

0602

SVERIGES SKOGSINDUSTRIER

SÅGVERK

2013-04-01 – 2016-03-31

TJÄNSTEMANNAAVTALEN

Innehållsförteckning

Allmänna anställningsvillkor	3
§ 1 Avtalets omfattning	3
§ 2 Anställning	4
§ 3 Allmänna förhållningsregler	5
§ 4 Semester	5
§ 5 Sjuklön m m	10
§ 6 Övertidskompensation	15
§ 7 Resttidsersättning	18
§ 8 Lön för del av löneperiod	19
§ 9 Permission, tjänstledighet, annan ledighet	19
§ 10 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare	21
§ 11 Uppsägning	22
§ 12 Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK	25
§ 13 Giltighetstid	25
Ersättning för arbete på förskjuten arbetstid samt för beredskapstjänst	26
Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän	29
Riktlinjer avseende kompetensutveckling	35
Arbetsmiljöavtal	37
Företagshälsovårdsavtal	39
Löneavtal mellan Unionen och Skogsindustrierna - Sågverk	41
Tekniska anvisningar till löneavtalet	45
Avtal om förutsättningar och villkor för fackligt förtroendevalda inom Sågverksområdet	48
Förteckning över överenskommelser som ej medtagits i avtalstrycket	50

Allmänna anställningsvillkor

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1

För tjänstemän, som är anställda vid företag inom sågverksindustrin anslutna till Föreningen Sveriges Skogsindustrier, gäller avtalet med i mom 2-7 angivna tillägg och undantag.

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

Mom 2

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

Mom 3

För tjänsteman, som med tillämpning av § 2 har anställts för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete, gäller avtalet omedelbart med undantag dels enligt mom 4 och mom 6, dels av § 11 mom 1-2. Rätten till sjuklön enligt § 5 under de första 14 kalenderdagarna är dock enligt 3 § lagen om sjuklön begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad.

Mom 4

För tjänsteman som har anställts på prov gäller avtalet omedelbart.

Beträffande uppsägningstidens längd under provanställningen, se § 11 mom 3:3.

Mom 5

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

Mom 6

För tjänsteman som fyllt 67 år eller anställs vid företaget efter det att han uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen gäller avtalet med följande inskränkningar:

§ 5 i den del som avser sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen gäller endast om

- särskild överenskommelse härom träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen
- uppsägningstiden framgår av § 11 mom 3:4

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

Mom 7

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

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

Mom 8

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

Till företagsledningen räknas

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

Twister rörande omfattningen av detta moment skall avgöras av förtroenderådet.

Protokollsanteckning

Det förutsätts att i företaget befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen särskilt utsedda representanter inom PTK-området överenskommer om ett gemensamt organ (PTK-L), vilket i förhållande till arbetsgivaren har att företräda tjänstemännen som "den lokala tjänstemannaparten" (PTK-L) enligt detta avtal och omställningsavtalet samt som "den lokala arbetstagarorganisationen" (PTK-L) enligt lagen om anställningsskydd.

§ 2 Anställning

Mom 1 Anställning tills vidare

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

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

Mom 2:1

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

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

Tjänsteman som *fyllt 67 år eller anställs* vid företaget efter det att han uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITPplanen får anställas för viss tid, viss säsong eller visst arbete.

Mom 2:2

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

Med vikariat avses

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

Mom 2:3

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

Mom 2:4

Avtal om överenskommen visstidsanställning får träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Sådant avtal får inte omfatta kortare tid än en månad och får omfatta högst tolv månader under en treårsperiod för en och samme tjänsteman.

Arbetsgivare får ha högst fem tjänstemän anställda för överenskommen visstidsanställning vid en och samma tidpunkt.

Anmärkning

För företag som inte har några arbetstagare gäller vissa särskilda regler enligt lagen om anställningsskydd.

Mom 2:5

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

- om tjänstemannens kvalifikationer inom befattningsområdet är oprövade eller
- om det eljest föreligger särskilda skäl att pröva tjänstemannens kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifternas speciella krav eller
- om tjänstemannen är handikappad, långtidsarbetslös eller upptagen i Trygghetsrådets clearingsregister.

Provanställning kan omfatta högst 6 månader.

Mom 2:6

Arbetsgivare som har för avsikt att ingå avtal om visstidsanställning enligt mom 2:2 – mom 2:5 skall dessförinnan underrätta berörd tjänstemannaklubb vid företaget. Om tjänstemannaklubben därvid begär förhandling om den tilltänkta anställningen skall förhandlingen genomföras innan avtal om anställning träffas, såvida inte särskilda skäl föranleder annat.

§ 3 Allmänna förhållningsregler**Mom 1**

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

Mom 2

En tjänsteman får ej utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet för ett företag, som konkurrerar med arbetsgivaren.

Tjänstemannen får ej heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som kan inverka menligt på hans arbete i tjänsten. Om en tjänsteman avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, bör han därför först samråda med arbetsgivaren.

Mom 3

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

§ 4 Semester**Mom 1 Allmänna bestämmelser**

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

I semesterhänseende räknas dag från kl 06.00 till kl 06.00.

Mom 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår

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

Mom 3 Semesterns längd

Mom 3:1

Arbetsgivaren och enskild tjänsteman kan överenskomma om längre semester än vad som följer av semesterlagen t ex som ett led i en överenskommelse om att tjänstemannen icke skall ha rätt till övertidsersättning enligt § 6 mom 1:2.

Förberedelse- och avslutningsarbete

Om arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommit om att tjänstemannen dagligen skall utföra egentligt förberedelse- och avslutningsarbete och lönen inte har fastställts eller fastställs med hänsyn härtill skall tjänstemannen kompenseras för detta förhållande genom att tjänstemannen får 28 dagars semester (§ 6 mom 1:3).

Anmärkning

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar. För tjänstemän med flera semesterdagar än 25 fastställs antal dagar med semesterlön enligt principerna i 7 § semesterlagen.

Mom 3:2

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

Denna garantiregel gäller dock inte i de fall en tjänsteman till följd av ändrade tjänstgöringsförhållanden inte längre har uppburit skiftersättning eller ersättning för förskjuten arbetstid året innan semestern utgår eller inte längre har att utföra förberedelse- och avslutningsarbete enligt bestämmelsen i § 6 mom 1:3.

Garantiregeln gäller inte heller om tjänsteman som undantagits från rätt till övertidsersättning i utbyte mot bl a fler semesterdagar återfår rätt till övertidsersättning.

Mom 3:3

Om vid något företag enligt före avtalets tillkomst gällande tjänstemannareglements längre semester räknat i dagar per år utgår än här föreskrivs, må avtalets ikraftträdande i och för sig icke föranleda rubbning av reglementets semesterbestämmelser.

