelsefull utgångspunkt för samverkan, inflytande och utvecklingsinsatser. De anställdas erfarenheter och kunskaper exempelvis rörande produktionsutrustning, kvalitet, arbetsmetoder och inköpsfrågor kan därigenom nyttiggöras. Detta bidrar till stärkt konkurrenskraft för företaget.

För att företaget skall kunna utvecklas krävs investeringar. Omfattningen och inriktningen av företagets investeringar beror bl. a. av storlek och bransch. De kan t. ex. omfatta produktionsutrustning, produktutveckling, marknadsföring och forskning.

### Mom 2

De fackliga organisationerna i företaget ges på sådant sätt som anges i § 2, 7 och 8 insyn i och inflytande över företagets ekonomiska situation, planerings-, budget- och uppföljningsarbete. Därigenom ges de fackliga företrädarna på ett tidigt stadium möjlighet att medverka med idéer och förslag och därigenom påverka företagets framtid.

Företagsledningens framtidsbedömning skall redovisas så att de fackliga organisationerna i företaget får möjligheter att gemensamt med företagsledningen behandla och bedöma företagets marknadsutsikter, inköpsverksamhet, konkurrensläge, produktutveckling och produktionsutrustning samt de anställdas trygghet och utveckling i arbetet.

### Mom 3

Varje anställd har en unik kunskap om den egna arbetsplatsen och därmed mycket stora möjligheter att föreslå förbättringar till gagn för det samlade resultatet. Det är angeläget att alla känner ansvar för ett effektivt utnyttjande av utrustning och material. En förutsättning för de anställdas medverkan är information om planerade insatser och resultatuppföljning.

### Mom 4

De anställda ges översiktlig information om företagets ekonomiska utveckling i konkret och lättillgänglig form. Utbildning om företagets och arbetsplatsens ekonomi och aktuella problem kan bidra till företagets utveckling. Sådan utbildning bör aktivt främjas.

### **Kommentar**

Det förutsätts att Rådet för utvecklingsfrågor kommer att utarbeta underlag för utbildningen. I anslutning här till överlägger parterna, centralt eller förbundsvis, om vilken omfattning den utbildning bör ha som skall ske på betald tid.

### **Mom 5**

En fråga av särskild vikt i många företag är energiförbrukningen. Arbetsgivaren och de fackliga organisationerna kan samverka med syfte att uppnå god energihushållning.

## **Medbestämmandets former**

### **§ 6 Anpassning till lokala förhållanden**

#### **Mom 1**

Formerna för samverkan och medbestämmande anpassas till de lokala förhållandena på arbetsplatsen. De lokala parterna har ett gemensamt ansvar för att få till stånd ändamålsenliga samverkans- och medbestämmandeformer.

#### **Mom 2**

Organisations- och arbetsformer som innebär att beslut kan delegeras till de direkt berörda är av stor betydelse. En utveckling i denna riktning ställer krav både på företagets organisation och organisationen av det fackliga arbetet.

### **§ 7 Förhandling mellan parterna**

Medbestämmandefrågorna behandlas genom förhandlingar mellan parterna och/eller enligt reglerna i detta avtal.

### **§ 8 Medbestämmandeformer efter lokal överenskommelse**

#### **Mom 1**

Efter framställan från lokal part bör arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen träffa överenskommelse om hur medbestämmande skall utövas. Därvid kan följande former komma ifråga:

Förhandlingar mellan företaget och facklig organisation enligt MBL.

En annan form för medbestämmande är att fackliga företrädare på olika nivåer medverkar i företagets ordinarie linjeorganisation (linjeförhandling och linjeinformation).

Medbestämmande kan också utövas i partssammansatta samarbets- och informationsorgan.

Den lokala överenskommelsen skall vara så utformad att det klart framgår vilka medbestämmandefrågor och utvecklingsområden enligt § 2 mom 2, som omfattas av linjeförhandlingar och partssammansatta organ. När medbestämmandet utövas i enlighet med de lokalt överenskomna formerna är kravet om primär förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL uppfyllt.

### **Mom 2**

Lokalt kan överenskommas att till tiden begränsade frågor (exempelvis investering i byggnader och maskiner, omstrukturering, organisationsförändring) behandlas och genomföres i projekt med medverkan av de lokala arbetstagarorganisationerna.

Den lokala överenskommelsen om projektarbetet skall vara så utformad att det klart framgår vilka frågor som skall behandlas i projektet och vilka fackliga befogenheter som utövas inom projektet. Överenskommelsen kan ges den innebörden att primär förhandlings- och informationsskyldighet enligt MBL sker inom projektet.

### **Kommentar till mom 1 och 2**

Avsikten är att den information som lokal facklig part erhåller enligt denna paragraf minst skall motsvara information enligt 19 § MBL.

### **Mom 3**

Facklig representant skall vid medverkan i linjeförhandling, partssammansatt organ och projektarbete ges skäligt rådrom för att bedöma uppkomna frågor.

### **Mom 4**

Facklig representant har vid medverkan i linjeförhandling, partssammansatt organ och projektarbete, rätt att hänskjuta viss medbestämmandefråga till förhandling enligt MBL.

Uppkommer fråga om nödvändigheten och omfattningen av personalinskränkningar skall frågan handläggas enligt MBLs regler om annat ej innefattas i den lokala överenskommelsen.

### **Kommentar**

Vad som framkommit vid utövande av medbestämmande enligt denna paragraf är ej gällande för lokal facklig organisation som ej deltagit i arbetet.

## **§ 9 Mindre företag**

Arbetstagarorganisation kan utse kontaktombud/arbetsplatsombud eller motsvarande på arbetsplats där lokal facklig organisation saknas. Arbetstagarorganisationen informerar arbetsgivaren om kontaktombudets uppgifter och befogenheter.

### **Kommentar**

Parterna är överens om att det är betydelsefullt att det är de anställda och deras fackliga representanter i företaget som i första hand utövar medbestämmandet. Arbetstagarförbunden åtar sig att aktivt verka för att ombud utses i företag utan lokal arbetstagarorganisation och att kontaktombudet ges uppgifter och befogenheter att hantera frågor enligt detta avtal på det sätt lokal arbetstagarorganisation informerar arbetsgivaren om. VF åtar sig att aktivt verka för att arbetsgivaren tillser att tid avsätts för ombudets utbildning och för fullgörande av det fackliga uppdraget.

### **Kommentar till § 6-9**

Formerna för samverkan och medbestämmande måste anpassas till de lokala förhållandena. Parterna vill emellertid i anslutning härtill ange några möjliga utgångspunkter för den lokala anpassningsprocessen.

- Det är viktigt att de anställda i företaget inom ramen för arbetet (yrkesrollen) ges utrymme för inflytande, delaktighet och ansvar. Den enskildes möjlighet till medbestämmande bör särskilt uppmärksammas och främjas.
- En viktig förutsättning för ett utvecklat medbestämmande är att den enskilde garanteras möjlighet att i varje läge föra fråga vidare i linjen och/eller till den fackliga organisationen.
- Det är angeläget att medbestämmande kan utövas i enkla smidiga former och därigenom skapa förutsättningar för aktivt beslutsfattande i företaget.

## § 10 Facklig information på betald tid

Facklig medlem har rätt att på betald tid högst 5 timmar per år delta i av lokal arbetstagarorganisation ordnade fackliga möten på arbetsplatsen i frågor som rör förhållandet till arbetsgivaren eller som i övrigt har samband med den fackliga verksamheten vid företaget.

Arbetstagare har som nyanställd rätt att på betald tid under en timme delta i av lokal arbetstagarorganisation vid företaget anordnad information om den lokala fackliga verksamheten. En arbetstagare kan vid ett och samma företag enbart en gång på betald tid ta del av sådan information.

Den närmare tillämpningen av denna bestämmelse skall överenskommas mellan arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen. Härvid skall beaktas att möte förläggs så att det medför minsta möjliga störningar för produktionen eller arbetets behöriga gång.

I normalfallet förläggs mötet utanför ordinarie arbetstid, varvid övertidsersättning utges. Efter lokal överenskommelse kan mötet förläggas på ordinarie arbetstid. Då skall i den betalda tiden inräknas tid som åtgår för förflyttningen till och från mötet.

## § 11 Koncerner och företag med flera driftsenheter

### Mom 1

I koncerner tillämpas detta avtal för varje företag för sig. I första hand behandlas härvid frågor som rör det egna företaget. I informationshänseende gäller dock att övergripande information om koncernen – inklusive verksamhet utom landet – lämnas i de i koncernen ingående företagen.

### Mom 2

Frågor enligt 11 § MBL som har betydelse för flera enheter i en koncern kan behandlas i särskild ordning. Koncernledningen och de berörda lokala arbetstagarorganisationerna bör träffa överenskommelse om hur medbestämmandet skall utövas i sådana fall. De lokala arbetstagarorganisationerna bör utse en grupp företrädare med befogenhet att överlägga och förhandla med koncernledningen.

I de fall övergripande beslut medför viktigare förändringar lokalt skall, om ej annat följer av överenskommelse, förhandlingar rörande genomförandet av besluten ske enligt 11 § MBL

I överenskommelsen kan intas bestämmelse om att även förhandlingar enligt 12 § MBL kan behandlas enligt detta moment.

### **Mom 3**

Fackliga representanter anställda inom koncerner har rätt till betald ledighet i skälig omfattning för fackligt kontaktarbete.

På begäran av lokala fackliga organisationer som ingår i koncernen skall förhandlingar äga rum om former och kostnader för kontaktarbete. Kostnaderna avser ersättning för förlorad arbetsförtjänst samt resor och traktamenten. Sådan facklig verksamhet bör budgeteras för nästkommande verksamhetsår.

Möjligheter till samordning mellan kontaktarbete och andra överläggningar, exempelvis mellan de lokala fackliga organisationerna och koncernledningen skall tillvaratas.

Det förutsätts att lokal överenskommelse om fackligt kontaktarbete träffas mellan koncernledningen och företrädare för lokala arbetstagarorganisationer.

