

2007-05-31

## Tjänstemannaavtalet

### **TEKOindustrierna (TEKO) och Sveriges Ingenjörer enas om att prolongera nu gällande avtal med angivna ändringar och tillägg**

#### **Avtalsperiod**

Avtalet gäller för tiden från och med den 1 maj 2007 till och med den 30 april 2010.

#### **Förtida uppsägning**

Part äger rätt att senast den 31 oktober 2008 säga upp avtalet till upphörande vid utgången av den 30 april 2009.

Om avtalet sägs upp, skall den part som säger upp avtalet skriftligen informera övriga parter inom TEKOindustriernas avtalsområden. Envar av dessa äger därefter rätt att säga upp sina avtal inom två veckor efter det att de informerats om den första uppsägningen. Tidplan och procedur m.m. för omförhandling i samband med avtalsuppsägning framgår av Industriavtalet bilaga A (Industrins förhandlingsavtal).

#### **Löneavtal**

##### ***Lönepott och löneöversyn för lokal förhandling***

Parterna ska i förhandlingar söka träffa överenskommelse om formerna för de lokala löneförhandlingarna.

Om de lokala parterna inte enas om andra tidpunkter gäller följande.

Den 1 maj 2007, den 1 maj 2008 resp. den 1 maj 2009 avsätts vid företaget en lönepott motsvarande 2,8 respektive 2,5 respektive 2,8 procent av de fasta kontanta lönerna för tjänstemannagruppen vid den tid potten bildas.

Förutom fördelning av lönepott genomförs också en löneöversyn. Vid löneöversynen behandlas den lönebildning som varit i företaget sedan den senaste löneöversynen samt de anställdas utveckling i fråga om ansvar, befogenheter, arbetsuppgifter och kompetens samt även övriga i löneprinciperna i § 2 avtalet om allmänna villkor angivna faktorer och med beaktande av avtalet om kompetensutveckling i företagen.

Löneöversynen visar vanligtvis att det utöver fördelning av lönepotten finns skäl att göra individuella lönejusteringar i syfte att motverka lönekomprimering och i stället skapa en lönedifferentiering och lönespännvidd som understödjer goda arbetsinsatser.

##### ***Låg löneökning***

Det är angeläget att ingenjörer 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

2007-05-31

genom t.ex. kompetenshöjande åtgärder. Även de lokala parterna skall överlägga om situationen om så begärs.

### **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 TEKOindustrierna-Sveriges Ingenjörer. Lönenämnden består av två representanter för TEKOindustrierna och två representanter för Sveriges Ingenjörer. En av representanterna för TEKOindustrierna skall vara ordförande och en av representanterna för Sveriges Ingenjörer vice ordförande.

## **Allmänna anställningsvillkor**

### **§ 3 Anställning**

**Mom 3** tillförs ett nytt första stycke enligt följande

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

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

### **§ 6 Mom. 7 Föräldralön**

**Mom 7:1, 7:2 och 7:3** ges följande lydelse

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

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

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

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

2007-05-31

**Mom. 7:2**

- a) Om tjänstemannen har varit anställd ***i ett men inte två år i följd*** är föräldralönen  
1 månadslön – 30 x 90 % x  $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$

För tjänstemän med månadslön över 33.583 kronor är föräldralönen istället  
1 månadslön – 30 x 80 % x  $\frac{10 \text{ prisbasbelopp}}{365}$  – 30 x 10 % x  $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$

- b) Om tjänstemannen har varit anställd ***i två år i följd eller mer*** är föräldralönen  
4 månadslöner – 120 x 90 % x  $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$

För tjänstemän med månadslön över 33.583 kronor är föräldralönen istället  
4 månadslöner – 120 x 80 % x  $\frac{10 \text{ prisbasbelopp}}{365}$  – 120 x 10 % x  $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$

**Anmärkning**

Den här angivna månadslönegränsen är 10 x gällande prisbasbelopp/12. Prisbasbeloppet för 2007 är 40.300 kronor och lönegränsen för 2007 följaktligen 33.583 kronor.

**Mom 7:3**

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

2007-05-31

## **Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän**

Avtalet ges följande utformning.

## **Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän**

### **§ 1 Avtalets omfattning**

#### **Mom 1**

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos arbetsgivare anslutna till TEKOindustrierna.

