

**TEKNIKGROSSISTERNAS ARBETSGIVAREFÖRENING  
UNIONEN  
LEDARNA  
SVERIGES INGENJÖRER**

**Tjänstemanna- och  
Arbetsledareavtal  
2023-2025**

**Gällande fr.o.m. 2023-05-01–2025-04-30**

# Kollektivavtal

mellan

Teknikgrossisternas Arbetsgivareförening

Unionen

Ledarna

Sveriges Ingenjörer

rörande allmänna anställningsvillkor för tjänstemän och  
arbetsledare

Gällande fr.o.m. 1 maj 2023 – 30 april 2025



# Innehållsförteckning

## **Avtal om allmänna anställningsvillkor**

§1	Avtalets omfattning .....	6
§2	Anställning .....	8
§3	Allmänna förhållningsregler .....	8
§4	Semester.....	9
§5	Sjuklön och föräldralön.....	16
§6	Övertidskompensation .....	25
§7	Resttidsersättning .....	29
§8	Lön för del av löneperiod .....	31
§9	Permission, tjänstledighet, annan ledighet och deltidspension.....	31
§10	Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare .....	36
§11	Uppsägning .....	38
§12	Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK... .....	46
§13	Giltighetstid .....	46

## **Bilagor**

Bilaga 1 - Huvudavtal, Utdrag ur förhandlingsprotokoll SAF-PTK och Förhandlingsordning .....	48
Bilaga 2 - Överenskommelse om ersättning för förskjuten arbetstid, jour- och beredskapstjänst.....	52
Bilaga 3 - Arbetstidsavtal.....	58
Bilaga 4 - Gemensamma riktlinjer rörande kompetensutveckling TGA.....	67

# **Förteckning över särskilda överenskommelser som inte medtagits i avtalstrycket**

## **Konkurrensklausuler**

Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal, Svenskt Näringsliv och PTK, 2015-07-02.

## **Uppfinningar**

Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar, Svenskt Näringsliv och PTK, 2015-07-02.

## **Skiljedomsregler för skiljenämnden i uppfinnar- och konkurrensklausulstvister**

Avtal om skiljedomsregler för skiljenämnden i uppfinnar- och konkurrensklausuler, Svenskt Näringsliv och PTK, 2015-07-02.

## **Pension och gruppliv**

Avtalen om ITP och ITPG av den 30 september 1976 med senare tillkomna ändringar och avtalet om tjänstegrupplivförsäkring av den 19 februari 1976 mellan SAF och PTK gäller mellan Elgrossisternas Arbetsgivareförening och Tjänstemannaförbundet HTF/Ledarna/CF.

## **Överenskommelse om avsättning till deltidspension 2016-05-24**

Avsättningen är:

1,3 % fr.o.m. 1 maj 2023

1,5 % fr.o.m. 1 maj 2024

## **Premielön**

Överenskommelser om allmänna villkor och löner revisionsfrågor vid premielön mellan SAF och SIF/SALF/CF av den 14 december 1969 med därefter vidtagna

ändringar gäller mellan Elgrossisternas Arbetsgivareförening och Tjänstemannaförbundet HTF/Ledarna/CF.

### **Trygghetsförsäkring**

Överenskommelse om trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) mellan SAF, LO och PTK av den 16 maj 1974 gäller fr.o.m. den 1 september 1974 mellan Elgrossisternas Arbetsgivareförening och Tjänstemannaförbundet HTF/Ledarna/CF med därefter vidtagna ändringar.

### **Utlandstjänstgöring**

Överenskommelserna mellan SAF och PTK av den 26 juni 1985 angående "Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring". "Bestämmelser i försäkringsvillkor för läkekostnadsförsäkring vid utlandstjänstgöring" och "Nämnden SAF-PTK för läkekostnadsförsäkring vid utlandstjänstgöring" gäller mellan Elgrossisternas Arbetsgivareförening och Tjänstemannaförbundet HTF/Ledarna/CF.

### **Utvecklingsavtal**

Utvecklingsavtal mellan SAF-LO/PTK 1982-04-15

### **Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd**

Avtalet mellan Svenskt Näringsliv och PTK den 22 juni 2022 och har antagits att gälla mellan Teknikgrossisternas Arbetsgivareförening och Unionen, Sveriges Ingenjörer och Ledarna fr.o.m. 1 oktober 2022.

# Avtal om allmänna anställningsvillkor

mellan Teknikgrossisternas Arbetsgivareförening, nedan benämnd föreningen, och Unionen, Ledarna och Sveriges Ingenjörer rörande allmänna anställningsvillkor för tjänstemän.

## §1 Avtalets omfattning

### Mom 1 Allmänt

Avtalet gäller för tjänstemän med i mom 2–7 angivna tillägg och undantag. Begreppet ”tjänsteman” i detta avtal innefattar ”arbetsledare”.

### Mom 2 Undantag

För tjänsteman, som hänförs till befattningsskikt högre än två i befattnings-nomenklaturen, gäller inte avtalet.

### Mom 3 Avtalet gäller för visstidsanställda

För tjänsteman som anställts på en tidsbegränsad anställning enligt § 5 lagen om anställningsskydd, gäller avtalet omedelbart med undantag dels enligt § 1 mom 4 och § 1 mom 6, dels av § 11 mom 1–2. Rätten till sjuklön enligt § 5 under de första 14 kalenderdagarna är dock enligt 3 § lagen om sjuklön begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad.

### Mom 4 Avtalet gäller för provanställda

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

### Mom 5 Avtalet gäller inte vid bisyssla

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

## **Mom 6 Särskilda regler för anställda som uppnått pensionsålder**

För tjänsteman som uppnått den ordinarie pensionsålder som gäller för denne enligt ITP-planen (för närvarande 66 år enligt ITP 1 och 65 år enligt ITP2) kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att andra anställningsvillkor ska gälla än de som framgår av detta avtal.

Detsamma gäller för tjänsteman som anställs efter att ha uppnått den ordinarie pensionsålder som gäller vid företaget.

## **Mom 7 Utlandsreglemente eller särskild överenskommelse**

Om en tjänsteman på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands ska 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 tjänsteman vid utlandstjänstgöring" för de tjänstemän som anges i nämnda avtal.

## **Mom 8 Frikrets**

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

Till företagsledningen räknas

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

Twister rörande omfattningen av detta moment ska avgöras av förtroenderådet.

## **Protokollsanteckning**

Det förutsätts att i företaget befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen särskilt utsedda representanter inom PTK-området överenskommer om



ett gemensamt organ (PTK-L), vilket i förhållande till arbetsgivaren har att företräda tjänstemännen som "den lokala tjänstemannaparten" (PTK-L) enligt detta avtal och Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd samt som "den lokala arbetstagarorganisationen" (PTK-L) enligt lagen om anställningsskydd.

## **§2 Anställning**

### **Mom 1 Underrättelse**

Om arbetsgivaren står i begrepp att anställa en tjänsteman på en tids- begränsad- eller provanställning bör arbetsgivaren, om det är praktiskt möjligt, underrätta berörd tjänstemannaklubb vid företaget innan överenskommelse om anställning träffas.

Underrättelse ska dock alltid lämnas inom en vecka efter det överenskommelse om anställning träffats.

#### **Protokollsanteckning**

Om tjänstemannaklubb saknas vid företaget avses med begreppet "tjänstemannaklubb" den eller de tjänstemän vid företaget som tjänstemännen utsett som sina representanter.

## **§3 Allmänna förhållningsregler**

### **Mom 1 Lojalitet**

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

### **Mom 2 Konkurrerande verksamhet**

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

### **Mom 3 Förtroendeuppdrag**

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

## **§4**

### **Semester**

#### **Mom 1 Allmänna bestämmelser**

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

#### **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 Sammanfallande intjänande- och semesterår**

Vid införande av sammanfallande intjänande- och semesterår, ska intjänande och semesterperioder inte vara kortare än 12 månader. Vid tillämpning av sammanfallande intjänande- och semesterår gäller följande:

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

Motsvarande lönekorrigerings görs om sysselsättningsgraden ändrats under semesteråret.

Avräkning ska inte göras om anställningen upphört på grund av:

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

## **Mom 4 Semesterns längd m.m.**

### **Mom 4:1 Semesterns längd**

Semester utgår enligt lag. Dock kan, genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 6 mom 1, tjänstemannen erhålla ytterligare 3 eller 5 dagars 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 4:2 Garantiregel**

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

Denna garantiregel gäller dock inte i de fall en tjänsteman till följd av ändrade tjänstgöringsförhållanden inte längre har uppburit skiftersättning eller ersättning för förskjuten arbetstid året innan semestern utgår eller inte längre har att utföra förberedelse- och avslutningsarbete enligt bestämmelsen i § 6 mom 1:2.