#### **Kommentar till mom 3**

Till grund för bedömningen av fackligt kontaktarbete ligger såväl behovet av en ändamålsenlig facklig verksamhet som arbetsgivarens resurser och förhållande i övrigt. Därvid skall beaktas koncernens eller företagets storlek, organisation, struktur och beslutsordning samt den fackliga strukturen.

#### **Kommentar till § 11**

Reglerna i § 11 avser verksamhet inom landet. Reglerna ovan gäller i tillämpliga delar även för företag med flera självständiga driftsenheter.

## **§ 12 Arbetstagararkonsult**

### **Mom 1**

Enligt detta avtal ges de anställdas fackliga företrädare i företaget möjlighet att medverka i bedömningar av företagets ekonomiska situation och framtid.

Sådan medverkan förutsätter en utveckling av kompetens inom dessa områden och ansvar att göra egna bedömningar. Företaget medverkar till utbildning. I sådana situationer som nedan anges kan dock särskilda insatser behövas för att underlätta för de lokala fackliga organisationerna att behandla föreliggande problem.

## **Mom 2**

De lokala arbetstagarorganisationerna har rätt att anlita arbetstagarconsult för särskilt uppdrag inför förestående förändringar som har väsentlig betydelse för företagets ekonomi och för de anställdas sysselsättning. Syftet med detta är att ge de fackliga organisationerna möjligheter att analysera föreliggande faktaunderlag och att ta ställning till de frågor som förändringen aktualiserar. Konsulter kan ej i denna egenskap ges förhandlingsuppdrag.

Arbetstagarconsult kan vara utomstående expert (extern konsult) eller anställd i företaget (intern konsult).

I andra fall än här avses kan arbetstagarconsult utses om de lokala parterna är därom ense. Uppnås ej överenskommelse kan part hänskjuta frågan till Verkstadsindustrins nämnd för utvecklingsfrågor för utlåtande.

### **Kommentar**

I de fall de fackliga organisationerna medverkar i projektarbete eller på annat sätt som anges i § 8 förutsätts de av företaget anlidade experterna ge underlag för en allsidig belysning av frågorna i anslutning till vad som framförts från alla dem som är engagerade i projektarbetet.

## **Mom 3**

Företaget svarar för skäliga kostnader för konsult. Beslut att utse konsult skall föregås av förhandlingar med arbetsgivaren. Uppdragets omfattning, innehåll och kostnad skall preciseras och förslag till personval framläggas. Överenskommelse skall eftersträvas.

## **Mom 4**

Extern konsult skall vara auktoriserad eller godkänd revisor eller enligt arbetstagarorganisationerna på annat sätt ha erforderlig teoretisk och praktisk kompetens.



### **Mom 5**

Person som har intressen som strider mot företagets affärsmässiga intressen får ej vara arbetstagarkonsult. Person som är arbetstagarkonsult i annat företag får ej utses utan godkännande av VF och berört arbetstagarförbund. När parterna bedömer frågan om jäv får onödiga hinder ej uppställas.

### **Mom 6**

Arbetstagarkonsult skall genom företagsledningen erhålla biträde och information enligt medbestämmandelagen och detta avtal i den omfattning som erfordras för uppdraget

### **Mom 7**

De lokala arbetstagarorganisationerna utser förtroendevalda bland de anställda till vilka konsulten skall lämna biträde och information. Ovan nämnda förtroendevalda kan med företagsledningen aktualisera information från konsulten till andra företrädare för de lokala arbetstagarorganisationerna.

De lokala arbetstagarorganisationerna skall på begäran informera företagsledningen om konsultens arbete.

### **Mom 8**

Företaget eller enskild person kan skadas om arbetstagarkonsult för vidare vad han fått kännedom om men hade bort hålla hemligt.

De lokala arbetstagarorganisationerna och arbetsgivaren skall tillsammans sluta avtal med extern arbetstagarkonsult, i vilket skall intas bestämmelser om sekretess och om påföljder för brott mot sekretessen.

### **Kommentar**

Denna paragraf avser företag med minst 50 anställda. Om de lokala parterna är ense föreligger dock inte hinder för att arbetstagarkonsult utses i företag med mellan 25 och 50 anställda. I sådant fall gäller reglerna i övrigt i denna paragraf.

De centrala parterna skall utforma riktlinjer för sekretessregler avseende arbetstagarkonsulter.



## Främjande av utvecklingsarbete

### § 13 Arbetslivsforskning

Det är ett gemensamt mål för avtalsparterna att verka för säkra, sunda och stimulerande arbetsförhållanden inom verkstadsindustrin. Arbetsmiljöfrågorna har länge varit ett område där parterna funnit det naturligt att samarbeta. För arbetstagarna har arbetsmiljöförhållandena en direkt och påtaglig betydelse för hälsa och arbetstillfredsställelse. För arbetsgivarna medför en god arbetsmiljö vanligen positiva effekter på t. ex. produktivitet och personalrekrytering. Samarbetet har avtalsmässigt reglerats i arbetsmiljöavtalet. Även arbetsmiljölagen förutsätter en samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare. Genom den vidsträckta innebörd som arbetsmiljöbegreppet har fått i arbetsmiljölagen omfattar detta samarbete såväl olika fysiska faktorer som frågor som hänger samman med arbetets innehåll, uppläggning och organisation. Det är angeläget att stegvis bygga ut samverkan till nya frågor av gemensamt intresse. Forsknings- och utvecklingsarbetet har en viktig roll inom många områden. Det kan t. ex. gälla introduktion för nyanställda, rekrytering och utbildning av personal eller företagets interna informations- och samrådsrutiner.

#### Mom 1

Parterna vill genom en öppen och positiv attityd främja en allsidig, seriös och objektivt bedriven arbetslivsforskning. Parterna åtar sig att verka för att aktuella projekt genomförs enligt dessa intentioner.

#### Anmärkning

Med arbetslivsforskning avses forskning som är inriktad mot arbetslivet och dess effekter på människan samt relationerna mellan olika grupper på arbetsplatsen.

#### Mom 2

Samarbetet skall syfta till att

- forskningen inriktas på områden som av parterna gemensamt bedöms ha hög prioritet
- underlätta kontakterna mellan forskare, företagsledning och fackliga representanter

- öka spridningen och förståelsen av forskningsresultaten
- omsätta värdefulla forskningsresultat i praktisk användning.

### **Mom 3**

Parterna är eniga om att arbetsplatserna i största möjliga utsträckning bör stå öppna för arbetslivsforskning. Om arbetsgivaren eller den lokala arbetstagarorganisationen önskar att utomstående forskare skall beredas tillträde till arbetsplatsen för arbetslivsforskning skall förhandlingar upptas mellan arbetsgivaren och berörda lokala arbetstagarorganisationer. Därvid skall parterna söka nå enighet om förutsättningarna för forskares tillträde och om villkoren för arbetstagare som engageras i forskningen.

### **Mom 4**

Reglerna i detta avtal skall äga motsvarande tillämpning då fråga uppkommer om tillträde för utomstående i sådant utvecklingsarbete som är jämförbart med arbetslivsforskning.

## **§ 14 Verkstadsindustrins utvecklingsnämnd**

Parterna inrättar Verkstadsindustrins utvecklingsnämnd.

Nämndens uppgift är att:

- Främja och följa tillämpningen och den fortsatta utvecklingen av avtalet.
- Främja och följa forskning och utveckling inom områden som parterna gemensamt bedömer som angelägna.
- Främja och följa produktivetsarbetet enligt antagna riktlinjer.
- Ge rekommendationer till parterna i frågor som hänskjuts till nämnden.
- Vara forum för övergripande diskussion om kompetensutveckling.
- Överlägga om frågor som har anknytning till detta avtal.
- Handlägga de frågor i övrigt som parterna uppdrar åt nämnden.

Nämnden består av tolv ledamöter varav sex från VF, tre från Metall och en från vardera SIF, SALF och CF. Nämnden utser inom sig ordförande och vice ordförande. Nämndens ledamöter utses för en tid av tre år med rätt för organisationerna att tillkalla ersättare för frånvarande ledamot. Nämnden äger utse särskilda arbetsgrupper för beredning av ärenden eller handläggning av vissa frågor. Parterna skall förse nämnden med nödvändiga sekretariatsresurser.

## § 15 Skiljenämnderna

### Mom 1

SAF-LO/PTKs skiljenämnd för utvecklingsavtalet handlägger tvist enligt vad som anges i § 16 mom 4 första stycket.

### Mom 2

Skiljenämnden för arbetslivsforskning har till uppgift att handlägga tvist enligt vad som avses i § 16 mom 4 andra stycket.

Nämnden består av fyra representanter från VF, två från Metall och en från SIF samt en från SALF/CF. Skiljenämnden utser därefter opartisk ordförande.

- Initiera forsknings- och utvecklingsarbete inom aktuella områden, med tyngdpunkten på projekt som inom rimlig tid kan leda till praktiskt användbara resultat.
- Vara forum för information om utvecklingsarbete samt verka för att forskningsresultat blir kända och utnyttjade.
- Vara remissorgan för parterna i frågor som gäller forskningsarbete inom det aktuella området.
- Verka för att anslagsgivande myndigheter ställer medel till förfogande för projekt som parterna anser vara angelägna.
- Slutligt handlägga tvist om forskartillträde som av part hänskjuts till nämnden.

## Förhandlingsordning med mera

### § 16 Förhandlingsordning

#### Medbestämmandeförhandling

##### Mom 1

Förhandlingar i företaget som part påkallar enligt 11 eller 12 § MBL eller enligt § 8 mom 4 i detta avtal skall upptas utan onödigt dröjsmål och i övrigt med den särskilda skyndsamhet som omständigheterna kräver. Detta gäller även sådan lokal förhandling som påkallas efter det att en förhandlingsfråga enligt § 9 i detta avtal handlagts av kontaktombud utan att frågan därvid lösts.

