

Kollektivavtal

Parter

TEKOindustrierna

SIF

LEDARNA*

Sveriges Civilingenjörersförbund (CF)

Avtalsområde

Allmänna anställningsvillkor för tjänstemän och arbetsledare inom textil- och konfektionsbranschen.

Giltighetstid 2001-02-01 – 2004-04-30

Streckmarkeringar i marginalen anger att avtalstexten ändrats jämfört med 1998–2000 års avtalstryck.

*) Sveriges Arbetsledareförbund (SALF) har bytt namn och heter numera LEDARNA. I avtalstexten förekommer dock förbundets tidigare namn och förkortningen SALF.

Andra avtal

Bland andra avtal (än om allmänna anställningsvillkor) på SAF-PTK-området kan följande nämnas:

Texten finns i (bl a)

Rätt till arbetstagares
upptrinningar

Folder med
delägarckulär
4/70

konkurrensklausuler

delägarckulär 5/70

ITP

broschyren ”Uppgörelser
SAF-PTK om ITP
TGL”

TGL

TFA
(utgiven av AMF)

broschyren ”AMF 1986”

avtal om social trygghet vid
utlandstjänstgöring

broschyren ”SAF-PTK
Avtal om social trygghet
för tjänstemän vid ut-
landstjänstgöring m m”

jämställdhetsavtal

broschyren ”Jämställd-
hetsavtal SAF-LO-PTK”

utvecklingsavtal
inkl förslagsverksamhet
överenskommelse om

broschyren ”Utvecklings-
avtal SAF-LO-PTK med
förslagsverksamhet”

Innehåll

Avtal om allmänna anställningsvillkor för tjänstemän

§ 1 Avtalets omfattning	4
§ 2 Löneprinciper	6
§ 3 Anställning	8
§ 4 Allmänna förhållningsregler	10
§ 5 Semester	11
§ 6 Sjuklön m m	19
§ 7 Övertidskompensation	30
§ 8 Resttidsersättning	35
§ 9 Lön för del av löneperiod	37
§ 10 Permission, tjänstledighet, annan ledighet	37
§ 11 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare	41
§ 12 Uppsägning	43
§ 13 Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK	50
§ 14 Giltighetstid	50
Arbetstidsavtal	51
Förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst för arbetsledare i textilindustrin	59
Omställningsavtal	65
Avtal om kompetensutveckling	72
Löneavtal	73

Avtal om allmänna anställningsvillkor för tjänstemän

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1

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

Begreppet ”tjänsteman” i detta avtal innefattar ”arbetsledare”

Mom 2

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

Mom 3

För tjänsteman, som med tillämpning av § 3 har anställts för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete, gäller avtalet omedelbart med undantag dels enligt § 1 mom 4 och § 1 mom 6, dels av § 12 mom 1–2. Rätten till sjuklön enligt § 6 under de första 14 kalenderdagarna är dock enligt § 3 Lagen om sjuklön begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad.

Mom 4

För tjänsteman som har anställts på prov gäller avtalet omedelbart. Beträffande uppsägningstidens längd under provanställningen, se § 12 mom 3:3.

Mom 5

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.

Mom 6

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:

§ 6 i den del som avser sjuklön efter den 14:e kalenderdagen i en sjuklöneperiod gäller endast om

- särskild överenskommelse härom träffas mellan arbets-givaren och tjänstemannen
- uppsägningstiden framgår av § 12 mom 3:4.

Samma gäller om en tjänsteman har anställts vid företaget efter det att han har uppnått den ordinarie pensionsålder 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.

Mom 7

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

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

Mom 8

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

Till företagsledningen räknas

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

Protokollsanteckning

TEKO och SIF/LEDARNA/CF noterar att samtliga berörda PTK-förbund har enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande omställningsavtalet och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L.

Detta organ skall anses vara ”den lokala tjänstemannaparten” i de nämnda avtalen. PTK-L skall även anses vara ”den lokala arbetstagarorganisationen” enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd.

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

§ 2 Löneprinciper*

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

Varje medarbetare skall veta på vilka grunder lönen satts och vad medarbetaren kan göra för att öka lönen. Systematisk värdering av arbetsinnehåll och personliga kvalifikationer samt ändamålsenliga informationssystem 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 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 skall gälla för kvinnor och män liksom för yngre och äldre medarbetare.

