

# FASTIGHETER Tjänstemannaavtal

## 2025–2027

Giltighetstid: 2025-06-01–2027-05-31

**ledarna**  
SVERIGES CHEFSORGANISATION

 **seko**

 | Tjänsteförbunden

**UNIONEN**

  
Sveriges  
Ingenjörer



## ÖVRIGA AVTAL MELLAN PARTERNA

Huvudavtalet Alliansen (SFO)-LO/PTK 1982-04-06 §§ 8–13  
*(vissa bestämmelser rörande arbetskonflikt)*

Utvecklingsavtal inkl avtal om förslagsverksamhet 1982  
resp.1985

Beredskapsavtal SAF-LO/PTK den 20 april 1989 *(ansluter till  
Arbetsrättsliga beredskapslagen SFS 1987:1262)*

Pensionsavtal (ITP-planen)

Avtal om trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)

Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

Avtal om Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd (FU-avgift)  
2010

Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring  
2002

Överenskommelse om vissa särskilda åtgärder för arbetstagare  
som utsatts för asbestexponering och ersättningsregler i anslut-  
ning härtill 1987.

Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal,  
2015

Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar, 2015

Avtal om skiljedomsregler för skiljenämnden i uppfinnar- och  
konkurrensklausultvister, 2015

Huvudavtalet mellan Svenskt Näringsliv och PTK, 2022

Överenskommelse hantering av PTK-L för företag där Seko är  
part, 2023

Avtal om informationsutbyte samt om kollektivavtalsbundenhet  
för utträd arbetsgivare

## Innehållsförteckning

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| ÖVRIGA AVTAL MELLAN PARTERNA .....                                             | 1  |
| § 1 Avtalets omfattning.....                                                   | 3  |
| § 2 Allmänna förhållningsregler.....                                           | 4  |
| § 3 Anställning.....                                                           | 4  |
| § 4 Arbetstid.....                                                             | 9  |
| § 5 Övertidskompensation .....                                                 | 16 |
| § 6 Beredskap.....                                                             | 18 |
| § 7 Förskjuten arbetstid.....                                                  | 22 |
| § 8 Semester .....                                                             | 24 |
| § 9 Restidsersättning .....                                                    | 31 |
| § 10 Ledighet .....                                                            | 33 |
| § 11 Rätten till sjuklön och sjukanmälan.....                                  | 37 |
| § 12 Föräldraledighet mm.....                                                  | 45 |
| § 13 Ledighet med tillfällig föräldrapenning.....                              | 47 |
| § 14 Lön för del av löneperiod.....                                            | 47 |
| § 15 Uppsägning .....                                                          | 48 |
| § 16 Flexpension i Tjänsteföretag.....                                         | 55 |
| § 17 Giltighetstid.....                                                        | 55 |
| Bilaga 1 Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister .....                   | 56 |
| Bilaga 2 1 Skiftarbete eller oregelbunden förläggning av<br>arbetstiden .....  | 59 |
| Bilaga 3 Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag .....                    | 61 |
| Bilaga 4 Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte.....                   | 70 |
| Bilaga 5 Avtal om arbetsmiljö, likabehandling och<br>kompetensutveckling ..... | 72 |

## **§ 1 Avtalets omfattning**

### **1.1 Omfattning**

Avtal mellan Almega Tjänsteförbunden Bransch Almega Fastighetsarbetsgivarna och respektive förbund Unionen, Ledarna, Sveriges Ingenjörer och Seko gällande för tjänsteman anställda i företag tillhörande Almega Fastighetsarbetsgivarna.

### **1.2 Lokala avtal**

Om detta avtal upphör att gälla, upphör även lokala avtal som träffats med stöd av detta avtal att gälla vid samma tidpunkt. Om detta avtal efter avtalslöst tillstånd åter börjar att gälla, gäller även de tidigare tecknade lokala avtalen som träffats med stöd av detta avtal, från samma tidpunkt.

### **1.3 Undantag**

Avtalet gäller inte tjänsteman i företagsledande befattning.

### **1.4 Uppnådd pensionsålder**

För tjänsteman som uppnått den ordinarie pensionsålder som gäller för dem enligt ITP-planen kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att andra anställningsvillkor ska gälla än de som framgår av detta avtal.

Detsamma gäller dem som anställs efter att ha uppnått den ordinarie pensionsålder som gäller enligt ITP-planen.

### **1.5 Utlandstjänstgöring**

Vid utlandstjänstgöring ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras genom

- överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller
- särskilt utlandsreglemente eller liknande som finns i företaget.

Dessutom gäller ”Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring” för de tjänstemän som omfattas av detta.

### **Protokollsanteckning 1**

*PTK-förbunden har enats om att tjänstemannaklubbar och representanter som utsetts av tjänstemännen inom PTK-området kan företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L, när det gäller Huvudavtalet mellan Svenskt Näringsliv och PTK och frågor om personalinskränkning enligt Tjänstemannaavtalet. Detta organ ska anses vara den lokala arbetstagarorganisationen enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd.*

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

### **Protokollsanteckning 2**

*De medlemsföretag, inom Almega Fastighetsarbetsgivarna, som före den 1 januari 2005 inte omfattas av kollektivavtal ska även efter detta avtals ikraftträdande vara undantagna kollektivavtal i berörda delar.*

## **§ 2 Allmänna förhållningsregler**

### **2.1 Lojalitet**

Förhållandet mellan arbetsgivare och tjänsteman grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Handlingar och uppgifter rörande såväl företags verksamhet som förhållanden hos hyresgäster/kunder ska hanteras med aktsamhet och i enlighet med gällande sekretesslagstiftning.

### **2.2 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 ta på sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka negativt på arbetet i tjänsten. Den som avser att ta på sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, ska därför först samråda med arbetsgivaren i syfte att undvika meningsskiljaktigheter avseende uppdraget eller bisysslan.

## **§ 3 Anställning**

De anställningsformer som anges nedan är en uttömmande reglering av de anställningsformer som är tillgängliga på

avtalsområdet. Vad det avser företrädesrätt till återanställning gäller lagen om anställningsskydd så vida inte annat anges.

### **3.1 Anställning tillsvidare**

En anställning gäller tillsvidare, om arbetsgivaren och tjänstemannen inte har kommit överens om att anställningen ska vara tidsbegränsad eller på prov.

### **3.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar**

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om tidsbegränsad anställning:

- Vid vikariat för att ersätta en tjänsteman vid dennes ledighet eller frånvaro eller för att upprätthålla en ledigförklarad befattning.
- För avtalad visstid

Ett avtal om avtalad visstid ska omfatta en minsta anställningstid om sju dagar om arbetsgivaren och tjänstemannen inte kommer överens om kortare anställningstid.

### ***Anmärkning***

*Om den fackliga organisationen anser att möjligheten att genom individuell överenskommelse visstidsanställa på kortare tid än sju dagar missbrukas kan organisationen efter lokal och central förhandling i saken återkalla möjligheten för arbetsgivaren att fortsättningsvis träffa sådana individuella överenskommelser. Möjligheten att återkalla gäller inte då lokal överenskommelse träffats. Med missbruk avses att arbetsgivaren återkommande anställer för kort tid trots att verksamhetens behov kunnat tillgodoses genom längre visstidsanställning eller tillsvidareanställning. Vid misstanke om missbruk har den fackliga organisationen rätt att få del av samtliga anställningsavtal där individuell överenskommelse träffats om kortare anställningstid än sju dagar avseende den senaste sexmånadersperioden.*

Lokala parter kan också träffa överenskommelse om kortare anställningstid.

### **Anmärkning**

*Avsikten med en lokal överenskommelse är att arbetsgivaren och tjänstemannaparten tillsammans ser över i vilka typsituationer ett sådant korttidsanställningsbehov, periodiskt eller återkommande, förekommer i verksamheten och på förhand överenskommer om undantag avseende dessa alternativt i en enskild situation träffar lokal överenskommelse.*

Studerande som är inskrivna vid universitet eller högskola kan alltid anställas för avtalad visstid utan krav på minsta anställningstid.

- För tjänsteman som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (för närvarande 65 år).
- För säsongsarbete.

### **Anmärkning**

*Parterna är överens om att definitionen av säsongsarbete följer av lagen om anställningsskydd.*

- Doktorandtjänst, då arbete med doktorsavhandling sker helt eller delvis vid företag.
- För skolungdom samt vid praktikarbete.

Till en tidsbegränsad anställning som bedöms få en varaktighet av högst en månad gäller inte företrädesrätt till återanställning.

### **3.3 Omvandlingsregel för vikariat och avtalad visstid**

Ett vikariat eller en avtalad visstid övergår i en tillsvidareanställning när en tjänsteman har varit anställd hos arbetsgivaren i vikariat och/eller avtalad visstid sammanlagt mer än i 36 månader under en femårsperiod.

### **Anmärkning**

*Tjänsteman kan efter det att tidpunkten för omvandling till tillsvidareanställning inträtt träffa skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren om att avstå den aktualiserade omvandlingen. Sådan överenskommelse gäller i sex månader. Tjänsteman kan härefter på nytt avstå från tillsvidareanställning enligt denna regel. För den som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt*

*ITP-planen (för närvarande 65 år) övergår inte en avtalad visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning.*

*I huvudregel gäller, likt gällande rätt avseende särskild visstidsanställning och vikariat, vid omvandling att anställningsvillkoren kvarstår oförändrade om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat. För det fall parterna inte kommit överens och sysselsättningsgraden kort före omvandlingstidpunkten i väsentlig mån avviker från en genomsnittligt beräknad sysselsättningsgrad under de senaste tolv månaderna ska denna i tillsvidareanställningen bestämmas till den genomsnittliga.*

### **3.4 Provanställning**

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter provotiden ska övergå i en tillsvidareanställning. Något särskilt krav på provobehov uppställs inte. Avtalet får dock omfatta högst sex månader. Har tjänstemannen varit frånvarande under provoperioden, kan anställningen efter överenskommelse förlängas med tid som motsvarar frånvarotiden.

Har tjänstemannen direkt före provanställningen varit anställd i liknande befattning i företaget, i avtalad visstid eller vikariat, minskas provanställningstiden i motsvarande grad.

Om provanställningen inte övergår till en tillsvidareanställning, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande, om tjänstemannen begär det.

Provanställningen kan avbrytas av både arbetsgivaren och tjänstemannen före provotidens utgång genom skriftligt besked senast två veckor i förväg.

Vill inte arbetsgivaren eller tjänstemannen att anställningen ska fortsätta efter det att provotiden löpt ut, ska skriftligt besked om detta lämnas senast två veckor före provotidens utgång. Har inte underrättelse lämnats senast vid provotidens utgång övergår provanställningen till en tillsvidareanställning.

### **3.5 Provotid vid vikariat och avtalad visstid**

Ett vikariat eller en avtalad visstid kan bringas upphöra genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen lämnar underrättelse om det.

Anställningen upphör då en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen. Möjligheten att genom underrättelse bringa anställningen att upphöra gäller endast fram till den tidpunkt då tjänstemannen har en sammanlagd anställningstid om sex månader vid företaget. När ett avtal om en avtalad visstid eller ett vikariat har föregåtts av en provanställning i liknande befattning i företaget minskas provotiden i motsvarande grad.

Om vikariatet eller den avtalade visstidsanställningen upphör att gälla genom underrättelse från arbetsgivaren, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande om tjänstemannen begär det.

### ***Anmärkning***

*Arbetsgivaren och tjänstemannen kan skriftligen överenskomma om att ett vikariat eller en avtalad visstid inte av någondera parten bringas att upphöra genom underrättelse.*

### **3.6 Uppsägning av tidsbegränsad anställning**

Om arbetsgivaren och tjänstemannen kommit överens om att en tidsbegränsad anställning kan sägas upp i förtid kan parterna inte komma överens om kortare uppsägningstid än vad som framgår av kollektivavtalets uppsägningstider.

En överenskommelse om uppsägningsmöjlighet i förtid äger tillämpning först efter att eventuell provotid enligt 3.5 löpt ut.

### **3.7 Regler vid avslutande av anställning**

Se vidare § 15

### **3.8 Facklig information**

Nyanställd tjänsteman har rätt att, en gång på betald tid, under en timme delta i av den lokala fackliga organisationen anordnade information om den fackliga verksamheten vid företaget.

### **3.9 Övergångsbestämmelse**

Parterna är överens om att reglerna om anställning träder i kraft den 1 juni 2017.

För anställningsavtal som är träffade före den 1 juni 2017 gäller tidigare regler för sådana anställningar fullt ut.

Beträffande vikariat enligt 3.3 i kollektivavtalet gäller följande särskilda regel för beräkning av anställningstid avseende omvandling till tillsvidareanställning.

Beträffande vikariat beaktas i samband med omvandling enligt 3.3. även anställningstid i vikariat som ingåtts enligt äldre regler såvitt avser anställningstid från och med den 1 juni 2017.