Om det 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 inte föranleda rubbning av reglementes semesterbestämmelser.

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

### **Mom 4:3 Intjänanderätt vid befordran eller nyanställning**

För vid företaget befordrad eller nyanställd tjänsteman ska 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 5 Semesterlön, semesterersättning m.m.**

### **Mom 5:1 Semesterlön**

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

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

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

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

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

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 5:4.

- 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" ska 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 inte ska medtas i ovanstående

genomsnittsberekening 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 ska 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 överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning beträffar har divisorerna i § 6 mom 3:2 och 4:1 respektive § 7 mom 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.

#### **Mom 5:2 Semesterersättning**

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 5:4.

#### **Mom 5:3 Löneavdrag vid uttag av obetalda semesterdagar**

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från tjänstemannens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen. Beträffande begreppet månadslön – se mom 5:1.

#### **Mom 5:4 Ändrad sysselsättningsgrad**

Om tjänstemannen under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska 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 ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Beträffande begreppet månadslön – se mom 5:1.

## **Mom 5:5 Utbetalning av semesterlön**

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 ska senast vid semesterårets utgång utbetala det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom 5:1.

### **Undantag 2**

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

## **Mom 6 Sparande av semester m.m.**

### **Mom 6:1 Sparande av semester**

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 ska överenskomma om hur ovannämnda sparade semesterdagar ska utläggas såväl vad beträffar semesteråret som förläggningen under detta.

### **Mom 6:2 Uttag av sparade semesterdagar**

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

### **Mom 6:3 Semesterlön för sparade semesterdagar**

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

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

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid – se mom 5:4.

### **Mom 7 Semester för nyanställda m.fl.**

Om en nyanställd tjänstemans betalda semesterdagar inte 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 ska vara skriftlig.

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

- 1) arbetstagarens sjukdom, eller
- 2) förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen lagen om anställningsskydd (1982:80), eller

3) uppsägning från arbetsgivarens sida som beror på förhållande som inte hänför sig till arbetstagaren personligen.

**Anmärkning**

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

Semesterledighet för tjänstemän med tidsbegränsad anställning, vars anställning inte avses pågå längre än tre månader och som inte varar längre, ska inte läggas ut, såvida inte detta överenskommit. Semesterersättning ska dock utbetalas.

**Mom 8 Intyg om uttagen semester**

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

**Mom 9 Semester för intermittent deltidarbete**

Om en tjänsteman är deltidanställd och det för honom gällande arbetstidsschemat innebär att han inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent deltidarbete) gäller följande. Antalet bruttosemesterdagar enligt mom 3, vilka ska utläggas under semesteråret, ska proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda tjänstemän i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålles (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för tjänstemannen.

Om både betalda semesterdagar (ordinarie semester och sparad semester) och obetalda semesterdagar ska utläggas under semesteråret proportioneras de var för sig enligt följande:

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

= antal semesterdagar som ska 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 fyra veckor (eller annan period som omfattar hel förläggingscykel).

Om tjänstemannen enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel dag som del av dag samma vecka ska 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 ska antalet outtagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

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

## **§5**

### **Sjuklön och föräldralön**

#### **Mom 1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan**

##### **Mom 1:1 Rätten till sjuklön**

Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden utges enligt lagen om sjuklön (SjLL) med tillägg i mom 2:2 andra stycket. Den närmare beräkningen av sjuklönens storlek är angiven i mom 3–6.

Sjuklön från arbetsgivaren fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

### **Mom 1:2 Sjukanmälan**

När en tjänsteman blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska tjänstemannen snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Vidare ska tjänstemannen så snart det kan ske meddela arbetsgivaren när tjänstemannen beräknar kunna återgå i arbete. Samma gäller om tjänstemannen blir arbetsförmögen 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 socialförsäkringsbalken.

Sjuklön ska som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § första stycket SjLL).

## **Mom 2 Försäkran och läkarintyg**

### **Mom 2:1 Försäkran**

Tjänstemannen ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att han har varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar tjänstemannen skulle ha arbetat (9 § SjLL).

### **Mom 2:2 Läkarintyg**

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön fr.o.m. den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om tjänstemannen styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 § andra stycket SjLL). Om arbetsgivaren så begär ska tjänstemannen styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

## **Mom 3 Sjuklönetidens längd**

### **Huvudregel**

Om tjänstemannen enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön ska 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 har övergått direkt från en anställning i vilken han har haft rätt till sjuklön under minst 90 dagar.

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

### **Undantag 1**

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

### **Undantag 2**

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

### **Undantag 3**

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

## **Mom 4 Sjuklönens storlek**

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

### **Mom 4:1 Sjuklön t.o.m. 14:e kalenderdagen per sjukperiod**

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

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

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

för sjukfrånvaro upp till 20% av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjuklöneperioden

$$\frac{20\% \times \text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

för sjukfrånvaro överstigande 20% av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjuklöneperioden

För tjänstemän som regelbundet arbetar andra arbetstider än dagtid utges dessutom sjuklön med 80 % av bortfallen ob-ersättning efter karensperiod till och med dag 14 i sjuklöneperioden.

#### **Anmärkning 1**

Om en ny sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar efter det en tidigare sjukperiod avslutats betraktas denna som en fortsättning på föregående sjukperiod. Det ska också noteras att alla karensavdrag som görs inom samma sjuklöneperiod betraktas som ett karensavdrag även om löneavdragen sker på olika dagar.

#### **Anmärkning 2**

Om tjänstemannen under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjuklöneperiodens början, haft tio karensavdrag enligt ovan görs sjukavdrag och utges sjuklön utan karensperiod.

#### **Anmärkning 3**

För tjänsteman, som enligt beslut av Försäkringskassan av medicinska skäl även för den inledande perioden är berättigad till sjuklön med 80 %, görs sjukavdrag utan karensperiod.

#### **Anmärkning 4**

Månadslönen = den aktuella månadslönen.

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

Med månadslön avses i detta moment

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

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen. Om tjänstemannen har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningsscykel. Beräkning av veckoarbetstiden görs med högst två 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**

Sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen t.o.m. den 90:e dagen. För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande:

För tjänstemän med månadslön om högst 10 x prisbasbeloppet/12

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

För tjänstemän med månadslön över 10 x prisbasbeloppet/12

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

#### **Anmärkning 1**

Med månadslön i detta moment avses vad som anges i mom 4:1. Anmärkning 4.

#### **Anmärkning 2**

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

#### **Anmärkning 3**

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

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

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

Med fast kontant månadslön jämföras 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 Livränta**

Om en tjänsteman på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då han har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt mom 4 utan i stället utgöra skillnaden mellan 80 % av månadslönen och livräntan.

### **Mom 5:2 Ersättning från annan försäkring**

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

### **Mom 5:3 Annan ersättning från staten**

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

## **Mom 6 Inskränkningar i rätten till sjuklön**

### **Mom 6:1 Förtigande av sjukdom**

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

### **Mom 6:2 Inte lämnat friskintyg**

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 arbetsoförmåga som beror på sjukdomen i fråga.

### **Mom 6:3 Nedsatta sjukförmåner**

Om tjänstemannens sjukförmåner har nedsatts enligt socialförsäkringsbalken ska arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

### **Mom 6:4 Skada vid olycksfall vållad av tredje man**

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

### **Mom 6:5 Olycksfall hos annan arbetsgivare**

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

### **Mom 6:6 Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön**

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

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt socialförsäkringsbalken, eller
- om tjänstemannens arbetsoförmåga är självförvållad, eller
- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

#### **Anmärkningar**

1) Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension – se mom 3 undantag 2.

2) Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler – se mom 5.

## **Mom 7 Föräldralön**

### **Mom 7:1 Rätten till föräldralön**

En tjänsteman som är tjänstledig i samband med barns födelse eller adoption har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om

- tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd, samt
- föräldralön utges enbart för en sammanhängande ledighetsperiod. Om tjänstledigheten skulle bli kortare än två, tre, fyra eller fem månader beroende på intjänande, utges föräldralön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

Tjänstledigheten ska äga rum inom 18 månader från barnets födelse eller adoption.

Föräldralön utges inte för lönedelar över 15 prisbasbelopp genom 12.