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

§ 3 Anställning

Mom 1 Anställning tills vidare

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

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

Mom 2:1

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

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

Tjänsteman som kvarstår i tjänst vid företaget efter det att han uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen får anställas för viss tid, viss säsong eller visst arbete. Samma gäller om en tjänsteman anställs vid företaget efter det att han har uppnått den pensionsålder som tillämpas vid detta.

Mom 2:2

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

Med vikariat avses

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

Mom 2:3

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

Mom 2:4

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

- om tjänstemannens kvalifikationer inom befattnings-området är oprövade eller
- om det eljest föreligger särskilda skäl att pröva tjänstemannens kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifternas speciella krav eller

- om tjänstemannen är handikappad, långtidsarbetslös eller upptagen i Trygghetsrådets clearingsregister.

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

Mom 2:5

Om arbetsgivaren står i begrepp att anställa en tjänsteman enligt mom 2:3 eller mom 2:4 bör arbetsgivaren, om det är praktiskt möjligt, underrätta berörd tjänstemannaklubb vid företaget innan anställningsöverenskommelse träffas. Underrättelse skall dock alltid lämnas inom en vecka efter det att anställningsöverenskommelse har träffats.

Mom 2:6

Arbetsgivarens rätt att anställa tjänstemän för att avlasta arbetstoppar enligt mom 2:3 respektive provanställa tjänstemän enligt mom 2:4 kan sägas upp av den lokala tjänstemannapartnern eller av PTK-förbund. Uppsägningstiden är tre månader. Om arbetsgivaren önskar att nämnda rätt skall bestå, skall han skyndsamt begära att förhandlingar härom förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan uppsägningstiden utlöper. I sista hand kan frågan huruvida rätten skall bestå eller ej tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK.

Mom 3 Företrädesrätt till och turordning vid återanställning

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.

§ 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, driftförhållanden, affärsangelägenheter o dyl.

Mom 2

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

Mom 3

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

§ 5 Semester

Mom 1 Allmänna bestämmelser

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

Mom 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår

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

Mom 3 Semesterns längd m m

Mom 3:1

Genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 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.

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 tjänstemannareglements längre semester räknat i dagar per år utgår än här föreskrivs, må avtalets ikraftträdande i och för sig icke föranleda rubbning av reglementets semesterbestämmelser.

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

Mom 3:3

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

Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m m

Mom 4:1

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

För tjänsteman avlönad med veckolön skall månadslöner beräknas som 4,3 x veckolöner.

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

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

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

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se mom 4:4.

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

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

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

Till ”summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret” skall för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt § 7 semesterlagen) exklusive 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% förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet skall semestertillägget uppjusteras genom att 0,5% 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 över-skjutande timme vid deltidanställning och restidsersättning beträffar har divisorerna i § 7 mom 3:2 och 4:1 respektive § 8 mom 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.

Mom 4:2

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

Mom 4:3

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

Beträffande begreppet månadslön – se mom 4:1.

Mom 4:4

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

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

Beträffande begreppet månadslön – se mom 4:1.

Mom 4:5

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel

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

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

Undantag 1

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

Undantag 2

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

Mom 5 Sparande av semester

Mom 5:1

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

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

Mom 5:2

Sparade semesterdagar skall uttas i den ordning de sparats.

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

Mom 5:3

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

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

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

Mom 6 Semester för nyanställda

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

Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag skall vara skriftlig.

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

1. arbetstagarens sjukdom
eller
2. förhållande som avses i § 4 tredje stycket första meningen lagen (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 förskottad semesterlön i § 29 tredje stycket semesterlagen.

Mom 7 Intyg om uttagen semester

Intyg om uttagen semester vid anställningens upphörande –se § 12 mom 3:9.

Mom 8 Semester för intermittert deltidarbete

Om en tjänsteman är deltidanställd och det för honom gällande arbetstidsschemat innebär att han inte arbetar varje dag varje vecka (intermittert 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 erhålls (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:

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

= 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 förlägningscykel).

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

Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars bruttosemester)
4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

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

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

§ 6 Sjuklön m m

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 sjukdomsfallet 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.

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 arbetsförmåga 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 rehabiliterings-syfte – att anledningen till arbetsförmågan kan klarläggas så tidigt som möjligt. Detta gäller särskilt vid upprepade sjukdomsfall.