## **§ 4 Arbetstid**

### **4.1 Omfattning**

#### **4.1.1 Tillämpningsområde**

Denna paragraf gäller samtliga tjänstemän inom branschområdet med nedan angivna undantag. I den mån lokala överenskommelser träffas enligt bestämmelserna i 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7 får undantag och avvikelser från arbetstidslagens bestämmelser inte innebära att mindre förmånliga regler tillämpas än vad som följer av direktivet 2003/88/EG om arbetstidens förläggning i vissa avseenden.

#### **4.1.2 Undantag**

För tjänsteman i företagsledande ställning gäller inte bestämmelserna i 4.2–4.4.

Motsvarande gäller tjänsteman som utför arbete under sådana förhållanden att det inte kan vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är anordnat.

#### **4.1.3 Överenskomna undantag**

Tjänsteman som träffar överenskommelse om att rätten till övertidskompensation ska ersättas med fem dagars semester och/eller högre lön 5.1.1–5.1.2 kan träffa överenskommelse om att de ska vara undantagna från bestämmelserna i 4.2–4.4. Dessa tjänstemän är dock inte undantagna från bestämmelserna i mom 4.2.5–4.2.7.

### **4.2 Ordinarie arbetstid**

#### **4.2.1 Längd och begränsningsperiod**

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om 12 månader. Förläggningen av arbetstiden planeras i ett

arbetstidsschema. Schemat ska ange tjänstemännens ordinarie arbetstid för en viss period.

Med egentlig arbetstid avses tid då tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning samt tid för uppehåll i arbetet som understiger 30 minuter.

För tjänsteman med skiftarbete eller oregelbunden förläggning av arbetstiden löses frågan om längden på den ordinarie arbetstiden lokalt på arbetsplatsen. Om inte annat överenskommes gäller vad som sägs i bilaga 2.

Om begränsningsperiodens längd påvisas oskäligt belasta tjänsteman eller arbetsgrupp kan lokal part begära att överenskommelse träffas om kortare begränsningsperiod eller omfattning av ordinarie arbetstid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

Om parterna inte kan enas efter lokal och central förhandling gäller en begränsningsperiod om sex veckor för ordinarie arbetstid för denna grupp.

#### **4.2.2 Helgdagsledighet och arbete på helgdagar**

Tjänsteman är med bibehållen lön fri från ordinarie arbete på nyårs-, påsk-, pingst-, midsommar- och julafton samt alla helgdagar.

#### **4.2.3 Annan begränsningsperiod**

När det föreligger särskilda omständigheter kan arbetsgivaren och den lokala fackliga parten träffa en skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod eller omfattning av den ordinarie arbetstiden för en viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

De centrala parterna är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året ska kunna tillämpas.

#### **4.2.4 Arbetstidens förläggning**

Vid tillämpningen av 4.2 ska hänsyn tas till såväl verksamhetens behov som till tjänstemannens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt det är möjligt beakta att tjänstemannen har möjlighet att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

#### **4.2.5 Sammanlagd arbetstid**

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst 6 månader. Vid beräkningen av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro likställas med fullgjord arbetstid. I den sammanlagda arbetstiden om 48 timmar ingår ordinarie arbetstid, jourtid och övertid. Beredskapstid ingår inte.

Arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten kan träffa överenskommelse om annan beräkningsperiod, dock längst 12 månader.

#### ***Anmärkning***

*Även för tjänsteman som är undantagna från 4.2 - 4.4 är det av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän. Om den lokala tjänstemannaparten så begär ska de lokala parterna gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen även för dessa tjänstemän.*

#### **4.2.6 Dygnsvila och nattvila**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska varje tjänsteman ges minst 11 timmars sammanhängande viloperiod per 24-timmarsperiod, beräknad från arbetspassets början enligt tjänstemannens gällande arbetstidsschema.

I dygnsvilan ska tiden mellan klockan 00.00 och 05.00 ingå, om inte arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten kommer överens om annat.

För tiden mellan klockan 00.00 och 05.00 får avvikelser göras om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas under denna tid.

Avvikelse från bestämmelserna i första stycket får göras om det föranleds av något särskilt förhållande som exempelvis nödvändigt övertidsarbete. Vid sådan avvikelse ska tjänstemannen ges motsvarande förlängd viloperiod vid nästkommande arbetspass.

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

I det fall tjänsteman inte erhållit 11 timmars sammanhängande dygnsvila och övertidsarbete utförts under minst 3 timmar mellan klockan 00.00 och 05.00 ska tjänstemannen därefter beredas 6 timmars sammanhängande/ sammanlagd vila under innevarande 24-timmarsperiod/nästkommande arbetspass. Infaller denna vila helt eller delvis under tid som annars utgör ordinarie arbetstid görs inget löneavdrag.

I de fall ovanstående av särskilda skäl inte är möjligt kan kompensationsledighet utgå på annat sätt, exempelvis genom att läggas i en därför inrättad tidbank. Sådan kompensationsledighet ska inom två månader förläggas till ordinarie arbetstid utan att löneavdrag görs.

Tjänsteman är skyldig att på det sätt arbetsgivaren anvisar rapportera eventuella avbrott i dygnsvilan.

De lokala parterna kan med beaktande av reglerna i 4.1.1 komma överens om andra regler avseende dygnsvila än vad som gäller ovan.

#### **4.2.7 Veckovila**

Tjänsteman ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar. Efter lokal överenskommelse kan bestämmas att veckovilan istället beräknas som ett genomsnitt under en fjortondagarsperiod.

Avvikelse från första stycket får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. Även annan avvikelse från första stycket får göras efter lokal överenskommelse under förutsättning att tjänstemannen ges motsvarande kompensationsledighet eller bereds annat lämpligt skydd.

De lokala parterna kan med beaktande av reglerna i 4.1.1 komma överens om andra regler avseende veckovila än vad som gäller ovan.

#### **4.2.8 Anteckning av övertid**

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid enligt 4.3. Tjänstemannen, den lokala tjänstemannaparten eller den centrala tjänstemannaparten har rätt att ta del av dessa anteckningar

#### ***Anmärkning***

*Även för tjänstemän som är undantagna från 4.2–4.4 är det av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän. Om den lokala tjänstemannaparten så begär ska de lokala parterna gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen även för dessa tjänstemän.*

### **4.3 Övertid**

#### **4.3.1 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.

Tid som går åt för att utföra förberedelse- och avslutningsarbeten som är nödvändiga och normalt förekommande för tjänstemannens befattning tas inte upp som övertid enligt 4.3.2.

För tjänstgöring på allmän övertid bör i första hand anlitas tjänsteman som frivilligt tar på sig sådan tjänstgöring. Vid begäran om övertidsarbete ska arbetsgivaren – om framställning om befrielse görs i samband med begäran om övertid - samråda med berörd tjänsteman och pröva dennes skäl att befrias från övertidsarbete.

#### **4.3.2 Allmän övertid**

När det finns särskilda behov får allmän övertid tas ut med högst 150 timmar per kalenderår för heltidsanställd tjänsteman. För

deltidsanställd tjänsteman får allmän övertid tas ut med högst 200 timmar per kalenderår.

### **4.3.3 Övertidsgräns**

När allmän övertid tas ut får den totala arbetstiden, inklusive ordinarie arbetstid, inte överstiga 48 timmar i genomsnitt per vecka under den begränsningsperiod som gäller för tjänstemannen enligt 4.2.1 och 4.2.3.

### **4.3.4 Återföring av övertid**

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt 5.2 i detta avtal återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 4.3.2 ovan.

#### ***Exempel***

En tjänsteman utför övertidsarbete en vardagskväll under fyra timmar. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt 4.3.2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under sex timmar ( $4 \text{ timmar} \times 1,5 \text{ tim} = 6 \text{ timmar kompensationsledighet}$ ).

När kompensationsledigheten har tagits ut tillförs övertidsutrymmet enligt 4.3.2 de fyra övertidstimmarna som har kompenserats genom ledigheten.

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

#### ***Anmärkning***

*Arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten kan komma överens om att övertid som ersätts med kompensationsledighet ska läggas ut inom en viss tidsperiod, till exempel räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före ett visst datum.*

Beträffande giltighetstid, se 4.4.1.

### **4.3.5 Extra övertid**

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

- högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten
- ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan förbundsparterna eller, om dessa enas om detta, mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten.

Beträffande giltighetstid, se 4.4.1.

### **4.3.6 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 av detta inte beaktas vid beräkning av övertid enligt 4.3.2 och 4.3.3 ovan.

## **4.4 Giltighetstider**

### **4.4.1 Lokal överenskommelse**

Lokal överenskommelse kan träffas med stöd av 4.2.3 för en period om högst tolv månader. Uppsägning av en sådan överenskommelse ska göras minst tre månader före giltighetstidens utgång.

Lokal överenskommelse som träffas med stöd av 4.3.4 och 4.3.5 gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

Uppsägning kan ske av arbetsgivaren, lokal tjänstemannapart eller av respektive central tjänstemannapart.

Om endera parten önskar att den lokala överenskommelsen respektive rätten att träffa lokal överenskommelse ska bestå, ska parten skyndsamt begära att förhandlingar om detta förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga det lokala avtalets uppsägningstid för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan avtalet upphör.

Om kollektivavtalet upphör att gälla upphör även överenskommelser som slutits med stöd av avtalet.

## **§ 5 Övertidskompensation**

### **5.1 Rätten till övertidskompensation**

Tjänsteman har rätt till övertidskompensation enligt 5.3 om inte någon annan överenskommelse har träffats enligt 5.1.1 – 5.1.2.

#### **5.1.1 Överenskommelse med vissa tjänstemän**

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att tjänstemannen i stället får fem extra semesterdagar utöver lagstadgad semester och att förekomsten av övertidsarbete beaktas när lönen fastställs.

Sådana överenskommelser ska gälla tjänsteman i chefsställning och tjänsteman vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att välja förläggning av sin arbetstid, eller annan tjänsteman om särskilda skäl föreligger.

#### ***Anmärkning:***

*Vid utvecklingssamtalet ska tjänstemannens totala arbetstid diskuteras. Om tjänstemannen upplever hälsoproblem som tydligt kan kopplas till arbetets omfattning, bör tjänstemannen erbjudas hälsoundersökning.*

#### **5.1.2 Skriftlig överenskommelse. Giltighetstid**

Överenskommelser enligt 5.1.1 ska vara skriftliga. De gäller ett semesterår i taget och kan revideras i samband med lönerevision.

Den part som vill att överenskommelsen ska upphöra, ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan. Överenskommelsen upphör i sådant fall vid utgången av det semesterår som infaller minst två månader efter det att underrättelsen har överlämnats.

Arbetsgivaren ska underrätta berörd lokal tjänstemannapart när en överenskommelse har träffats.

### **5.2 Förutsättningar för övertidskompensation**

#### **5.2.1 Definition av övertidsarbete**

Med övertidsarbete som ger rätt till övertidskompensation avses arbete som utförs utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för tjänstemannen om övertidsarbetet

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

### **5.2.2 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid**

Om en tjänsteman utför övertidsarbete på tid som inte ligger direkt i anslutning till den ordinarie arbetstiden, ges övertidskompensation för minst tre timmars övertidsarbete. Detta gäller dock inte om endast ett uppehåll i arbetet om högst 30 minuter skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

### **5.2.3 Reskostnader vid övertidsarbete**

Om tjänstemannen inställer sig för övertidsarbete som inte ligger i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden och det uppstår reskostnader, ska arbetsgivaren ersätta dessa. Detta gäller även i de fall överenskommelse träffats enligt 5.1.1.

## **5.3 Kompensation för övertid**

### **5.3.1 Pengar – ledighet**

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

Vid samrådet bör arbetsgivaren så långt det är möjligt beakta tjänstemannens önskemål om när kompensationsledigheten ska tas ut.

### **5.3.2 Ersättningens storlek**

Övertidsersättning per timme ges enligt följande.

*Övertidsarbete kl 06-20 helgfria måndagar-fredagar*

månadslönen

94

eller efter överenskommelse kompensationsledighet med 1 ½ timme för varje övertidstimme

## *Övertidsarbete på annan tid*

### månadslönen

72

eller efter överenskommelse kompensationsledighet med två timmar för varje övertidstimme.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Övertidsarbete på tjänstemannens arbetsfria vardagar jämställs med övertidsarbete på annan tid. Detsamma gäller övertidsarbete på midsommar-, jul- och nyårsafton.

För deltidсанställd ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

### ***Exempel***

|                                         |                  |             |
|-----------------------------------------|------------------|-------------|
| <u>Deltidslön</u>                       | <u>30 000 kr</u> | = 40 000 kr |
| Deltidssysselsättningsgrad<br>i procent | 0,75             |             |

För deltidсанställd, vars arbetstid utlagts på genomsnittligt färre arbetsdagar per vecka än för motsvarande heltidсанställd, ska i arbetstidsschemat fastställas vilka veckodagar som ska anses utgöra ordinarie ledighetsdagar. Med ordinarie ledighetsdagar avses i detta sammanhang de dagar som avses motsvara lördag och söndag.

## **5.4 Lokala avtal**

Lokalt avtal kan träffas om avvikelser från eller kompletteringar till bestämmelserna i denna paragraf. Avtal som träffats före detta avtals ikraftträdande fortsätter att gälla utan hinder av reglerna i denna paragraf.