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

Avtalet ersätter arbetstidslagen i sin helhet. Parterna är eniga om att avtalet ligger inom ramen för EG:s arbetstidsdirektiv, som syftar till att bereda arbetstagarna säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning. Därigenom är arbetsmiljöaspekter beaktade mellan parterna. Reglerna utgör ingen ändring av arbetsmiljölagens regler för minderåriga.

EG:s arbetstidsdirektiv innehåller definitioner som är tvingande. Dessa återges här av tydlighetsskäl. Återgivna definitioner ska utom vad gäller bestämningen av natt inte anses utgöra kollektivavtalsreglering.

*arbetstid:* all tid då tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande samt därvid utför aktiviteter eller uppgifter.

*viloperiod:* varje period som inte är arbetstid. I de fall inte annat är angivet är viloperiod obetald.

*natt:* med natt avses perioden mellan klockan 22.30 och klockan 05.30. Med stöd av lokal överenskommelse kan natt definieras som annan period om minst sju timmar som innefattar perioden mellan klockan 00.00 och klockan 05.00.

*nattarbetande:* arbetstagare som normalt utför minst tre timmar av sin arbetstid nattetid, och arbetstagare som troligen kommer att fullgöra minst hälften av sin årsarbetstid nattetid.

*skiftarbete:* varje metod att dela in arbetet i skift varigenom arbetstagare avlöser varandra vid samma arbetsplatser enligt en viss arbetsgång, även då denna är roterande; skiften kan vara kontinuerliga eller diskontinuerliga; metoden kan medföra att arbetstagare måste arbeta vid olika tider under en given period av dagar eller veckor.

*skiftarbetare:* varje arbetstagare vars arbetsschema ingår i skiftarbete.

*tillräcklig vila:* att arbetstagarna har regelbundna viloperioder, vars längd anges i tidsenheter och som är tillräckligt långa och sammanhängande för att säkerställa att de inte på grund av trötthet eller ojämn arbetsrytm skadar sig själva, sina

2007-05-31

kolleger eller andra personer och att deras hälsa inte tar skada, vare sig på kort eller lång sikt.

## Mom 2

Bestämmelserna i §§ 2-5 gäller ej beträffande

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

### Anmärkning

Vid hemarbete kan tjänstemannen oftast bestämma arbetstidens längd och förläggning själv och därför är arbetet normalt sett okontrollerbart enligt avtalet. Om dock hemarbete enbart helt tillfälligtvis utförs efter arbetsgivarens medgivande bör avtalet vara tillämpligt på arbetet med de undantag och avvikelser som framgår av avtalet.

## Mom 3

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

### Anmärkning till mom 2 och 3

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

Vissa av de tjänstemän som är undantagna från bestämmelserna i §§ 2-5 har enligt hittills gällande praxis också haft en viss frihet i fråga om förläggnings 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 ska vara undantagna från bestämmelserna i §§ 2-5 i de fall tjänstemännen med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende eller eljest särskilda omständigheter föreligger.

2007-05-31

## § 2 Arbetstid

### Mom 1 Arbetstidsmått och tid till tidbank

#### Mom 1:1 Tillgänglig arbetstid

Under en beräkningsperiod om ett kalenderår får den genomsnittliga arbetstiden, inklusive övertid, per sjudagarsperiod inte överstiga 48 timmar.

Genom lokal överenskommelse kan beräkningsperioden bestämmas till annan fast eller rullande period om 12 månader.

Perioder av årlig betald semester och sjukfrånvaro ska vara neutrala vid beräkningen av den genomsnittliga arbetstiden.

#### Mom 1:2 Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt under ett år får inte överstiga 40 timmar vid dagtids- och tvåskiftsarbete, 38 timmar vid intermittert treskiftsarbete, 36 timmar vid kontinuerligt treskiftsarbete och 35 timmar vid kontinuerligt treskiftsarbete med storhelgsdrift.

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om begränsningsregler avseende den ordinarie arbetstidens förläggning. Arbetstidsordningar med varierad arbetstid under olika perioder kan omfatta flera kalenderår under förutsättning att den genomsnittliga arbetstiden per sjudagarsperiod är högst 48 timmar beräknat under en 12 månaders period. Enas inte parterna om annat gäller en begränsningsperiod om sex veckor för ordinarie arbetstid vid dagtids- och tvåskiftsarbete.

#### Mom 1:3 Tid till tidbank

För en heltidsarbetande ska för varje fullgjord arbetsvecka tid föras till en tidbank enligt följande.