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 sjukdomsfall 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 sjukdomsfall inträffar.

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:

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

$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$ för den första sjukfrånvarodagen (karensdag)

och med

$20\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$ fr o m den andra sjukfrånvarodagen

För tjänstemän som regelbundet arbetar andra arbetstider än dagtid utges fr o m den andra sjukfrånvarodagen dessutom sjuklön med 80 procent av bortfallen OB-ersättning.

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 karensdagar enligt ovan görs sjukavdrag och utges sjuklön den första sjukfrånvarodagen på samma sätt som fr o m den andra sjukfrånvarodagen.

Anmärkning 3

För tjänsteman, som enligt beslut av försäkringskassan av medicinska skäl redan från första ersättningsdagen är berättigad till sjuklön med 90 procent, görs sjukavdrag enligt vad som gäller fr o m den fjärde sjukfrånvarodagen i sjukperioden.

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 löne-tillägg per månad (t ex fasta skift- eller över-tidstillägg)
- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller lik-nande 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 tjänstemannen har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningscykel.

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

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

Mom 4:2

Sjukdom *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 23.063 kronor med

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

För tjänsteman med månadslön över 23.063 kronor med

$$80\% \times \frac{7,5 \times \text{basbeloppet}}{365} + 10\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

Anmärkning 1

Den angivna månadslönegränsen är 7,5 x gällande basbelopp/12.

Basbeloppet för 2001 är 36.900 kronor och löne-gränsen är 2001 följaktligen 23.063 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.

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 minskas med ersättningen.

Mom 5:3

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

Mom 6 Inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 6:1

Om tjänstemannen har fyllt 60 år när han anställs kan arbetsgivaren och tjänstemannen överenskomma att han inte skall ha rätt till sjuklön efter den 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden.

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

Mom 6:2

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

Mom 6:3

Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av tjänstemannen men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådant, har tjänstemannen inte rätt till sjuklön efter den 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden vid arbetsförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 6:4

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

Mom 6:5

Om 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 6:6

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 6:7

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

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäk-ringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring, eller
- om tjänstemannens arbetsförmåga är självförvårdad, eller

- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

Anmärkningar

- 1) Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension – se mom. 3, Undantag 2.
- 2) Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön efter den 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden för tjänsteman som uppnått pensionsåldern – se § 1, mom 6.
- 3) Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler – se mom 5.

Mom 7 Föräldralön

Mom 7:1

En tjänsteman som är tjänstledig på grund av havandeskap eller i samband med födelse av eget barn, adoption av barn eller mottagande av barn i avsikt att adoptera det och som har rätt till havandeskapspenning eller föräldrapenning har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om

- tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd,
och
- anställning fortsätter under minst 3 månader efter tjänst-ledigheten.

Mom 7:2

Föräldralön utgörs av

- 1 månadslön minus 30 sjukavdrag beräknat per dag såsom vid sjukdom från och med 15:e kalenderdagen enligt mom 4:2, om tjänstemannen har varit anställd i ett men ej två år i följd.
- 2 månadslöner minus 60 sjukavdrag beräknat per dag såsom vid sjukdom från och med 15:e kalenderdagen enligt mom 4:2, om tjänstemannen har varit anställd i två år i följd eller mer.

Om tjänstledigheten skulle bli kortare än 1 respektive 2 månader, utges föräldralön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

Mom 7:3

Föräldralönen utbetalas med halva beloppet när tjänstledigheten börjar och resterande hälft efter det att tjänstemannen har fortsatt sin anställning i 3 månader efter tjänstledigheten.

Mom 7:4

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

Mom 7:5

Under tjänstledighet för havandeskap görs avdrag enligt § 10 mom 2:2. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt ovan och när tjänstemannen saknar sådan rätt.

Mom 8 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs avdrag för varje frånvarotimme med

månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön.

Mom 9 Övriga bestämmelser

Mom 9:1

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

Mom 9:2 Smittbärare

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

Frånvaro *t o m 14:e kalenderdagen*

För varje timme en tjänsteman är frånvarande görs avdrag med

månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se mom 4:1 resp mom 4:2.

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.

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 arbetet utanför arbets-givarens ordinarie lokaler eller annars på olika platser. Exempel på detta kan vara när arbete utförs i hemmet eller säljarbete.