## **§ 6 Beredskap**

### **6.1 Definition**

Med beredskap avses tid då tjänstemannen inte har arbetsskyldighet men måste vara anträffbar för att kunna utföra arbete när det uppstår ett behov.

## 6.2 Lokala avtal

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om beredskap där till exempel beredskapstjänster och ersättningsformer anpassas efter lokala förutsättningar. Se bilaga 2 för exempel på uppställning i ett lokalt avtal.

## 6.3 Beredskapstjänst

**Beredskapstjänst A** innebär att tjänstemannen via ett mobilt verktyg eller liknande ska vara anträffbar för att inställa sig i arbete. Beredskapstjänst A kräver inte att tjänstemannen behöver inställa sig på någon angiven plats.

**Beredskapstjänst B** innebär att tjänstemannen ska inställa sig på arbetsstället eller av arbetsgivaren annan angiven plats för att utföra arbete.

**Beredskapstjänst C** innebär att tjänstemannen ska inställa sig i hemmet för att utföra arbete.

### **Anmärkning 1**

*För de fall arbetsgivaren vill tillämpa Beredskapstjänst C, men tjänstemannen inte anser att hemmet är en önskvärd arbetsplats ska inställelse i arbete ske på arbetsstället eller på annan angiven plats. Ersättning utges dock enligt beredskapstjänst C.*

### **Anmärkning 2**

*Vid beredskapstjänst ska arbetsgivaren ta hänsyn till skäliga inställelsetider med beaktande av tjänstemannens typ av beredskap samt andra praktiska och objektiva relevanta förutsättningar. En (1) timme för inställelsetid vid Beredskapstjänst B respektive dagtid vid Beredskapstjänst C kan tjäna som utgångspunkt. Inställelsetid kan vara både kortare och längre.*

## 6.4 Schema

Beredskap ska schemaläggas så att den inte oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema bör upprättas och kommuniceras i god tid. Ändringar av schemaläggning meddelas senast två veckor i förväg. Tillfälliga avvikelser som inte kunnat förutses vid schemaläggning räknas inte som en schemaändring.

### **Anmärkning 1**

*Med oskäligt belastar avses som exempel att beredskap inte ska schemaläggas på för få tjänstemän eller att beredskap schemaläggs i flera beredskapspass under samma dygn utan samband med ordinarie arbetstid.*

### **Anmärkning 2**

*Lokal överenskommelse förutsetts vid behov träffas om nattarbete och viloregler i samband med beredskapstjänst.*

## **6.5 Avvikelse från arbetstidslagen**

I anslutning till arbetstidslagens bestämmelser avseende övertid, dygns- och veckovila gäller följande för tjänsteman som har att utföra beredskapstjänst.

- Övertid får uttas med 75 timmar under en månad, då beredskapstjänst utförs.
- Tjänsteman med beredskapstjänst under lördag-söndag ska vara garanterad 60 timmars sammanhängande ledighet under en fjortondagarsperiod.

## **6.6 Beredskapsersättning**

Om lokal överenskommelse inte träffats om annat ersätts Beredskapstjänst A, B respektive C enligt följande:

| Förläggningstidpunkt                                                                                                                                                     | Ersättning per timme     |                          |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                          | A                        | B                        | C                        |
| måndag kl 00 – fredag kl 18                                                                                                                                              | <u>Månadslön</u><br>1750 | <u>Månadslön</u><br>1400 | <u>Månadslön</u><br>1650 |
| fredag kl 18 - lördag kl 07,<br>samt från kl 18 dagen före till<br>kl 07 Trettondagen, 1 maj,<br>Kristi Himmelsfärdsdag, 1 maj,<br>Alla Helgons dag och<br>Nationaldagen | <u>Månadslön</u><br>1100 | <u>Månadslön</u><br>900  | <u>Månadslön</u><br>1050 |

| Förläggningstidpunkt                                                                                                                                                                          | Ersättning per timme    |                         |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                               | A                       | B                       | C                       |
| lördag kl 07 – söndag kl 24<br>samt från kl 07 Trettondagen,<br>1 maj, Kristi Himmelsfärds-<br>dag, Alla Helgons dag och<br>Nationaldagen till kl 00 första<br>vardagen efter respektive helg | <u>Månadslön</u><br>750 | <u>Månadslön</u><br>600 | <u>Månadslön</u><br>700 |
| från kl 18 på Skärtorsdagen<br>samt från kl 07 på pingst-,<br>midsommar-, jul-, och<br>nyårsafton till kl 00 första-<br>vardagen efter respektive helg                                        | <u>Månadslön</u><br>450 | <u>Månadslön</u><br>350 | <u>Månadslön</u><br>400 |

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

Ersättning för att tjänstemannen har beredskap betalas per pass för lägst en timme avseende Beredskapstjänst A, fyra timmar för Beredskapstjänst B och två timmar för Beredskapstjänst C, i förekommande fall minskad med den tid som tjänstemannen har fått ersättning för vid beordrad inställelse i arbete enligt 6.7 nedan.

## 6.7 Ersättning för arbetad tid under beredskapstjänst

Om lokal överenskommelse inte träffats om annan ersättning per timme ersätts arbetad tid enligt följande:

Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för faktiskt arbetad tid dock;

1. minst 30 minuter vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst A,
2. minst för tre timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst B respektive,
3. minst för två timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst C.

Tjänsteman som har Beredskapstjänst B, men utför arbete enligt Beredskapstjänst A, ska ersättas för minst en timme.

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

Ersättning för resekostnader i anslutning till Beredskapstjänst B betalas ut.

## **6.8 Enskild överenskommelse**

Arbetsgivaren och en enskild tjänsteman kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att tjänstemannen i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och bör innehålla uppgift om den ersättning som erhålls istället för ersättning för beredskapstjänst.

Överenskommelsen gäller tillsvidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

Den part som vill att en enskild överenskommelse ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

### ***Anmärkning 1***

*Finns lokal klubb/förening är det lämpligt att parterna har diskuterat utformning av enskilda överenskommelser. Det kan även vara lämpligt att diskutera enskilda överenskommelser om beredskap i samband med lönerevisionen.*

### ***Anmärkning 2***

*När en enskild överenskommelse upphör betalas inte längre den avtalade ersättning eller annan kompensation som överenskommit. Ersättning utges istället enligt kollektivavtalets huvudregel.*

## **§ 7 Förskjuten arbetstid**

### **7.1 Förskjuten arbetstid**

Med förskjuten arbetstid avses den del av tjänstemannens ordinarie arbetstid som är förlagd till de dagar och mellan de tider som framgår av 7.3.

### **7.2 Meddelande om förskjuten arbetstid**

Arbetsgivaren ska meddela tjänstemannen senast 14 dagar i förväg att arbetstiden kommer att förskjutas. Meddelandet bör

även innehålla uppgift om hur länge förskjutningen är avsedd att gälla.

### 7.3 Ersättning för förskjuten arbetstid

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

|                                                                                                                                                                              |                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| måndag-fredag från kl 18 till kl 24                                                                                                                                          | <u>Månadslönen</u><br>600 |
| måndag-lördag från kl 00 till kl 07                                                                                                                                          | <u>Månadslönen</u><br>400 |
| lördag-söndag från lördag kl 07 till<br>söndag kl 24                                                                                                                         | <u>Månadslönen</u><br>300 |
| från kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi<br>himmelsfärdsdag och Alla Helgons<br>dag till kl 00 första vardagen efter<br>respektive helger                                      | <u>Månadslönen</u><br>300 |
| från kl 18 på skärtorsdagen samt från<br>kl 07 på påsk-, pingst-, midsommar-,<br>jul-, nyårsafton och nationaldagen till<br>kl 00 första vardagen efter respektive<br>helger | <u>Månadslönen</u><br>150 |

Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan inte ges samtidigt.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

För ordinarie arbete som enligt arbetsgivarens önskemål utläggs på obekväm arbetstid utges ersättning enligt ovan. Om tjänstemannen själv önskar utföra arbetet på obekväm arbetstid och särskild överenskommelse träffas härom utges inte ersättning för förskjuten arbetstid.

### 7.4 Lokala avtal

Lokalt avtal kan träffas om avvikelser från eller kompletteringar till bestämmelserna i denna paragraf. Avtal som träffats före detta

avtals ikraftträdande fortsätter att gälla utan hinder av reglerna i denna paragraf.

## **§ 8 Semester**

### **8.1 Allmänna bestämmelser**

Semesterförmåner utges enligt gällande lag med följande ändringar och tillägg.

### **8.2 Intjänande, förläggning och korttidsanställningar**

#### **8.2.1 Intjänandeår och semesterår**

*Intjänandeåret* räknas från och med den 1 april till och med den 31 mars året därpå.

*Semesteråret* är den därpå följande 12-månadersperioden.

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

Arbetsgivaren kan komma överens med en enskild tjänsteman eller med den lokala tjänstemannaparten om att intjänandeåret och semesteråret ska sammanfalla.

#### ***Anmärkning***

*Det är viktigt att arbetsgivaren är tydlig med vilket intjänande- och semesterår som tillämpas.*

#### **8.2.2 Förläggning av semesterledighet**

Vid förläggning av semesterledighet på arbetsplats, där lokal facklig part saknas, fullgörs den primära förhandlingsskyldigheten genom samråd med berörda tjänstemän.

#### ***Anmärkning:***

*Av semesterlagen framgår, att tjänstemannen ska underrättas om arbetsgivarens beslut angående semesterns förläggning minst två månader innan ledighetens början, om beslutet fattats på annat sätt än genom överenskommelse med tjänstemannen eller dennes företrädare.*

#### **8.2.3 Tidsbegränsad anställning högst tre månader**

Vid tidsbegränsad anställning omfattande högst tre månader har tjänsteman inte rätt till semesterledighet. Semesterersättning utges med 12 procent av faktisk lön.

## 8.3 Semesternas längd

### 8.3.1 Antal semesterdagar

- 25 semesterdagar enligt semesterlagen
- Fem semesterdagar utöver lag genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 5 i detta avtal.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

### 8.3.2 Semester för vissa deltidsanställda (intermittent deltidsarbetande)

För deltidsanställda tjänstemän som arbetar mindre än fem dagar i genomsnitt per vecka beräknas antalet nettosemesterdagar enligt följande:

$$\frac{\text{Antalet arbetsdagar/vecka} \times \text{antalet semesterdagar enligt 8.3.1}}{5}$$

= Antalet semesterdagar (nettosemesterdagar) som ska förläggas till dagar som enligt arbetstidsschemat skulle ha varit arbetsdagar. Brutet tal vid beräkningen rundas av till närmast högre dagantal.

Om tjänstemannen enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel som del av dag samma vecka, ska den delvis arbetade dagen räknas som hel dag. När semestern läggs ut för en sådan tjänsteman går det åt en hel semesterdag även för den dag tjänstemannen endast skulle ha arbetat en del av dagen.

#### *Exempel*

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

Om arbetstidsschemat ändras så att ”antalet arbetsdagar per vecka” förändras ska antalet outtagna nettosemesterdagar räknas om så att de svarar mot det nya schemat.

Semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag (vid obetald semester) beräknas med utgångspunkt från antalet semesterdagar enligt 8.3.1.

## **8.4 Semesterlön, semesterersättning m.m.**

### **8.4.1 Semesterlön och semestertillägg**

Semesterlönen utgörs av den *månadslön* som är aktuell vid semestertillfället och semestertillägg.

Semestertillägget för varje betald semesterdag är:

- 0,8 % av aktuell månadslön för varje betald semesterdag
- ett belopp motsvarande nedan angivna procenttal av summan av rörliga lönedelar som har betalats ut under året före semesteråret och i vilka semestertillägg inte ingår.

| Antal semesterdagar<br>vid semesterårets början | Procenttal |
|-------------------------------------------------|------------|
| 25                                              | 12,00      |
| 28                                              | 13,44      |
| 30                                              | 14,40      |

Till summan av den rörliga lönedel som har utbetalats året före semesteråret ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av den rörliga lönen. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att året före semesteråret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt 7 § semesterlagen) exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro året före semesteråret.

I beräkningen av underlaget enligt stycket ovan ingår inte rörlig lönedel vilken är ensidigt bestämd av arbetsgivaren och som inte utgör en väsentlig del av årslönen och som betalas ut vid som högst fyra tillfällen per år.

Efter lokal överenskommelse kan rörlig lön även i övrigt inkludera semesterlön och annan beräkningsgrund för de rörliga lönedelarna.

I beredskaps-, övertids- och restidsersättning ingår semesterlön.

### **Anmärkning:**

*Med månadslön avses här den fasta månadslönen och eventuella fasta lönetillägg per månad. Med rörlig lönedel avses här till exempel provision, tantiem, bonus, premielön, skift- och jourersättning samt ersättning för förskjuten arbetstid eller liknande, i den mån den inte räknats in i månadslönen.*

### **8.4.2 Utbetalning av semestertillägg**

Semestertillägget om 0,8 procent betalas ut tillsammans med lönen i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget på rörliga lönedelar betalas ut senast vid semesterårets slut.