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

Mom 3:4

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

Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m m

Mom 4:1

Semesterlönen utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semester-tillägg enligt nedan.

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

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

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

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

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad - se mom 4:4.

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

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

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

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

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

Anmärkningar

- 1) *Semestertillägget 0,5 % förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet skall semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 % multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har intjänat.*
- 2) *Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.*
- 3) *Vad övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning beträffar har divisorerna i § 6 mom 3:2 och 4:1 respektive § 7 mom 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.*

Mom 4:2

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

Mom 4:3

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

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4:1.

Mom 4:4

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

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

Beträffande begreppet månadslön - se mom 4:1.

Mom 4:5

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel

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

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

Undantag 1

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

Undantag 2

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

Mom 5 Sparande av semester

Mom 5:1

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

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

Mom 5:2

Sparade semesterdagar skall uttas i den ordning de sparats.

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

Mom 5:3

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

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

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

Mom 6 Semester för nyanställda m fl

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

Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag skall vara skriftlig.

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

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

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

Anmärkning

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

Mom 7 Intyg om uttagen semester

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

Mom 8 Semester för intermittert deltidssarbete

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

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

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

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

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

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

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

Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till i genomsnitt följande antal:

Antal nettosemesterdagar (vid arbetsdagar per vecka 25 dagars bruttosemester)

Arbetsdagar/vecka	Nettosemesterdagar
4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

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

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

§ 5 Sjuklön m m

Mom 1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

Mom 1:1

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

Sjuklön från arbetsgivaren från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

Ny sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod upphörde skall betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.

Mom 1:2

När en tjänsteman blir sjuk och därför ej kan tjänstgöra skall han snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Vidare skall han så snart ske kan meddela arbetsgivaren när han beräknar kunna återgå i arbete.

Samma gäller om tjänstemannen blir arbetsförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt lagen om ersättning åt smittbärare.

Sjuklön skall som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § 1 st SjLL).

Mom 2 Försäkran och läkarintyg

Mom 2:1

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

Mom 2:2

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om tjänste-19 § 5 Sjuklön m m mannen styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 § 2 st SjLL).

Om arbetsgivaren så begär skall tjänstemannen styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

Mom 3 Sjuklönens storlek

Mom 3:1

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

Sjukdom till och med 14 kalenderdagar per sjukperiod:

Mom 3:2

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

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

för den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden respektive med

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

från och med den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden

Om tjänstemannen skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön för motsvarande frånvarodagar med 80 procent av den skift- eller ob-ersättning som tjänstemannen gått miste om.

Anmärkning 1

För tjänsteman, som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 procent även för den första sjukdagen (karensdagen), görs även för denna dag avdrag enligt vad som gäller fr o m den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

Anmärkning 2

Antalet karensdagar får enligt lagen ej överstiga tio under en tolv månadersperiod. Om det vid en ny sjuklöneperiod visar sig att tjänstemannen fått avdrag för 10 karensdagar inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, skall avdraget även för den första frånvarodagen beräknas enligt reglerna om 20 procents sjukavdrag.

Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön = den aktuella månadslönen; se dock protokollsanteckningen under mom 3:3. (För tjänsteman avlönad med veckolön skall månadslönen beräknas som 4.3 x veckolönen.)

Med månadslön avses i detta moment

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

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

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

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

Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen:

Mom 3:3

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag enligt följande:

För tjänsteman med årslön om högst 7,5 basbelopp:

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

För tjänsteman med årslön över 7,5 basbelopp:

Sjukavdrag görs per dag med

$$90 \% \times \frac{7,5 \times \text{basbeloppet}}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{basbeloppet})}{365}$$

Protokollsanteckning

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande:

Arbetsgivaren skall göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen respektive arbetstiden under längst den månad tjänstemannen fått besked om sin nya lön respektive ändrad arbetstid.

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

Månadslönen = den aktuella månadslönen; se dock protokollsanteckningen ovan. (För tjänsteman avlönad med veckolön skall månadslönen beräknas som 4.3 x veckolönen.)

Med fast kontant månadslön jämföras vid tillämpningen av denna begränsningsregel

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

Mom 3:4 Sjuklönetidens längd

Huvudregel

Om tjänstemannen enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön för o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden skall arbetsgivaren utge sådan till honom

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

I sjukperioden ingår dels samtliga dagar med sjukavdrag (även karensdagar), dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Tjänstemannen tillhör grupp 1

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

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

Undantag 1

Om tjänstemannen under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 1 och 45 dagar för grupp 2. Om tjänstemannen därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, skall antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet.

Med sjuklönedagar avses dels samtliga dagar med sjukavdrag (även karensdagar), dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Rätten till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden påverkas ej av ovanstående begränsningsregel.

Undantag 2

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

Mom 4 Vissa samordningsregler

Mom 4:1

Om en tjänsteman på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då han har rätt till sjuklön, skall sjuklönen från arbetsgivaren ej beräknas enligt mom 3 utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 procent av månadslönen och livräntan.

Mom 4:2

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

Mom 4:3

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

Mom 5 Inskränkningar i rätten till sjuklön**Mom 5:1**

Om tjänstemannen har fyllt 60 år när han anställs kan arbetsgivaren och han överenskomma att han inte skall ha rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden.

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

Mom 5:2

Om en tjänsteman vid anställningen har förtigit att han lider av viss sjukdom, har han inte rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5:3

Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av tjänstemannen men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådant, har tjänstemannen inte rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5:4

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

Mom 5:5

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

Mom 5:6

Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, skall arbetsgivaren utge sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om han särskilt har åtagit sig detta.

Mom 5:7

Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden.

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring, eller
- om tjänstemannens oförmåga är självförvållad, eller
- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

Anmärkningar

- 1) *Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension - se mom 3:4 undantag 2.*

- 2) *Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden för tjänsteman som uppnått pensionsåldern - se § 1.*
- 3) *Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler - se mom 4.*

Mom 6 Föräldralön

Mom 6:1

En tjänsteman som är tjänstledig med havandeskapspenning eller föräldrapenning på grund av barns födelse eller adoption har rätt till föräldralön från arbetsgivaren under sex månader inom en period om 18 månader efter barns födelse eller adoption om tjänstemannen varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd.

Tjänstemannen själv avgör vilken av ledighetsperioderna som skall vara föräldralöneberättigad och ger arbetsgivaren besked härom.

Mom 6:2

Föräldralön utgörs per månad av månadslönen minus 30 sjukavdrag beräknat enligt nedan:

För tjänsteman med årslön om högst 10 basbelopp:

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

För tjänsteman med årslön över 10 basbelopp:

Sjukavdrag görs per dag med

$$90 \% \times \frac{10 \times \text{basbeloppet}}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 10 \times \text{basbeloppet})}{365}$$

Protokollsanteckning

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande:

Arbetsgivaren skall göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen respektive arbetstiden under längst den månad tjänstemannen fått besked om sin nya lön respektive ändrad arbetstid.