Mom 1:2

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

Mom 1:3

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

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

Mom 2 Förutsättningar för särskild övertidskompensation

Mom 2:1

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

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

Beträffande deltidarbete, se mom 4.

Mom 2:2

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

Mom 2:3

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

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

Mom 2:4

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

Mom 2:5

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

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

Mom 2:6

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

Mom 3 Övertidskompensationens storlek

Mom 3:1

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

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

Mom 3:2

Övertidsersättning per timme utges enligt följande:

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

månadslönen

94

- b) för övertidsarbete på annan tid

månadslönen

72

Anmärkning

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

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

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

Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Mom 4:1

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

månadslönen

3,5 x veckoarbetstiden

Med månadslönen avses här tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

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

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

Mom 4:2

Om mertidsarbetet pågår före eller efter de klockslag som gäller beträffande den ordinarie dagliga arbetstidens förläggning för heltidsanställning i motsvarande befattning vid företaget, utges övertidskompensation enligt mom 1–3.

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

§ 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.

Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning

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

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

Vid beräkning av restid skall endast fulla halvtimmar medtas.

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

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

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

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

Mom 3 Restidsersättningens storlek

Restidsersättning utges per timme med

månadslönen

240

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

månadslönen

190

Restidsersättning enligt divisorn 240 utges för högst 6 timmar per kalenderdygn.

Beträffande begreppet månadslön, se § 7 mom 3:2.

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

§ 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.

§ 10 Permission, tjänstledighet, annan ledighet

Mom 1 Permission

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

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

Mom 2 Tjänstledighet

Mom 2:1

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

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

Mom 2:2

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

Om tjänstemannen är tjänstledig

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

$$\frac{1}{21(25)*} \text{ av månadslönen}$$

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

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

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

Med fast kontant månadslön jämföras i detta sammanhang

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

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

Mom 2:3

Om tjänstemannen är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittert 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	<u>månadslönen</u> 16,8
3,5	<u>månadslönen</u> 14,7
3	<u>månadslönen</u> 12,6

2,5	<u>månadslönen</u>
	10,5
2	<u>månadslönen</u>
	8,4

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

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

Beträffande begreppet månadslön – se mom 2:2

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

Mom 3 Annan ledighet

Mom 3:1

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

Mom 3:2

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

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

Beträffande begreppet månadslön se mom 2:2.

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

Mom 4 Ledighet i samband med havandeskap resp tillfällig föräldrapenning

Beträffande ledighet i samband med havandeskap respektive med tillfällig föräldrapenning se § 6 mom 7 respektive 8.

§ II Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare

Mom 1

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

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

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

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

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

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

Mom 2

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

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

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

Mom 3

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

Mom 4

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

Mom 5

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

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

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

§ 12 Uppsägning

Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida

Mom 1:1 Uppsägningstid om anställningen skett före
2001-02-01

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

Anställningstid vid företaget*	Tjänstemannens uppsägningstid			
	ej fyllt 25 år	Tjänstemannen har fyllt 25 år	fyllt 30 år	fyllt 35 år
	uppsägningstid i månader			
mindre än 6 mån	1	1	1	1
fr o m 6 mån till 3 år	1	1	2	3
fr o m 3 år till 6 år	1	1	2	3
fr o m 6 år	1	2	3	3

Uppsägningstid om anställningen skett den 2001-02-01 eller senare

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

Mom 1:2 Formen för uppsägning

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

Mom 1:3 Övrigt

I övrigt gäller bestämmelserna i mom 3.

Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida¹⁾

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 träffande överenskommelser.

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

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågona 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.

Mom 2:1 Uppsägning om anställningen skett före 2001-02-01

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

Arbetsgivarens uppsägningstid

Tjänstemannen har

Anställningstid vid företaget ²⁾	ej fyllt	fyllt	fyllt	fyllt	fyllt	fyllt
	25 år	25 år	30 år	35 år	40 år	45 år
	uppsägningstid i månader					
mindre än 6 mån	1	1	1	1	1	1
fr o m 6 mån till 6 år	1	2	3	4	5	6
fr o m 6 år till 9 år	2	3	4	5	5	6
fr o m 9 år till 12 år	-	3	4	5	6	6
fr o m 12 år	-	3	4	6	6	6

Uppsägningstid om anställningens skett 2001-02-01 eller senare

Anställningstid vid företaget	Mindre	fr o m	fr o m	fr o m	fr o m	fr o m
	än 2 år	2år till 4 år	4 år till 6 år	6 år till 8 år	8 år till 10 år	10 år
Uppsägningstid i månader	1	2	3	4	5	6

Anmärkningar

1. Har tjänsteman, som sagts upp på grund av arbets-brist vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid skall den enligt detta avtal gällande uppsägnings-tiden förlängas med sex månader.
2. Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i 3 § lagen om anställningsskydd.