### **Undantag**

Om lönen till väsentlig del består av rörliga lönedelar, har tjänstemannen rätt att à conto få ett semestertillägg som grundar sig på de rörliga lönedelarna. Arbetsgivaren ska uppskatta tilläggets storlek. Tillägget betalas ut samtidigt med lönen vid den ordinarie utbetalningen i samband med semestern. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala ut det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt 8.4.1.

Om en överenskommelse har träffats om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla, kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön som avser rörliga lönedelar efter semesterårets utgång. Detta ska göras vid den första ordinarie löneutbetalningen på det nya intjänandeåret när ordinarie lönerutin kan tillämpas.

### **8.4.3 Semesterersättning**

Ersättning för varje betald semesterdag som inte tagits ut är 4,6 procent av den aktuella månadslönen samt semestertillägg enligt 8.4.1.

För sparad semesterdag beräknas semesterersättning som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphör.

#### **8.4.4 Avräkning**

När intjänandeår och semesterår sammanfaller ska erhållen semesterlön betraktas som à-contoutbetalning och avräknas från såväl semesterersättning som lön. Tjänsteman som erhållit fler betalda semesterdagar än intjänade ska återbetala för mycket utbetald semesterlön/tillägg. Motsvarande lönekorrigering görs om sysselsättningsgraden ändrats under semesteråret.

Löneavräkning ska inte göras vid anställningens upphörande om det sker på grund av:

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

#### **8.4.5 Obetald semester**

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från tjänstemannens aktuella månadslön med 4,6 procent av månadslönen. Beträffande begreppet månadslön, se 8.4.1.

#### **8.4.6 Ändrad sysselsättningsgrad**

Om tjänstemannen under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska, om sysselsättningsgraden ändrats mer än 10 procent, den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid under intjänandeåret. Den på semestertiden belöpande månadslönen beräknas enligt följande:

Utgående månadslön x sysselsättningsgraden i genomsnitt under intjänandeåret dividerat med sysselsättningsgraden vid semestertillfället.

### **Exempel:**

Tjänstemannen har heltidslön på 30 000 kr, veckoarbetstid 40 timmar, semesterår 1/4–31/3. Den 1 november intjänandeåret går tjänstemannen ner från heltid till 60 procent deltid. Deltidslönen blir då 18 000 kr och veckoarbetstiden 24 timmar. Förutsättningarna är alltså följande:

- Utgående månadslön: 18 000 kr
- Sysselsättningsgrad i genomsnitt under intjänandeåret:  
40 timmar/vecka i 7 månader + 24 timmar/vecka i 5 månader/12 månader, alltså  $(40 \times 7) + (24 \times 5) / 12$   
=33.3 timmar/vecka
- Sysselsättningsgrad vid semestertillfället: 24 timmar/vecka

Formeln blir då:  $18\,000 \times 33,3 / 24 = 24\,975$ , vilket är den proportionerade månadslönen, och den anställde får under sin betalda semester semesteråret efter ovannämnda intjänandeår följande lön inklusive semesterlönen:

1. den aktuella månadslönen, 18 000 kr,
2. semestertillägg,  $0,8 \% \times 24\,975$  kr (den proportionerade månadslönen) per semesterdag och
3. semesterlönejustering,  $4,6 \% \times 6\,975$  kr (mellanskillnaden mellan den proportionerade lönen och den utgående lönen) per semesterdag.

I de fall tjänstemannen ökar sin sysselsättningsgrad och sysselsättningsgraden alltså är lägre under intjänandeåret än under semesteråret blir punkt 3 ovan ett avdrag på lönen, eftersom den proportionerade lönen då blir lägre än den vid semestertillfället utgående lönen.

### **8.5 Semester för nyanställda (förskottssemester)**

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 komma överens om att tjänstemannen ska vara tjänstledig eller ledig utan löneavdrag under erforderligt antal dagar. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Vid ledighet utan löneavdrag gäller följande. Om anställningen upphör inom fem år från den dag den började, ska avdrag göras från inestående lön eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknas på den lön som gällde under ledigheten. Avdrag ska inte göras om anställningen upphört på grund av

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

För dem som fått fler betalda semesterdagar än de har tjänat in gäller bestämmelserna om förskottad semesterlön i 29 a § Semesterlagen, om någon skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats.

## **8.6 Sparande av semester**

### **8.6.1 Sparande av semesterdagar**

Om en tjänsteman för ett visst semesterår har rätt till mer än 20 betalda semesterdagar får tjänstemannen spara en eller flera av de överskjutande dagarna till ett senare semesterår. Tjänstemannen får dock vid varje tidpunkt inte ha fler sparade dagar än 30.

#### ***Anmärkning:***

*Av semesterlagen framgår att semesterdagar inte får sparas under semesterår, då tjänstemannen tar ut sparade dagar från tidigare år. Arbetsgivaren har ett ansvar för planering av verksamheten, arbetet och ledigheter. Detta ansvar innebär också att arbetsgivaren ska möjliggöra för tjänstemannen att ta ut sin semester.*

### **Övergångsbestämmelse:**

*Övergångsbestämmelsen gäller från semesteråret 2026 till semesteråret 2030.*

*För de tjänstemän som har mer än 30 semesterdagar sparade ska Arbetsgivaren och tjänstemannen lägga ut sparade semesterdagar så att det inte finns fler än 30 sparade semesterdagar vid övergångsperiodens slut.*

### **8.6.2 Semesterlön för sparade semesterdagar**

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt 8.4.1.

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

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid, se 8.4.6.

## **§ 9 Restidsersättning**

### **9.1 Rätt till restidsersättning**

Tjänstemannen har rätt till restidsersättning enligt 9.2 och 9.3 nedan om inte

- arbetsgivaren och tjänstemannen har enats om att tjänstemannen ska vara undantagen från bestämmelsen om restidsersättning (gäller endast tjänsteman som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete).
- arbetsgivaren och tjänstemannen har kommit överens om att kompensation för restid ska utges i annan form. Förekomsten av restid kan till exempel beaktas vid fastställande av lönen.
- tjänstemannen har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, till exempel resande försäljare, servicetekniker eller liknande. En sådan tjänsteman har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen har kommit överens om detta.

## 9.2 Restid

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

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

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar tas med.

Om restid föreligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda tidsperioderna räknas ihop.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller under en del av resan, ska tiden kl 22.00 - 08.00 inte räknas med.

Som restid räknas även normal tidsåtgång då tjänstemannen under en 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 hos respektive arbetsgivare.

### **Anmärkning**

*Parterna är överens om att det är av stor vikt att systematiskt granska omfattningen och förläggningen av restiden och dess effekter på samtliga i företaget (gäller även de som undantagits rätt till restidersättning enligt 9.1).*

Restiden ska planeras så att den inte oskäligt belastar enskilda tjänstemäns dygns- och veckovila. Arbetsmiljöarbetet omfattar hela arbetssituationen och det ska beaktas att arbetsliv och fritid ska kunna balanseras.

## 9.3 Ersättning

Restidersättning betalas per timme med

månadslönen

240

När resan har företagits under tiden från kl 18.00 fredag fram till kl 06.00 måndag eller från kl 18.00 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till kl 06.00 dag efter helgdag är ersättningen istället

#### månadslönen

190

Med månadslön avses tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av restidsersättning ska en deltidsanställd tjänstemans lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

### **9.4 Lokalt avtal**

Lokalt avtal kan träffas om andra regler för restidsersättning.

### **9.5 Traktamente**

Avsikten är att de lokala parterna i företaget eller, där facklig representation saknas, arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen, ska träffa överenskommelse om bestämmelser för resor och traktamente. Utformningen av bestämmelserna ska anpassas till förhållandena vid det enskilda företaget.

Överenskommelse ska eftersträvas. Skatteverkets vid var tid gällande ersättningsnivåer och traktamentsnivåer gäller om lokal överenskommelse inte kan nås.

## **§ 10 Ledighet**

### **10.1 Permission, kort ledighet med lön**

Permission beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar till exempel vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom tjänstemannens familj, nära anhörigs dödsfall, egen 50-årsdag, eget bröllop, tandläkarbesök akut eller efter remiss, läkarbesök (förstagångsbesök eller efter remiss) eller besök hos mödravårdscentral.

### 10.1.1 Nationaldagen

Det kalenderår då nationaldagen infaller på lördag eller söndag erhåller tjänstemannen annan ledig dag utan löneavdrag. Överenskommelse ska träffas om utläggning av ledigheten.

#### *Anmärkning*

*Vid planering av arbetstidens förläggning inför ett kalenderår då nationaldagen infaller på lördag eller söndag kan ledigheten exempelvis förläggas på dag före helgdag eller till så kallad klämdag.*

### 10.2 Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön

Tjänstledighet beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget, om det inte är fråga om lagstadgad ledighet till exempel studie- eller föräldraledighet.

När tjänstledigheten beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod ledigheten 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.

#### 10.2.1 Löneavdrag för heltidsanställd, hel dag

När en tjänsteman är frånvarande minst en dag på grund av tjänstledighet, görs löneavdrag enligt följande:

Under en period om högst 5 (6) \* arbetsdagar görs för varje arbetsdag ett avdrag med  $1/21$  ( $1/25$ ) \* av månadslönen

Under en period längre än 5 (6) \* arbetsdagar görs avdrag med dagslönen för varje ledig dag. Detta gäller även tjänstemannens arbetsfria vardagar och sön- eller helgdagar.

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

\* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

### 10.2.2 Löneavdrag för deltidсанställd, hel dag

Om tjänstemannen är deltidсанställd och arbetar endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittert deltidсанarbete), ska löneavdrag göras för varje dag som tjänstemannen är tjänstledig och som annars skulle ha varit arbetsdag.

Avdrag görs enligt följande: Månadslönen dividerad med

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

*Exempel*

| <b>Tjänstemannens deltid är förlagd till följande antal arbetsdagar/vecka</b> | <b>Avdrag</b>              |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 4                                                                             | <u>Månadslönen</u><br>16,8 |
| 3,5                                                                           | <u>Månadslönen</u><br>14,7 |
| 3                                                                             | <u>Månadslönen</u><br>12,6 |
| 2,5                                                                           | <u>Månadslönen</u><br>10,5 |
| 2                                                                             | <u>Månadslönen</u><br>8,4  |

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

### 10.3 Annan ledighet, ledighet under del av dag utan lön

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

Löneavdrag görs för varje full halvtimme. Avdraget per timme är 1/175 av månadslönen. För deltidсанställda ska lönen först räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

\* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

## **10.4 Månadslön**

Med månadslön avses den aktuella månadslönen. Med fast kontant månadslön avses här:

- fasta lönetillägg per månad (till exempel fasta övertidstillägg)
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som tjänas in under ledighet utan att ha direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader/avräkningsperioder ska tjänstemannens hela lön dras av för var och en av kalendermånaderna/avräkningsperioderna.

## **10.5 Rätt till ledig dag**

### **10.5.1 Rätten till ledighet**

Tjänsteman har rätt till förkortning av arbetstiden. För heltidsarbetande tjänstemän utgör arbetstidsförkortningen en (1) betald ledig dag under ett kalenderår. Tjänstemän som arbetar deltid har rätt till förkortad arbetstid i proportion till sysselsättningsgraden vid ledigheten.

### **10.5.2 Förläggning av ledighet**

Arbetsgivaren beslutar om förläggning av en ledig dag. Alternativt kan arbetstidsförkortningen förläggas till två lediga halvdagar i anslutning till veckoslut eller helgdagar.

Förläggningen ska gälla för samtliga tjänstemän inom berörd arbetsgrupp.

Arbetsgivaren ska senast före årsskiftet underrätta tjänstemännen inom berörd arbetsgrupp om förläggningen för det kommande kalenderåret. Vid förläggning av ledighet i januari ska arbetsgivaren underrätta tjänstemännen senast en månad före ledigheten.

Om arbetsgivaren inte har underrättat tjänstemännen om förläggning enligt föregående stycke, får tjänstemännen

arbetstidsförkortning genom att fredagen efter Kristi himmelfärdsdag är ledig.

Lokala parter kan träffa annan överenskommelse om förläggning av ledigheten. Sådan överenskommelse kan till exempel innebära förläggning av ledig tid som del av dag eller per timme.

Om en tjänsteman måste arbeta under den dag som ledighet har förlagts till, får arbetsgivaren förlägga ledigheten till en annan dag i anslutning till helgdag eller veckoslut.

Rätt till ledighet förutsätter att tjänstemannen är kvar i anställningen vid ledighetstidpunkten. Tjänsteman vars anställning upphört under kalenderåret utan att ha fått arbetstidsförkortning får inte någon kompensation för detta. Detsamma gäller tjänsteman som vid tidpunkten för ledigheten är frånvarande exempelvis på grund av sjukdom eller tjänstledighet. Den tjänsteman som varit ledig men som slutar senare under kalenderåret blir inte återbetalningsskyldig.

### ***Anmärkning***

*Ledighet enligt punkten 10.5.2 får inte förläggas på midsommarafton, julafton eller nyårsafton.*

## **§ 11 Rätten till sjuklön och sjukanmälan**

### **11.1 Rätten till sjuklön**

#### **11.1.1 Sjuklön**

Sjuklön från arbetsgivaren under sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön (för närvarande 14 kalenderdagar) betalas enligt lagen om sjuklön med tillägg enligt 11.2.2 andra och tredje stycket. Hur sjuklönen beräknas anges i 11.3.1 – 11.3.2.