Fr.o.m. 1 maj 2007   Fr.o.m. 1 maj 2008   Fr.o.m. 1 maj 2009

Dagtidsarbete	74 minuter	78 minuter	82 minuter
Tvåskiftsarbete	194 minuter	194 minuter	194 minuter
Annat skiftarbete (exempelvis treskifts- arbete, ständigt natt)	72 minuter	72 minuter	72 minuter

För en heltidsarbetande som inte fullgjort sin ordinarie arbetstid viss arbetsvecka och för en deltidarbetande tillförs tidbanken tid i proportion till den kortare arbetstiden.

De lokala parterna kan enas om att nu avsedd tid helt eller delvis ska schemaläggas i stället för att föras till tidbank.

Hur tid i tidbanken kan disponeras framgår av § 6.

2007-05-31

**Anm.**

Även tillfälliga inlägg i en skiftarbetsordning räknas som skiftarbete men för intjänande av tid till tidbank enligt vad som gäller för skiftarbete ska tjänstemannen under en sammanhängande period om minst en hel arbetsvecka delta i skiftarbete.

## **Mom 2 Förläggning av arbetstid**

### **Mom 2:1 Ordinarie arbetstidens förläggning**

Om inte annan överenskommelse träffas förläggs arbetstiden enligt vad som anges nedan.

**Anmärkning**

Individuella överenskommelser om arbetstidens förläggning ska inte anses vara en del av anställningsavtalet och uppsägning av sådana kan således ske utan att anställningen upphör.

Vid ändring av den ordinarie arbetstidens förläggning ska arbetsgivaren underrätta berörda tjänstemän och meddela klubben senast två veckor i förväg.

### **Dagtid**

Vid arbete dagtid förläggs den ordinarie arbetstiden måndag-fredag.

### **Tvåskift**

*Första skiftet och andra skiftet*

Måndag-fredag i intervallet kl. 05.00-24.00 med 30 minuters rast per skift.

### **Intermittent treskift**

Skiftordningen påbörjas tidigast söndag kl. 22.00.

För ovanstående arbetstidsordningar ska ordinarie arbetstid inte förläggas på midsommarafton, julafton och nyårsafton.

### **Kontinuerlig drift**

Vid kontinuerlig drift ska såvida de lokala parterna inte enas om annat driftuppehåll i samband med storhelger göras enligt följande.

**Vid nyår:** Från eftermiddagsskiftets slut dagen före nyårsafton till förmiddagsskiftets början dagen efter nyårsdagen.

**Vid påsk:** Från eftermiddagsskiftets slut skärtorsdagen till nattskiftets början annandag påsk.

**Vid 1 maj:** Från eftermiddagsskiftets slut dagen före till nattskiftets början 1 maj.

**Vid nationaldagen:** Från eftermiddagsskiftets slut dagen före till förmiddagsskiftets början dagen efter nationaldagen.

2007-05-31

**Vid midsommar:** Från eftermiddagsskiftets slut dagen före midsommarafton till nattskiftets början dagen efter midsommardagen.

**Vid jul:** Från förmiddagsskiftets slut dagen före julafton till nattskiftets början annandag jul.

De lokala parterna bör träffa överenskommelse om att arbete ska pågå också under angivna helger när verksamheten så fordrar.

### **Mom 2:2 Raster och pauser**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska rast läggas ut om arbetspasset är längre än sex timmar. Med rast förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilken arbetstagare inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen. Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen. Sådant måltidsuppehåll ingår i arbetstiden.

#### **Anmärkning**

Under arbete dagtid ska rast om minst 30 minuter läggas ut senast efter sex timmars arbete.

Arbetsgivaren ska ordna arbetet så att tjänstemannen kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Om arbetsförhållandena kräver det, kan i stället särskilda arbetspauser läggas ut. Pauser räknas in i arbetstiden.