Mom 2:2 Varsel

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

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

Mom 2:3 Lön under uppsägningstid

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

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

Motsvarande gäller tjänstemän med tantiem, produktionspremie el dyl.

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

Mom 2:4 Övrigt

I övrigt gäller bestämmelserna i mom 3.

Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 3:1 Uppsägningstid per den 30 juni 1974

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

Mom 3:2 Överenskommelse om annan uppsägningstid

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan överenskomma om att annan uppsägningstid skall gälla. Om så sker får emellertid uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga vad som anges ovan om arbetsgivarens uppsägningstid för det fall anställningen har skett den 1 februari 2001 eller senare.

Mom 3:3 Anställning på prov

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

Mom 3:4 Pensionärer

Om tjänstemannen kvarstår i tjänst vid företaget efter det att han har uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen.

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

Mom 3:5 Uppnådd pensionsålder

Tjänstemannens anställning upphör utan uppsägning i och med att han uppnår den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen, såvida inte han och arbetsgivaren överenskommer om annat. Arbetsgivaren behöver inte lämna underrättelse enligt § 33 lagen om anställningsskydd.

Mom 3:6 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen

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

Mom 3:7 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden

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

Mom 3:8 Tjänstgöringsbetyg

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

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

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

Mom 3:9 Intyg om uttagen semester

När tjänstemannens anställning upphör har han rätt att erhålla intyg som utvisar hur många av de lagstadgade 25 semester-dagarna 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.

§ I3 Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK¹⁾

Förhandlingsordningen i det tidigare gällande huvudavtalet mellan SAF och SIF som även antagits av CF gäller.

§ I4 Giltighetstid²⁾

Avtalet gäller – om förtida uppsägning ej sker – till och med den 30 april 2004. För tidplan och procedur för omförhandling i samband med avtalsuppsägning gäller Industriavtalet bilaga A §§ 5 och 6.

Förtida uppsägning²⁾

Part äger senast den 31 oktober 2002 säga upp avtalet att utlöpa den 31 mars 2003.

Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

§ I Avtalets omfattning

Mom 1

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

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

Mom 2

Bestämmelserna i §§ 2–5 gäller ej beträffande

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

Mom 3

Arbetsgivare och tjänsteman som träffar överenskommelse om att rätten till särskild övertidskompensation skall ersättas med längre semester eller kompenseras på annat sätt enligt § 7 mom 1:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen skall vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2–5.

Anmärkning till mom 2 och 3

Enligt mom 2 och 3 ovan omfattas vissa tjänstemän inte av bestämmelserna i §§ 2–5. Det är dock ett öm-sesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemanna-klubben att kunna få en uppfattning om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän. För vissa av dem sker tidsregistrering genom tidsstämpling eller på annat sätt, t ex när flexibel arbetstid tillämpas vid företaget. I dessa fall finns alltså underlag för en bedömning av arbetstidssituationen. I andra fall kan registrering inte ske på samma sätt som för övriga tjänstemän. Om tjänstemannaklubben så begär skall arbetsgivaren och tjänstemannaklubben gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbets-tidsvolymen för dessa tjänstemän.

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

Mom 4

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

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

§ 2 Ordinarie arbetstid

Mom 1

Den ordinarie arbetstiden 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 och 35 timmar vid kontinuerligt treskiftsarbete med storhelgsdrift.

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 arbetstidens förläggning. Enas inte parterna om annat gäller en begränsningsperiod om sex veckor.

Mom 2

För varje fullgjord arbetsvecka utgår kompensationsledighet för heltidsarbetande tjänstemän enligt följande:

Fr o m	1 feb 2001	1 feb 2002	1 april 2003
Dagtidsarbete	36 min	48 min	60 min
Tvåskiftsarbete	154 min	172 min	184 min
Annat skiftarbete (exempelvis treskifts- arbete, ständigt nattarbete)	32 min	50 min	62 min

Heltidsarbetande tjänsteman som inte fullgjort sin ordinarie arbetstid viss vecka och deltidsarbetande erhåller kompensationsledighet i proportion till den kortare arbetstiden.