Sjuklön från arbetsgivaren för fortsatt sjukfrånvaro efter sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön (för närvarande från och med den 15:e kalenderdagen) betalas enligt 11.3.6 – 11.3.8 och 11.4 – 11.7.

En sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod upphörde ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.

### **11.1.2 Sjukanmälan**

Den tjänsteman som blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Tjänstemannen ska så snart som möjligt meddela arbetsgivaren när arbetet beräknas kunna återupptas.

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

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

## **11.2 Försäkrar och läkarintyg**

### **11.2.1 Skriftlig försäkrar**

Tjänstemannen ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkrar om att tjänstemannen har varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar tjänstemannen skulle ha arbetat (9 § lagen om sjuklön).

### **11.2.2 Läkarintyg**

Tjänstemannen ska styrka nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg för att arbetsgivaren ska vara skyldig att betala sjuklön från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan (8 § andra stycket lagen om sjuklön).

Om arbetsgivaren begär det ska tjänstemannen lämna sådant läkarintyg från en tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

Vid sjukdom utomlands gäller krav på läkarintyg från och med första dagen.

I de fall arbetsgivaren anvisar läkare ska han ersätta kostnaden för intyg från denne läkare.

## 11.3 Sjuklönens storlek

### 11.3.1 Sjuklönens beräkning

Sjuklönen beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

### 11.3.2 Sjukdom under sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön

För varje timme en tjänsteman är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme enligt följande:

|                                                                                              |                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| För sjukfrånvaro upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden | $\frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$ |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                             |                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| För sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden | $\frac{20 \% \times \text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$ |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

Tjänstemän som skulle ha arbetat på schemalagd förskjuten arbetstid får dessutom sjuklön efter karenstid med 80 procent av den ersättning för förskjuten arbetstid som de gått miste om.

#### ***Anmärkning:***

*Av 11.1.1 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.*

### 11.3.3 Sjuklön utan beaktande av karens

För en tjänsteman som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön utan beaktande av karens, görs sjukavdrag enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.

### **11.3.4 När tio karensavdrag gjorts**

Antalet karensavdrag får enligt lagen inte överstiga tio tillfällen under en tolv månadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att tjänstemannen fått tio tillfällen med karensavdrag inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget för de första 20 procenten av sjukfrånvaron beräknas enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.

#### ***Anmärkning***

*Alla karensavdrag som görs enligt 11.3.2 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Av 11.1.1 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.*

### **11.3.5 Definition av månadslön och veckoarbetstid**

#### ***Månadslön***

Med månadslön avses den aktuella månadslönen.

I månadslönen ingår

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (till exempel 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 rörliga lönedelar bör arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om vilket lönebelopp som ska utgöra den månadslön som sjukavdrag ska göras från.

#### ***Veckoarbetstid***

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

Veckoarbetstiden beräknas 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.

### ***Om lönen ändras***

Om lönen ändras gäller följande. Arbetsgivaren ska göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag tjänstemannen får besked om sin nya lön.

### ***Anmärkning:***

*Med tjänstemannens genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag. För tjänstemän med intermittent eller oregelbunden tjänstgöring beräknas ett snitt över en representativ period.*

### **11.3.6 Sjukdom vid fortsatt sjukfrånvaro efter sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön**

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande. Med månadslön avses vad som anges i 11.3.5.

Sjukavdraget beräknas olika beroende på om tjänstemannens månadslön över- eller understiger en viss lönegräns.

### ***Anmärkning:***

*Lönegränsen 10 prisbasbelopp gäller från och med den 1 januari 2022. Vid beräkning av lönegräns före den 1 januari 2022 används 8 prisbasbelopp.*

Denna **lönegräns** beräknas som

10 x prisbasbeloppet (pbb)

12

*Exempel 2025:*

Prisbasbeloppet (Pbb) för 2025 är 58 800 kr. Lönegränsen blir därför:

$$\frac{10 \times 58\,800 \text{ kr}}{12} = 49\,000 \text{ kr för 2025}$$

I den digitala upplagan ändras beloppet årligen.

**För tjänsteman med månadslön som uppgår till *högst* lönegränsen:**

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

**För tjänsteman med månadslön *över* lönegränsen:**

Sjukavdrag görs med

$$90\% \times \frac{10 \times \text{pbb}}{365} + 10\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12 - 10 \times \text{pbb}}{365}$$

### **11.3.7 Högsta sjukavdrag per dag**

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

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

Med fast kontant månadslön jämfställs här

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

För definition av månadslön, se 11.3.5.

### **11.3.8 Sjuklönetidens längd**

#### **Huvudregel**

Om tjänstemannen enligt detta avtal har rätt till sjuklön vid fortsatt sjukfrånvaro efter sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön, ska arbetsgivaren betala sådan enligt följande:

Sjuklön betalas till och med den 90:e kalenderdagen i sjukperioden till den som varit anställd minst ett år i följd hos arbetsgivaren eller

gått över direkt från en anställning med rätt till sjuklön under 90 dagar (grupp ett).

Sjuklön betalas till och med den 45:e kalenderdagen i sjukperioden till övriga (grupp två).

I sjukperioden ingår samtliga dagar med sjukavdrag (även karensdagar), och arbetsfria dagar under perioden.

#### **Högsta antal dagar med sjuklön**

Om tjänstemannen under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp ett och 45 dagar för grupp två. Om tjänstemannen därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet.

Rätten till sjuklön under sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön påverkas inte av ovanstående begränsningsregel.

### **11.4 Vissa samordningsregler**

#### **11.4.1 Rehabiliteringspenning**

Om en tjänsteman är frånvarande med rehabiliteringspenning under annars sjuklöneberättigad tid enligt 11.3.8 görs löneavdrag som vid sjukdom efter sjuklöneperioden enligt 11.3.6.

#### **11.4.2 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.

#### **11.4.3 Annan ersättning från staten**

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

### **11.5 Inskränkningar i rätten till sjuklön**

#### **11.5.1 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 sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

#### **11.5.2 Nedsatta sjukförmåner**

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

#### **11.5.3 Skada vid olycksfall vållad av tredje man**

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

#### **11.5.4 Olycksfall hos annan arbetsgivare**

Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren betala sjuklön efter sjuklöneperioden enligt lagen om sjuklön endast om han särskilt har åtagit sig detta.

#### **11.5.5 När sjukpension betalas ut**

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

### **11.5.6 Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön**

Arbetsgivaren är inte skyldig att betala sjuklön efter sjuklöneperioden enligt socialförsäkringsbalken

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

### **11.6 Smittbärare**

Om en tjänsteman måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt socialförsäkringsbalken görs avdrag enligt följande till och med den 14:e kalenderdagen.

För varje timme en tjänsteman är frånvarande görs avdrag per timme med

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

Från och med den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt 11.3.6 – 11.3.8

### **11.7 Övriga bestämmelser**

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som betalas enligt lagen om statligt personskadeskydd jämföras med motsvarande förmåner enligt Socialförsäkringsbalken.

## **§ 12 Föräldraledighet mm**

### **12.1 Löneavdrag vid föräldraledighet**

Vid föräldraledighet görs *dagsavdrag* för det antal dagar som ledigheten omfattar enligt 10.2.1.

Om ledighetsperioden omfattar högst fem arbetsdagar görs dagsavdrag enligt 10.2.1.

### **12.2 Föräldraledighetstillägg**

Till tjänsteman som är tjänstledig med rätt till föräldrapenning betalas föräldraledighetstillägg från arbetsgivaren:

- för motsvarande högst 120 kalenderdagar inom en period av 24 månader efter barns födelse eller adoption,
- för motsvarande högst 180 kalenderdagar inom en period av 24 månader efter barns födelse eller adoption, om tjänstemannen har en sammanhängande anställningstid hos arbetsgivaren om minst tre år.

Föräldraledighetstillägg betalas inte för fler kalenderdagar än ledigheten omfattar.

Föräldraledighetstillägg utges för högst tre sammanhängande ledighetsperioder.

Föräldraledighetstillägg betalas ut i anslutning till ledigheten månatligen från ledighetens början.

Vid partiell föräldraledighet anpassas löneavdrag och föräldraledighetstillägg till ledighetens omfattning.

### **12.3 Föräldraledighetstilläggets storlek**

Föräldraledighetstillägget är 10 procent av dagslönen på lönedelar upp till 10 x prisbasbeloppet. På lönedelar som överstiger 10 prisbasbelopp är föräldraledighetstillägget 90 procent av dagslönen.

Med *dagslön* avses månadslönen x 12 dividerat med 365.

Med *monadslön* avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg samt den genomsnittliga inkomsten per månad under närmast föregående år av rörliga lönedelar. I rörliga lönedelar ingår inte övertidsersättningar samt kostnadsersättningar, oavsett om de är skattepliktiga eller inte.

### **12.4 Reduktion av föräldraledighetstillägg**

Föräldraledighetstillägg betalas inte om tjänstemannen undantas från föräldrapenning enligt socialförsäkringsbalken. Om denna förmån har nedsatts ska föräldraledighetstillägget reduceras i motsvarande grad.

## **§ 13 Ledighet med tillfällig föräldrapenning**

### **13.1 Avdrag**

Om en tjänsteman är frånvarande med tillfällig föräldrapenning, görs löneavdrag per frånvarotimme enligt följande:

månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader/avräkningsperioder ska tjänstemannens hela löndras av för var och en av kalendermånaderna/avräkningsperioderna.

### **Veckoarbetstid**

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

Veckoarbetstiden beräknas 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.

### **Om lönen ändras**

Om lönen ändras gäller följande:

Arbetsgivaren ska göra avdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag tjänstemannen får besked om sin nya lön.

### **13.2 Månadslön**

Med månadslön avses fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (till exempel fasta skift- eller övertidstillägg).

## **§ 14 Lön för del av löneperiod**

Tjänsteman som börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad ersätts med en dagslön för varje kalenderdag som anställningen omfattar.

Dagslön = månadslön x 12

Med månadslön avses tjänstemannens fasta kontanta lön inklusive fasta lönetillägg per månad.

## **§ 15 Uppsägning**

### **15.1 Uppsägning från tjänstemannens sida**

#### **15.1.1 Uppsägningstid**

Uppsägningstiden från tjänstemannens sida är följande, om inte annat följer av 3.4 – 3.6 och 15.4.2 – 15.4.4

#### **Tjänstemannens uppsägningstid i månader**

| <b>Anställningstid vid företaget</b> | <b>Uppsägningstid</b> |
|--------------------------------------|-----------------------|
| mindre än 2 år                       | 1 mån                 |
| från och med 2 år                    | 2 mån                 |
| från och med 6 år                    | 3 mån                 |

#### **15.1.2 Skriftlig uppsägning**

Tjänstemannen bör göra sin uppsägning skriftligen. Om uppsägningen ändå sker muntligen bör tjänstemannen så snart som möjligt bekräfta den skriftligen till arbetsgivaren.

### **15.2 Erinran**

Innan arbetsgivare vidtar uppsägning av tjänsteman på grund av personliga skäl ska arbetsgivaren genom skriftlig erinran till tjänstemannen bereda denne tillfälle att iaktta rättelse. Erinran ska innehålla besked om vilka rättelser arbetsgivaren kräver.

Erinran behöver dock inte meddelas när omständigheterna är sådana att det är uppenbart att rättelse inte kan komma ifråga eller skulle sakna betydelse.

### **15.3 Uppsägning från arbetsgivarens sida**

#### **15.3.1 Uppsägningstid**

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande, om inte annat gäller enligt 3.4 – 3.6 och 15.3.2 eller följer av 15.4.

## Arbetsgivarens uppsägningstid i månader

| Anställningstid vid företaget | Uppsägningstid |
|-------------------------------|----------------|
| Mindre än 2 år                | 1 månad        |
| Från och med 2 år till 4 år   | 2 månader      |
| Från och med 4 år till 6 år   | 3 månader      |
| Från och med 6 år till 8 år   | 4 månader      |
| Från och med 8 år till 10 år  | 5 månader      |
| Från och med 10 år            | 6 månader      |

### *Upplysning till 15.1.1 och 15.3.1:*

#### *Beräkning av anställningstidens längd*

Hur anställningstidens längd enligt ovan ska beräknas anges i 3 § lagen om anställningsskydd.

### **15.3.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall**

Om en tjänsteman, som sagts upp på grund av arbetsbrist vid uppsägningsdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid, ska uppsägningstiden förlängas med sex månader. (Denna bestämmelse är kopplad till Omställningsavtalet.) Detta gäller inte tjänsteman som vid uppsägningstillfället fyllt 65 år.

### **15.3.3 Skriftlig uppsägning**

Arbetsgivarens uppsägning ska vara skriftlig i enlighet med reglerna i 8 § lagen om anställningsskydd.