Önskar arbetstagarparten enligt 14 § MBL påkalla central förhandling och att arbetsgivaren skall avvakta med beslut eller åtgärd till dess sådan förhandling genomförts skall meddelande därom lämnas arbetsgivaren så snart som möjligt. Framställning om central förhandling skall göras skyndsamt och senast inom 7 dagar efter det den lokala förhandlingen avslutats. Om annat ej överenskommes gäller att den centrala förhandlingen skall ske under medverkan av förbunden å ömse sidor samt att förhandling upptages skyndsamt.

I fråga om sättet att förhandla gäller föreskrifterna i 15 § samt 16 §, första och tredje styckena MBL.

#### Tvister om avtalet

##### Mom 2

Tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal skall snarast hänskjutas till förhandling mellan de lokala parterna.

Uppnår de lokala parterna ej enighet skall tvisten på begäran av endera parten hänskjutas till central förhandling. Sådant hänskjutande skall ske skyndsamt efter de lokala förhandlingarnas avslutande. Framställan om lokal eller central förhandling skall dock senast göras inom de tidsfrister som anges i 64 § MBL.

**Mom 3**

Under lokal eller central förhandling kan endera parten föra viss fråga till Verkstadsindustrins utvecklingsnämnd som äger avge rekommendation till lösning av frågan. Nämnden äger i anslutning till behandling av visst ärende tillkalla sakkunnig eller på annat sätt inhämta upplysningar av betydelse för nämndens bedömning.

**Mom 4**

Twist rörande § 11 mom 3 och § 12 kan av part för slutligt avgörande hänskjutas till Skiljenämnden för utvecklingsavtalet SAF-LO/PTK.

Twist rörande § 13 kan av part för slutgiltigt avgörande hänskjutas till Skiljenämnden för arbetslivsforskning.

Annan twist om tolkning eller tillämpning av detta avtal kan av part hänskjutas till Arbetsdomstolen. Om berörda parter är därom ense kan dock sådan twist i stället slutligt avgöras av Skiljenämnden för utvecklingsavtalet.

**Gemensamt uppträdande****Mom 5**

Arbetstagarparter bör i lokala eller centrala förhandlingar uppträda gemensamt om arbetsgivaren så begär. Oavsett sådan begäran har arbetstagarparterna rätt att förhandla gemensamt när de så finner lämpligt.

**§ 17 Giltighetstid****Tre månaders uppsägningstid.**

Avtalet gäller tills vidare med en uppsägningstid av tre månader.

## Överenskommelse om praktikanställning

**Teknikarbetsgivarna och Unionen, Sveriges Ingenjörer och Ledarna har träffat följande överenskommelse angående praktikanställning inom parternas gemensamma avtalsområde.**

### **§ 1**

Praktikanställning enligt denna överenskommelse gäller endast obligatorisk praktik enligt vid varje tidpunkt gällande läroplan för teknisk linje inom högskola eller gymnasieskola. Vidare avses praktik vid ekonomi- eller PA-linje vid högskola i den mån obligatorisk praktik föreskrivs i läroplanen.

#### **Anmärkning**

Yrkesorientering eller utbildning som anordnas av högskola eller gymnasieskola och helt eller delvis förlagts till arbetsställe utanför skolan liksom examensarbete omfattas ej av denna överenskommelse. Parterna är ense om att elev i sådan s.k. företagsförlagd utbildning ej är anställd i företaget.

### **§ 2**

Praktik skall vara planmässigt upplagd samt i möjligaste mån ge praktikanten kunskap om olika arbetsmoment och erfarenhet från skilda miljöer. Parterna är dock ense om att det vid företag med många praktikanter kan vara svårt att i förväg fastställa de arbetsmoment som vid varje tillfälle skall ingå i praktiken.

I de fall tjänstemannaklubb finns vid företaget skall den ges tillfälle att ge synpunkter på moment som lämpligen bör ingå i praktiken.

### **§ 3**

Arbetsgivaren ansvarar för att praktikanten erhåller den instruktion och information som krävs för att praktiken skall bli meningsfull. I förekommande fall kan särskild handledare eller kontaktman utses.

### **§ 4**

Praktikant anställs för viss tid. För anställningen gäller i tillämpliga delar Tjänstemannaavtalets allmänna villkor.

### **§ 5**

Lönen för praktikant bestäms enligt de grundläggande principer som gäller på parternas gemensamma område. Lönen skall dock för praktikant som fyllt 18 år lägst uppgå till 75 procent av gällande löneavtals lägsta lön för tjänstemän.

**§ 6**

Denna överenskommelse gäller tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av två månader.

## Förhandlingsordning Teknikarbetsgivarna – Unionen och Sveriges Ingenjörer

### § 1 Samförstånd till undvikande av tvist\*

Parternas utgångspunkt är att arbetsgivare och tjänstemän i konstruktiva diskussioner som präglas av ömsesidig förståelse, ordnar sina gemensamma angelägenheter och på det sättet försöker undvika tvister. I de fall tvist uppstår är parterna överens om följande förhandlingsordning.

Syftet med förhandlingsordningen är att parterna, först de lokala och sedan de centrala, i samma anda ska lösa tvisterna inom ramen för förhandlingsordningen. På det sättet kan vi även framdeles upprätthålla en god tradition av att så långt möjligt undvika tvistelösning i domstol och därmed bidra med en effektiv och smidig tvistehantering till fördel för såväl anställda som företag.

Förhandlingsordningen omfattar samtliga tjänstemän som är anställda hos medlemmar i Teknikarbetsgivarna.\*\*

### § 2 Fredsplikt

Parterna är ense om att fredsplikt råder rörande anställningsvillkor och förhållandena i övrigt mellan parterna under giltighetstiden av avtal om löner och allmänna anställningsvillkor mellan Teknikarbetsgivarna och Unionen eller Sveriges Ingenjörer.

#### Anmärkning

Parterna är överens om att denna bestämmelse inte påverkar rätten att vidta sympatiåtgärder enligt 41 § medbestämmandelagen.

\*) Om en förhandling mellan ett medlemsföretag och arbetarparten vid företaget gäller en eller flera tjänstemäns sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter eller förhålla sig till arbetarna, har Unionen respektive Sveriges Ingenjörer rätt att begära närvaro vid förhandlingen i syfte att ta del av uppgifter som kan vara av betydelse för att ta tillvara den enskilda medlemmens intressen. Detta överensstämmer med vad som gällt enligt tidigare förhandlingsordning och innebär inte att tjänstemannapartnern kan ha anspråk på att det inte i förhandlingen sker enskilda överläggningar mellan medlemsföretaget och arbetarparten.

\*\*\*) Parterna är överens om att utanförstående fackliga organisationer inte kan åberopa förhandlingsordningen mot medlemmar i Teknikarbetsgivarna. För Ledarna gäller den förhandlingsordning som anges i Samarbetsavtalet mellan Teknikarbetsgivarna och Ledarna.



### § 3 Förhandlingsskyldighet

Om det uppstår en rättstvist eller intressetvist rörande anställningsvillkor eller förhållandet i övrigt mellan parterna ska förhandlingar föras i den ordning som följer av denna förhandlingsordning.

#### Anmärkning

Parterna är överens om att samtliga tvister där anställningsförhållandet ingår som en nödvändig förutsättning för ett rättsanspråk omfattas av förhandlingsordningen.

Enskild tjänsteman som utan stöd av Unionen eller Sveriges Ingenjörer vill driva talan angående ett avtal mellan arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen eller enligt lag utan att det i tvisten också finns frågor som rör kollektivavtal, har möjlighet att avstå från förhandlingar enligt förhandlingsordningen, dock gäller att förhandlingsordningen måste fullföljas om förhandlingar i tvisten har inletts.

#### Anmärkning

I kollektivavtal finns regler som hindrar talan enligt t.ex. skadeståndslagen. Nu angiven reglering berör inte sådana regler.

Tjänsteman som enligt vad som nu sagts väljer att väcka talan utan förhandlingar enligt förhandlingsordningen, ska beträffande talefrister iaktta följande. Gäller talan anspråk enligt lag som innehåller regler om specialpreskription tillämpas reglerna i lagen. I övriga fall ska talan väckas inom fyra (4) månader efter det att tjänstemannen fått kännedom om den eller de sakomständigheter vartill yrkandet hänför sig och senast inom två (2) år efter det att sakomständigheten har inträffat. Iakttas inte fristerna för väckande av talan som anges i detta stycke har tjänstemannen förlorat sin talan.

### § 4 Förhandlingar på lokal och central nivå

Förhandlingar sker först på lokal nivå (lokal förhandling) och därefter, om enighet inte har uppnåtts, på central nivå (central förhandling).

Lokal förhandling sker mellan parterna på arbetsplatsen.

Central förhandling förs mellan parterna på förbunds nivå.

### § 5 Betalningstvister och tvister om arbetsskyldighet

Vad som i §§ 6–8 och 11–12 sägs i fråga om frister och väckande av talan gäller inte i tvister som avses i 34 och 35 §§ MBL. I sådana tvister gäller vad som anges i 37 § MBL.

### **Anmärkning**

I tvist om arbetstagares uppfinningar ersätter gällande förhandlingsordning bestämmelserna i 35 § MBL, som således inte kan tillämpas i sådana tvister.

### **§ 6 Begäran om lokal förhandling**

Uppkommer en rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande, ska den part som vill driva frågan begära lokal förhandling. Begäran ska nå motparten senast två (2) veckor efter det att uppsägningen eller avskedandet skedde. Har tjänstemannen inte fått ett sådant besked om ogiltighetstalan som avses i 8 § andra stycket eller 19 § andra stycket i lagen om anställningsskydd uppgår dock fristen till en (1) månad och räknas från den dag anställningen upphörde.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i första stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan.

Uppkommer en annan tvist än som avses i första stycket ska en lokal förhandling begäras så snart det kan ske. Begäran ska senast nå motparten fyra (4) månader efter det att den part som begär förhandling ska anses ha haft kännedom om den eller de sakomständigheter som ligger till grund för tvisten.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i tredje stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan. Detta gäller också under alla omständigheter i sådana tvister om förhandling begärs mer än två (2) år efter det att den eller de sakomständigheter inträffat som ligger till grund för tvisten eller i tvist om otillåten visstidsanställning mer än en månad efter det att tiden för anställningen löpt ut.