De lokala parterna kan enas om att kompensationsledigheten eller del därav schemaläggs.

Utläggning av kompensationsledighet sker efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

§ 3 Övertid

Mom 1

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

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

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

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

Anmärkning

Beträffande deltidanställda tjänstemän skall arbete som ersätts enligt § 7 mom 4:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor avräknas från övertidsutrymmet i mom 2 nedan.

Mom 2

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

Mom 3

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

Mom 4

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

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 7 mom 3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal "övertidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

Exempel:

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

Under kalenderåret får högst 75 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och tjänstemannaklubben enas om annat.

Anmärkning

Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan träffa överenskommelse om att övertid som ersätts med kompensationsledighet skall, för att kunna återföras till övertidsutrymmet enligt den teknik som beskrivs ovan, utläggas inom viss bestämd tidsperiod, t ex räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före visst bestämt datum.

Beträffande giltighetstid – se § 7 mom 2.

Mom 5

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

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

Mom 6

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

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

Beträffande giltighetstid – se § 7 mom 2.

Mom 7

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

§ 4 Jourtid

Mom 1

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

Mom 2

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

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

§ 5 Anteckning av övertid och jourtid

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

§ 6 Förhandlingsordning

Samma förhandlingsordning gäller som för avtalet om allmänna anställningsvillkor.

§ 7 Giltighetstid

Mom 1

Detta avtal gäller fr o m den 1 februari 2001 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.

Mom 2

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

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

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

Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst

mellan TEKOindustrierna och Sveriges Arbetsledareförbund

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 företag anställd representant för tjänstemännen.

I de avseenden överenskommelsen innebär medverkan av den lokala tjänstemannaorganisationen kan SALF endast föra talan om angelägenheten avser medlem i SALF.

§ 3 Frågor rörande omfördelning av den ordinarie arbets-tiden, inarbetning av klämdagar och liknande samt för-beredelse- och avslutningsarbeten enligt tjänstemanna-avtalets § 6 mom 2:2 berörs inte av denna överens-kommelse.

§ 4 Enligt nuvarande semester-, sjuklöne-, övertids-, restids- och pensionsbestämmelser gäller följande beträffande ersättning för förskjuten arbetstid:

För ersättning utbetalas semesterlön enligt tjänsteman-naavtalet § 5 mom 4. Motsvarande tillämpning gäller semesterersättning. Ersättningen medtages ej vid beräk-ning 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 -ersättning. 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 för 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 parterna.

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 förskjutning av arbetstiden i avvaktan på resultatet av de förhandlingar som kan komma att begäras.
 - b) Om ett system för flexibel arbetstid tillämpas utges inte ersättning för arbetstid inom det ordinarie dagarbetstidsschemats yttre tid punkter, dvs inom den sk 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	<u>månadslönen</u>
	600

från kl 00 till 07	<u>månadslönen</u>
	400

från kl 07 dag som enligt det ordinarie dagarbetstidsschemat är arbetsfri till kl 00 nästkommande arbetsdag	<u>månadslönen</u>
	300

Vid *storhelger* gäller dock följande: månadslönen

från kl 18 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl 07 på pingst-, midsommar- och julafton till kl 00 första vardagen efter respektive helger	150
---	-----

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

6. Ersättning för förskjuten arbetstid och 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 $\frac{\text{månadslönen}}{600}$

Tid från kl 18 dag före arbetsfri dag $\frac{\text{månadslönen}}{400}$
till kl 07 arbetsfri dag med

Tid från kl 07 arbetsfri dag till kl 00 $\frac{\text{månadslönen}}{300}$
nästkommade arbetsdag med

Tid från kl 18 på skärtorsdagen och $\frac{\text{månadslönen}}{150}$
nyårsafon samt från kl 07 på pingst-,
midsommar- och julafton till kl 00
första vardagen efter respektive helger med

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 ej har arbetskyldighet men åläggs vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel infinna sig på arbetsstället.