### **15.4 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

#### **15.4.1 Överenskommelse om annan uppsägningstid**

Tjänsteman som enligt kollektivavtal eller enskilt anställningsavtal har längre uppsägningstid när detta avtal träder i kraft vid företaget, behåller denna.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om en annan uppsägningstid. Om de gör det får emellertid

uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga uppsägningstiden enligt tabellen i 15.3.1.

#### **15.4.2 Uppnådd pensionsålder – upphörande av anställning**

Oberoende av tidigare avtalad uppsägningstid gäller följande för tjänsteman som uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd.

Anställningen kan bringas att upphöra vid utgången av den månad tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd, genom skriftlig underrättelse två månader innan från arbetsgivaren eller tjänstemannen.

Anställningar som fortsätter efter att tjänstemannen uppnått den ålder som anges i första stycket kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen lämnar underrättelse därom. Anställningen upphör då en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen.

Varsel till facklig organisation behöver inte lämnas med anledning av avbrytandet.

Det är möjligt att överenskomma om längre avbrytandetid än en månad efter det att tjänstemannen uppnått ålder som anges i första stycket. Det ska uttryckligen framgå av överenskommelsen.

#### ***Anmärkning:***

*Den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd är 69 år.*

#### **15.4.3 Pensionärer – uppsägningstid**

För tjänsteman som anställts vid företaget efter det att tjänstemannen har uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och Tjänstemannen.

#### **15.4.4 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen**

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

#### **15.4.5 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden**

Om tjänstemannen lämnar sin anställning före uppsägningstidens slut, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas. Skadeståndet är lägst det belopp som motsvarar tjänstemannens lön under den del av uppsägningstiden som tjänstemannen inte har iakttagit.

#### **15.4.6 Tjänstgöringsbetyg**

När uppsägning har skett från arbetsgivarens eller tjänstemannens sida har tjänstemannen rätt att få ett tjänstgöringsbetyg, som visar:

- den tid som tjänstemannen har varit anställd, och
- de arbetsuppgifter som tjänstemannen utfört, samt
- om tjänstemannen så begär, vitsord om det sätt på vilket arbetet har utförts. Arbetsgivaren ska lämna tjänstgöringsbetyget inom en vecka från det att tjänstemannen har begärt att få betyget.

#### **15.4.7 Arbetsgivarintyg**

Arbetsgivaren ska lämna arbetsgivarintyg för arbetslöshetskassan snarast efter det att tjänstemannen begär det.

### **15.5 Turordning vid driftinskränkning och återanställning**

#### ***Anmärkning***

*Texten i 15.5.1 och 15.5.2 härrör från Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd. Om regleringen i Huvudavtalet ändras eller upphör att gälla för detta avtalsområde, gäller detsamma avseende likalydande regler i 15.5.1 och 15.5.2.*

#### **15.5.1**

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-förbund enas 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.

### **15.5.2**

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 anställnings-skyddslagen, 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 arbetsbrist-uppsägningen 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.*

## **§ 16 Flexpension i Tjänsteföretag**

I enlighet med bilaga 3 och 4 gäller regler om ”Avsättning till flexpension i Tjänsteföretag” och ”Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte”.

## **§ 17 Giltighetstid**

Detta avtal gäller fr o m den 1 juni 2025 – 31 maj 2027. Efter giltighetstidens utgång gäller avtalet med en veckas ömsesidig uppsägningstid.

Avtalen om löner och allmänna villkor gäller för tiden 1 juni 2025 – 31 maj 2027.

### ***Anmärkning:***

*Vad det gäller löneavtalet med Ledarna så gäller det tillsvidare med en egen uppsägningsklausul i löneavtalet.*

## **Bilaga 1**

### **Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister**

#### **Omfattning**

Förhandlingsordningen omfattar samtliga tjänstemän som är anställda i företag som är bundna av kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor med undantag för tjänstemän som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning.

#### **Förhandlingspreskription**

Om en part vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag, kollektivavtal eller enligt enskilt avtal, ska parten, om inte annan ordning anges i det aktuella kollektiv-avtalet, begära förhandling inom fyra månader från det parten fått kännedom om den omständighet som anspråket grundas på. Förhandlingen måste dock begäras senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

Om en part inte begär förhandling inom föreskriven tid, förlorar parten rätten till förhandling.

#### **Anmärkning**

*Parterna är överens om att samtliga tvister där anställningsförhållandet ingår som en nödvändig förutsättning för ett rättsanspråk omfattas av förhandlingsordningen.*

*Arbetsgivare som avser att rikta rättsliga anspråk på kollektivavtalsbunden organisation eller medlem där anställningsförhållandet utgjort en nödvändig förutsättning måste först iaktta förhandlingsordningen.*

*Enskild tjänsteman har möjlighet att välja att väcka talan utan föregående förhandling enligt förhandlingsordning eller utan att fullfölja i central förhandling enligt förhandlingsordningen.*

*Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, eller grundar sig på fråga enligt kollektivavtalad anställningsform, ska lagen om anställningsskydds tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning med de tillägg som framkommer i det följande avseende frister som skall iakttas mellan lokal och central förhandling.*

## **Lokal förhandling**

En förhandling ska i första hand fullgöras mellan de lokala parterna (arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen).

Förhandlingen ska påbörjas snarast möjligt och senast inom två veckor från den dag då förhandlingsbegäran bekräftats, om inte parterna har kommit överens om annat.

## **Central förhandling**

Efter avslutad lokal förhandling ska den part som påkallat den lokala förhandlingen och som vill fullfölja ärendet hänskjuta frågan till central förhandling.

Begäran om central förhandling ska vara skriftlig och göras hos motpartens organisation inom följande tider från den dag då den lokala förhandlingen avslutats;

inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tills vidare 1 och inom två månader i övriga rättstvister

Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

Central förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast inom två veckor från den dag då förhandlingsbegäran bekräftats, om inte parterna har kommit överens om annat.

## **Anmärkning**

*Förhandlingen är i normalfallet avslutad samtidigt med sammanträdet för förhandlingen. Om det ska ske vid senare tidpunkt ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna. Ytterst kan förhandling avslutas genom att part skriftligen frånträder förhandlingen.*

## **Rättsligt avgörande**

Om en rättstvist som rör lag, kollektivavtal eller enskilt avtal har varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, får part hänskjuta tvisten till rättsligt avgörande inom tre månader från

---

<sup>1</sup> Denna regel träder i kraft den 1 juni 2018. Fram till och med den 31 maj 2018 gäller övergångsvis en frist om två månader istället för två veckor.

den dag då den centrala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till talan.

### **Giltighetstid**

Förhandlingsordningen gäller tills vidare med en uppsägningstid av sex månader. Uppsägning kan dock tidigast ske till den tidpunkt då mellanvarande kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor löper ut.

### ***Anmärkning***

*Denna förhandlingsordning påverkar inte reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet.*

## **Bilaga 2**

### **1 Skiftarbete eller oregelbunden förläggning av arbetstiden**

Om inte annat överenskommes gäller följande längd på den ordinarie arbetstiden:

För tjänstemän med skiftarbete eller oregelbunden förläggning av arbetstiden, får den ordinarie arbetstiden i genomsnitt per helgfri vecka inte överstiga:

#### **38 timmar**

Om den egentliga arbetstiden i genomsnitt per vecka infaller minst en gång på tid mellan klockan 23 och 05 samt med minst två timmar mellan klockan 23 och 05.

#### **38 timmar**

Om den egentliga arbetstiden slutar klockan 21 eller senare mer än två gånger i genomsnitt per vecka och om schemat därutöver innehåller i genomsnitt mer än två arbetsdagar som slutar före klockan 21.

#### **38 timmar**

- 2-skiftsarbete
- Intermittent 3-skiftsarbete

#### **36 timmar**

Om den egentliga arbetstiden i genomsnitt per vecka infaller

- minst 1,4 gånger på tid mellan klockan 23 och 05 samt
- med minst två timmar mellan klockan 23 och 05 samt
- till någon del på lördag eller söndag.

#### **36 timmar**

- Om tjänstemannen huvudsakligen har underjordsarbete
- Vid kontinuerligt 3-skiftsarbete

### **2. Exempel på lokal överenskommelse vid beredskap**

Som underlag för lokal överenskommelse kan nedanstående tabell, där beredskapspass, beredskapsersättning samt ersättning för arbetad tid under beredskapstjänst definieras, tjäna som utgångspunkt.

|       | Beredskap 1                 |                               | Beredskap 2                 |                               |
|-------|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
|       | Ersättning för<br>beredskap | Ersättning för<br>arbetad tid | Ersättning för<br>beredskap | Ersättning för<br>arbetad tid |
| Tid 1 |                             |                               |                             |                               |
| Tid 2 |                             |                               |                             |                               |

## **Bilaga 3**

### **Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag**

#### **Generella regler**

- § 1 Parterna har träffat överenskommelse om Flexpension i Tjänsteföretag på avtalsområdet. Denna överenskommelse gäller samtliga tjänstemän som omfattas av allmänna villkorsavtalet och som ITP-avtalets ålderspensionsbestämmelser är eller hade kunnat vara tillämpligt för och innebär en kollektiv avsättning till flexpensionssystemet.

Det innebär att arbetsgivaren från och med den 1 november 2017 för tjänsteman som fyllt 25 men inte 65 år ska betala en kompletterande premie till ITP-planen, i enlighet med punkt 7.2 i avdelning 1 respektive punkt 6.4 i avdelning 2 av ITP-planen. Från och med den 1 januari 2023 betalas kompletterande premier till 66 år för tjänsteman som omfattas av ITP 1.

- § 2 Den kompletterande premien ska inbetalas till Collectum från och med 1 november 2017 och därefter månatligen. Höjning av den kompletterande premien sker därefter i samband med kommande lönerevisionsstidpunkter i branschavtalet och enligt de rutiner som gäller för kompletterande premier till ITP 1 respektive ITPK inom ITP 2. Premien ska komplettera den försäkring för ITP 1 eller ITPK som tjänstemannen har i anställningen hos arbetsgivaren.

#### ***Anmärkning 1***

*Om branschavtalets lönerevisionsdatum under uppbyggnadsfasen är tidigare än de märkessättande avtalens lönerevisionsdatum, ska höjningen av den kompletterande premien ske vid tidpunkten för de märkessättande avtalens lönerevision.*

Collectum ska, så långt det är möjligt, bistås av parterna med uppgifter om vilka arbetsgivare som ska göra avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag.

- § 3 Premien till Flexpension i Tjänsteföretag ska från och med 2017 års avtalsförhandlingar successivt byggas ut med ett års eftersläpning i förhållande till märkessättande förbundsavtal inom Svenskt Näringsliv. Parterna är vidare överens om att Flexpension för tjänsteföretag byggs ut till samma nivå som gäller för märkessättande förbund inom Svenskt Näringsliv med tre års fördröjning, dock totalt max 2 procent..

Parterna är därmed överens om att Flexpension i Tjänsteföretag per den 1 juni respektive år byggs ut med:

Ytterligare 0,2% under 2025 till en total premie om 1,5%.

Ytterligare 0,2% under 2026 till en total premie om 1,7%.

Ytterligare 0,3% under 2027 till en total premie om 2,0%.

#### **Anmärkning**

*Varje år som premienivån i Flexpension i Tjänsteföretag byggs ut minskar löneökningstrycket i förhållande till märkessättande förbunds kostnadsmärke med motsvarande nivå.*

*Kostnader för premiefrielseförsäkring i Alecta respektive premieöverföringen till Collectum och försäkringsbolagen samt förvaltningskostnader, ska belasta de avsatta premierna.*

*Ersättning från premiefrielseförsäkringen utbetalas enligt Collectums och Alectas villkor för kompletterande premier till ITP 1 respektive ITPK.*

- § 4 Arbetsgivare som omfattas av Flexpension i Tjänsteföretag kan ta ställning till om tjänstemännen vid företaget ska ha möjligheten att avstå från avsättning till Flexpension. Tjänstemannens fasta kontanta lön höjs vid avståendetidpunkten med motsvarande vid den tidpunkten aktuell kollektiv premienivå. Med avståendetidpunkt menas den tidpunkt då lämnat besked om avstående får verkan. Sådant avstående gäller för den aktuella anställningen hos arbetsgivaren, d.v.s. den juridiska personen. Ett avstående

påverkar inte tidigare inbetalda premier till Flexpension i Tjänsteföretag.

Om arbetsgivaren tagit ställning till att tjänstemännen vid företaget får välja att avstå kan den tjänsteman som så önskar meddela sin arbetsgivare om att denne vill avstå från avsättning till Flexpension vid följande tillfällen:

- Nyanställd tjänsteman vid företaget kan lämna besked om avstående tidigast vid tillträdesdagen i anställningen och senast två månader därefter.
- Tjänsteman anställd vid företag som genom verksamhetsöverlåtelse inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag kan lämna besked om avstående tidigast efter det att regleringen avseende avsättning börjar gälla och senast två månader därefter.
- Tjänsteman anställd vid företag som genom kollektivavtalsbundenhet inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag, enligt § 7 första stycket, kan lämna besked om avstående senast två månader efter bundenheten.
- Tjänsteman anställd vid företag som genom kollektivavtalsbundenhet inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag, enligt § 7 andra stycket, kan lämna besked om avstående tidigast efter det att regleringen avseende avsättning börjar gälla och senast två månader därefter.