### **Mom 2:3 Dygnsvila**

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

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

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

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

#### **Anmärkning**

Bedömningen av vad som inte i förväg betryggande kan planeras eller bestämmas måste göras med utgångspunkt från det enskilda fallet. Arbetsuppgifterna och verksamheten är i det sammanhanget viktiga kriterier. Parternas är här överens om att bedömningen måste ske med utgångspunkt från att verksamheten i företagen är mycket föränderlig och att en mängd variabler gör att möjligheterna att göra exakta prognoser ofta är små. Vidare kan det vara besvärligt att i förväg med säkerhet bedöma hur lång tid ett arbete kommer att ta. Det kan göra att man kommer i tidsbrist och under viss kortare tid behöver koncentrera arbetsinsatsen för att



2007-05-31

färdigställa arbetet i tid. En annan situation där avvikelser från dygnsvilan kan behöva ske är då tjänstemannen måste koncentrera övertidsarbete till ett eller flera dygn eftersom han eller hon inte har möjlighet att sprida ut övertidsarbetet över samtliga arbetsveckans dagar. Ibland kan det också vara nödvändigt att göra tillfälliga avvikelser för att säkerställa verksamhetens berättigade krav även om det är möjligt att viss tid i förväg räkna med behovet. Företrädesvis bör i sådana fall lokal överenskommelse träffas men bestämmelsen ger en speciell öppning för tillfälliga avvikelser i dessa situationer.

Om efter tjänstemannens begäran den ordinarie arbetstiden delas upp eller övertidsarbete förläggs åtskilt från den ordinarie arbetstiden ska, vid bedömningen av dygnsvilan, arbetet anses utfört i ett sammanhang eller i omedelbar anslutning till den ordinarie arbetstiden.

Med motsvarande viloperiod avses mellanskillnaden mellan 11 timmar och den sammanhängande viloperioden som tjänstemannen har fått. Exempelvis 3 timmar, om viloperioden viss 24-timmarsperiod varit 8 timmar. Om viloperioden under flera på varandra följande 24-timmarsperioder varit kortare än 11 timmar ska motsvarande viloperiod vara summan av mellanskillnaderna.

Om arbetsgivaren beslutar att förlägga motsvarande viloperiod till arbetstid görs ej löneavdrag.

Sådan tid som förs till tidbank bör genom överenskommelse läggas ut som betald ledighet inom en månad. Om överenskommelse inte träffats behandlas tiden som övrig tid i tidbanken.

De centrala parterna äger var för sig, om synnerliga skäl föreligger, begära central förhandling om detta moment.

#### **Mom 2:4 Om nattarbete**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska tjänstemannen ha ledigt för nattvila. I ledigheten ska ingå tiden mellan klockan 24 och klockan 5.

Avvikelse från första stycket får göras, om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste fortgå även nattetid eller bedrivs före klockan 5 eller efter klockan 24.

Den ordinarie arbetstiden för nattarbetande ska i genomsnitt per kalenderår inte överstiga åtta timmar per 24-timmarsperiod. Genom lokal överenskommelse kan beräkningsperioden bestämmas till fast eller rullande period om 12 månader. Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning ska inte arbeta mer än åtta timmar inom en 24-timmarsperiod när de utför nattarbete.

#### **Anmärkning**

I de fall de lokala parterna är oeniga om huruvida det i verksamheten förekommer nattarbete som innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning bör de samråda med de centrala parterna före det att frågan behandlas enligt förhandlingsordningen.

### **Mom 2:5 Veckovila**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska tjänsteman ha minst trettiofem timmars sammanhängande viloperiod under varje period om sju dagar (veckovila).

Veckovilan ska så långt möjligt förläggas till veckoslut.

Undantag från första stycket får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren.

#### **Anmärkning**

Ledighet för två sjudagarsperioder kan sammanföras till en ledighet.

Om veckovila förläggs till ordinarie arbetstid ska ersättning för förlorad arbetsförtjänst betalas. Det ankommer på de lokala parterna att överenskomma om sådan ersättning. I den mån parterna varit ense om att den ersättning som utgår för arbetsberedskap innehåller ersättning för ledighet till följd av veckovila ska detta beaktas.

## **§ 3 Övertid**

### **Mom 1**

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

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

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

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

#### **Anmärkning**

Beträffande deltidsanställda tjänstemän ska 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 timmar får endast överskridas om

synnerliga skäl föreligger, t.ex. när det är nödvändigt för att ett arbete som inte kan avbrytas utan avsevärda olägenheter för verksamheten, ska kunna slutföras.

#### **Mom 4**

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, ska 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 ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 6 timmar (4 övertidstimmar x 1,5 tim = 6 kompensationsledighetstimmar). När kompensationsledigheten har uttagits tillförs övertidsutrymmet enligt mom 2 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 ersatts med kompensationsledighet ska, för att kunna återföras till övertidsutrymmet enligt den teknik som beskrivs ovan, utläggas inom viss bestämd tidsperiod, t.ex. räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före visst bestämt datum.