3. Beredskapstjänst ersätts per beredskaps- $\frac{\text{månadslönen}}{1400}$
timme med

Tid från kl 18 dag före arbetsfri dag $\frac{\text{månadslönen}}{1000}$
till kl 07 arbetsfri dag med

Tid från kl 07 arbetsfri dag till kl 00 $\frac{\text{månadslönen}}{700}$
nästkommade arbetsdag med

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

Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar, i förekommande fall minskat med tid för vilken övertids-ersättning utgetts.

4. Vid påkallad inställelse i arbete utges övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för 2 timmar. Ersättning för resekostnad i anslutning till sådan inställelse utbetalas.
5. Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med tjänsteman i mer kvalificerad befattning till vilken skälig ersättning utges i annan ordning.
6. Beredskapstjänst skall fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild tjänsteman.
Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

Omställningsavtal

Överenskommelsen den 18 december 1997 mellan SAF och PTK om omställningsavtal gäller fr o m den 1 januari 1998 mellan TEKÖ och SIF/CF/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 deras 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 aktieföretag.

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 företräddas 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 arbetstagarparten" 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.

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 ta 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.

§ I4

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.

§ I5

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.

§ I6

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.

§ I7

Trygghetsrådets styrelse bestämmer utformning och omfattning av omställningsstödet samt utöver vad ovan sagts grunder för beräkning av belopp och formerna för utbetalningar.

§ I8

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

§ I9

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 detta.

Avtal om kompetensutveckling

Arbetslivet präglas av allt snabbare förändringar med behov av ständig effektivisering av produktionen. Därmed ökar också kraven på de anställda att anpassa sig till nya förutsättningar och öka sin kompetens.

Behoven av ständig förändring och effektivisering av verksamheten ställer stora krav på utveckling av personalens kompetens. Företaget har det grundläggande ansvaret för att dess behov av kompetens fortlöpande tillgodoses genom lämpliga insatser. Alla anställda skall ha möjlighet att bidra genom eget intresse och engagemang i erforderlig utbildning och kunskapsutveckling.

Det är vidare av stor betydelse att företaget tillämpar lönesystem och anställningsvillkor som stimulerar de anställda att sträva mot en kontinuerlig utveckling av arbetsuppgifter och kompetens.

På endera parts begäran skall överläggningar tas upp i syfte att träffa överenskommelse om formerna för samverkan i utbildnings- och andra frågor som sammanhänger med kompetensutveckling.

Parterna skall i den överenskommelsen beakta förändringar i arbetsinnehåll eller arbetsformer samt kartlägga behov av ny kunskap och vad som behövs för att önskvärd kompetensutveckling kommer till stånd.

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.

De centrala parterna har att kontinuerligt följa och främja tillämpningen samt utvärdera effekterna av detta avtal.

Löneavtal

Utdrag ur överenskommelse TEKOSIF/CF 2001-03-10 angående löner m m

Avtalsperiod: 2001-02-01–2004-04-30

Part äger senast den 31 oktober 2002 säga upp avtalet att utlöpa den 31 mars 2003. Tidplan och procedur m m för omförhandling i samband med avtalsuppsägning framgår av Industriavtalet bilaga A (Industrins förhandlingsavtal).

Löneprinciper

Lönesättningen skall vara differentierad efter individuella eller andra grunder. Löneskillnader skall vara väl motiverade och sakligt grundade. Lönen skall bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i arbetsuppgifterna och den anställdes sätt att uppfylla dessa. Ett svårare arbete som ställer högre krav på skicklighet, ansvar och kompetens skall ge högre lön än ett enklare arbete. Hänsyn

skall också tas till arbetsmiljön och förutsättningarna för hur arbetet kan utföras. Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

Varje medarbetare skall veta på vilka grunder lönen satts och vad medarbetaren kan göra för att öka lönen. Systematisk värdering av arbetsinnehåll och personliga kvalifikationer samt ändamålsenliga informationssystem 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 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 det blir en drivkraft för utvecklingen av de anställdas kompetens och arbetsuppgifter. Lönesättningen stimulerar därigenom till produktivitetsökning och ökad konkurrenskraft. Samma löneprinciper skall gälla för kvinnor och män liksom för yngre och äldre medarbetare.