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

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

Med fast kontant månadslön jämföres vid tillämpningen av denna begränsningsregel

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

Om tjänstledigheten skulle bli kortare än sex månader utges föräldralön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

Mom 6:3

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

Mom 6:4

Under tjänstledigheten görs avdrag enligt § 9 mom 2:2. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till havandeskapspenning eller föräldralön enligt ovan samt när tjänstemannen saknar sådan rätt.

Mom 7 Övriga bestämmelser

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

Mom 8 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag per frånvarotimme med

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

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

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se mom 3:2 respektive mom 3:3.

Mom 9 Smittbärare

Om tjänsteman måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärrpenning görs avdrag enligt följande t o m 14:e kalenderdagen.

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

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

För o m 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 3:3. För tjänsteman med månadslön över 7,5 basbelopp är dock sjukavdraget per dag

$90 \% \times \frac{7,5 \times \text{basbeloppet}}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{basbeloppet})}{365}$

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se mom 3:2 respektive 3:3.

§ 6 Övertidskompensation**Mom 1 Rätten till särskild övertidskompensation****Mom 1:1**

Tjänsteman har rätt till ersättning för utfört övertidsarbete enligt bestämmelserna i mom 3, såvida inte annan överenskommelse träffats enligt mom 1:2.

Mom 1:2

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan överenskomma om att tjänstemannen inte skall ha rätt till ersättning för övertidsarbete enligt bestämmelserna i mom 3 utan att förekomsten av övertidsarbete skall ersättas på annat sätt.

Övertidsarbete kan i stället ersättas med högre lön och/eller med ett större antal semesterdagar än vad som följer av semesterlagen och detta avtal.

En sådan överenskommelse skall vara skriftlig och skall avse en period om ett semesterår om arbetsgivaren och den anställde inte överenskommer om annat. Sådan annan överenskommelse kan inför varje nytt semesterår omförhandlas.

Arbetsgivaren skall underrätta tjänstemannens lokala fackliga organisation om träffade överenskommelser enligt detta avtal. Efter underrättelse enligt ovan, skall arbetsgivaren, om den fackliga organisationen så begär uppge de motiv som ligger till grund för överenskommelsen.

Anmärkning

Överenskommelse enligt detta moment kan träffas med sådana tjänstemän vars arbetstid är svår att bestämma och kontrollera och vilka därför har betydande frihet rörande arbetstidens förläggning. Detta gäller även sådana tjänstemän i vars befattningar det ligger att de i allt väsentligt själva har att avgöra om de behöver arbeta på övertid.

På begäran av arbetsgivaren, tjänstemannen eller dennes fackliga organisation skall övertidsjournal föras även för tjänsteman som omfattas av överenskommelse om undantag enligt detta moment. En sådan journalföring förutsätter normalt den enskildes medverkan och syftar till att under en kontrollperiod skapa ett underlag för ställningstagande till framtida undantag.

Kommentar till mom 1:2

Som framgår av anmärkningen är den grundläggande tanken att undantag från arbetstidsreglering och övertidsersättning främst är tänkt att tillämpas för tjänstemän med stora möjligheter att själva påverka förläggningen av sin arbetstid samt för sådana som själva har ett avgörande inflytande över mängden av eget övertidsarbete i olika lägen.

Det förutsätts att arbetsgivaren och tjänstemannen inför en överenskommelse gör en ungefärlig bedömning av den mängd arbete som kan förväntas att tjänstemannen har att utföra samt att de anpassar kompensationen i form av lön och semester till denna bedömning. Särskilt inför en nyanställning är det viktigt att en överenskommelse föregås av en sådan gemensam bedömning. Vid behov kan den anställde vända sig till sin fackliga organisation för diskussion om bedömningen.

Mom 1:3

Om arbetsgivaren och tjänstemannen uttryckligen överenskommit om att tjänstemannen dagligen skall utföra förberedelse- och avslutningsarbete om lägst 12 minuter och lönen inte har fastställts eller fastställs med hänsyn härtill skall tjänstemannen kompenseras för detta förhållande genom att tjänstemannen får 28 dagars semester.

Mom 2 Förutsättningar för särskild övertidskompensation

Mom 2:1

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

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

Beträffande deltidsarbete, se mom 4.

Mom 2:2

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

Mom 2:3

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

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

Mom 2:4

Om en tjänsteman beordras att utföra övertidsarbete på tid som inte utgör en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, utges övertidskompensation som om övertidsarbete skulle ha utförts under minst 3 timmar.

Detta gäller dock ej om övertidsarbetet är åtskilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

Mom 2:5

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

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

Mom 2:6

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

Mom 3 Övertidskompensationens storlek

Mom 3:1

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

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

Mom 3:2

Övertidsersättning per timme utges enligt följande:

- a) för övertidsarbete kl 06.00-20.00 helgfria måndagar - fredagar

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$
- b) för övertidsarbete på annan tid

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Kommentar

Med övertidsersättning avses den totala ersättningen vid övertidsarbete.

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

Anmärkning

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

Med månadslön avses i detta moment tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön plus eventuella naturaförmåner, i form av bostad, värderade enligt källskattetabellen. (För tjänsteman avlönad med veckolön skall månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen).

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

Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Mom 4:1

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

månadslönen

3,5 x veckoarbetstiden

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

Med månadslönen avses här tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön plus eventuella naturaförmåner, i form av bostad, värderade enligt källskattetabellen.

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

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

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

Mom 4:2

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

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

§ 7 Restidsersättning

Mom 1 Rätten till restidsersättning

Rätt till restidsersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag.

Huvudregel

- Om tjänstemannen har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan.
- Om tjänstemannen inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan såvida inte arbetsgivaren och tjänstemannen enas om att tjänstemannen skall vara undantagen bestämmelserna om restidsersättning.

Undantag

- Arbetsgivaren och en tjänsteman kan överenskomma om att kompensation för restid skall utgå i annan form, t ex att förekomsten av restid skall beaktas vid fastställande av lönen.
- Tjänsteman som har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t ex såsom resande försäljare, servicetekniker eller liknande, har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommit om sådan.

Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning

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

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

Vid beräkning av restid skall endast fulla halvtimmar medtas.

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

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

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

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

Mom 3 Restidsersättningens storlek

Restidsersättning utges per timme med

månadslönen

240

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

månadslönen

190

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

Beträffande begreppet månadslön, se § 6 mom 3:2.

Vid tillämpning av divisorerna skall en deltidsanställd tjänstemans lön uppräknas till lön mot-
svarande full ordinarie arbetstid.