### **Mom 7:2 Föräldralön utgörs av**

Momentet ändras enligt nedan

- två månadslöner minus 60 frånvaroavdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen har varit anställd i ett men inte två år i följd.
- tre månadslöner minus 90 frånvaroavdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen har varit anställd i två år i följd eller mer.
- fyra månadslöner minus 120 frånvaroavdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen har varit anställd i tre år i följd eller mer.
- fem månadslöner minus 150 frånvaroavdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen har varit anställd i fyra år i följd eller mer.
- sex månadslöner minus 180 frånvaroavdrag beräknat per dag enligt nedan, om tjänstemannen har varit anställd i fem år i följd eller mer.

Frånvaroavdraget beräknas enligt följande:

$$\text{För tjänstemän med månadslön om högst } 10 \times \text{prisbasbelopp}/12 \\ 90\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

$$\text{För tjänstemän med månadslön över } 10 \times \text{prisbasbelopp}/12 \\ 80\% \times \frac{10 \text{ pbb}}{365} + 10\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

### **Anmärkning**

Med månadslön i detta moment avses vad som anges i mom 4.1. Anmärkning 4.



### **Mom 7:3 Utbetalning av föräldralön**

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

### **Mom 7:4 Reduktion av föräldralön**

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

### **Mom 7:5 Löneavdrag**

Under tjänstledighet i samband med barns födelse görs avdrag enligt § 9 mom 2:2. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt ovan och när tjänstemannen saknar sådan rätt.

### **Mom 8 Ledighet med tillfällig föräldrapenning**

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs avdrag för varje frånvarotimme med

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

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön.

### **Mom 9 Övriga bestämmelser**

#### **Mom 9:1 Tillämpning**

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som utges enligt socialförsäkringsbalken jämföras med motsvarande förmåner enligt socialförsäkringsbalken.

#### **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

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

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.

För tjänsteman med månadslön över 10 x basbeloppet/12 får beräkningsformeln följande lydelse:

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

## §6 Övertidskompensation

### Mom 1 Rätten till särskild övertidskompensation

#### Mom 1:1 Överenskommelse med vissa tjänstemän

Tjänsteman har rätt till särskild övertidskompensation om inte annat följer av detta moment andra stycket eller mom 1:2.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan träffa överenskommelse om att särskild kompensation för övertidsarbete inte utgår genom att övertidsarbetet ersätts med t.ex. högre lön och/eller tre eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Sådana överenskommelser är avsedda för tjänstemän i chefsställning eller i annan kvalificerad befattning eller tjänstemän som har okontrollerbar arbetstid eller frihet i arbetstidens förläggning.

Överenskommelsen ska avse en period om ett semesterår, om arbetsgivaren och tjänstemannen inte överenskommit om annat.

#### Anmärkning

Överenskommelsen bör innehålla uppgifter om aktuell lön samt eventuella lönetillägg och/eller extra semesterdagar som utges istället för övertidskompensation. Det bör också framgå vilka särskilda omständigheter som överenskommelsen vilar på. Sådana uppgifter kan anges i överenskommelse mellan arbetsgivare och tjänsteman eller i lokal överenskommelse.

### **Mom 1:2 Förberedelse- och avslutningsarbete**

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

Överenskommelsen ska avse en period om ett semesterår om arbetsgivaren och tjänstemannen inte överenskommit om annat.

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

### **Mom 2:1 Definition av övertidsarbete**

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 inte kunnat ske övertidsarbete har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Beträffande deltidarbete, se mom 4.

### **Mom 2:2 Förberedelse- och avslutningsarbeten**

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

### **Mom 2:3 Beräkning av övertid**

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

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

### **Mom 2:4 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid**

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 tre timmar. Detta gäller dock inte om övertidsarbetet är åtskilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

### **Mom 2:5 Reskostnader vid övertidsarbete**

Om tjänstemannen inställer sig till övertidsarbete enligt mom 2:4 och reskostnader därvid uppstår för honom ska arbetsgivaren ersätta dessa. Detta gäller även för tjänsteman som enligt mom 1 inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete.

### **Mom 2:6 Övertidsarbete vid förkortad ordinarie daglig arbetstid**

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 ska tillämpas, ska ske med utgångspunkt från den längre (under resten av året gällande) dagliga arbetstiden.

## **Mom 3 Övertidskompensationens storlek**

### **Mom 3:1 Ersättning i pengar alternativt ledighet**

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 ska utläggas.

### **Mom 3:2 Ersättningsens storlek**

Övertidsersättning per timme utges enligt följande:

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

          månadslönen          

94

b) för övertidsarbete på annan tid

månadslönen

72

**Anmärkning**

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

Beträffande semesterlön se § 4 mom 5:1, anmärkning 3.

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

Kompensationsledighet för övertidsarbete, som avses under ovan angivna

a) utges med 1,5 timme för varje övertidstimme

b) utges med 2 timmar för varje övertidstimme

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

**Mom 4:1 Ersättning för mertid**

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

månadslönen

3,5 x veckoarbetstiden

Beträffande semesterlön se § 4 mom 5:1, anmärkning 3.

Med månadslönen avses här tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

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

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

#### **Mom 4:2 Övertidskompensation vid mertidsarbete**

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 ska tjänstemannens lön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

#### **Anmärkning**

Övertids- och mertidsarbete för deltidanställda tjänstemän kan ske efter överenskommelse mellan arbetsgivare och tjänsteman.

## **§7 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 ska vara undantagen bestämmelserna om restidsersättning.

#### **Undantag**

- Arbetsgivaren och en tjänsteman kan överenskomma om att kompensation för restid ska utgå i annan form, t.ex. att förekomsten av restid ska beaktas vid fastställande av lönen. Sådan överenskommelse bör vara skriftlig.

- 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 ska endast fulla halvtimmar medtas.

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

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

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

Resan ska 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

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

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

Restidsersättning enligt divisorerna 240 utges för högst sex timmar per kalenderdygn, såvida inte längre restid kan visas.

Beträffande semesterlön se § 4 mom 5:1, anmärkning 3. Beträffande begreppet månadslön, se § 6 mom 3:2.

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

## **§8 Lön för del av löneperiod**

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

## **§9 Permission, tjänstledighet, annan ledighet och deltidspension**

### **Mom 1 Permission**

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

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

### **Mom 1.1 Nationaldagen 6 juni**

Tjänstemannen har rätt till en dags permission under de år nationaldagen 6 juni infaller på lördag eller söndag. Sådan permission förutsätter att tjänstemannen varit anställd minst fem månader när nationaldagen infaller dessa dagar. Ledighet av detta skäl kan inte uttas annat år. För deltidsanställd tjänsteman proportioneras ledigheten i förhållande till arbetstidsmättet.



## **Mom 2 Tjänstledighet**

### **Mom 2:1 Tjänstledighet**

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 ska han för tjänstemannen ange vilken tidsperiod denna omfattar. Tjänstledighet får inte 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 ska motsvarande regel tillämpas.

Överenskommelse om tjänstledighet för att pröva annat arbete i rehabiliteringssyfte kan träffas mellan företaget och tjänstemannen. Ledigheten begränsas till sex månader men kan förlängas genom överenskommelse mellan företag och tjänstemannen. Hänsyn ska tas till konkurrens- och jävsituationer.

### **Mom 2:2 Löneavdrag vid tjänstledighet**

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 ska för varje arbetsdag som är tjänstledig göras avdrag med

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

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

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

---

\* Tal inom parantes används vid sexdagarsvecka

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

Med fast kontant månadslön jämförs i detta sammanhang

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

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader ska tjänstemannens hela månadslön dras av 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 Löneavdrag vid tjänstledighet för deltidanställd**

Om tjänstemannen är deltidanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (så kallat intermittert deltidarbete), ska tjänstledighetsavdrag göras enligt följande:

månadslönen dividerad med

$$\frac{\text{antalet arbetsdagar / vecka}}{5 (6)^*} \times 21 (25)^*$$

---

\*tal inom parentes används vid sexdagarsvecka

**Exempel:**

Tjänstemannens deltid är förlagd till följande antal arbetsdagar / vecka

	Avdrag
4	$\frac{\text{månadslönen}}{16,8}$
3,5	$\frac{\text{månadslönen}}{14,7}$
3	$\frac{\text{månadslönen}}{12,6}$
2,5	$\frac{\text{månadslönen}}{10,5}$
2	$\frac{\text{månadslönen}}{8,4}$

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

Avdrag enligt ovan ska 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 ska tjänstemannens hela månadslön dras av för var och en av kalendermånaderna. Om de avräkningsperioder som företaget använde 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**

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

### **Mom 3:2 Löneavdrag vid annan ledighet**

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

$$= \frac{1}{175} \text{ av månadslönen}$$

Beträffande begreppet månadslön – se mom 2:2.