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

TEKO-SIF

Lönepott för lokal förhandling

Om de lokala parterna inte enas om annan tidpunkt avsätts den 1 februari 2001, den 1 februari 2002 resp. den 1 april 2003 vid företaget en lönepott motsvarande 2,1 procent, 1,8 procent resp. 1,6 procent av de fasta kontanta lönerna för tjänstemannagruppen vid den tid potten bildas.

De lokala parterna skall fördela lönepott med utgångspunkt från Tjänstemannaavtalets löneprinciper och med beaktande av avtalet om kompetensutveckling i företagen.

Inför löneförhandlingarna gör de lokala parterna en genomgång av dessa lönepolitiska intentioner och deras tillämpning på företagets lönepolitik.

Parterna bör träffa överenskommelse om formerna för den lokala lönerevisionen.

Löneöversyn

Om de lokala parterna inte kommer överens om annan tidpunkt, skall en gemensam löneöversyn göras den 1 februari 2001, den 1 februari 2002 och den 1 april 2003.

Löneöversyn skall ske med utgångspunkt i Tjänstemannaavtalets löneprinciper och i syfte att genom individuella lönejusteringar – baserade på den anställdes utveckling i fråga om kompetens och arbetsuppgifter – uppnå önskad lönestruktur eller tillämpa lokalt överenskomna lönesystem.

Lägsta lön

Den lägsta månadslönen för heltidsanställd tjänsteman som fyllt 18 år, enligt nu gällande löneavtal 11 500 kr, skall uppräknas med 3,5 procent den 1 februari 2001 och därefter med 3 procent den 1 februari 2002 samt med 3 procent den 1 april 2003. Då särskilda skäl föreligger kan lägre lön tillämpas under sex månader. Genom överenskommelse med lokal facklig organisation kan lägre lön tillämpas under ytterligare sex månader.

Lägsta löneökning

Om de lokala parterna inte träffar annan överenskommelse skall en avstämning avseende löneutvecklingen under avtalsperioden ske den 1 juni 2001, resp. den 1 juni 2002 samt den 1 juni 2003 avseende envar av perioderna den 1 februari 2001 t o m den 1 juni 2001, resp. tiden efter den 1 juni 2001 t o m den 1 juni 2002 samt tiden därefter t o m den 1 juni 2003. Löneökningen per månad för en heltidsanställd skall då uppgå till lägst 250 kronor, resp. 225 kronor samt 225 kronor.

Förhandlingsordning

I det fall de lokala parterna ej kan träffa överenskommelse om fördelning av lönepott eller beträffande löneöversyn 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 TEKOS-SIF. Lönenämnden består av två representanter för TEKOS och två representanter för SIF. En av representanterna för TEKOS skall vara ordförande och en av representanterna för SIF vice ordförande.

TEKOS-CF

Lönepott för lokal förhandling

Om de lokala parterna inte enas om annan tidpunkt avsätts den 1 februari 2001, den 1 februari 2002 resp. den 1 april 2003 vid företaget en lönepott motsvarande 2,1 procent, 1,8 procent resp. 1,6 procent av de fasta kontanta lönerna för tjänstemannagruppen vid den tid potten bildas.

De lokala parterna skall fördela lönepott med utgångspunkt från Tjänstemannaavtalets löneprinciper och med beaktande av avtalet om kompetensutveckling i företagen.

Inför löneförhandlingarna gör de lokala parterna en genomgång av dessa lönepolitiska intentioner och deras tillämpning på företagens lönepolitik.

Parterna bör träffa överenskommelse om formerna för den lokala lönerevisionen.

Löneöversyn

Om de lokala parterna inte kommer överens om annan tidpunkt, skall en gemensam löneöversyn göras den 1 februari 2001, den 1 februari 2002 och den 1 april 2003.

Löneöversyn skall ske med utgångspunkt i Tjänstemannaavtalets löneprinciper och i syfte att genom individuella lönejusteringar – baserade på den anställdes utveckling i fråga om kompetens och arbetsuppgifter – uppnå önskad lönestruktur eller tillämpa lokalt överenskomna lönesystem.

Låg löneökning

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

Förhandlingsordning

I det fall de lokala parterna ej kan träffa överenskommelse om fördelning av lönepott eller beträffande löneöversyn 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 TEKÖ-CF. Lönenämnden består av två representanter för TEKÖ och två representanter för CF. En av representanterna för TEKÖ skall vara ordförande och en av representanterna för CF vice ordförande.