§ 8 Lön för del av löneperiod

Om en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas
lönen på följande sätt: För varje kalenderdag som anställningen omfattar utges en dagslön.

Beträffande begreppet dagslön (och månadslön) se § 9 mom 2:2.

§ 9 Permission, tjänstledighet, annan ledighet

Mom 1 Permission

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

När nationaldagen den 6 juni infaller på en lördag eller söndag utgår en permissionsdag i ledighet
för tjänsteman med dagarbete eller intermitterant arbete, om inte annan överenskommelse träffas
om sådan ledighet. Kan inte ledighet beviljas av arbetsgivaren utgår lön för motsvarande tid.

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

Mom 2 Tjänstledighet

Mom 2:1

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

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

Mom 2:2

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

Om tjänstemannen är tjänstledig

- under en period om högst 5 (6)¹ arbetsdagar skall för varje arbetsdag som han är tjänstledig avdrag göras med $\frac{1}{21}$ (25)¹ av månadslönen
- under en period längre än 5 (6)¹ arbetsdagar skall för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde tjänstemannen arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med dagslönen.

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

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

Med fast kontant månadslön jämföras i detta sammanhang

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

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

Mom 2:3

Om tjänstemannen är deltidanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittert deltidarbete) skall tjänstledighetsavdrag göras enligt följande.

Månadslönen dividerad med

$$\frac{\text{antalet arbetsdagar/vecka} \times 21(25)^1}{5(6)^1}$$

Exempel: Tjänstemannens deltid är förlagd till följande

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

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

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

¹ Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka

Beträffande begreppet månadslön – se mom 2:2.

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

Mom 3 Annan ledighet

Mom 3:1

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

Mom 3:2

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

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

Beträffande begreppet månadslön se mom 2:2.

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

Mom 4 Ledighet i samband med barns födelse respektive tillfällig föräldraledighet

Beträffande ledighet i samband med barns födelse respektive med tillfällig föräldrapenning se § 5 mom 6 respektive 8.

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

Mom 1

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

- att på vanligt sätt utföra de uppdrag och åligganden, som är med tjänsten förenade;
- att utföra sådant arbete, vilket i övrigt faller inom tjänstemännens vid företaget arbetsområde;
- att utföra arbeten, som möjliggör eller underlättar driftens återupptagande vid konfliktens slut; samt
- att utföra underhållsarbeten och reparationer av maskiner, verktyg och andra anordningar för företagets eget bruk, vilka arbetsuppgifter i första hand skall anförtros tjänstemän som normalt är knutna till underhålls- och reparationsarbeten eller arbetsledande arbete inom berörd verksamhet.

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

Mom 2

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

Till skyddsarbete hänförs dels sådant arbete, som vid ett konfliktutbrott erfordras för att driften skall kunna avslutas på ett tekniskt försvarligt sätt, dels sådant arbete, som erfordras för avvär

jande av fara för människor eller för skada å byggnader eller andra anläggningar, fartyg, maskiner eller husdjur eller för skada å sådant varulager, vilket ej under konflikten tas i anspråk för uppehållande av företagets drift eller för avyttring i vidare mån än som erfordras till förekommande av förskämning eller förstöring, som varorna på grund av sin beskaffenhet är underkastade.

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

Mom 3

Skulle arbetsgivaren under konflikt ifrågasätta utförandet av visst i denna paragraf ej omnämnt arbete skall överläggning därom föras med den eller dem som är avsedda att utföra arbetet eller ock med av tjänstemännen utsedda representanter. Har resp arbetsgivarförbund och tjänstemannapart gemensamt fattat beslut rörande här äsyftat arbete, är tjänstemännen skyldiga att ställa sig detta till efterrättelse.

Kan organisationerna icke enas, skall frågan på endera organisationens begäran hänskjutas till förtroenderådet. Rådets beslut är bindande.

Mom 4

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

Mom 5

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

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

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

§ 11 Uppsägning

Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida

Mom 1:1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från tjänstemannens sida är följande om inte annat följer av mom 3:1-4 nedan:

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
< 3 år	1 månad
3 år < 6 år	2 månader
6 år och mer	3 månader

Anmärkning

Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i lagen om anställningsskydd

Mom 1:2 Formen för uppsägning

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

Mom 1:3 Övrigt

I övrigt gäller bestämmelserna i mom 3.

Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

Mom 2:1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande om inte annat följer av mom 3:1-4 nedan.

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
< 2 år	1 månad
2 år < 4 år	2 månader
4 år < 6 år	3 månader
6 år < 8 år	4 månader
8 år < 10 år	5 månader
< 10 år	6 månader

Har tjänsteman, som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningsdagen uppnått lägst 55 eller högst 65 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid skall den enligt detta avtal gällande uppsägningstiden förlängas med sex månader.

Anmärkning

Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i lagen om anställningsskydd.

Mom 2:2 Varsel

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

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

Mom 2:3 Lön under uppsägningstid

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

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

Motsvarande gäller tjänstemän med tantiem, produktionspremie e d. Om ersättning för förskjutet arbetstid, skift-, jour- eller beredskapstjänstgöring normalt skulle ha utgetts till tjänstemannen gäller följande.

För varje kalenderdag då tjänstemannen inte kan erbjudas arbete skall sådan ersättning anses uppgå till 1/365 av den under närmast föregående tolv månadersperiod erhållna ersättningen.

Tjänsteman som blivit uppsagd på grund av arbetsbrist skall beredas ledighet utan löneavdrag för att kunna delta i aktiviteter godkända av arbetsgivaren och inom ramen för ”TRR”.

Mom 2:4 Övrigt

De lokala parterna skall vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag, skall fastställandet av turordning ske med avsteg från bestämmelserna i lagen om anställningsskydd.

De lokala parterna skall därvid göra ett urval av de anställda som skall sägas upp så att företags behov av kompetens särskilt beaktas liksom företags möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och därmed bereda fortsatt anställning.

Det förutsätts att de lokala parterna på endera partens begäran träffar överenskommelse om fastställande av turordning vid uppsägning med tillämpning av 22 § lagen om anställningsskydd och de avsteg från lagen som erfordras.

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25-27 §§ lagen om anställningsskydd överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid skall de ovan nämnda kriterierna gälla.

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

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

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs i denna bilaga 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.

I övrigt gäller bestämmelserna i mom 3.

Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

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

- om tjänstemannen vid anställningstillfället är arbetslös och 55 år eller äldre: 2 månader. Efter 3 års anställning gäller dock uppsägningstid enligt tabellen i mom 2:1
- i övriga fall: den tid som anges i tabellen i mom 2:1.

Mom 3:2 Anställning på prov

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

Mom 3:3 Pensionärer

För tjänsteman som fyllt 67 år eller anställs vid företaget efter det att han har uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen, är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen.