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

### **Mom 4 Löneavdrag i samband med havandeskap och tillfällig föräldrapenning**

Beträffande ledighet i samband med havandeskap respektive med tillfällig föräldrapenning se § 5 mom 7 respektive 8.

### **Mom 5 Deltidspension**

Tjänsteman och arbetsgivare kan komma överens om att tjänsteman från 62 års ålder ska gå ner i arbetstid, så kallad deltidspension.

Tjänsteman som vill gå i deltidspension ska skriftligen ansöka om detta sex månader före önskad tidpunkt för deltidspensioneringen.

En ansökan om deltidspension ska behandlas sakligt och objektivt.

Arbetsgivaren ska inom två månader från ansökan underrättatjänstemannen om ansökan kan beviljas eller inte.

Om arbetsgivaren beviljar ansökan om deltidspension blir anställningen, från det datum då tjänstemannen går ner i arbetstid, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensioneringen.

För det fall arbetsgivaren inte beviljar ansökan ska en skriftlig motivering överlämnas till såväl tjänsteman som till lokal facklig part. Tjänstemannen och lokal facklig part har då rätt till överläggning med arbetsgivaren om beslutet.

Företrädesrätt till anställning med en högre sysselsättningsgrad enligt 25a § lagen om anställningsskydd gäller inte för tjänsteman

som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

## **§10 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare**

### **Mom 1 Arbetskyldighet**

Under konflikt (srintek, 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 ska 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 arbetskonsflikt avbeställning av godsleveranser inte kunnat ske, åligger det tjänsteman att vid order om det delta i sådant arbete.

### **Mom 2 Skyddsarbete**

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 ska kunna avslutas på ett tekniskt försvarligt sätt, dels sådant arbete som erfordras för avvärjande av fara för människor eller för skada på byggnader eller andra anläggningar, fartyg, maskiner eller husdjur eller för skada på sådant varulager, vilket inte 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 skyldig att utföra på grund av särskild föreskrift i lag eller författning, samt arbete, vars eftersättande kan medföra ansvar för tjänstefel.

### **Mom 3 Överläggning om visst arbete**

Skulle arbetsgivaren under konflikt ifrågasätta utförandet av visst i denna paragraf inte omnämnt arbete ska 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 avsett arbete, är tjänstemännen skyldiga att ställa sig detta till efter rättelse. Kan organisationerna inte enas, ska frågan på endera organisationens begäran hänskjutas till förtroenderådet. Rådets beslut är bindande.

### **Mom 4 Olovlig konflikt**

Vid konflikt, som inte 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, permittering och löneminskning vid konflikt**

Uppsägning av tjänsteman må inte 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 tre månader och kan tjänstemännen inte 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 inte föranleda minskning av avgift till pensions- eller annan på grund av tjänsten tecknad försäkring.

## **§11**

### **Uppsägning**

#### **Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida**

##### **Mom 1:1 Uppsägningstid**

Uppsägningstiden från tjänstemannens sida är följande om inte annat gäller enligt mom 3:1–5 nedan.

Anställningstid vid företaget*	Tjänstemannens uppsägningstid
kortare än 2 år	1 månad
2 år men kortare än 6 år	2 månader
fr.o.m. 6 år	3 månader

\* Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i 3 § lagen om anställningsskydd.

Tjänsteman som i det enskilda anställningsavtalet har annan uppsägningstid än ovan angivna vid ikraftträdandet av detta avtal behåller denna.

##### **Mom 1:2 Formen för uppsägning**

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

#### **Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida**

##### **Mom 2:1 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning**

Utdrag ur Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd.

##### **Turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist**

§ 8 I förhållandet mellan PTK och Svenskt Näringsliv, samt motsvarande parter som antagit Huvudavtalet på förbunds nivå, ska följande gälla.

Grundtanken i kollektivavtalet om omställning för tjänstemän är att företaget fortlöpande avsätter ekonomiska medel som ska användas

i samband med driftinskränkning. Därigenom ska i en sådan situation såväl företagets behov vad gäller arbetsstyrkans sammansättning som uppsagdas krav på ekonomisk kompensation och hjälp till nytt arbete kunna tillgodoses. Detta innebär i sin tur ett åläggande för berörda parter att vid aktualiserad driftinskränkning på endera partens begäran söka träffa överenskommelse om turordning vid uppsägning. De har därvid ett gemensamt ansvar för att den arbetsstyrka som sammansätts gör det möjligt för företaget att uppnå ökad produktivitet, lönsamhet och konkurrenskraft.

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera arbetsgivarens krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställandet av turordning ske med avsteg från bestämmelserna i anställningsskyddslagen.

De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som ska sägas upp så att arbetsgivarens behov av kompetens särskilt beaktas liksom arbetsgivarens 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 § anställningsskyddslagen och de avsteg från lagen som erfordras.

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25–27 §§ anställningsskyddslagen överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid ska de ovan nämnda kriterierna gälla.

Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

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

Det förutsätts att företaget inför behandlingen av frågorna som berörts i denna paragraf tillhandahåller den lokala respektive förbundsavtalsparten 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.

Svenskt Näringsliv och PTK noterar att samtliga berörda PTK-förbunds enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande detta avtal och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L. Detta organ ska anses vara "den lokala arbetstagarparten" i de nämnda avtalen. PTK-L ska även anses vara "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt anställningsskyddslagen.

§ 9 Om avtal om turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist inte kan träffas får arbetsgivaren vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta tre arbetstagare. De sålunda undantagna har företräde till fortsatt anställning.

Arbetsgivare som endast har en driftsenhet kan vid tillämpning av första stycket istället välja att undanta totalt fyra arbetstagare för samtliga avtalsområden.

Vad avser situationen att flera driftsenheter sammanlagts till en gemensam turordning genom tillämpning av 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, ska antal vid tillämpning av första stycket vara tre arbetstagare plus en arbetstagare per driftsenhet som omfattas av sammanläggningen utöver den första driftsenheten, per avtalsområde.

Alternativt med regleringen i första, andra och tredje stycket får en arbetsgivare vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta 15 procent av de anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen, innan lagturlistan fastställs. Undantag enligt detta stycke får högst omfatta tio procent av de anställda vid berörd driftsenhet eller driftsenheter, per avtalsområde.

En arbetsgivare som vid uppsägning på grund av arbetsbrist undantagit en eller flera arbetstagare enligt första, andra, tredje eller fjärde stycket får inte vid berörd driftsenhet och avtalsområde

undanta ytterligare arbetstagare vid uppsägning som sker inom tre månader därefter.

#### **Anmärkning**

Denna bestämmelse ersätter bestämmelsen i 22 § andra stycket anställningsskyddslagen, dvs. det s.k. tvåundantaget.

Med avtalsområde avses i denna bestämmelse kategoriklyvningen mellan arbetare och tjänstemän.

Vad som utgör driftsenhet regleras inte i denna bestämmelse. Definitionen av vad som är en driftsenhet finns i 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, vilken bestämmelse är dispositiv.

Med begreppet anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen avses samtliga anställda vilkas anställning avslutas på grund av arbetsbristen. Med detta avses utöver den som sägs upp av arbetsgivaren även den arbetstagare vars anställning på annat vis upphör på grund av arbetsbristen, t.ex. där anställning avslutas genom individuell överenskommelse därom, genom tidigare pensionsavgång och dylikt.

Avseende procentregeln ska avrundning ske matematiskt.

De arbetstagare som undantas ska enligt arbetsgivaren ha särskild betydelse för den fortsatta verksamheten. Arbetsgivarens bedömning i denna fråga kan inte angripas rättsligt.

Möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen gäller enligt paragrafens femte stycke inte i fall där arbetsgivaren tidigare inom en tremånadersperiod vid berörd driftsenhet och avtalsområde har sagt upp arbetstagare på grund av arbetsbrist och då använt sig av undantagsmöjligheten. En arbetsgivare som har sagt upp en eller flera arbetstagare på grund av arbetsbrist och då undantagit arbetstagare från turordningen får alltså först efter att tre månader har passerat, från det att den första uppsägningen verkställts, undanta arbetstagare från turordningen vid uppsägning på grund av en "ny" arbetsbrist vid en driftsenhet och avtalsområde som varit berörd. Annars kan arbetsgivaren bli skadeståndsskyldig för brott mot turordningsreglerna. Det nu sagda gäller bara i fall där arbetsgivaren vid den tidigare arbetsbristuppsägningen faktiskt använt sig av möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen. Med begreppet berörd driftsenhet och avtalsområde avses i denna bestämmelse driftsenhet och avtalsområde där någon arbetstagare sagts upp på grund av arbetsbrist. Vid sammanläggning innebär det att spärren i paragrafens femte stycke endast träffar driftsenheter och avtalsområden där någon arbetstagare faktiskt sagts upp på grund av arbetsbristen.