### **Anmärkning**

För ostridig till betalning förfallen lön eller annan ersättning gäller preskription enligt lag. I fråga om möjligheten att vidta s.k. indrivningsblockad gäller 41 § andra stycket MBL.

### **§ 7 Begäran om central förhandling**

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

I tvister om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande ska begäran om central förhandling nå motparten senast två (2) veckor från den dag den lokala förhandlingen avslutades.

Efter lokal förhandling enligt 11 § eller 12 § MBL ska begäran nå motparten senast en (1) vecka från den dag den lokala förhandlingen avslutades. Det gäller också i fråga om tvister om tystnadsplikt enligt 21 § MBL samt vid s.k. entreprenadförhandlingar enligt 38 § MBL.

I en annan tvist än som avses i tredje stycket ska begäran om central förhandling göras skyndsamt. Begäran ska nå motparten senast två (2) månader från den dag den lokala förhandlingen avslutades.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i andra, tredje eller fjärde stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan.

### **§ 8 Tiden inom vilken en lokal eller central förhandling ska påbörjas**

Har en begäran om förhandling gjorts inom föreskriven tid ska förhandlingen påbörjas snarast möjligt, dock senast inom tre (3) veckor från den dag begäran gjordes. Parterna kan i enskilda fall komma överens om längre tid.

### **§ 9 Förhandlingsprotokoll**

Om så begärs ska ett protokoll föras över förhandlingen. Protokollet ska upprättas skyndsamt och justeras av parterna.

### **§ 10 Hur förhandlingar avslutas**

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

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

### **§ 11 Rättsverkan av pågående förhandlingar och av förlust av förhandlingsrätt**

Före det att förhandlingar mellan parterna enligt denna förhandlingsordning har avslutats får parterna inte vidta rättsliga eller andra åtgärder i anledning av tvisten. Det gäller inte om part genom förhandlingsvägran förhindrat förhandlingar enligt förhandlingsordningen.

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

### **§ 12 Väckande av talan**

Den som efter avslutade förhandlingar vill driva en rättstvist vidare måste väcka talan. I en tvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att en visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tills vidare, ska talan väckas inom två (2) veckor från den dag då den centrala förhandlingen avslutades och i andra tvister inom fyra (4) månader från nu nämnda dag. Gäller tvisten tystnadsplikt enligt 21 § MBL ska talan väckas inom tio (10) dagar från den dag då den centrala förhandlingen avslutades.

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

### **§ 13 Övrigt**

Vid fredspliktsbrott och i fråga om interimistiska förordnanden kan talan föras utan föregående förhandlingar.

### **§ 14 Giltighetstid**

Förhandlingsordningen gäller tills vidare med en uppsägningstid av sex (6) månader.

Om det mellan Teknikarbetsgivarna och Unionen eller Sveriges Ingenjörer gäller kollektivavtal om löner eller allmänna anställningsvillkor vid den tidpunkt, då förhandlingsordningen med iakttagande av uppsägningstiden skulle löpa ut, förlängs förhandlingsordningen att upphöra samtidigt med nämnda avtals utlöpande.

## Teknikavtalet Unionen – Löneavtal

### **Avtalets omfattning**

Om inte de lokala parterna kommer överens om annat tillämpas följande regler för tjänstemän som är medlemmar i Unionen som är anställda i företag anslutna till Teknikarbetsgivarna.

### **Överenskommelse om lönerevision**

De lokala parterna ska med utgångspunkt från Teknikavtalets löneprinciper förhandla om lönerevisionen. Om inte de lokala parterna enas om annan tidpunkt, sker lönerevisionen den 1 november 2020 och den 1 april 2022.

### **Inledande förhandling**

De lokala parterna ska inledningsvis förhandla i syfte att komma överens om formerna för lönerevisionen. Förhandlingen bör omfatta:

- tidplan och i vilken ordning olika sakfrågor behandlas
- lokala lönekriterier och hur de används inom företaget
- de ekonomiska förutsättningarna och utrymme för revisionen
- former för information till chefer och tjänstemän
- relevanta jämförelser av löneläget för individer och/eller grupper samt de prioriteringar som behövs
- erfarenheter av tidigare lönerevisioner
- formerna för lönesamtal
- formerna för den avslutande förhandlingen
- lämplig form för att efter avslutad förhandling meddela tjänstemännen de nya lönerna.

De lokala parternas inledande förhandling syftar till att skapa en process där företagets lönsamhet, produktivitet och konkurrenskraft samt tjänstemännens uppnådda resultat, ansvar, kompetens och skicklighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen. En grundval för förhandlingen är också företagets ekonomiska och marknadsmässiga situation. Det är viktigt att företaget och den lokala tjänstemannaparten skapar en gemensam bild av de ekonomiska förutsättningarna för lönerevisionen.

Om de lokala parterna inte träffar annan överenskommelse, ska en avstämning avseende tjänstemannens löneutveckling under avtalsperioden ske den 1 juni 2021 respektive den 1 juni 2022 avseende envar av perioderna den 1 november 2020 till och med den 1 juni 2021 respektive tiden därefter till och med den 1 juni 2022. Löneökningen per månad för en heltidsanställd ska då uppgå till lägst 485 kronor respektive 314 kronor.

### **Avslutande förhandling**

Efter att de individuella lönesamtalen och eventuella förstärkta lönesamtal genomförts ska de lokala parterna avsluta lönerevisionen i en förhandling. Utfallet av lönesamtalen ska redovisas enligt praxis på företaget eller överenskommelse mellan de lokala parterna. De lokala parterna ska särskilt inrikta sig på om de intentioner som diskuterats inför genomförandet av lönerevisionen har följts. De lokala parterna ska förhandla om vilka åtgärder som är lämpliga att vidta avseende tjänsteman med svag löneutveckling för att denne ska få en positiv löneutveckling. De lokala parterna ska i samband med detta diskutera huruvida det kan finnas anledning att komma överens om att undanta tjänstemannen från den lägsta löneökningen.

De lokala parterna ska eftersträva att i enighet slutföra lönerevisionen.

### **Anmärkning**

I den avslutande förhandlingen kan de lokala parterna justera utfallet av de individuella lönesamtalen, men ska så långt det är möjligt undvika att göra förändringar som påverkar utfallet och resultatet av de individuella lönesamtalen.

När de lokala parterna kommer överens om lönerevisionerna innebär det inte att tjänstemännens individuella löner är reglerade genom kollektivavtal. På sedvanligt sätt ska tjänstemannalönerna alltid anses vara individuellt bestämda.

Underlag som åberopas ska hållas tillgängliga för motparten

Om lokal part så önskar kan centrala parter genomföra rådgivande lönekonsultationer.

### **Individuella lönesamtal**

Syftet med lönesamtal är att ge chefen och tjänstemannen möjlighet att diskutera lönesättningen, grunderna för densamma, vad som krävs av tjänstemannen och vad denne kan göra för att påverka lönen.

Om de lokala parterna inte enats om annat bör lönesamtalen ske enligt en på förhand bestämd struktur.

Lönesättande chef och berörd tjänsteman ska vara väl förberedda vad gäller kriterier för lönesättningen samt samtalets form och innehåll och har ett gemensamt ansvar för lönesamtalet. Före samtalet bör de därför ha gått igenom vilka frågor som kommer att behandlas under samtalet.

En förutsättning för de individuella samtalen är att lönesättande chef och tjänstemannen konstruktivt och med ömsesidig förståelse anstränger sig så långt det är möjligt och rimligt att komma överens. På det sättet kan man undvika att saken i onödan förs till ett förstärkt lönesamtal.

### **Förstärkt lönesamtal**

Tjänstemannen har, efter det individuella lönesamtalet, möjlighet att hos den lokala tjänstemannaparten vid företaget göra framställning om att tjänstemannaparten ska begära ett förstärkt lönesamtal. Om den lokala tjänstemannaparten vid företaget begär förstärkt lönesamtal ska tjänstemannen underrätta den lönesättande chefen om detta. Ett förstärkt lönesamtal sker under medverkan av den lokala tjänstemannaparten vid företaget.

### **Förhandlingsordning**

I det fall de lokala parterna inte är överens om lönerevisionen har lokal part rätt att föra frågan till central förhandling inom två veckor efter avslutad lokal förhandling. I det fall inte heller de centrala parterna kan träffa överenskommelse i ärendet har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till Lönenämnden Teknikarbetsgivarna-Unionen. Lönenämnden består av två representanter för Teknikarbetsgivarna och två representanter för Unionen. En av representanterna för Teknikarbetsgivarna skall vara ordförande och en av representanterna för Unionen vice ordförande.

### **För lönenämnden gäller följande**

Lönerna för gruppen tjänstemän som är medlemmar i Unionen vid företaget under avtalsperioden ska öka med 5,0 procent, om de lokala parterna inte enats om annat. Avstämningen ska göras på kollektiv nivå.

Har inte de lokala parterna enats om annat ska procentsatsen för avtalsperioden om 5,0 procent delas upp där 2,8 procent ska utgå den 1 november 2020 och 2,2 procent ska utgå den 1 april 2022. Arbetsgivaren har möjlighet att ensidigt inom en ram om plus/minus en fjärdedel av värdet per lönerevision, vikta om värdet mellan lönerevisionerna.

Vidare ska lönen för en heltidsanställd tjänsteman som fyllt 18 år uppgå till lägst 18 802 kr efter lönerevisionen den 1 november 2020 och till lägst 19 216 kr efter lönerevision den 1 april 2022.

För en tjänsteman med ett års sammanhängande anställning vid bolaget ska lönen för en heltidsanställd tjänsteman uppgå till lägst 20 073 kr efter lönerevisionen den 1 november 2020 och till lägst 20 515 kr efter lönerevisionen den 1 april 2022.

Lägre lön kan tillämpas under tolv månader om de lokala parterna träffar sådan överenskommelse

### **Anmärkning**

Förhandlingsordningen är beträffande lokal och central förhandling samt lönenämnd inte dispositiv för de lokala parterna. Lägsta lönerna är inte dispositiva på annat sätt än som framgår av avtalstexten.