Mom 3:4 Uppnådd pensionsålder

Tjänstemannens anställning upphör utan uppsägning i och med att han uppnår 67 års ålder, såvida inte han och arbetsgivaren överenskommer om annat. På samma sätt upphör anställningen när tjänstemannen får besked om hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad. Besked om rätt till hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad skall lämnas till arbetsgivaren så snart tjänstemannen fått kännedom om det.

Anteckning

Det åligger arbetsgivaren att skriftligen ge tjänstemannen besked om anställningens upphörande enligt 33 § LAS i de aktuella fallen enligt mom 3:4 ovan.

Mom 3:5 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen

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

Mom 3:6 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden

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

Mom 3:7 Tjänstgöringsbetyg

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

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

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

Mom 3:8 Intyg om uttagen semester

När tjänstemannens anställning upphör har han rätt att erhålla intyg som utvisar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna han har tagit ut under innevarande semesterår.

Arbetsgivaren skall lämna intyget till tjänstemannen senast inom en vecka från det att tjänstemannen har begärt att få intyget.

Om tjänstemannen har rätt till flera semesterdagar än 25 skall den överskjutande semestern i detta sammanhang anses ha uttagits först.

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

Bestämmelser om vilken förhandlingsordning och vilka regler för Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK samt Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK, som skall gälla finns i § 7 i avtalsuppgörelsen den 10 maj 1989 mellan SAF och PTK och i §§ 9 och 10 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 21 maj 1976 mellan SAF och PTK.

§ 13 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 april 2013 t o m den 31 mars 2016.

Parterna äger rätt att i förtid – senast den 30 september 2014 – säga upp avtalet att gälla per den 31 mars 2015.

Tidplan för omförhandling framgår av Industriavtalet.

Fredsplikt gäller t o m den 31 mars 2016, om förtida uppsägning ej sker.

Stockholm den 2 april 2013

Skogsindustrierna

Unionen

Ersättning för arbete på förskjuten arbetstid samt för beredskapstjänst

Riktlinjer rörande ersättning för arbete på förskjuten arbetstid

1.

Nedanstående riktlinjer är avsedda att tillämpas på tjänstemän i driften och i serviceavdelning vid arbete på förskjuten arbetstid.

De lokala parterna äger dock, om särskilda skäl härtill föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning i fråga om ersättning för arbete på sådan tid.

2.

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

Förskjuten arbetstid ersätts enligt punkt 4 nedan.

Protokollsanteckningar

- a) Parterna är ense om att skälig anledning bör föreligga för införande av arbete på förskjuten arbetstid. Om tjänstemannaparten i enskilt fall gör gällande att skälig anledning till förskjuten arbetstid ej föreligger, äger arbetsgivaren likväl genomföra förskjutning av arbetstiden i avvaktan på resultatet av de förhandlingar som kan komma att begäras.
- b) Om ett system för flexibel arbetstid tillämpas utges icke ersättning för arbetstid inom det ordinarie dagarbetstidsschemats yttre tidpunkter, dvs inom den sk bandbredden.

3.

Arbetsgivaren bör, såvitt möjligt senast 14 dagar i förväg, lämna berörd tjänsteman meddelande om förskjutning av arbetstiden.

Sådant meddelande bör även innehålla uppgift om beräknad varaktighet av arbetstidens förskjutning.

4.

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

Kl 17 - 6 vardagar:	<u>månadslönen</u> 540
Från kl 6 lördagar till kl 6 påföljande vardag:	<u>månadslönen</u> 300
Från kl 17 trettondagsafton och dagarna före 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag och Alla Helgons dag till kl 6 påföljande vardag:	<u>månadslönen</u> 300
Från kl 17 dag före nationaldagen 6:e juni till kl 6 nationaldagen 6:e juni:	<u>månadslönen</u> 300
Från kl 6 – 17 nyårsafton:	<u>månadslönen</u> 300

Anmärkning

Denna ersättning utgår även till daggående tjänstemän med ordinarie arbetstid på nyårsafton.

Från kl 6 nationaldagen 6:e juni, pingst, midsommar- och julafton samt från kl 17 skärtorsdagen och nyårsafton till kl 6 första vardagen efter respektive helger:	<u>månadslönen</u> 150
---	---------------------------

Anmärkning 1

Införandet av divisorerna månadslönen föranleder i och för sig ingen ändring

150

av redan träffade lokala överenskommelser om ersättning för storhelgsdrift i annan mån än vad som följer av vad nedan under punkt 8 sägs rörande avräkning i samband med införande av divisorssystemet för förskjuten arbetstid.

Anmärkning 2

För tjänstemän med kortare ordinarie arbetstid än 40 timmar per vecka uppräknas tilläggen med 5,3 % vid 38-timmarsvecka och med 11,1 % vid 36-timmarsvecka.

5.

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

6.

Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan ej utges samtidigt.

7.

Vid införande av ovanstående regler görs avräkning i den mån de nya reglerna innebär en höjning överstigande den allmänna lönenivåhöjningen.

Riktlinjer rörande ersättning för beredskapstjänst

1.

Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för beredskapstjänst åt tjänstemän i driften och i serviceavdelningar:

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

2.

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

3.

Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med: månadslönen
1400

Dock gäller följande:

fredag-söndag	
från fredag kl 17 till måndag kl 6:	<u>månadslönen</u> 700
vid helger	
från kl 17 dagen före trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag och Alla Helgons dag till kl 6 första vardagen efter respektive helger, samt från kl 17 dag före nationaldagen 6:e juni till kl 6 nationaldagen 6:e juni:	<u>månadslönen</u> 700
från kl 6 nationaldagen 6:e juni, pingst-, midsommar- och julafton samt från kl 17 på skärtorsdagen och nyårsafton till kl 6 första vardagen efter respektive helger:	<u>månadslönen</u> 350

Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar.

4.

Vid påkallad inställelse i arbete utges övertidersättning för arbetad tid, dock minst för 3 timmar. Erforderliga resekostnader till arbetsplatsen ersätts av arbetsgivaren.

5.

Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med tjänsteman i mer kvalificerade befattningar till vilken skäligen ersättning utges i annan ordning.

6.

Beredskapstjänst skall fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid och skall anpassas med hänsyn till lokala förhållanden för att företagets verksamhet i möjligaste mån skall kunna fortgå ostörd under ordinarie arbetstid.

7.

För att bereda enskild tjänsteman veckovila enligt arbetstidslagens regler kan erfordras att denne beredes ledighet å ordinarie arbetsdag i anslutning till veckoslut efter fullgjord beredskapstjänst.

Ledighet i anslutning till veckoslut efter fullgjord beredskap får icke medföra inkomstbortfall.