#### **Mom 2:2 Uppsägningstid**

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande om inte annat gäller enligt mom 3:1–5 nedan.

Anställningstid vid företaget*	Arbetsgivarens uppsägningstid
kortare än 2 år	1 månad
2 år men kortare än 4 år	2 månader
4 år men kortare än 6 år	3 månader
6 år men kortare än 8 år	4 månader
8 år men kortare än 10 år	5 månader
minst 10 år	6 månader

\*Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i 3 § lagen om anställningsskydd.

Har tjänsteman, som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid ska uppsägningstiden enligt ovan förlängas med sex månader. Denna regel tillämpas inte efter att tjänstemannen uppnått 67 års ålder.

### **Mom 2:3 Varsel**

Varsel som arbetsgivaren enligt lagen om anställningsskydd ska ge lokalt till arbetstagarorganisation ska 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 2:4 Lön under uppsägningstid**

I anslutning till 12 § lagen om anställningsskydd gäller följande för tjänstemän som inte 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 ska inkomsten av provisionen anses uppgå till 1/365 av provisionsinkomsten under närmast föregående tolv månadersperiod.

Motsvarande gäller tjänstemän med tantiem, produktionspremie eller liknande.

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

### **Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

#### **Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid**

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att annan uppsägningstid ska gälla. Om så sker får emellertid uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga uppsägningstiden som anges i tabellen i mom 2.2.

#### **Anmärkning**

För tjänsteman som har anställts före den 1 december 2020 gäller mom 3:1 i den äldre lydelsen enligt följande.

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

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

#### **Mom 3:2 Upphörande av tidsbegränsad anställning**

För tidsbegränsad anställning enligt § 5 lagen om anställningsskydd gäller följande.

Anställningen kan bringas att upphöra före den tid som avsetts vid anställningstillfället genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen lämnar skriftlig underrättelse. Sådan anställning upphör en månad efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse till den andra parten. Från arbetsgivarens sida får sådan underrättelse inte lämnas efter det att sex månader har förflutit från anställningens tillträddande.

I samband med underrättelse enligt ovan ska arbetsgivaren varsla berörd tjänstemannaklubb.

### **Mom 3:3 Anställning på prov**

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

### **Mom 3:4 Uppsägningstid efter uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen**

Om tjänstemannen kvarstår i tjänst vid företaget efter det att gällande ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen är uppnådd är uppsägningstiden enligt mom 1 och 2 för både arbetsgivaren och tjänstemannen fram till dess att tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd. När tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd avslutas anställningen i enlighet med mom 3:5.

Om en tjänsteman anställs vid företaget efter det att denne uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen tillämpas mom 1 och 2, om parterna inte kommit överens om längre uppsägningstid. När tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd avslutas anställningen i enlighet med mom 3:5.

### **Mom 3:5 Avslut av anställning vid uppnådd pensionsålder enligt lagen om anställningsskydd**

Om arbetsgivaren eller tjänstemannen vill att anställningen ska upphöra vid utgången av den månad då tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd, ska arbetsgivaren eller tjänstemannen lämna en skriftlig underrättelse om detta minst två månader innan anställningen ska upphöra. Efter det att tjänstemannen uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd upphör anställningen en månad efter det att skriftlig underrättelse lämnats.

### **Anmärkningar**

Varsel till facklig organisation behöver inte lämnas med anledning av avbrytandet. Inte heller behöver överläggning genomföras med anledning av avbrytandet.

Åldern enligt 32 a § lagen om anställningsskydd är 69 år.

### **Mom 3:6 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen**

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

### **Mom 3:7 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden**

Om tjänstemannen lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas, dock lägst med ett belopp som motsvarar tjänstemannens lön under den del av uppsägningstiden som tjänstemannen inte 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 ska 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 tjänstemannen rätt att erhålla intyg som utvisar hur många av de lagstadgade 25

semesterdagarna tjänstemannen har tagit ut under innevarande semesterår.

Arbetsgivaren ska 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 ska den överskjutande semestern i detta sammanhang anses ha uttagits först.

### **Mom 3.10 Återanställning**

Företrädesrätt till återanställning gäller inte tidsbegränsad anställning som bedöms få en varaktighet av högst sex veckor. Företrädesrätt gäller dock om det i direkt anslutning till varandra ingås flera anställningar som sammantaget är längre än sex veckor.

## **§12 Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK**

Bestämmelser om vilken förhandlingsordning och vilka regler för Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK samt Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK, som ska gälla finns i överenskommelse den 3 februari 1992 mellan SAF och PTK och i §§ 9 och 10 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 21 maj 1976 mellan SAF och PTK.

För Ledarnas del gäller huvudavtalet SAF-SALF.

## **§13 Giltighetstid**

Denna överenskommelse gäller t.o.m. den 30 april 2025.

Om avtalet inte sagts upp av någon av parterna senast tre månader före giltighetstidens utgång, förlängs det för ett år åt gången.

Om avtalet sagts upp och begäran om förhandling framställs senast tre månader före avtalets utlöpningsdag, löper avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

**Protokollsanteckning**

I anslutning till avtalets ingress har parterna observerat det förhållandet, att vissa till föreningen anslutna företag endast är anslutna för en mindre del av den av vederbörande företag totalt bedrivna rörelsen, medan huvuddelen av rörelsen faller inom andra branschområden.

För sådana fall enades parterna om att företagen i enlighet med hittillsvarande praxis kunde påkalla att de villkor som gällde för tjänstemännen i företagens dominerande verksamhet, skulle gälla även för företagens verksamhet inom den elektriska branschen.

**TEKNIKGROSSISTERNAS ARBETSGIVAREFÖRENING**

Malin Erasmie

**UNIONEN**

Mikael Svensson

**LEDARNA**

Crister Forslund

**SVERIGES INGENJÖRER**

Sigrun Malm



## Bilaga 1

### Huvudavtal

Utdrag ur

**Förhandlingsprotokoll SAF–PTK av den 10 april 1986**

#### **§ 13**

Förhandlingsordning, Tjänstemarkandsnämnd SAF–PTK,  
Tjänstemarknadskommitté SAF–PTK

SAF och PTK är ense om att bestämmelserna i §§ 9 och 10 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen SAF–PTK den 21 maj 1976 ska gälla med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Utdrag ur

**Förhandlingsprotokoll SAF–PTK av den 21 maj 1976**

#### **§ 9**

Förhandlingsordning och Tjänstemarknads nämnd SAF–PTK

SAF och PTK är ense om att förhandlingsordningen i det tidigare gällande huvudavtalet mellan SAF och SIF respektive mellan SAF och HTF och i det gällande huvudavtalet mellan SAF och SALF ska tillämpas t o m den 31 mars 1977.

Om det i något mellan parterna gällande avtal finns särskilda bestämmelser om förhandlingsordning ska dessa bestämmelser tillämpas.

SAF och PTK överenskommer i avvaktan på eventuellt huvudavtal om tillsättande av en tjänstemarknadsnämnd SAF–PTK. Nämnden ska ha samma arbetsuppgifter som motsvarande nämnder i det tidigare huvudavtalet mellan SAF och SIF respektive SAF och HTF samt det gällande huvudavtalet mellan SAF och SALF. I nämnden ska ingå fem ledamöter för vardera SAF och PTK. Då den fungerar som skiljenämnd ska nämnden ledas av en gemensamt utsedd

opartisk ordförande och bestå av två av nämndens ledamöter från vardera parten. Härvid ska det PTK-förbund som berörs av tvisten representeras av minst en ledamot.

Utdrag ur

## Huvudavtal

Begreppet "tjänsteman" nedan innefattar "arbetsledare".

Av paragrafnumren avser det första avtalet med SIF (HTF har övertagit avtalet från SIF) och det andra avtalet med SALF (efter namnbyte Ledarna).