### ***Anmärkning 1***

*I samband med anställningens ingående är det möjligt för arbetsgivaren att i anställningsavtalet ange vad som är den överenskomna lönen respektive Flexpension i Tjänsteföretag samt vad lönen i sådant fall skulle bli vid ett avstående av Flexpension. Väljer tjänstemannen att avstå från avsättning till Flexpension kan sådant besked lämnas först från och med att anställningen tillträtts.*

## **Anmärkning 2**

*För det fall nyanställd tjänsteman beviljas semester, under perioden juni till och med augusti, och denna period helt eller delvis faller inom ramen för de två månader vilka utgör möjlighet för tjänstemannen att välja att avstå avsättning till Flexpension ska avståendemöjlighet förlängas med motsvarande antal kalenderdagar.*

## **Anmärkning 3**

*När tjänsteman lämnat besked om avstående får avståndet verkan från den 1:a dagen i den första kalendermånaden i den tvåmånadersperiod under vilken avståndet kan göras. Det innebär som exempel att tjänsteman som inträder i kollektivavtalet den 15 mars, kan lämna besked om avstående under perioden 15 mars – 15 maj vilket får verkan den 1 mars. Tjänstemannens lön höjs från avståndetidpunkten med den då aktuella kollektiva premienivån.*

Undantag från ovanstående punkter gäller för tjänsteman som ej fyllt 25 år då möjligheten att lämna besked om avstående från avsättning till Flexpension tidigast inträder då tjänstemannen fyller 25 år och senast två månader därefter.

Arbetsgivaren ska dokumentera att tjänstemannen valt att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag i enlighet med dessa regler, samt därefter anmäla detta till Collectum. För det fall fråga uppkommer har arbetsgivaren att visa att tjänstemannen valt att avstå.

## **Anmärkning 4**

*Arbetsgivaren kan ändra sitt ställningstagande enligt denna paragraf genom att fatta ett nytt beslut. Om så sker, och arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen får möjlighet att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag, gäller detta under förutsättning att tidsfrist/er ovan medger detta. Om arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen inte längre får möjlighet att avstå,*

*gäller tidigare medgivna avståenden såvida inte annat överenskommes enligt § 5 nedan.*

### **Anmärkning 5**

*Parterna är överens om att ett avstående ska vara tjänstemannens egna beslut och får således ej vara villkorad i förhållande till förmåner i anställningen utöver vad som regleras i detta avtal. Arbetsgivaren kan inte heller på annat sätt generellt förutsätta individuella avståenden på företaget.*

- § 5 Tjänsteman som har avstått från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag och därmed erhållit den vid avståndetidpunkten aktuella kollektiva premienivån till Flexpension i Tjänsteföretag som lön kan, om arbetsgivaren medger det, återta avståndet och få den aktuella kollektiva premienivån som pensionspremie istället. Huruvida pensionspremien enligt den kollektiva nivån ska avräknas mot lön bestäms efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.
- § 6 Tjänsteman som valt att inte avstå avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag kan träffa individuell överenskommelse med arbetsgivaren om ytterligare avsättningar än vad som anges i avtalet för Flexpension i Tjänsteföretag. Sådan individuell överenskommelse gäller under så lång tid och på sätt tjänstemannen och arbetsgivaren kommit överens om.

Om individuell överenskommelse som träffats enligt vad som anges i första stycket upphör, ska den individuellt överenskomna ytterligare avsättningen utges som lön till tjänstemannen.

### **Anmärkning 1**

*Avtalsparterna i denna överenskommelse om Flexpension i Tjänsteföretag ska verka för att sådana ytterligare avsättningar ska göras inom ramen för pensionsplanen ITP till ITP 1 eller ITPK.*

## **Anmärkning 2**

*Löneväxlingssystem som tillämpas utan samband med Flexpension i Tjänsteföretag påverkas inte av denna reglering.*

- § 7 Företag som när bundenhet av kollektivavtalet uppstår redan omfattas av annat flexpensionssystem ska fortsätta bygga ut företagets premienivå, oavsett hur denna byggts upp inom ramen för centrala avtalsuppgörelser om Flexpension/deltidspension, med de avsättningar som görs enligt Flexpension i Tjänsteföretag till dess företaget når den fullt utbyggda premienivån för Flexpension i Tjänsteföretag om 2 %, så som anges i § 3.

## **Anmärkning 1**

*När det av respektive centralt kollektivavtal framgår att del av löneutrymme används för ytterligare avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag ska sådana avsättningar istället utges som lön när den fullt utbyggda premienivån om 2 % har uppnåtts i företaget.*

Företag som när bundenhet av kollektivavtalet uppstår inte tidigare omfattats av flexpensionssystem gäller utöver vad som anges i § 3 följande:

- 12 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala 10 % av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 24 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 20 %, totalt 30 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 36 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 20 %, totalt 50 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 48 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 25 %, totalt 75 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.

totalt 75 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.

- 60 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 25 %, totalt 100 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.

Utöver ovanstående infasning av premienivån kopplat till anslutningstillfället har företaget även att utge löneökningssutrymme enligt gällande löneavtal samt de eventuella ytterligare premieavsättningar till Flexpension i Tjänsteföretag som regleras i gällande avtal.

Företaget kan välja att för samtliga tjänstemän vid företaget införa avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag i en snabbare takt än vad som anges i denna paragraf, vilket inte får medföra någon avräkning från löneökningssutrymmet i gällande löneavtal. En sådan förtida uppbyggnad av premienivån betraktas inte heller som individuell överenskommelse om ytterligare avsättning inom ramen för flexpensionsavtalet.

## **Anmärkning 2**

*Beträffande verksamhet eller del av verksamhet som övergår från en arbetsgivare till en annan genom en sådan verksamhetsövergång som avses i 6b § anställningsskyddslagen gäller följande när förvärvaren är bunden av kollektivavtal om Flexpension i Tjänsteföretag och överlåtare och förvärvare har byggt ut respektive premienivå olika: När förvärvarens kollektivavtal blir tillämpligt på de övertagna tjänstemännen gäller den premienivå till Flexpension i Tjänsteföretag som framgår av förvärvarens kollektivavtal.*

## **Kompletterande premier till ITP 1**

- § 8 Den kompletterande premien ska tidigast betalas fr.o.m. den månad tjänstemannen fyller 25 år och längst t.o.m. månaden före den under vilken tjänstemannen uppnår 66 års ålder.

- § 9 Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP 1, punkten 6.

Den kompletterande premien debiteras arbetsgivaren av Collectum på samma underlag som ligger till grund för premien för ITP 1. Från den 1 januari 2023 debiteras inte kompletterande premier för lönedelar som för viss månad överstiger 30 inkomstbasbelopp/12.

### **Kompletterande premier till ITPK inom ITP 2**

- § 10 Den kompletterande premien ska betalas för tjänsteman som är född 1978 eller tidigare och längst t.o.m. månaden före den under vilken tjänstemannen uppnår 65 års ålder.
- § 11 Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP 2, punkten 3.

För tjänsteman som beviljats deltid i pensioneringssyfte ska arbetsgivaren även under sådan tid fortsatt anmäla inkomst utifrån tidigare sysselsättningsgrad.

#### ***Anmärkning***

*Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem.*

- § 12 Arbetsgivaren har rätt att avanmäla tjänsteman som är föräldraledig. Då sådan tid med föräldrapenning är pensionsgrundande rekommenderar Svenskt Näringsliv och PTK arbetsgivaren att fortsätta betala premierna till ITP 2 under de första elva månaderna av föräldraledigheten. Avtalsparterna är därför överens om att denna rekommendation även ska gälla kompletterande premier till ITPK.

## **Utbetalningsregler**

§ 13 Uttag av pensionsförsäkring som baseras på de kompletterande premierna för Flexpension i Tjänsteföretag sker i enlighet med de villkor som gäller för uttag av ITP 1 respektive ITPK.

§ 14 Tolkning och tillämpning av dessa villkor sker i ITP-nämnden när det gäller frågor där tillämpningen följer av ITP-planens regler. Övriga frågor avseende tolkning och tillämpning av detta avtal ska hanteras i enlighet med branschavtalets förhandlingsordning.

## **Anställda som inte har ITP 1 eller ITPK**

§ 15 För tjänstemän som är mellan 25 och 66 år (ITP 1) respektive 65 år (ITP 2) och som ITP avtalet är eller hade kunnat vara tillämpligt för men som inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller att arbetsgivaren träffar enskild överenskommelse med den anställde om hur avsättningen till Flexpension i Tjänsteföretag ska hanteras utifrån gällande förutsättningar. Sådan överenskommelse kan också träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

Även för tjänsteman som inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller §§ 4 och 5.

## **Gemensam information**

§ 16 För att ge stöd kring hanteringen av Flexpension i Tjänsteföretag ska de kollektivavtalsslutande parterna ta fram gemensamt informationsmaterial. Informationsmaterialet ska spridas till företagen, de förtroendevalda och företagens tjänstemän.

## **Bilaga 4**

### **Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte**

Tjänsteman har en förstärkt möjlighet att hos arbetsgivaren ansöka om att gå ner i arbetstid från 62 års ålder (tjänsteman som omfattas av ITP 2) respektive 63 års ålder (tjänsteman som omfattas av ITP 1) för att möjliggöra Flexpension. En förutsättning för att överenskommelse ska kunna träffas är att så kan ske med skäligt hänsynstagande till verksamhetens krav och behov.

Tjänsteman som vill utnyttja rätten att ansöka ska göra detta skriftligen. Arbetsgivaren ska skyndsamt pröva ansökan och göra en bedömning av möjligheterna att träffa överenskommelse om deltid.

Kommer arbetsgivare och tjänstemannen överens om att tjänstemannen ska gå ner i arbetstid är anställningen från det att överenskommelsen börjar gälla en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av överenskommelsen.

Träffas inte överenskommelse om nedgång i arbetstid ska arbetsgivaren underrätta tjänstemannen och dennes fackliga organisation (om det finns en lokal klubb/förening vid företaget) därom och om skälen till varför överenskommelse inte kan träffas. Såväl lokal som central förhandling i intressefrågan kan därefter påkallas av den fackliga organisationen kring ansökan och förutsättningarna för denna. Vid förhandling anses tjänstemannens ansökan om att gå ned i tid avse en minskning till 80 procent.

Träffas inte överenskommelse i förhandlingen gäller företags bedömning även fortsättningsvis. Det förhållandet att överenskommelse inte träffas kan inte prövas rättsligt förutsatt att arbetsgivaren prövat ansökan och motiverat sin bedömning med hänvisning till verksamhetens krav och behov.

För tjänsteman som träffat överenskommelse enligt ovanstående reglering och tillhör ITP 2 ska arbetsgivaren fortsatt till Collectum anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad. Denna skyldighet upphör dock om tjänstemannen tar anställning hos annat företag eller på annat sätt

bedriver verksamhet av ekonomisk natur som kan ge tjänstemannen inkomst.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § anställningsskyddslagen gäller inte för tjänstemän som har gått ner i arbetstid i pensioneringssyfte.

### ***Anmärkning 1***

*Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författnings-regler rörande pension.*

### ***Anmärkning 2***

*Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem*

## **Bilaga 5**

### **Avtal om arbetsmiljö, likabehandling och kompetensutveckling**

#### **Inledning**

Parterna vill med detta avtal skapa bättre förutsättningar för en väl fungerande och utvecklad samverkan mellan de lokala fackliga organisationerna och arbetsgivarna i fastighetsbranschen. Avtalet är en vidareutveckling av arbetsmiljö- och diskrimineringslagstiftningen samt Utvecklingsavtal och Jämställdhetsavtal mellan SAF och LO. Avsikten med avtalet är inte att införa dubbla sanktionssystem. Överträdelser utgör aldrig mer än ett kollektivavtalsbrott alternativt lagbrott.

Skiljenämnden har att avgöra tvister som uppkommer med anledning av detta avtal. Skiljeklausulen utgör ingen begränsning i rätten att föra talan med stöd av lag eller andra avtal.

#### **Arbetsmiljö**

##### **Arbetsmiljö**

Arbetet ska utföras i en sund och säker arbetsmiljö. Huvudansvaret för detta ligger enligt lag på arbetsgivaren. Arbetsmiljöaspekterna ska vara en naturlig del i företagets verksamhet. Målet är att förena en väl fungerande verksamhet med ett långsiktigt hållbart arbetsliv.

##### **Samverkan**

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i samverkan mellan arbetsgivaren och tjänstemännen samt deras lokala fackliga organisationer för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Arbetsmiljöfrågorna handläggs i organisationen av ansvariga chefer i samverkan med berörda tjänsteman. Samverkansformerna utformas så att de väl anpassas till verksamheten.

##### **Skyddskommitté**

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om att de uppgifter som enligt Arbetsmiljölagen (AML) tillkommer skyddskommittén kan hanteras i företagets övergripande samverkansorgan. I sådant fall ska skyddsombud vara

representerade när arbetsmiljöfrågor diskuteras i det övergripande samverkansorganet.