För det fall ersättning för beredskap, för påkallad inställelse eller för övertid i samband med beredskap enligt lokal överenskommelse utgår i form av ledighet å ordinarie arbetsdag, skall på arbetsgivarens begäran så mycket av denna lediga tid förläggas till tid, då ledighet erfordras för uppfyllande av kravet om veckovila.

För tid, som på detta sätt ianspråktagas, skall i stället kontant ersättning utges, motsvarande vad ledigheten enligt lokal överenskommelse avsåg kompensera. Därest oenighet föreligger rörande omvandling av ledig tid mot ersättning, skall bestämmelserna i avtalets § 6 samt supplementet till avtalet gälla.

Lokala överenskommelser, innebärande annan beräkning av veckovila än arbetstidslagen, förutsätter för giltighet förbundens godkännande.

Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos arbetsgivare inom sågverksindustrin anslutna till Föreningen Sveriges Skogsindustrier.

Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av allmänna arbetstidslagen.

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

Mom 2

Bestämmelserna i §§ 2-5 gäller ej beträffande

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

Mom 3

Arbetsgivare och tjänsteman som träffar överenskommelse om att rätten till särskild övertidskompensation skall ersättas med längre semester enligt § 6 mom 1:2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen skall vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2-5.

Detsamma gäller för arbetsgivare och tjänstemannaklubb som träffat överenskommelse om att en tjänsteman inte skall ha rätt till särskild övertidskompensation utan att förekomsten av övertidsarbete skall beaktas vid fastställande av lönen.

Anmärkning till mom 2 och 3

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

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

Mom 4

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

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

§ 2 Ordinarie arbetstid

Mom 1

Den ordinarie arbetstiden får ej överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och kalenderår, såvida inte annan lokal överenskommelse träffas enligt mom 2 eller i anslutning till överenskommelse i enlighet med mom 3.

Anmärkning 1

Ordinarie arbetstid ska förläggas i en eller flera perioder där varje period medför ett genomsnittligt arbetstidsmått om 40 timmar per helgfri vecka.

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst två månader. I den sammanlagda arbetstiden ingår ordinarie arbetstid, övertid och mertid.

Vid beräkningen av den genomsnittliga arbetstiden ska all giltig frånvaro vara neutral och inte medräknas.

Arbetsgivaren ska före beslut om arbetstidens förläggning iaktta regler om förhandlingsskyldighet i MBL. Efter avslutad förhandling gäller en varseltid om 14 dagar innan förändringen genomförs, om inte lokal överenskommelse träffas om annat.

Där lokal klubb eller facklig företrädare saknas kan arbetsgivaren före beslut om arbetstidens förläggning istället för att förhandla enligt MBL samråda med berörda arbetstagarare. Efter genomfört samråd ska arbetsgivaren underrätta berörd arbetstagarorganisation om arbetstidens förläggning. Om arbetstagarorganisationen inte påkallar förhandling inom sju kalenderdagar från emottagandet av underrättelsen kan arbetsgivaren besluta om arbetstidens förläggning i enlighet med samrådet.

Anmärkning 2

Om den fackliga organisationen anser att missbruk av denna bestämmelse sker, kan den påkalla lokal förhandling. Löses inte tvisten kan arbetsgivarparten påkalla central förhandling. Begärs inte sådan förhandling, eller om tvisten efter sådan förhandling ännu inte har lösts, erfordras i fortsättningen överenskommelse med lokal organisation, omfattande det företag respektive arbetsställe tvisten gäller. Lokal överenskommelse krävs i sådant fall inte beträffande en beräkningsperiod kortare än fyra veckor.

För tjänsteman i intermittent tvåskiftarbete och intermittent treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden ej överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

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

Anmärkning

Treskiftarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.

Kommentar till mom 1

Verksamheten ställer vid många företag krav på en mera oregelbunden och över tiden varierad arbetstidsförläggning. Detta gäller såväl vid arbetstidsförläggning av ordinarie arbetstid som vid resor i tjänsten. Det är viktigt att de lokala parterna samverkar i arbetstidsfrågorna både vad gäller längd och förläggning i syfte att finna lösningar som tillgodoser både verksamhetens och de anställdas intresse av flexibilitet och de anställdas behov av återhämtning och vila.

Mom 2

Där särskilda omständigheter föreligger kan mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben träffas skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod eller omfattning av ordinarie arbetstid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

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

Anmärkning

Förbunden är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året skall kunna tillämpas.

Mom 3

Huvudregeln är att varje tjänsteman skall ha minst elva timmars sammanhängande ledighet under varje 24-timmarsperiod beräknad från arbetspassets början enligt tjänstemannens arbetstidschema (dygnsvila).

Undantag från huvudregeln får göras tillfälligtvis, om det föranses av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren.

Tjänstemannen har då rätt till motsvarande förlängd vila i anslutning till det arbetspass som avbrutit dygnsvilan. Om vila av sakliga skäl inte kan ges på detta sätt, skall arbetstagaren senast inom 14 dagar, såvida lokal överenskommelse inte träffas om längre period, erbjudas motsvarande förlängd vila.

Undantag från tillämpningen av reglerna i denna bestämmelse får också ske genom lokal överenskommelse för arbete som kan planeras och förutses.

Tjänstemannen har då rätt till förlängd vila i anslutning till det arbetspass som avbrutit dygnsvilan, om lokal överenskommelse inte träffas om annat.

Undantag från dygnsvilan får inte göras fler än sju dygn i följd räknat från det första arbetspassets början.

Vid förläggning av förlängd vila enligt ovan gäller att såväl verksamhetens krav som tjänstemannens önskemål och behov ska beaktas.

Förlängd vila enligt ovan får inte medföra löneavdrag.

Beredskap räknas inte som arbete vad gäller dygnsvila.

Anmärkning

Med förlängd vila avses återstående timmar av 11 timmars sammanhängande dygnsvila för varje 24-timmarsperiod som brutit dygnsvila.

Särskilda förhållanden som inte kunnat förutses avser avser händelser/förhållanden som arbetsgivaren inte har vetskap om när de exakt inträffar, t ex driftavbrott, sjukdom etc.

För att undvika rättstvist kan de lokala parterna ta hjälp av de centrala parterna vid tillämpning av reglerna kring 11-timmars dygnsvila.

§ 3 Övertid**Mom 1**

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

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

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

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

Anmärkning

Beträffande deltidanställda tjänstemän skall arbete som ersätts enligt § 6 mom 4:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor avräknas från övertidsutrymmet i mom 2 nedan.

Mom 2

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

Mom 3

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

Mom 4

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

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 6 mom 3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal ”övertidstimmar” som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

Exempel:

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

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

Anmärkning

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

Beträffande giltighetstid - se § 7 mom 2.