## Förhandlingsordning

### § 1 / § 3

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

### § 2 / § 5

Påkallas från endera sidan förhandling ska följande ordning gälla:

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

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

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

Kan uppgörelse inte ernås vid lokal förhandling rörande rättsanspråk enligt kollektivt eller enskilt avtal, ankommer det på part, som vill fullfölja ärendet, att hänskjuta frågan till central förhandling. Framställning om sådan förhandling ska göras hos motsidan senast två månader från den dag den lokala förhandlingen avslutats, vid äventyr att vederbörande anspråk eljest är preskriberat.

Central förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast tre veckor från dagen för dess påkallande, såframt inte parterna enas om uppskov.

#### **Protokollsanteckningar**

- 1) För att underlätta behandlingen av lokala frågor är det lämpligt, att vardera parten utser en företrädare med uppgift att svara för kontakten med motparten; meddelande om företrädares namn bör lämnas motparten utan dröjsmål. Det får ankomma på de lokala parterna att avgöra huruvida ytterligare anordningar behöver vidtagas för handläggningen av de lokala frågorna.
- 2) Om arbetsgivare och tjänstemän enas därom, äger även lokal funktionär eller förtroendemän utom företaget delta i lokal förhandling.
- 3) Vid förhandling mellan arbetsgivare och arbetare, som direkt eller indirekt gäller tjänstemännen eller viss tjänsteman, äger tjänstemännen rätt att vara representerade.
- 4) Om det förhållande, vartill rättsanspråk hänförs, regleras i lag om anställningsskydd ska i stället för de i § 2 / § 5 ovan angivna tidsfristerna gälla i nämnda lag angivna tidsfrister.

#### **Intressetvister**

##### **§ 8 / § 11**

Intressetvist avseende lönefråga av kollektiv natur, vilken icke kunnat lösas vid central förhandling enligt § 2 / § 5, äger berört arbetsgivarförbund och SIF/SALF/CF var för sig rätt att hänskjuta till tjänstemarknadsnämnden / arbetsledarnämnden för utlåtande.

Dylikt hänskjutande ska ske inom tre veckor efter det central förhandling slutförts, vid påföljd att part eljest förlorar ifrågavarande rätt.

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

## **§ 9 / § 12**

Föreligger intressetvist av annat slag än som angivits i § 8 / § 11, må berört arbetsgivarförbund och SIF/SALF/CF i den mån de är ense därom, hänskjuta tvisten till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden för dess utlåtande eller till förtroenderådet för bindande avgörande.

### **Protokollsanteckningar**

- 1) Som avslutningsdag för lokal respektive central förhandling ska anses den dag då berörda parter i förhandlingsprotokoll eller på annat sätt enats om att förklara förhandlingen avslutad. Har parterna inte enats, gäller som avslutningsdag den dag, då part givit motparten skriftligt besked om att han anser förhandlingen avslutad.
- 2) Den möjlighet att hänskjuta tvist till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden som i §§ 8 och 9 / §§ 11 och 12 tillerkänts arbetsgivarförbund, ska stå öppen även för SAF i tvist, där föreningen är förhandlingspart i förhållande till SIF/SALF/CF.

## **Tjänstemarknadsnämnd / Arbetsledarnämnd**

### **§ 12 / § 15**

Tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden har att avgiva utlåtande om lösningen av tvister enligt §§ 8 och 9 / §§ 11 och 12 ovan.

### **§ 13 / § 16**

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

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

Nämndens utlåtande eller beslut ska vara skriftligt och samtidigt tillställas båda parter och är, såvida parterna inte enats om annat, offentligt.

## Bilaga 2

**Överenskommelse mellan EGA å ena sidan och HTF, Sveriges Ingenjörer respektive Ledarna å den andra om förskjuten arbetstid, jour- och beredskapstjänst.**

**Elgrossisternas Arbetsgivareförening (EGA) har ändrat namn till Teknikgrossisternas Arbetsgivareförening (TGA).**

**Handelstjänstemannaförbundet (HTF) har genom sammanslagning ändrat namn till Unionen.**

### **I Allmänna bestämmelser**

1. Denna överenskommelse gäller för tjänstemän med undantag för befattningsskikt högre än två i befattningsnomenklaturen. Begreppet "tjänsteman" i denna överenskommelse innefattar "arbetsledare".
2. De lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse om andra ersättningsregler än vad nedan anges under avsnitt II–IV.  
  
Överenskommelse om undantag från dessa ersättningsregler kan även träffas med tjänsteman i mer kvalificerad befattning till vilken skälig ersättning utges i annan ordning. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig.
3. Parterna är ense om att, i de avseenden överenskommelsen innebär medverkan av den lokala tjänstemannaorganisationen, HTF, Sveriges Ingenjörer respektive Ledarna kan föra talan endast om angelägenheten avse medlem HTF, Sveriges Ingenjörer.
4. Frågor rörande omfördelning av den ordinarie arbetstiden, inarbetning av klämdagar och liknande samt förberedelse- och avslutningsarbeten enligt EGA-HTF/Sveriges Ingenjörer/Ledarna-avtalets § 5 mom 3:4 numera § 6 mom 2:2 berörs inte av denna överenskommelse.

5. Ersättning för förskjuten arbetstid, jour- och beredskapstjänst ska inräknas i underlag för semesterlön och -ersättning men inte beaktas vid tillämpning av bestämmelser rörande sjuklön, övertidsersättning eller restidsersättning.
6. Om ett företag för närvarande tillämpar bestämmelser om ersättning för förskjuten arbetstid, jour- eller beredskapstjänst, vilka bestämmelser är förmånligare än vad nu överenskommits, ska någon försämring inte ske för tjänstemän som har dessa förmåner. Jämförelsen mellan den nu träffade överenskommelsen och de hittills tillämpade ersättningsbestämmelserna ska avse den totala förmånsnivån för den enskilde tjänstemannen med utgångspunkt från de arbetstidsförhållanden som gäller för honom när de nya bestämmelserna träder i kraft.

Försämring kan undvikas på olika sätt, t.ex. genom avlösning.

7. I enlighet med den princip som sist i mellanvarande avtal mellan EGA och HTF/Sveriges Ingenjörer/Ledarna om allmänna anställningsvillkor uttalats i en protokollsanteckning har EGA förklarat att man inte motsätter sig lokala uppgörelser om ersättning för förskjuten arbetstid för de till EGA anmälda tjänstemannagrupperna av sådant slag som berört företag kan ha blivit bundet av genom medlemskap i annat Svenskt Näringslivsförbund.
8. EGA och HTF/Sveriges Ingenjörer/Ledarna kommer att i information rörande överenskommelsen erinra om bestämmelserna i arbetsmiljölagen om ledighet för nattvila och veckovila.
9. Fredsplikt gäller i de frågor som regleras i överenskommelsen.

## **II Förskjuten arbetstid**

1. Med förskjuten arbetstid avses den del av tjänstemannens ordinarie arbetstidsmått som förläggs utanför det vid tjänstemannens arbetsplats gällande ordinarie dagarbetstidsschemat.

### Protokollsanteckning

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 inte föreligger, äger arbetsgivaren ändå genomföra förskjutning av arbetstiden i avvaktan på resultatet av de förhandlingar som kan komma att begäras.

2. Arbetsgivaren bör såvitt möjligt senast 14 dagar i förväg lämna berörd tjänsteman meddelande om förskjutning av arbetstiden såvida arbetsgivaren ägt kännedom om de omständigheter som föranlett förskjutningen av arbetstiden. Sådant meddelande bör även innehålla uppgift om beräknad varaktighet av arbetstidens förskjutning.

3. Förskjuten arbetstid ersättes per timme enligt följande:

kl. 18.00-07.00 vardagar	<u>          månadslönen          </u>
	540

Tid från kl. 7.00 lördagar, från kl. 18.00 trettondagsafton och dagarna före 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag och Alla Helgons Dag till kl. 6.00 påföljande vardag samt kl. 6.00-7.00 pingst-, midsommar- och julafton samt från kl. 07.00 nationaldagen till kl. 06.00 nästa dag	<u>          månadslönen          </u>
	300

Tid från kl. 7.00 pingst-, midsommar- och julafton samt från kl. 18.00 skärtorsdagen och nyårsafton till kl. 6.00 första vardagen efter respektive helger	<u>          månadslönen          </u>
	150

### Protokollsanteckning

Om ett system för flexibel arbetstid tillämpas utges inte ersättning för arbetstid inom det ordinarie dagarbetstidsschemats yttre tidpunkter, d.v.s. inom den så kallade bandbredden.

4. Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan inte utges samtidigt.

### III Jourtjänst

1. Med jourtjänst avses tid då tjänstemannen inte har arbetskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivares förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utföra arbete.