En tjänsteman vars lön revideras i tiden mellan två lönerevisioner undantas helt från den senare revisionen av de två, om inte tjänstemannen och arbetsgivaren kommer överens om annat. Med lönerevisioner avses här lönerevisioner enligt det centrala löneavtalet eller lönerevisioner enligt lokala överenskommelser som träffats med stöd av det centrala löneavtalet.

Angående avtalsvärdet under perioden gäller följande. Om de lokala parterna kommer överens om att lönerevisionen den 1 november 2020 ska ha ett högre eller lägre värde än 2,8 procent innebär det i sig inte att löneavtalsvärdet för avtalsperioden ökar eller minskar i motsvarande mån. Det innebär alltså att parterna i den efterföljande revisionen den 1 april 2022 kan återopa det sammanlagda avtalsvärdet med avräkning för det högre eller lägre värde man enats om för lönerevisionen per den 1 november 2020. Det bör dock observeras att de lokala parterna med bindande verkan kan träffa överenskommelse om ett högre eller lägre sammanlagt löneavtalsvärde för avtalsperioden.



## Teknikavtalet Sveriges Ingenjörer – Löneavtal

### Utgångspunkter för lönesättningen

Avtalets inriktning är att skapa en process där företagets verksamhet, medlemmens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen.

Lönerevisionsdatum är den 1 november 2020 och den 1 april 2022 om inte de lokala parterna enas om annat.

De lokala parterna enas om tillämpningen av löneprinciperna i § 2 Teknikavtalet.

### Anmärkning

De lokala parterna ska föra en diskussion som reder ut eventuella oklarheter och olikheter i tolkningsfrågor för att på det sättet underlätta den individuella lönesättningen. Något krav på lokala kollektivavtal ska inte intolkas i bestämmelsen.

De lokala parterna ska överlägga om formerna för den lokala tillämpningen av löneavtalet och eftersträva enighet om de ekonomiska förutsättningarna och tidplanen för lönerevisionen.

De lokala parterna ska göra en gemensam genomgång av medlemsgruppens lönestruktur och aktuellt löneläge i syfte att

- klargöra de förändringar av lönestrukturen som skett över tid\*
- uppmärksamma behov av särskilda lönejusteringar
- uppnå en lönedifferentiering och lönespännvidd som understödjer goda arbetsinsatser
- klargöra de lönekriterier/bedömningsgrunder som tillämpas vid företaget. De bedömningsgrunder som tillämpas vid företaget ska vara förenliga med Tjänstemannaavtalets löneprinciper och avtalet om kompetensutveckling i företagen.

\*) Här avses att de lokala parterna ska kunna föra konstruktiva diskussioner om hur lönestrukturen har förändrats och då inte enbart i tiden mellan två lönerevisioner utan avseende en något längre tidsperiod. Självfallet ska historiska betraktelser eller genomgångar av statistik avseende långa tidsserier undvikas såsom överflödiga.

De underlag som åberopas ska hållas tillgängliga för motparten.

Parterna bör enas om innehållet i den information som lämnas till chefer och medarbetare om hur lönerevisionen ska gå till samt när och hur informationen lämnas.

Företaget och Sveriges Ingenjörers lokalavdelning (den lokala tjänstemannaparten) ska vara klara över vilka medlemmar som omfattas av lönerevisionen.

Efter sådana överläggningar kan lokal part, efter kontakter mellan de centrala parterna, begära ett gemensamt besök av de centrala parterna för lönekonsultation. Med det avses en diskussion där de centrala parterna tydliggör principiella utgångspunkter och syften med det centrala löneavtalet.

### **Individuell lönesättning genom lönesamtal**

Den individuella lönen fastställs efter samtal mellan lönesättande chef och medlemmen.

Lönesättande chef och medlem ska vara väl förberedda vad gäller bedömningsfaktorer samt samtalets form och innehåll och har ett gemensamt ansvar för lönesamtalet.

Lönesamtalen bör ske efter en på förhand bestämd struktur. Före lönesamtal ska den lönesättande chefen och medlemmen därför ha gått igenom vilka frågor som kommer att behandlas under samtalet.

För den medlem som på grund av låg prestation eller bristande kompetens föreslås få låg eller ingen löneutveckling ska särskild uppmärksamhet ägnas åt vad medlemmen kan göra för att förbättra sin prestation samt på vilket sätt arbetsgivaren kan medverka genom t.ex. kompetenshöjande åtgärder. Lokala parter kan överlägga om situationen om så begärs.

Om lönesamtalet leder till att lönesättande chef och medlemmen är överens om den nya lönen ska den dokumenteras mellan medlemmen och den lönesättande chefen. Begär inte medlemmen förstärkt lönesamtal är den nya lönen fastställd efter det individuella lönesamtalet.

### **Anmärkning**

Det förutsätts att chef och medarbetare konstruktivt och med ömsesidig förståelse anstränger sig så långt möjligt och rimligt att komma överens i det individuella lönesamtalet. På det sättet kan man undvika att saken i onödan förs till ett förstärkt lönesamtal.

### **Förstärkt lönesamtal**

Medlemmen har, efter samtalet med lönesättande chef, möjlighet att begära förstärkt lönesamtal under medverkan av den lokala tjänstemannaparten vid företaget, varvid även företaget har möjligheter att välja företrädare vid samtalet. Om sådant förstärkt lönesamtal begärs ska medlemmen underrätta den lönesättande chefen om detta. I dessa fall fastställs den nya lönen efter det förstärkta lönesamtalet.

### **De lokala parternas uppföljning**

Detta löneavtal bygger på att de lokala parterna är fria att med bindande verkan enas om lönesättningen.

Utfallet av lönesättningen ska dokumenteras och redovisas enligt praxis på företaget eller överenskommelse mellan de lokala parterna. De lokala parterna ska eftersträva att i enighet kunna konstatera att lönerrevisionen slutförts, omfattande även utfallet av de individuella lönesamtalen och fastställda löneförändringar. De lokala parterna ska gemensamt göra en avstämning av lönestrukturen samt följa upp att löneprinciperna och eventuella lokala överenskommelser om lönesättning har tillämpats.

Om de lokala parterna inte enas om annat gäller följande. Lönerrevision ska medföra att lönesumman för de medlemmar som omfattas av lönerrevisionen ökas med den procentsats som gäller för värdet av centrala löneavtal för tjänstemän på Teknikarbetsgivarnas avtalsområde under avtalsperioden. Om avtalsperioden omfattar flera lönerrevisioner ska nu angivna procentsats delas med antalet revisioner och gälla för envar revision. Arbetsgivaren har möjlighet att ensidigt inom en ram om plus/minus en fjärdedel av värdet per lönerrevision, vikta om värdet mellan lönerrevisionerna. Vid tillämpning av denna bestämmelse ska de lokala parterna förhandla om de justeringar som eventuellt krävs för att uppnå nyss angiven procentsats. Förändringar av utfallet av de individuella lönesamtalen ska därvid så långt möjligt undvikas.

### **Förhandlingsordning**

I det fall lönerrevisionen slutar i oenighet har berörd lokal part rätt att föra frågan till central förhandling. I det fall inte heller de centrala parterna kan träffa överenskommelse i ärendet har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till Lönenämnden Teknikarbetsgivarna–Sveriges Ingenjörer. Lönenämnden består av två representanter för Teknikarbetsgivarna och två representanter för Sveriges Ingenjörer. En av representanterna för Teknikarbetsgivarna skall vara ordförande och en av representanterna för Sveriges Ingenjörer vice ordförande

## Alternativt löneavtal

### Löneavtal efter överenskommelse

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om att tillämpa följande regler. I överenskommelsen bestämmer de lokala parterna fritt giltighetstiden för överenskommelsen. Om särskild giltighetstid inte har bestämts gäller den lokala överenskommelsen under samma tid som Teknikavtalet Sveriges Ingenjörer.

### Utgångspunkter för lönesättningen

De lokala parterna ska årligen inför den individuella lönesättningen överlägga om grunderna för densamma, dvs. vilka bedömningsgrunder som lönesättningen baseras på. Sådana bedömningsgrunder ska vara förenliga med Tjänstemannaavtalets löneprinciper. De lokala parterna ska också diskutera erfarenheter från tidigare lönesättning och vilka mål företaget har med årets lönesättning, tidplan för lönesättningen, från vilket datum de nya lönerna ska tillämpas samt vilka ekonomiska och andra förutsättningar som gäller. I den mån oklarhet råder om vilka som omfattas av lönesättningen enligt den lokala överenskommelsen, ska detta klargöras.

Syftet med överläggningarna är att söka uppnå enighet kring en lönesättning som understödjer goda insatser och bidrar till både verksamhetens och den enskildes utveckling.

### Anmärkning

Det är viktigt att de lokala parternas överläggningar präglas av effektivitet och en gemensam vilja att åstadkomma en välstrukturerad beslutsprocess. Syftet är att ge tillfälle att utbyta erfarenheter och att åstadkomma förbättringar.

### Individuell lönesättning genom lönesamtal

För varje medarbetare fastställs lönen individuellt minst en gång per år. Den individuella lönesättningen grundas på en diskussion mellan lönesättande chef och medarbetare. I diskussionen ska den nya lönen konkret behandlas.

Företaget ska se till att grunder och bedömningsfaktorer för lönesättningen finns tillgängliga för medarbetarna. Det är ett ansvar för den lönesättande chefen och medarbetaren att skaffa sig kunskap om vad som avses med de bedömningsfaktorer som tillämpas inom bolaget.

Lönesamtalen bör ske efter viss på förhand bestämd struktur (checklista) så att genomgången av tillämpade bedömningsgrunder och utvärderingen av dessa sker på ett konsekvent sätt. Före lönesamtal ska lönesättande chef och medarbetare ha gått igenom vilka frågor som kommer att behandlas under samtalet.