#### **Mom 5**

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

#### **Mom 6**

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

- högst 75 timmar och därefter ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben.

#### **Mom 7**

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

## **§ 4 Jourtid**

### **Mom 1**

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

### **Mom 2**

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

## **§ 5 Anteckning av övertid och jourtid**

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

## **§ 6 Tidbank**

Den tid tjänstemannen har inestående i tidbanken kan disponeras enligt följande.

### **Anmärkning**

Om inte annan överenskommelse träffas ska till tjänstemannens tidbank föras tid enligt § 2 mom. 1:3 och i förekommande fall mom. 2:3.

### **Mom 1 Betald ledighet**

Efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren kan tiden tas ut i form av betald ledighet.

### **Anmärkning**

I normalfallet ska tjänstemannen ta upp frågan om betald ledighet i god tid. Vid överenskommelse om utläggning ska både tjänstemannens önskemål och verksamhetens behöriga gång beaktas.

Under sådan ledighet görs inte löneavdrag och betalas tillägg för förskjuten arbetstid till den del ledigheten förlagts då sådant tillägg betalas.

Vid uttag av betald ledighet återförs motsvarande tid som tillgänglig övertid enligt § 3 mom 2 ovan. Återföring enligt detta stycke och enligt § 3 mom 4 ovan kan ske med sammanlagt högst 200 timmar per år.

### **Mom 2 Kontant betalning**

Efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren kan uttag ur tidbanken göras i form av kontant betalning som motsvarar aktuell lön per timme.

### **Mom 3 Ersättning i form av pensionspremie**

Om inte de lokala parterna kommer överens om annat gäller följande.

Den tid i tidbanken som vid årsskifte överstiger 100 timmar ska ersättas genom att belopp som motsvarar aktuell lön per timme betalas in som premie till pensionsförsäkring för tjänstemannen.

Om tjänstemannen senast den 15 januari påföljande år så begär kan även övrig tid som finns i tidbanken disponeras på detta sätt.

Om uttag i form av pensionspremie medför lägre skattekostnader för arbetsgivaren i förhållande till uttag i form av lön ska pensionspremien ökas med mellanskillnaden.

## **§ 7 Förhandlingsordning**

### **Mom 1 Arbetstidsnämnd**

Arbetstidsnämnden prövar tvister om tolkning och tillämpning av detta avtal eller med stöd därav träffade överenskommelser.

Nämnden består av fyra ledamöter. TEKOindustrierna utser två ledamöter och tjänstemannaparten två ledamöter. En av ledamöterna är ordförande. Ordförande utses växelvis av TEKOindustrierna respektive tjänstemannaparten för ett kalenderår åt gången.

Varje ledamot har en röst. Vid lika röstetal ska på ledamots begäran nämnden fungera som skiljenämnd och förstärkas med ytterligare en ledamot. Sådan ledamot utses av parterna gemensamt och ska vid skiljenämndsprövningen vara ordförande.

#### **Anmärkning**

Om skiljenämnden skulle finna att den inte bör avgöra en fråga som hänskjutits dit eftersom ett vägledande avgörande i en EG-rättslig fråga inte finns tillgängligt och den hänskjutna frågan är beroende av ett sådant avgörande, ska skiljenämnden skilja sig från ärendet med den motiveringen. Endera part har då möjlighet att väcka talan vid domstol inom trettio dagar från den dag då parten fick del av skiljenämndens avgörande. Sådant förfarande som nu sagts påverkar inte avtalets tillämpning och verkan intill dess slutligt avgörande i saken föreligger.

### **Mom 2 Behandlingen av tvister**

Tvist om tolkning eller tillämpning ska först hänskjutas till förhandling mellan de lokala parterna (lokal förhandling).

Uppnår de lokala parterna inte enighet ska tvisten på begäran av endera parten hänskjutas till central förhandling.

Tvist kan av part senast inom två månader från avslutad central förhandling för avgörande hänskjutas till Arbetstidsnämnden. Nämndens beslut är bindande för parterna.

I övrigt gäller huvudavtalets förhandlingsordning.

### **§ 8 Giltighetstid**

Bestämmelserna i detta avtal gäller fr.o.m. den 1 maj 2007 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.