2. Jourtjänst ska fördelas så att den inte oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema för jourtjänst bör upprättas i så god tid som driftläget medger.
3. Meddelande om jourtjänst ska förutom till berörda arbetstagare lämnas till vid företaget anställd representant för tjänstemännen.

4. Jourtjänst ersätts per timme med månadslönen  
600

dock gäller följande:

Tid **från** kl. 18.00 dag före arbetsfri dag  
till kl. 7.00 arbetsfri dag ersätts med månadslönen  
540

Tid **från** kl. 7.00 arbetsfri dag, nationaldagen  
**till** kl. 6.00 nästkommande arbetsdag ersätts med månadslönen  
300

Tid **från** kl. 7.00 på pingst-, midsommar- och julafton  
samt **från** kl. 18.00 på skärtorsdagen och nyårsafton  
**till** kl. 6.00 första vardagen efter respektive helger månadslönen  
150

5. Jourersättning utges per pass för lägst åtta timmar, i förekommande fall minskat med den tid för vilken övertidsersättning utgetts.

#### **IV Beredskapstjänst**

1. Med beredskapstjänst avses tid då tjänsteman inte har arbetskyldighet men åläggs vara anträffbar för att efter varsel infinna sig på arbetsstället.
2. Beredskapstjänst ska fördelas så att den inte oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema för beredskapstjänst bör upprättas i så god tid som driftläget medger.



3. Meddelande om beredskapstjänst ska förutom till berörda arbetstagare lämnas till vid företaget anställd representant för tjänstemännen.

Beredskapstjänst ersättes per timme med månadslönen  
1 400

dock gäller följande:

Tid **från** kl. 18.00 dag före arbetsfri dag  
**till** kl. 7.00 arbetsfri dag ersätts med månadslönen  
1 000

Tid **från** kl. 7.00 arbetsfri dag, nationaldagen  
**till** kl. 6.00 nästkommande arbetsdag ersätts med månadslönen  
700

Tid **från** kl. 18.00 på skärtorsdagen och nyårsafton  
samt **från** kl. 7.00 på pingst-, midsommar- och  
julafton **till** kl. 6.00 första vardagen efter respektive  
helger ersätts med månadslönen  
300

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

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan dock träffa överenskommelse om att beredskapspass kan vara kortare än åtta timmar dock lägst fyra timmar. Beredskapsersättningen anpassas efter detta och i förekommande fall minskas med den tid tjänstemannen fått övertidsersättning för. Sådant förkortat beredskapspass får endast förläggas vid ett tillfälle per person och dygn.

5. Vid påkallad inställelse i arbete utges övertidsersättning för arbetad tid, dock för minst tre timmar. Ersättning för reskostnad i anslutning till sådan inställelse utbetalas.

#### **Protokollsanteckning**

Som förutsättning för ovan angivna ersättningsnormer gäller att beredskapstjänsten upprätthålles i bostaden eller inom hörhåll för larm eller i förekommande fall telefon i bostaden.

För lindrigare fall av beredskap må lokal överenskommelse träffas om lägre ersättningsnormer.

## **V Giltighetstid**

Denna överenskommelse har samma giltighetstid som Tjänstemanna- och Arbetsledaravtalet.

## **TEKNIKGROSSISTERNAS ARBETSGIVAREFÖRNING**

Tomas Torstensson

## **SVERIGES INGENJÖRER**

Karin Nordin

## **UNIONEN**

Ninna Aslan

## **LEDARNA**

Börje Hammarström

## Bilaga 3

### **Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän**

#### **§ 1 Avtalets omfattning**

##### **1.1 Tillämpningsområde**

Detta avtal gäller tjänstemän som omfattas av Tjänstemannaavtalet. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av arbetstidslagen (SFS 1982:673) i sin helhet.

Parterna är eniga om att detta avtal ligger inom ramen för EG:s arbetstidsdirektiv, som syftar till att bereda arbetstagarna säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning. Särskilda bestämmelser om arbetstiden för minderåriga finns i arbetsmiljölagen.

Med begreppet tjänstemannaklubb i detta avtal avses den lokala fackliga organisationen.

##### **1.2 Undantag**

Bestämmelserna i §§ 2 – 6, som reglerar ordinarie arbetstid, övertid, mertid, jourtid och anteckningar om övertid, mertid och jourtid samt sammanlagd arbetstid gäller inte beträffande

a) tjänstemän i kvalificerade befattningar med ledningsfunktion

b) arbete som tjänstemannen utför i sitt hem eller annars under sådana förhållanden att det inte kan anses tillkomma arbetsgivaren att vaka över hur arbetet är anordnat.

##### **1.3 Överenskomna undantag**

Tjänstemän som enligt § 6 mom 1:1 "Överenskommelse med vissa tjänstemän" i Tjänstemannaavtalet träffar överenskommelse om att övertidsarbete ska ersättas med längre semester och/eller högre lön kan träffa överenskommelse om att de ska vara undantagna från tillämpningen av §§ 2 - 6 i detta avtal. Det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för tjänstemän som är undantagna från §§ 2–6 i detta avtal. Om tjänstemannaklubben så begär ska de

lokala parterna gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen även för dessa tjänstemän.

## **§ 2 Ordinarie arbetstid**

### **2.1 Längd och begränsningsperiod**

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om högst fyra veckor eller en kalendermånad. Veckan räknas från och med måndag om inte annan beräkning tillämpas på arbetsstället.

För tjänstemän i intermittert treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

För tjänstemän i kontinuerligt treskiftarbete respektive underjordsarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 36 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

För tjänsteman i tvåskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 39 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

### **2.2 Annan begränsningsperiod**

Överenskommelse om en begränsningsperiod om högst tolv månader kan träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben. Sådan överenskommelse kan gälla för en enskild tjänsteman eller för en grupp av tjänstemän. Uppsägning av sådan överenskommelse ska göras minst tre månader före giltighetstidens utgång.

#### **Anmärkning**

De centrala parterna är ense om att det är möjligt att tillämpa olika lång arbetstid under olika delar av året.

### **2.3 Arbetstidens förläggning**

Vid arbetstidens förläggning ska hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till tjänstemannens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt möjligt beakta tjänstemannens möjligheter att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

Om tjänstemannens önskemål inte kan tillgodoses ska arbetsgivaren på begäran ange skälen för detta.

Vid ändring av tjänstemannens arbetstid kan en skälig övergångsperiod som beaktar ovanstående behövas innan ändringen genomförs.

### **§ 3 Övertid**

#### **3.1 Övertidsarbete**

Med övertidsarbete avses arbete som har utförts utöver den ordinarie dagliga arbetstiden för tjänstemannen om

- övertidsarbetet har beordrats på förhand eller
- övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Som övertidsarbete räknas inte den tid som går åt för att utföra nödvändigt förberedelse- och avslutningsarbete som normalt ingår i tjänstemannens arbete.

Vid beräkning av fullgjord övertid tas endast fulla halvtimmar med.

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

Beträffande deltidanställda tjänstemän ska arbete som ersätts enligt § 6 mom 4:1 i Tjänstemannaavtalet räknas av från övertidsutrymmet i 3.2 nedan.

#### **3.2 Allmän övertid**

När det finns särskilda behov får allmän övertid tas ut med högst 200 timmar per kalenderår.

Vid beräkning av övertid ska ledighet som förläggs till arbetstagarens ordinarie arbetstid respektive jourtid likställas med fullgjord arbetstid.

### **3.3 Återföring av övertid**

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt Tjänstemannaavtalet återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 3.2 ovan (allmän övertid).

#### **Exempel**

*En tjänsteman utför övertidsarbete, fyra timmar, en vardagskväll. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt 3.2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under sex timmar (4 timmar x 1,5 timmar = sex timmar kompensationsledighet).*

*När kompensationsledigheten har tagits ut återförs de fyra övertidstimmar som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt 3.2.*

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 komma överens om att övertid som ersatts med kompensationsledighet ska läggas ut inom en viss tidsperiod, till exempel räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före ett visst datum. En sådan överenskommelse gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

### **3.4 Extra övertid**

Utöver vad som sagts ovan kan, när det finns synnerliga skäl, extra övertid tas ut under kalenderåret enligt följande:

- 1) högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben
- 2) ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan förbundsparterna eller, om dessa enas om detta, mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben.

### **3.5 Nödfall**

Om en natur- eller olyckshändelse eller någon annan därmed jämförlig omständighet, som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt 3.2 (allmän övertid) och 3.4 ovan (extra övertid).