Mom 5

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

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

Mom 6

Lydelse enligt överenskommelse med Unionen och Sveriges Ingenjörer:

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

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

Anmärkning

De centrala parterna är överens om att 75 timmars extra övertid enligt b) ovan skall hanteras genom överenskommelse mellan företaget och tjänstemannaklubben.

Förbundspart äger vid påvisande av brister i den lokala hanteringen rätt att säga upp denna överenskommelse med tre månaders uppsägningstid.

Mom 7

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

§ 4 Jourtid

Mom 1

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

Som jourtid anses inte tid under vilken tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning.

Mom 2

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

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

§ 5 Anteckning av övertid och jourtid

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

§ 6 Förhandlingsordning

Samma förhandlingsordning gäller som för avtalet om allmänna anställningsvillkor. Bestämmelserna härom finns i § 10 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 11 mars 1978 mellan SAF och PTK och i § 9 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 21 maj 1976 mellan SAF och PTK.

§ 7 Giltighetstid

Mom 1

Lydelse enligt överenskommelse med Unionen och Sveriges Ingenjörer:

Bestämmelserna i detta avtal gäller med samma giltighetstid och uppsägningstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Mom 2

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

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

Om endera parten önskar att den lokala överenskommelsen respektive nämnda rätt till lokal överenskommelsemöjlighet skall bestå, skall han skyndsamt begära att förhandlingar härom förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga det lokala avtalets uppsägningstid för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan avtalet

upphör. I sista hand kan frågan huruvida avtalet skall bestå eller ej tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK.

Riktlinjer avseende kompetensutveckling

Utgångspunkter

Arbetslivet har under de senaste åren präglats av allt snabbare förändringar. Därmed har också kraven på de anställda att utvecklas och anpassa sig till nya förutsättningar ökat.

Förmågan till anpassning och utveckling kan sammanfattas med begreppet ”kompetensutveckling”. Förbunden gör gemensamt bedömningen att det föreligger en betydande samsyn mellan parterna när det gäller behov av kompetensutveckling och dess betydelse, vilket bl a framgår av Industrins samarbetsavtal och principerna för lönesättning i löneavtalen.

Kompetensutvecklingens betydelse

För att möta den alltmer hårdnande konkurrensen krävs en målmedveten satsning på att utveckla kompetensen inom företaget. De anställdas kunskaper och engagemang är av avgörande betydelse för företagets konkurrenskraft.

Med alltmer ”slimmade” och flödesinriktade organisationer räcker det inte att bara ge vissa nyckelpersoner möjlighet till kompetensutveckling utan alla anställda måste efter behov ges möjlighet att genom olika insatser utveckla den kompetens som behövs i nya, förändrade eller framtida arbetsuppgifter. Därigenom underlättas också ersättningsfrågan vid bl a sjukdom.

Dialogens betydelse

En viktig grund för utvecklingen av de anställdas och företagets samlade kompetens är den interna dialogen. En sådan dialog är en förutsättning för att kunna bryta ner företagets utvecklingsplaner och framtida kompetensbehov i gemensamma och/eller individuella utvecklingsplaner, vilka bör upprättas i samband med det återkommande planerings- och utvecklingssamtalet, som här utgör ett viktigt instrument, vid sidan av t ex arbetsplatsträffar. Här diskuteras såväl nuvarande arbetsuppgifter, arbetsresultat och mål, som företagets framtida utvecklingsbehov samt individuella önskemål och initiativ. Det ligger i såväl företagets som den anställdes intresse att man är överens om och återkommande följer upp de individuella utvecklingsplanerna.

Kompetensutveckling - ett ansvar för både företag och anställd

Det är i första hand företagets ansvar att genomföra utvecklingsinsatser av personal, organisation och teknik. Företaget har också att bl a göra känt vilken specifik kunskap och kompetens som behövs för att utveckla olika områden inom företaget. Vad gäller personalen är det angeläget att satsa på relevant kompetensutveckling och att visa på möjligheterna till utveckling där insatserna kan vara av varierande slag. Ett viktigt inslag är lärande i arbetet och arbetsrotation. Andra viktiga utbildningsinsatser kan gälla handledd utbildning i företaget, t ex datorstödd utbildning eller kurser. Tidsåtgången kan variera beroende på de anställdas förutsättningar och företagets behov.

Varje anställd är sedan ytterst ansvarig för sin egen utveckling. Ett passivt förhållningssätt kan leda till att den enskilde inte längre klarar de kvalifikationer som krävs för att arbeta vidare i en verksamhet som genomgår stora förändringar. Eftersom människors inställning till förändring och utveckling varierar är det viktigt att alla anställda får möjlighet till reell insikt om sin situation, sina förutsättningar och de möjligheter till kompetensutveckling som föreligger för att därefter kunna göra sina val. Det är dock företagets och ledningens ansvar att tillse att den enskilde erbjuds relevant kompetensutveckling.

I samband med återgång i arbete efter föräldraledighet skall arbetsgivaren bereda möjlighet till den kompetensutveckling som kan behövas med hänsyn till genomförd ledighets omfattning.

Kompetensutveckling - löneutveckling

Ett framgångsrikt arbete med kompetensutveckling förutsätter att lönesättningen på ett naturligt sätt stimulerar till utveckling. Det är framför allt därigenom som den anställde känner ansvar för sina ansträngningar. Kompetensutveckling är därför en viktig faktor i företagens lönebildningsprocess. Målsättningen är att kompetensutveckling skall löna sig för den anställde samt tillföra företaget mervärden.

Mot den bakgrunden är det viktigt att företagen tillämpar principer för lönesättning och anställningsvillkor som stimulerar de anställda att sträva mot kontinuerlig kompetensutveckling.

Lokal samverkan

Det är parternas gemensamma uppfattning att formerna för dialog och företagets kompetensutveckling samt stöd till enskilda anställdas initiativ till utveckling genom tid, pengar och andra resurser måste anpassas till varje enskilt företags storlek och situation.

På endera parts begäran skall överläggning tas upp i syfte att träffa överenskommelse om formerna för dialogen med de anställda, planering och genomförande av olika utvecklingsinsatser samt formerna för samverkan i utbildnings- och andra frågor som sammanhänger med kompetensutveckling.

De lokala parterna har ett gemensamt ansvar för att analysera företagets och de anställdas behov av kompetens. Analysen kan ligga till grund för personliga och/eller generella utvecklingsplaner på kort och lång sikt.

De lokala parterna kan begära medverkan från förbunden för rådgivning utifrån dessa riktlinjer.

Arbetsmiljöavtal

§ 1 Gemensamma utgångspunkter

Parterna är ense om att främja utvecklingen av god arbetsmiljö till gagn både för företag och anställda. Arbetet ska genomföras i samverkan mellan de lokala parterna.