## **Utvecklingsavtalet**

### **§ 10 Facklig information på betald tid**

Paragrafen tillförs ett nytt andra stycke enligt följande:

Arbetstagare har som nyanställd rätt att på betald tid under en timme delta i av lokal arbetstagarorganisation vid företaget anordnad information om den lokala fackliga verksamheten. En arbetstagare kan vid ett och samma företag enbart en gång på betald tid ta del av sådan information.

## **Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst**

Mellan TEKOindustrierna och Sif/Sveriges Ingenjörer/Ledarna

### **A Allmänna regler**

#### § 1

Reglerna gäller för tjänstemän med undantag för befattningsskikt högre än 2 i befattningsnomenklaturen. Begreppet "tjänstemän" i detta avtal innefattar begreppet "arbetsledare".

#### § 2

Meddelande om förskjuten arbetstid, jourtid och beredskapstjänst skall förutom till berörda arbetstagare lämnas till vid företag anställd representant för tjänstemännen.

I de avseenden överenskommelsen innebär medverkan av den lokala tjänstemannaorganisationen kan Sif, Sveriges Ingenjörer och Ledarna endast föra talan om angelägenheten avser medlem i Sif, Sveriges Ingenjörer respektive Ledarna.

### § 3

Frågor rörande omfördelning av den ordinarie arbetstiden, inarbetning av klämdagar och liknande samt förberedelse- och avslutningsarbeten enligt tjänstemannaavtalets § 7 mom 2:2 berörs inte av denna överenskommelse.

### § 4

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

För ersättning utbetalas semesterlön enligt tjänstemannaavtalet § 5 mom 4. Motsvarande tillämpning gäller semesterersättning. Ersättningen medtages ej vid beräkning av sjuklön, overtidsersättning eller restidsersättning. För tjänstemän med regelmässigt förskjuten arbetstid inräknas ersättningen i den pensionsmedförande lönen enligt ITP-avtalets punkt A 3:1.

Ersättning för beredskapstjänst och jourtid skall inräknas i underlaget för semesterlön och –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 den 1 maj 2007.

Försämringen 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 arbetstidsmätt 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 ersättning 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, d.v.s. inom den s.k. bandbredden.

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

4. Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

kl. 18-24	<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:

från kl. 19 på skärtorsdagen, nyårsafton och dagen före julafton, från kl. 07 på midsommarafton samt från kl. 00 första maj och nationaldagen till kl. 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 150
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

#### **Anmärkning**

Lördag som inte är helgdag räknas som vardag.

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

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



### C Riktlinjer rörande ersättning för jourtid

1. Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för jourtid.

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

2. Med jourtid avses tid då tjänstemannen ej har arbetsskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utföra arbete.

3. Jourtid ersätts per jourtimme med månadslönen  
600

tid från kl. 18 dag före arbetsfri dag  
till kl. 07 arbetsfri dag med månadslönen  
400

tid från kl. 07 arbetsfri dag till kl. 00  
nästkommade arbetsdag med månadslönen  
300

Tid från kl. 19 på skärtorsdagen, nyårsafton  
och dagen före julafton, från kl. 07 på  
midsommarafton samt från kl. 00 första maj och  
nationaldagen till kl. 00 första vardagen efter  
respektive helger med månadslönen  
150

#### Anmärkning

Lördag som inte är helgdag räknas som vardag.

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

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

### D Riktlinjer rörande ersättning för beredskapstjänst

1. Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för beredskapstjänst.

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

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

3. Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med	<u>månadslönen</u> 1400
Tid från kl. 18 dag före arbetsfri dag till kl. 07 arbetsfri dag med	<u>månadslönen</u> 1000
Tid från kl. 07 arbetsfri dag till kl. 00 nästkommande arbetsdag med	<u>månadslönen</u> 700
Tid från kl. 19 skärtorsdagen, nyårsafton och dagen före julafton, från kl. 07 på midsommarafton samt från kl. 00 första maj och nationaldagen till kl. 00 första vardagen efter respektive helger med	<u>månadslönen</u> 350

#### **Anmärkning**

Lördag som inte är helgdag räknas som vardag.

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

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

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

Sådant schema förutsätter normalt till följd av bestämmelsen i § 2 mom 2:4 Arbetstidsavtal för tjänstemän lokal överenskommelse.

Denna överenskommelse gäller fr.o.m. den 1 maj 2007 med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor, § 14.