Både företaget och medarbetarna har ett ansvar för att lönesättningen fungerar väl. Det är avgörande att lönesättande chef och medarbetare är väl förberedda vad gäller lönesamtalets form och innehåll.

Om lönesamtalet leder till att lönesättande chef och medarbetare är överens om den nya lönen ska det dokumenteras på något lämpligt och enkelt sätt. Det innebär naturligtvis inte att medarbetaren därmed bekräftar att han eller hon är överens med den lönesättande chefen om varje enskildhet i bedömningen av medarbetaren.

I det fall medarbetaren anser att lönesättningen eller lönesamtalet har sådana brister att han eller hon vill ha ett ytterligare samtal under medverkan av den lokala fackliga parten, ska medarbetaren underrätta den lönesättande chefen om detta samt ange vari missnöjet består så att den lönesättande chefen och företaget kan förbereda sig inför det fortsatta samtalet.

### **Hanteringen av tvister**

Efter lönesamtal och ett ytterligare samtal under medverkan av den lokala fackliga parten, kan lokal part begära lokal förhandling angående den individuella lönesättningen av medarbetare.

Kvarstår oenighet efter lokal förhandling har berörd lokal part rätt att föra frågan till central förhandling enligt Huvudavtalets förhandlingsordning.

I det fall inte heller de centrala parterna kan träffa överenskommelse i ärendet har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till Lönenämnden Teknikarbetsgivarna – Sveriges Ingenjörer. Lönenämnden består av två representanter för Teknikarbetsgivarna och två representanter för Sveriges Ingenjörer. En av representanterna för Teknikarbetsgivarna skall vara ordförande och en av representanterna för Sveriges Ingenjörer vice ordförande.

### **De lokala parternas uppföljning**

När samtliga löner har bestämts ska företaget meddela den lokala fackliga parten om detta.

Om årlig lönesättning inte har skett för medarbetare som omfattas av tillämpningen av den lokala överenskommelsen om tillämpning av dessa bestämmelser, ska företagen redovisa skälen för det.

Utfallet av lönesättningen ska redovisas och dokumenteras enligt den praxis eller överenskommelse som gäller vid företaget.

De lokala parterna bör gå igenom i hur många fall lönesättande chef och medarbetare blivit överens om den nya lönen respektive i hur många fall det uppstått tvister och ska resonera kring vad som kan förbättras till nästa års lönesättning.

De lokala parterna ska slutligen gemensamt konstatera att de genomfört processen i enlighet med avtalet.

## Appendix

### **Samarbetsavtal Teknikarbetsgivarna – Ledarna**

Samarbetsavtalet är tecknat mellan Teknikarbetsgivarna och Ledarna. Unionen och Sveriges Ingenjörer är självfallet inte parter i det avtalet. Avtalet finns dock med i detta tryck då det vore olämpligt och omständligt att hantera separata avtalstryck. De kommentarer som är fogade till Samarbetsavtalets bestämmelser är Teknikarbetsgivarnas ensidiga kommentarer och utgör således inte gemensamma kommentarer med någon facklig organisation.

## Samarbetsavtal Teknikarbetsgivarna – Ledarna

**Avtalet gäller inte mellan Teknikarbetsgivarna och Unionen eller Sveriges Ingenjörer.**

Avtalet tecknades den 7 juni 2000 mellan Teknikarbetsgivarna (f.d. VF) och Ledarna, reviderades den 1 april 2010, den 1 februari 2012, den 1 april 2013, den 8 april 2016, samt den 11 april 2017 samt den 4 november 2020.

### **Avtalet gäller för medlemmar i Ledarna**

Chefen är i sin roll som arbetsledare arbetsgivarens representant på arbetsplatsen. Det förutsätts därför att chefen är solidarisk med arbetsgivaren och lojalt eftersträvar att tillvarata dennes intressen. Att vara chef och därmed arbetsgivarens representant är en nyckelroll i företagen samtidigt som det ofta är en utsatt uppgift. Det förutsätter en ömsesidighet vad gäller förtroende och ett behov av förtroende och stöd från arbetsgivaren. Av vikt är också att chefen, baserat på chefsuppdragets omfattning och chefs kvalifikationer, vid fullgoda arbetsinsatser erhåller lön och eventuella andra ersättningar som motsvarar förtroendeuppdraget. Relationerna mellan Ledarna och Teknikarbetsgivarna ska präglas av att Ledarna är en organisation för chefer och lösningar på eventuella tvister mellan parterna bör inriktas på åtgärder som stärker tilliten mellan parterna.

## **Förhandlingsordning**

### **Avtalets syfte och gemensamma utgångspunkter**

Syftet med detta avtal är att underlätta konstruktiva förhandlingar på företags- och förbunds nivå.

Teknikarbetsgivarna och Ledarna är överens om

- att frågor rörande förhållandet mellan arbetsgivare och anställda företrädesvis bör regleras på företagsnivå,
- att konkurrenskraft och lönsamhet är avgörande för goda arbetsförhållanden,
- att stabila och förtroendefulla relationer mellan företaget, medarbetarna och den lokala fackliga organisationen kan bidra till produktivitet och utvecklingskraft,
- att parterna som huvudregel utan biträde av opartisk ordförande skall kunna genomföra kollektivavtalsförhandlingar,



- att stridsåtgärder inte skall användas annat än då alla andra möjligheter är uttömda, samt
- att under alla förhållanden respektera föreningsrätten.

## **Kap. 1 Individuella löneförhandlingar**

### **§ 1 Individuella löneförhandlingar**

#### **Utgångspunkter för lönesättningen**

De lokala parterna ska årligen inför den individuella lönesättningen överlägga om grunderna för densamma, det vill säga vilka bedömningsgrunder som lönesättningen baseras på. De lokala parterna ska också diskutera erfarenheter från tidigare lönesättning och vilka mål företaget har med årets lönesättning, tidplan för lönesättningen, från vilket datum de nya lönerna ska tillämpas samt vilka ekonomiska och andra förutsättningar som gäller. I den mån oklarhet råder om vilka som omfattas av lönesättningen enligt den lokala överenskommelsen, ska detta klargöras.

Syftet med överläggningarna är att söka uppnå enighet kring en lönesättning som understödjer goda insatser och bidrar till både verksamhetens och den enskildes utveckling.

#### **Anmärkning**

Det är viktigt att de lokala parternas överläggningar präglas av effektivitet och en gemensam vilja att åstadkomma en välstrukturerad beslutsprocess. Syftet är att ge tillfälle att utbyta erfarenheter och att åstadkomma förbättringar.

#### **Individuell lönesättning genom lönesamtal**

För varje medarbetare fastställs lönen individuellt minst en gång per år. Den individuella lönesättningen grundas på en diskussion mellan lönesättande chef och medarbetare. I diskussionen ska den nya lönen konkret behandlas.

Företaget ska se till att grunder och bedömningsfaktorer för lönesättningen finns tillgängliga för medarbetarna. Det är ett ansvar för den lönesättande chefen och medarbetaren att skaffa sig kunskap om vad som avses med de bedömningsfaktorer som tillämpas inom bolaget.

Lönesamtalen bör ske efter viss på förhand bestämd struktur (checklista) så att genomgången av tillämpade bedömningsgrunder och utvärderingen av dessa

sker på ett konsekvent sätt. Före lönesamtal ska lönesättande chef och medarbetare ha gått igenom vilka frågor som kommer att behandlas under samtalet.

Både företaget och medarbetarna har ett ansvar för att lönesättningen fungerar väl. Det är avgörande att lönesättande chef och medarbetare är väl förberedda vad gäller lönesamtalets form och innehåll.

Om lönesamtalet leder till att lönesättande chef och medarbetare är överens om den nya lönen ska det dokumenteras på något lämpligt och enkelt sätt. Det innebär naturligtvis inte att medarbetaren därmed bekräftar att han eller hon är överens med den lönesättande chefen om varje enskildhet i bedömningen av medarbetaren.

I det fall medarbetaren anser att lönesättningen eller lönesamtalet har sådana brister att han eller hon vill ha ett ytterligare samtal under medverkan av den lokala fackliga parten, ska medarbetaren underrätta den lönesättande chefen om detta samt ange vari missnöjet består så att den lönesättande chefen och företaget kan förbereda sig inför det fortsatta samtalet.

### **Hanteringen av tvister**

Efter lönesamtal och ett ytterligare samtal under medverkan av den lokala fackliga parten, kan lokal part begära lokal förhandling angående den individuella lönesättningen av medarbetare.

Kvarstår oenighet efter lokal förhandling har berörd lokal part rätt att föra frågan till central förhandling.

I det fall inte heller de centrala parterna kan träffa överenskommelse i ärendet har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till Lönenämnden Teknikarbetsgivarna – Ledarna. Lönenämnden består av två representanter för Teknikarbetsgivarna och två representanter för Ledarna. En av representanterna för Teknikarbetsgivarna skall vara ordförande och en av representanterna för Ledarna vice ordförande.

### **De lokala parternas uppföljning**

När samtliga löner har bestämts ska företaget meddela den lokala fackliga parten om detta.

Om årlig lönesättning inte har skett för medarbetare som omfattas av tillämpningen av den lokala överenskommelsen om tillämpning av dessa bestämmelser, ska företagen redovisa skälen för det.

Utfallet av lönesättningen ska redovisas och dokumenteras enligt den praxis eller överenskommelse som gäller vid företaget.

De lokala parterna ska slutligen gemensamt konstatera att löneprocessen i enlighet med avtalet har genomförts.

## **§ 2 Principer för lönesättning**

Lönesättningen ska vara differentierad efter individuella eller andra grunder.

Lönesättningen bör utformas så att den blir en drivkraft för utvecklingen av företaget och de anställda. Lönesättningen stimulerar därigenom till produktivitetsökning och ökad konkurrenskraft. Om mål satts upp för verksamheten och för individen bör graden av måluppfyllelse beaktas vid lönesättningen.