### **3.6 Mertid**

Med mertid förstås sådan arbetstid som vid deltidсанställning överstiger tjänstemannens ordinarie arbetstid enligt anställningsavtalet.

## **§ 4 Jourtid**

### **4.1 Omfattning av jourtid**

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

### **4.2 Annan begränsningsperiod**

Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan träffa en skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod av jourtid för en viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

En överenskommelse enligt föregående stycke gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

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

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid, mertid och jourtid. Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller representanter för den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

## **§ 6 Sammanlagd arbetstid**

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader.

I lokal överenskommelse kan bestämmas att beräkningsperioden istället ska vara längre, högst tolv månader. Förlängning av beräkningsperioden förutsätter att berörd tjänsteman kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro under tid då tjänsteman annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

### **Anmärkning**

I den sammanlagda arbetstiden ingår ordinarie arbetstid, allmän och extra övertid, nödfallsövertid, mertid samt jourtid. Utfört arbete under beredskap räknas som arbetstid.

## **§ 7 Nattarbetande - natt**

Med nattarbetande avses tjänsteman som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass nattetid samt tjänsteman som troligen kommer att fullgöra en tredjedel av sin årsarbetstid på natten. Med natt avses perioden mellan kl. 22.00 - 06.00.

Arbetstiden för nattarbetande tjänsteman får under varje period om 24 timmar inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om fyra månader. Vid genomsnittsberäkningen ska från beräkningsperioden avräknas 24 timmar för varje påbörjad period om sju dagar. Avvikelse får göras i lokal överenskommelse under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller lämpligt skydd.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får inte arbeta mer än åtta timmar inom den 24-timmarsperiod när de utför nattarbete. Avvikelse får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådan avvikelse får göras endast under förutsättning att tjänstemannen ges motsvarande kompensationsledighet.

Semester och sjukfrånvaro under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord arbetstid.



## **§ 8 Rast och måltidsuppehåll**

### **8.1 Rast**

När arbetsdagen är längre än fem timmar har tjänstemannen rätt till rast. Avvikelse får göras genom lokal överenskommelse. Sådan avvikelse förutsätter att berörda tjänstemän kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd. Arbetsgivaren ska på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

#### **Anmärkning**

En god arbetsmiljö förutsätter att det, utöver rasterna, är möjligt att ta pauser under arbetsdagen. Pauser räknas in i arbetstiden.

### **8.2 Måltidsuppehåll**

Rast får bytas mot måltidsuppehåll på arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådant måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

## **§ 9 Vila**

### **9.1 Dygnsvila**

Tjänstemannen ska beredas minst 11 timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod. Vilan bör vara förlagd till natt, varvid avses att perioden 00.00 - 05.00 bör ingå. Nämnda 24-timmarsperiod kan omfatta kalenderdygnet från kl. 00.00 till kl. 24.00 eller någon annan period om 24 timmar. Perioden ska efter fastställande läggas ut efter ett fast system och tillämpas konsekvent. Byte av period kan ske vid avbrott såsom vid omläggning av scheman. Se anmärkning 1 nedan.

Avvikelse från dygnsvila får göras tillfälligtvis, om det föränleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet. Se anmärkning 2 nedan.

Genom lokal överenskommelse kan avvikelse från ovanstående göras under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

I det fall ledigheten förläggs till ordinarie arbetstid ska löneavdrag inte göras.

#### **Anmärkning**

1. Vid arbete under beredskap ska ledighet i tid motsvarande faktiskt arbetad tid under beredskapen läggas ut i direkt anslutning till nästkommande arbetspass för uppfyllande av sammanlagd dygnsvila, enligt första stycket ovan.

2. Avvikelse, enligt andra stycket ovan, kan ske tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. En sådan avvikelse från dygnsvilan förutsätter att tjänstemannen ges motsvarande förlängd viloperiod, det vill säga timme per timme, svarande mot avbrottet. Den motsvarande förlängda viloperioden ska om möjligt läggas i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden. Om detta av sakliga verksamhetsskäl inte är möjligt ska denna ledighet läggas ut inom sju dagar från det att dygnsvilan avbrutits.

## **9.2 Veckovila**

Tjänstemannen ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila).

Ledigheten ska så långt möjligt förläggas till veckoslut. Ledigheten kan dock förläggas såväl i början som i slutet av en sjudagarsperiod. Ledigheterna för två perioder kan sammanföras till ett veckoskifte, vilket gör det möjligt att anpassa ledigheten vid exempelvis beredskapstjänst. Beredskap bryter veckovila.

Om sakliga, tekniska eller arbetsorganisatoriska förhållanden motiverar det får genom lokal överenskommelse en veckovila om lägst 24 timmar tillämpas.

Avvikelse från första stycket får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande, som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet.

Annan avvikelse från första stycket får göras genom lokal överenskommelse, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

## **§ 10 Förhandlingsordning**

Tjänstemanna- och Arbetsledareavtalets förhandlingsordning gäller även för detta avtal.

## **§ 11 Uppsägning av överenskommelser**

Överenskommelser enligt detta avtal kan sägas upp av parterna i enlighet med vad som anges i respektive paragraf.

Uppsägning kan ske av arbetsgivaren, tjänstemannaklubben eller av respektive central arbetstagarpart.

Om endera parten önskar att en lokal överenskommelse respektive rätten att träffa lokal överenskommelse ska bestå, ska parten skyndsamt begära att förhandlingar om detta förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden för en lokal överenskommelse för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan överenskommelsen upphör. I sista hand kan frågan om överenskommelsen ska bestå eller inte tas upp till överläggningar i Avtalsnämnden.

## **§ 12 Giltighetstid**

Detta arbetstidsavtal har samma giltighetstid som Tjänstemanna- och Arbetsledaravtalet.

## Bilaga 4

### **Gemensamma riktlinjer rörande kompetensutveckling TGA**

*Kompetensutveckling är ett ansvar för både företag och den anställda. Dessa riktlinjer speglar parternas gemensamma syn på kompetensutveckling och dess betydelse. De ger samtidigt uttryck för uppfattningen, att en kontinuerlig lokal dialog på företagsnivå rörande kompetensutvecklingsfrågor är av stor betydelse för såväl företaget som de anställda.*

Företagens situation karaktäriseras av allt större krav på att snabbt kunna anpassa sig till nya förutsättningar. Förändringar och ett ständigt ökat konkurrenstryck hör till branschens vardag.

I denna situation, präglad av allt snabbare förändringar, ökar kraven på de anställda att kunna anpassa sig och utvecklas under nya förutsättningar. Detta kräver på alla nivåer och i alla befattningar förändringsinriktade, motiverade och kreativa arbetsledare med god kompetens. Att åstadkomma denna förmåga till anpassning och utveckling har parterna sammanfattat med begreppet "kompetensutveckling".

Kompetensutveckling omfattar i första hand åtgärder avseende arbetsorganisation, utveckling av arbetsinnehåll och teknik. För att åstadkomma utveckling i arbetet behöver åtgärder inom dessa områden dock ofta kombineras med kompetensutvecklingsinsatser. Det är av stor vikt att de anställda ges möjlighet att utveckla sin kompetens samt medverka i utvecklingen av arbetsorganisationen. Det är också viktigt att de anställdas erfarenheter och kunskaper tas tillvara i denna process.

Kompetensutvecklingen styrs av verksamhetens långsiktiga inriktning, mål och strategier. Det åvilar ledningen att beskriva affärsidé och strategier på ett så tydligt sätt, att de kan ligga till grund för chefers och arbetstagares dialog, om vilka kompetensutvecklande åtgärder som kan och bör vidtas.

Den anställdes aktuella kompetens, intresse och individuella förutsättningar är avgörande för hur kompetensutveckling kan ske. Regelbundna utvecklingssamtal, planeringssamtal eller motsvarande mellan chef och arbetstagare är av stor betydelse för att bl.a. fastställa nuvarande och kommande kompetensbehov som underlag för individuell

kompetensutveckling. De åtgärder varom härvid överenskommes bör dokumenteras och följas upp.

Arbetet med kompetensutveckling underlättas om lönesättningen på ett naturligt sätt kopplas till utvecklingsresultaten.

Det är företagets uppgift att planera och skapa förutsättningar för utveckling av organisation, teknik och personal. Principerna för kompetensutvecklingsarbetet bör diskuteras mellan de lokala parterna inom företaget. De centrala parterna kan medverka med stöd och rådgivning om de lokala parterna enas om att det finns behov av sådan medverkan.