### **Skyddsombud och huvudskyddsombud**

Antalet skyddsombud och huvudskyddsombud samt indelning i skyddsområden avgörs av det företagsövergripande samverkansorganet. Saknas sådant organ fastställs indelningen i skyddsområden av den lokala fackliga organisationen efter samråd med arbetsgivaren. Vid företag som har skyddskommitté har regionalt skyddsombud tillträde till samtliga arbetsplatser efter lokal överenskommelse.

### **Sekretess**

De som genom sitt uppdrag fått kännedom om tjänstemannens eller arbetssökandes hälsotillstånd eller personliga förhållanden får inte obehörigen röja detta. I övrigt hänvisas till sekretessbestämmelserna i arbetsmiljölagen.

### **Systematiskt arbetsmiljöarbete**

Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten i enlighet med arbetsmiljölagen och dess föreskrifter på sådant sätt att en god arbetsmiljö säkerställs på arbetsplatsen. För att det systematiska arbetsmiljöarbetet ska fungera väl ska den vara en del av i den dagliga verksamheten med ett samarbete mellan arbetsgivare, den lokala fackliga organisationen och tjänstemannen.

Parterna noterar särskilt vikten av att identifiera och förebygga arbetsrelaterad stress i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### **Anmärkning**

*AMLs krav konkretiseras i Arbetsmiljöverkets föreskrift om Systematiskt arbetsmiljöarbete.*

### **Företagshälsovård**

Företagshälsovården utgör en nödvändig resurs för företagen och de anställda i arbetet med att skapa god arbetsmiljö och förebygga ohälsa. Den ska utformas med en flexibilitet som motsvarar olika behov i det enskilda företaget. Härvid ska även de mindre företagens förutsättningar beaktas då behovet av företagsanpassade tjänster där är betydelsefullt. Arbetsgivaren

svarar för att den företagshälsovård som arbetsförhållandena kräver finns att tillgå.

Det företagsövergripande samverkansorganet fastställer behovet av företagshälsovård utifrån de krav som återfinns i AML och i enlighet med lagen utfärdade föreskrifter. På företag där sådant samverkansorgan saknas ansvarar arbetsgivaren för att behovet av företagshälsovård fastställs. Detta ska ske i samverkan med de lokala fackliga organisationer som finns representerade på företaget.

### **Friskvård**

Ett aktivt friskvårdsarbete är en viktig del av ett framgångsrikt arbetsmiljöarbete i företaget. Utifrån denna grundsyn rekommenderas arbetsgivaren, i den mån verksamheten tillåter, bidra med stödinsatser för individens friskvårdsarbete. Ett sådant bidrag kan vara att erbjuda ett subventionerat träningskort eller subventionerade friskvårdsaktiviteter på annat sätt.

### **Arbetsanpassning och rehabilitering**

Arbetsgivaren ska på lämpligt sätt organisera arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet på arbetsstället. För att uppfylla detta rehabiliteringsansvar erfordras att företagen avsätter nödvändiga resurser och att lämplig kompetens finns tillgänglig. Arbetsgivarens ansvar för tjänstemännens rehabilitering omfattar sådana åtgärder som syftar till att tjänstemannen ska kunna återgå i arbete på arbetsplatsen.

Arbetsförhållandena på arbetsplatsen ska så långt möjligt anpassas till tjänstemännens olika förutsättningar. Tidiga insatser är viktigt för ett bra resultat av såväl förebyggande, arbetsanpassande som rehabiliterande åtgärder.

Arbetsgivaren ska tillsammans med tjänstemannen bistå försäkringskassan med de uppgifter som behövs för att behovet av eventuella åtgärder kan klarläggas och genomföras så tidigt som möjligt. En förutsättning för ett bra resultat är fungerande samverkan mellan arbetsgivare, berörd tjänsteman, företagshälsovård och Försäkringskassan. Arbetsgivaren ska även upplysa tjänstemannen om möjligheten att få hjälp av sin fackliga organisation.

## **Anmärkning**

*Arbetsgivarens ansvar för rehabilitering och arbetsanpassning regleras i AML, Socialförsäkringsbalken och föreskrifter från Arbetsmiljöverket.*

## **Utbildning**

Skyddsombud, ledamöter i det företagsövergripande samverkansorganet och tjänsteman i arbetsledande ställning ska löpande få adekvat utbildning i arbetsmiljöfrågor. Behovet av utbildning fastställs efter samverkan och syftet ska vara att samtliga parter ska ha goda kunskaper i arbetsmiljöfrågor.

Ledighet för arbetsmiljöutbildning enligt detta avtal medför rätt till bibehållna anställningsförmåner.

## **Likabehandling**

Arbetsgivarens verksamhet ska bedrivas på sådant sätt att tjänsteman likabehandlas i enlighet med gällande diskrimineringslagstiftning. Alla arbetstagare ska ha lika rätt i fråga om arbete, anställningsvillkor och utvecklingsmöjligheter i arbetet. Likabehandling ska vara ett naturligt inslag i verksamheten.

Omfattning och inriktning ska anpassas till de lokala förhållandena efter samverkan mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation.

## **Trakasserier**

Arbetsgivaren ska enligt lag vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon tjänsteman utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med exempelvis kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Arbetsgivaren ska förebygga och förhindra sexuella trakasserier.

## **Mångfaldsarbete**

Arbetsgivaren ska i sin verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Det kan exempelvis handla om att:

- med hänsyn till arbetsgivarens resurser och omständigheter i övrigt anpassa arbetsförhållanden så att de lämpar sig för alla arbetstagare oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning
- verka för att personer oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning ges möjlighet att söka lediga tjänster.
- samverkan

Arbetsgivaren ansvarar för att ett målinriktat mångfaldsarbete bedrivs och utformas i samverkan med de lokala fackliga organisationerna. Omfattning och inriktning ska anpassas till de lokala förhållandena.

### **Jämställdhetsarbete**

Arbetsgivaren ska i sin verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja jämställdhet i arbetslivet. Parterna är ense om att nedanstående punkter är särskilt viktiga.

- Möjligheten till befordran, utbildning och utveckling ska vara lika för kvinnor och män.
- Utbildning, kompetensutveckling med mera ska främja en jämn könsfördelning i alla yrkesgrupper och på alla befattningar.
- Arbetet ska anordnas så att föräldraskap och förvärvsarbete lättare kan förenas.
- Alla arbetsförhållanden ska utformas så att de passar för både kvinnor och män.
- Arbetsgivaren ska aktivt verka för att lediga tjänster söks av både kvinnor och män.
- Vid rekrytering ska arbetsgivaren särskilt anstränga sig för att få personer av det underrepresenterade könet att söka tjänsten och försöka se till att andelen arbetstagare av det könet efterhand ökar.
- Osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män som utför lika eller likvärdigt arbete ska inte förekomma.

Arbetsgivaren ska årligen genomföra en lönekartläggning och analys för att upptäcka och åtgärda eventuella sådana löneskillnader samt utforma en handlingsplan för jämställda löner.

- I övrigt ska diskrimineringslagens regler följas.

Arbetsgivaren ansvarar för att ett målinriktat jämställdhetsarbete bedrivs och utformas i samverkan med de lokala organisationerna. Omfattning och inriktning ska anpassas efter de lokala förhållandena med beaktande av de prioriterade punkterna enligt ovan.

De lokala parterna ska särskilt verka för att utjämna och förhindra skillnader i löner och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. De ska också främja lika möjligheter till löneutveckling för kvinnor och män.

## **Kompetensutveckling**

### **Utvecklingssamtal**

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska vid regelbundna utvecklingssamtal tillsammans kartlägga tjänstemannens kompetensbehov och detta ska resultera i en individuell utvecklingsplan. Sådan personlig kompetensutveckling kan även bli föremål för uppföljning och diskussion i lönesamtalet.

Behov av kompetensutveckling ska särskilt uppmärksammas i samband med längre tids frånvaro från arbetet, exempelvis efter föräldraledighet, långvarig sjukdom eller fackligt uppdrag.

För att möjliggöra ett gott ledarskap ska chefers behov av kontinuerlig kompetensutveckling beaktas.

Av arbetsgivaren beordrad kompetensutveckling betraktas som arbete och ska ersättas enligt gällande kollektivavtal.

### **Skiljenämnd**

Vid behov utser de avtalsslutande parterna en skiljenämnd. Nämnden ska bestå av tre ledamöter. Parterna utser vardera en av ledamöterna som i sin tur utser ordförande. Om parterna inte kan enas utses ordföranden av Medlingsinstitutet.

Skiljenämnden har att avgöra tvister i frågor avtalet om arbetsmiljö, likabehandling och kompetensutveckling.

Till nämndens ordförande skall utgå arvode, som betalas med hälften vardera av organisationerna. Övriga ledamöter åtnjuter arvode och reseersättning, som bestämmes och utbetalas av respektive organisation.

Skiljenämnden är beslutsför endast då alla ledamöter är närvarande. Beslut fattas med enkel majoritet.

Skiljenämndens beslut kan ej överklagas.

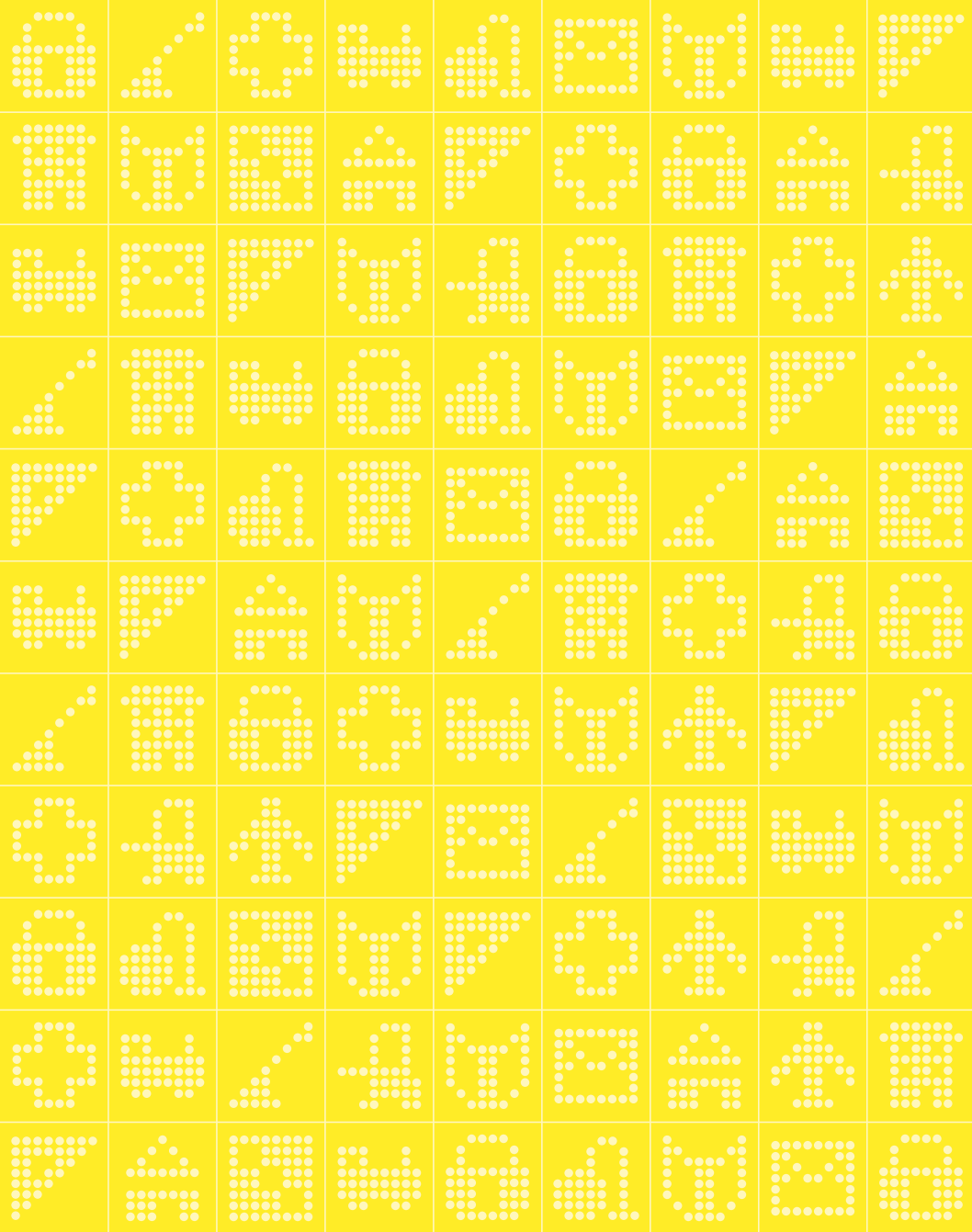
### **Giltighetstid**

Avtalet gäller från och med den 1 juni 2017 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader. Uppsägning ska vara skriftlig.









**Avtalet finns för nedladdning  
i [Arbetsgivarguiden.se](https://arbetsgivarguiden.se)**

**Artikelnr: 6033 2506**

**Frågor om innehåll:  
[Arbetsgivarguiden.se](https://arbetsgivarguiden.se)  
Tel 08-762 69 00**