Lönesättningen bör kopplas till företagets ekonomiska förutsättningar och utveckling. Den individuella lönen ska bestämmas med hänsyn till marknadskrafterna och medarbetarens ansvar och arbetsuppgifter samt till sättet medarbetaren uppfyller sina uppgifter. Teoretiska och praktiska kunskaper, omdöme och initiativ, ansvar, ansträngning, arbetsmiljö, samarbets- och ledningsförmåga är exempel på viktiga bedömningsfaktorer.

Diskriminerande eller andra sakligt omotiverade skillnader i löner eller andra anställningsvillkor mellan anställda ska inte förekomma.

Lönesättande chef och medarbetare ska veta på vilka grunder företagets lönesättning sker och vad medarbetaren kan göra för att öka lönen.

### **Lön är en fråga som ska hanteras helt på företagsnivå**

I kapitel 1 fastslås att lön är en fråga som ska hanteras helt på företagsnivå. Det finns inte några centrala riktlinjer för lönesättningen avseende medlemmar i Ledarna. Den enda fasta regeln är att lön ska fastställas minst en gång per år. Det kan ske vid olika tidpunkter för olika medarbetare enligt vad som passar bäst vid det enskilda företaget.

Regleringen medför att det är viktigt att företaget noggrant tänker igenom hur man vill utforma lönesättningen och vad man vill uppnå med den. Vidare är det angeläget att de lönesättande cheferna förbereder sig ordentligt eftersom utgångspunkten bör vara att lönesättningen grundas på en dialog mellan chef och medarbetare och att lönesamtal är utvecklande.

Medlemmar i Ledarna kan vid behov begära stöd av sin lokala företrädare i lönefrågor. Lokal och central förhandling kan också bli aktuellt. Efter en eventuell central förhandling är frågan slutligt avgjord. Det ingångna avtalet innebär att det råder fredsplikt i lönefrågor.

## **Kap. 2 Tvistelösning**

### **§ 1 Förhandlingsskyldighet**

Om det uppstår en rättstvist eller annan intressetvist än som avses i kap. 1 rörande anställningsvillkor eller förhållandet i övrigt mellan parterna skall förhandlingar föras i den ordning som följer av detta kapitel.

### **§ 2 Förhandlingar på lokal och central nivå**

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

### **§ 3 Begäran om lokal förhandling**

Uppkommer en rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande, skall den part som vill driva frågan begära lokal förhandling. Begäran skall nå motparten senast två (2) veckor efter det att uppsägningen eller avskedandet skedde. Har arbetstagaren inte fått ett sådant besked om ogiltighetstalan som avses i 8 § andra stycket eller 19 § andra stycket i lagen om anställningsskydd (LAS) uppgår dock fristen till en månad och räknas från den dag anställningen upphörde.

Uppkommer en annan tvist än som avses i första stycket skall en lokal förhandling begäras så snart det kan ske. Begäran skall nå motparten senast fyra månader efter det att den part som begär förhandling skall anses ha haft kännedom om de sakomständigheter som ligger till grund för tvisten.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i första eller andra stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan. Detta gäller också under alla omständigheter om förhandling begärs mer än två år efter det att de sakomständigheter inträffat som ligger till grund för tvisten.

### **§ 4 Begäran om central förhandling**

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

I tvist som avses i § 3 första stycket eller efter lokal förhandling enligt 11 § eller 12 § lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) skall begäran nå motparten senast en vecka från den dag den lokala förhandlingen avslutades. Det gäller också i fråga om tvister om tystnadsplikt enligt 21 § MBL samt vid s.k. entreprenadförhandlingar enligt 38 § MBL.

I en annan tvist än som avses i andra stycket skall begäran om central förhandling göras skyndsamt. Begäran skall nå motparten senast två månader från den dag den lokala förhandlingen avslutades.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i andra eller tredje stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan.

### **§ 5 Tiden inom vilken en lokal eller central förhandling skall påbörjas**

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

### **§ 6 Förhandlingsprotokoll**

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

### **§ 7 Hur förhandlingar avslutas**

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

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

### **§ 8 Krav på förhandlingar och av förlust av förhandlingsrätt**

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

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

### **§ 9 Väckande av talan**

Den som efter avslutade förhandlingar vill driva en rättstvist vidare måste

väcka talan. Parterna kan enas om att tvist skall lösas av skiljenämnd i stället för av Arbetsdomstolen

I en tvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande, skall talan väckas inom två (2) veckor från den dag då den centrala förhandlingen avslutades och i andra tvister inom fyra (4) månader från nu nämnda dag.

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

### **Anmärkning**

Förhandlingsordning för tvister om tolkning och tillämpning av arbetstidsbestämmelser återfinns i Arbetstidsavtalet § 7.

### **Tvistelösning på vanligt sätt**

I kapitel 2 regleras hur tvister ska hanteras. Tvistelösningsordningen ersätter 1959 års Huvudavtal mellan VF och Ledarna. Den är traditionell men är tänkt att vara enklare och mera lättbegriplig än tidigare regler.

Om det uppstår en tvist ska förhandlingar föras, först mellan de lokala parterna (lokal förhandling) och därefter, om enighet inte har uppnåtts, mellan parterna på förbunds nivå (central förhandling). Förhandlingar är obligatoriskt på det sättet att part, bortsett från tvister om brott mot fredsplikten, inte får vidta rättsliga eller andra åtgärder i anledning av en tvist före det att de centrala förhandlingarna har avslutats.

I paragraferna 3 och 4 finns regler för inom vilken tid en förhandling senast måste begäras. En part som inte har begärt förhandlingar i rätt tid förlorar rätten att förhandla i frågan och kan inte heller driva tvisten vidare i domstol eller skiljenämnd.

Om en part efter förhandlingar vill driva en tvist vidare till domstol eller skiljenämnd ska det ske inom de tider som anges i § 9. I annat fall är det för sent.

### **Arbetstidsnämnd**

Om det uppstår tvister om arbetstidsbestämmelser kan dessa efter central förhandling hänskjutas till Arbetstidsnämnden mellan Teknikarbetsgivarna och Ledarna. Reglerna om detta finns i Arbetstidsavtalet § 7.

## **Kap. 3 Kollektivavtalsförhandlingar på förbunds nivå**

### **§ 1 Tidplan för förhandlingar om kollektivavtal**

Förhandlingar om kollektivavtal skall förberedas och planeras så att förhandlingsarbetet kan genomföras koncentrerat och effektivt.

Vid omförhandling av kollektivavtal är utgångspunkten att parterna skall slutföra förhandlingarna före det att gällande avtal löper ut.

### **§ 2 Opartisk ordförande**

Parterna utser en person med uppgift att som opartisk ordförande biträda i förhandlingar av kollektivavtal på förbunds nivå. Om parterna i visst fall anser att det främjar förhandlingarna kan ytterligare en person utses.

Ersättning till opartisk ordförande regleras i särskild ordning.

### **§ 3 Framställan av förhandlingskrav**

Om inte parterna kommer överens om annat skall omförhandlingar av kollektivavtal inledas tre månader före det att gällande avtal löper ut. Det sker genom att avtalskrav framställs. Efter nu angiven tid får ytterligare krav framställas endast om det fanns hinder mot att framställa kravet i rätt tid.

### **§ 4 Den opartiske ordförandens inträde i förhandlingar**

Part kan begära att den opartiske ordföranden skall träda in i förhandlingar om kollektivavtal. När sådan begäran framställs skall den opartiske ordföranden informera sig om skälen för framställan och samråda med parterna. Om begäran därefter kvarstår skall den opartiske ordföranden träda in i förhandlingarna.

Vid omförhandling av kollektivavtal skall den opartiske ordföranden på eget initiativ träda in i förhandlingarna, om parterna inte träffat nytt förbundsavtal en månad före utlöpningsdagen för det gällande avtalet.

### **§ 5 Befogenheter för opartisk ordförande**

Den opartiske ordföranden skall efter egen bedömning och enligt reglerna i detta avtal vidta de åtgärder som behövs för att slutföra förhandlingarna före det att gällande avtal löper ut. När den opartiske ordföranden på eget initiativ trätt in i förhandlingarna fordrar förlängning av förbundsavtal efter utlöpningsdagen samtycke från opartiske ordföranden.

Part som överväger att varsla om stridsåtgärd skall muntligen och skriftligen informera den opartiske ordföranden. Den opartiske ordföranden skall noggrant informera sig om skälen till att part anser att stridsåtgärder är erforderliga samt undersöka vilka andra handlingsalternativ som finns.

Med utgångspunkt från detta avtals syfte och vad som är till nytta för parternas förhandlingsarbete och ett rimligt förhandlingsresultat kan den opartiske ordföranden

- ålägga parterna att utreda eller precisera enskilda förhandlingsfrågor
- lägga egna förslag till lösning av förhandlingsfrågorna
- förorda att parterna låter enskilda förhandlingsfrågor prövas i skiljenämnd, samt
- skjuta upp av part varslade stridsåtgärder till dess andra möjligheter till en lösning är uttömda.

Beslut att skjuta upp varslade stridsåtgärder gäller högst fjorton kalenderdagar, om inte synnerliga skäl talar för längre uppskov.

Den opartiske ordförandens uppgifter och befogenheter enligt detta avtal gäller under hela förhandlingsförloppet och träder i stället för bestämmelser i lag.

## **§ 6 Arbetskonflikt**

Om arbetskonflikt brutit ut kan den opartiske ordföranden efter att ha hört parterna föreskriva att parts stridsåtgärder skall avbrytas viss kortare tid för att förbättra förhandlingsläget.

## **§ 7 Fredsplikt**

Parterna är ense om att fredsplikt råder i fråga om lön under detta avtals giltighetstid.

När ett förbundsavtal träffats rörande anställningsvillkor och andra förhållanden mellan arbetsgivare och arbetstagare gäller fredsplikt även i övrigt under förbundsavtalets giltighetstid.

Det åvilar parterna att vaka över att förbundsavtal efterlevs och tillämpas rätt.



Om en olovlig stridsåtgärd bryter ut skall alla pågående lokala förhandlingar inom företaget omedelbart upphöra. Endast överläggning enligt MBL i syfte att återställa arbetsfreden får genomföras.

### **§ 8 Lokal dispositivitet**

Utan hinder av förbundsavtal kan lokal överenskommelse träffas om företagsanpassade regler.

### **Kollektivavtalsförhandlingar på förbunds nivå**

I kapitel 3 finns regler om kollektivavtalsförhandlingar på förbunds nivå. De motsvarar i princip Industriavtalets förhandlingsordning och innebär att de nya reglerna i MBL om medling i princip inte kommer att beröra förhållandet mellan Teknikarbetsgivarna och Ledarna.

### **Lokal dispositivitet**

En väsentlig nyhet finns i kapitel 3 § 8, som innebär att lokala överenskommelser kan träffas om företagsanpassade regler utan hinder av förbundsavtal. Bestämmelsen innebär att de lokala parterna i alla förekommande fall är fria att komma överens om avvikelser från Teknikavtalet Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarnas regler.

## **Kap. 4 Giltighetstid**

Detta avtal ersätter huvudavtalet mellan VF och Ledarna och gäller tillsvidare med en uppsägningstid om tre (3) månader.



# Sökordsregister

<b>Akut sjukdomsfall</b>	130
<b>Allmänna förhållningsregler</b>	46
<b>Annan ledighet</b>	129, 135
<b>Anställning</b>	26
- pensionärer	17, 27, 29, 146, 147
- praktikarbete	27
- semester	75
- tillsvidare	26
- visstidsanställning	28
- återanställning	36, 141
<b>Anställningsbevis</b>	34
<b>Anställningsformer</b>	26, 27, 28
<b>Arbetsmiljö</b>	202
<b>Arbetskyldighet</b>	136, 137, 138
<b>Arbetstid</b>	154
- arbetstidsavtalets omfattning	155, 157
- arbetstidsnämnd och förhandlingsordning	193
- definitioner i EU:s arbetstidsdirektiv	154, 156
- deltid	168
- förläggning (se Arbetstid, förläggning av)	
- jourtid	155, 198
- minderåriga	155
- ordinarie arbetstid	160
- raster, pauser, veckovila, nattvila, dygnsvila (se även resp. sökord)	169-180
- registrering	188
- skiftarbete, definitioner m.m.	154, 162, 165, 171
- tidbank, intjänande (se även Tidbank)	162
- total arbetstid	160
- underjordsarbete	161
- vid heltid	161
- övertidsarbete (se Övertidsarbete)	
<b>Arbetstid, förläggning av</b>	164
- deltid	168
- individuell överenskommelse	169
- kontinuerlig drift och storhelger	165
- lokal överenskommelse	168
- nationaldagen	165
- stupstock	168
- utgångspunkter	169
- varierad arbetstid	164
<b>Avgångsersättning (AGE)</b>	142, 208, 209

<b>Befattningsskikt högre än 2</b>	15, 195
<b>Beredskap</b>	145, 195, 199
<b>Betyg</b>	151
<b>Bisyssla</b>	16, 49, 51
<b>Bruttosemesterdagar</b>	79
<b>Deltid</b>	168
- mertid	124
- semester	66, 79
- tjänstledighet	131–135
- övertid	123, 182
<b>Deltidspension</b>	38
<b>Driftsinskränkningar</b>	141, 208
<b>Dygnsvila</b>	166, 173
- 11-timmarsregeln	173
- förlorad arbetsförtjänst vid vila under arbetstid	168
<b>Dygnsvila, avvikelse från huvudregeln</b>	175
- alternativregel 1 – utläggning	176
- alternativregel 2 – utläggning	177
- alternativregel 3 – tid till tidbank	179
- beräkning av kompenserande viloperiod	175
<b>Flextid</b>	161
<b>Fredsplikt</b>	280, 284
<b>Frikrets</b>	19
<b>Friskintyg</b>	104
<b>Förberedelse- och avslutningsarbeten</b>	118
<b>Företagshälsovård</b>	202
<b>Företagsledare</b>	15
<b>Förhandlingsskyldighet, arbetsgivarens</b>	281
<b>Förhandlingsordning</b>	152, 193, 242, 296
<b>Förskjuten arbetstid</b>	196
<b>Förtroendeuppdrag</b>	52
<b>Föräldraledighet</b>	108
<b>Föräldralön</b>	82, 106
<b>Föräldrapenning, tillfällig</b>	109
<b>Gränsdragningsöverenskommelse IF Metall-Unionen</b>	14
<b>Hemarbete</b>	156
<b>Högriskskydd</b>	99
<b>Högkostnadsskydd mot sjuklönekostnader</b>	103

<b>Intermittent deltidarbete</b>	
- semester	79, 80
- tjänstledighet	132
<b>ITP-planen</b>	16, 89
<b>Jourtid</b>	187, 198
<b>Jämställdhet</b>	22
<b>Karensavdrag</b>	86, 90–98
<b>Klämdagar</b>	195
<b>Kollektiv produktionsövertid</b>	121
<b>Kompensationsledighet</b>	121, 162, 183
<b>Kompetensutveckling</b>	204
<b>Konflikt, arbetskyldighet</b>	136–139
<b>Konkurrensförbud</b>	49
<b>Konkurrensklausuler</b>	223
<b>LAS (Lagen om anställningsskydd)</b>	28, 140
<b>Lojalitet</b>	46
<b>Lokal tjänstemannapart, PTK-L</b>	20
<b>Löneprinciper</b>	21
<b>Lön för del av löneperiod</b>	129
<b>Mertid</b>	123
<b>Minderåriga</b>	155
<b>Nationaldagen</b>	165, 197, 198, 200
<b>Nattarbete</b>	154
- ständigt nattarbete	156
<b>Nattvila</b>	167, 170
<b>Nettosemesterdagar</b>	79
<b>Nödfallsarbete</b>	186
<b>Ob-ersättning</b>	61, 195
<b>Okontrollerbar arbetstid</b>	111, 157
<b>Olycksfall</b>	105, 186
<b>Omställningsavtal</b>	208
<b>Oorganiserade</b>	13
<b>Pauser</b>	166, 170
<b>Pensionering</b>	146
<b>Pensionspremie</b>	189, 191
<b>Permission</b>	129
<b>Permittering</b>	138
<b>Praktikarbete</b>	278

<b>Raster</b>	166, 169
<b>Reskostnader</b>	119
<b>Restidsersättning</b>	125
- förutsättningar för	126
- restidsersättningens storlek	128
- rätten till	125
<b>Samarbetsavtal Teknikarbetsgivarna – Ledarna</b>	296
<b>Semester</b>	53
- anställningsdagar	58
- avdrag obetald semester	65
- betalda dagar	54, 58, 80
- brutto/netto	79
- förläggning	53, 80
- förskottssemester	78
- garantiregel	59
- intermittent deltidarbete	79
- intjänandeår	58
- intyg	78, 151
- nyanställda	59, 75
- obetalda dagar	54, 58, 76, 81
- rörlig lön	60, 61, 62
- semesterersättning	60, 64, 81
- semesterlön	60, 66, 73, 195
- semesterelönegrundande frånvaro	55
- semesterns längd	57
- semestertillägg	61
- semester under uppsägningstid	55, 152
- semesterår	57
- sjukdom under semester (s.k. ersättningssemester)	57, 101
- sparande	54, 73
- sysselsättningsgrad	66, 80
- utbetalning	71
<b>Sjukdom</b>	82
- högriskskydd	99
- inskränkningar	104
- karensdag	86, 90–98
- livränta	104
- läkarintyg	87, 88
- rätten till sjuklön	82, 85
- semester utomlands	102

- sjukanmälan	85
- sjukavdrag	92
- sjuklörens storlek	90
- sjuklönetidens längd	89
- sjukpenning	102
- sjukpension	89
- tillfällig föräldrapenning	109
- undantag	104
<b>Skiftarbete</b>	154, 162, 165
<b>Skyddsarbete</b>	137
<b>Studieledighet</b>	129–135
<b>Tidbank</b>	162, 189
- anställning upphör	192
- intjänande	162, 179, 190
- uttag, betald ledighet	190
- uttag, kontant betalning	189
- uttag, pensionsförsäkring	191, 192
<b>Tillfällig föräldrapenning</b>	109
<b>Tjänstledighet</b>	130, 131, 133
<b>Treskiftsarbete</b>	160, 162
<b>Trygghetsrådet SAF-PTK</b>	208
<b>Turordning</b>	38, 141
<b>Tvåskiftsarbete</b>	160, 162
<b>Tystnadsplikt</b>	47
<b>Underjordsarbete</b>	161
<b>Underrättelse om tidsbegränsad anställning</b>	27
<b>Uppdrag utanför tjänsten</b>	16, 49, 51
<b>Uppfinningar</b>	213
<b>Uppsägning</b>	140
- betyg	151
- intyg om uttagen semester	78, 151
- lön under uppsägning	144
- omställningsavtal	140, 142, 208
- pensionärer	147
- semester	152
- turordning	38, 141
- uppsägningstid	140, 143, 146
- varsel	144
- visstidsanställning	32
- återanställning	36, 142

<b>Utlandsresa</b>	125
<b>Utlandsresereglemente</b>	18
<b>Utlandstjänst</b>	18
<b>Veckovila</b>	171, 172, 173
<b>Visstidsanställda</b>	16, 28, 144
<b>Övertidsarbete, tid/ramar</b>	
- arbetstidsnämnd och förhandlingsordning	193
- definition	181, 182
- kollektiv produktionsövertid	121
- lokal överenskommelse	185
- nödfallsövertid	186
- registrering av arbetstid	188
- skyldighet att arbeta övertid	181
- återföring	184
<b>Övertidskompensation</b>	
- deltid/mertid	123, 182
- ersättning för reskostnader	119
- förberedelse- och avslutningsarbete	118
- förkortad dagarbetstid	120
- förutsättningar för särskild övertidskompensation	117
- kollektiv produktionsövertid	121
- kompensationsledighet	120
- kontant betalning eller tid (se även Tidbank)	190, 191
- rätten till övertidskompensation	110
- överenskommelser	110, 114
- övertidsarbetets längd	118
- övertidskompensationens storlek	120