Arbetsmiljöarbetet är viktigt för företagets verksamhet och syftar till sunda och säkra arbetsförhållanden för att skydda liv och hälsa. En god arbetsmiljö som även omfattar de psykologiska och sociala förhållandena i arbetsmiljön skall också leda till minskad frånvaro samt ökad produktivitet, kvalitet och lönsamhet.

Arbetsmiljölagen jämte tillhörande föreskrifter är viktiga grundelement i arbetet. Parterna är ense om att systematiskt arbetsmiljöarbete ska utgöra grunden för det förebyggande arbetsmiljöarbetet på arbetsplatserna. Att arbetsmiljöns beskaffenhet ska vara säker både ur psykiskt och fysiskt hänseende skall vara vägledande. Exempelvis innebär detta att identifiera, uppmärksamma och förebygga problem med arbetsrelaterad stress.

Parterna lägger stor vikt vid att verksamheten organiseras så att arbetet ger möjligheter till variation. De anställda ska också ges möjlighet att påverka den egna arbetssituationen.

§ 2 Lokal samverkan

Arbetsmiljöfrågorna handläggs i det löpande arbetet av ansvariga chefer.

De lokala parternas samverkan är grundläggande för att arbetsmiljöarbetet ska bli bra och effektivt. Lokala överenskommelser bör träffas om formen för samverkan. Hur ett systematiskt arbetsmiljöarbete skall bedrivas, arbetsmiljöutbildning och rehabilitering är frågor som kan regleras i lokala överenskommelser. Lokala överenskommelser anpassas till varje företags förutsättningar och verksamhet.

Samverkan och lokala överenskommelser inskränker inte arbetsgivarnas ansvar enligt arbetsmiljölagen.

§ 3 Utbildning

Arbetsmiljölagen förutsätter att arbetsgivarna och arbetstagarna gemensamt svarar för att skyddsombuden får erforderlig utbildning.

Likasa svarar arbetsgivarna för att chefer eller andra befattningshavare som har arbetsuppgifter som påverkar arbetsmiljön får erforderlig utbildning inom sina respektive arbetsområden.

Med erforderlig utbildning avses grund- och vidareutbildning. När det gäller grundutbildning skall det av parterna framtagna utbildningsmaterialet eller ett av de lokala parterna överenskommet material användas. Skyddsombud bör få sin grundutbildning senast sex månader efter att de valts.

Vidareutbildningens innehåll, tids omfattning, ersättning och därmed förenade frågor är sådant som behandlas inom ramen för lokal samverkan.

Parterna är överens om att detta avtal inte inskränker rättigheterna i förtroendemannalagen.

För att förebygga skaderisker är det viktigt att alla anställda får god kännedom och insikt om arbetsmiljörisker och skyddsregler i förhållande till sina arbetsuppgifter. Detta är särskilt viktigt vid introduktion av nyanställda och vid införande av nya arbetsuppgifter. Formen och omfattningen för detta arbete bestäms lokalt.

§ 4 Förhandlingsordning

Vid tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal samt lokal överenskommelse gäller förhandlingsordningen.

§ 5 Giltighetstid

Detta avtal gäller tills vidare fr o m den 1 juni 2004 med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Företagshälsovårdsavtal

Avtal om riktlinjer rörande företagshälsovården

Inledning

Företagens främsta uppgift är att bedriva en lönsam verksamhet. Personalens säkerhet och välbefinnande i sitt arbete är ett viktigt led i målsättningen att skapa minskad frånvaro, förbättrad produktivitet, kvalitet och lönsamhet. Arbetet med arbetsmiljö och arbetsorganisation är därför en naturlig och väsentlig del i företagets verksamhet.

Att arbetsmiljöarbetet inordnas i företagets ordinarie verksamhet framhålls också i arbetsmiljölagen, där arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön numera betonas starkare än tidigare. Det är med anledning härav naturligt att arbetsgivaren såsom ansvarig huvudman utnyttjar företagshälsovården som en viktig resurs vid fullgörandet av sina skyldigheter. Aktiva och kunniga medarbetare samt kunniga och intresserade fackliga företrädare i arbetsmiljöfrågor utgör ett värdefullt stöd för arbetsgivaren i det lokala miljöarbetet.

Parterna är överens om att företagshälsovården utgör en nödvändig och självklar resurs för företagen och dess anställda i arbetet med att utforma ändamålsenliga och säkra arbetsmiljöer. Företagshälsovården är också en mycket viktig resurs i utbyggnaden av rehabiliteringsarbetet, som enligt gällande lagstiftning förutsätts ske i samverkan mellan arbetsgivaren, arbetstagen och försäkringskassan.

Målsättningen är att företagshälsovården utifrån ett helhetsperspektiv skall syssla med förebyggande hälsovård, viss sjukvård och rehabiliteringsverksamhet – med beaktande av medicinska, tekniska och psykosociala aspekter.

Verksamhetens utformning

Parterna konstaterar att behoven av företagshälsovård skiftar mellan olika företag inom branschen. Skillnaderna kan exempelvis bero på teknik, organisation och geografiska förutsättningar.

Företagens förutsättningar att tillhandahålla företagshälsovård varierar också. Sålunda finns i vissa fall möjligheter till inbyggd företagshälsovård inom ramen för gemensamma koncernlösningar på verksamhetsorten. För den övervägande delen av branschens företag torde dock den vanligaste lösningen vara anslutning till befintliga eller nybildade företagshälsovårdscentraler. Också andra lösningar innebärande olika typer av samarrangemang med andra företag inom regionen kan vara lämpliga i många fall. I vissa fall kan köp av konsulttjänster vara ett sätt att lösa problem inom företagshälsovårdsområdet.

Inom ramen för det helhetsperspektiv som förutsätts präglar företagshälsovårdens arbete kan följande exempel på uppgifter för företagshälsovården anges som vägledande:

- medverka till att ta fram underlag för de beslut som krävs för arbetsmiljö- och anpassningsfrämjande samt rehabiliterande åtgärder i företaget
- följa de förhållanden som kan påverka de anställdas hälsotillstånd och arbetsanpassning
- ge råd samt medverka till att ändamålsenliga samt sunda och säkra arbetsförhållanden skapas, inte minst i samband med större förändringar i företaget. Härmed är det av vikt att företagshälsovården kan och ges möjlighet att medverka i ett tidigt skede.

Lokal samverkan

Arbete med arbetsmiljö – och som en del därav företagshälsovården – skall ske i samverkan mellan arbetsgivaren och de anställda och deras fackliga organisation. Utformning och inriktning av företagshälsovården preciseras i de enskilda företagen genom riktlinjer, fastställda efter vederbörliga överläggningar mellan de lokala parterna.

Parterna utgår ifrån att de lokala riktlinjerna normalt ges formen av lokala överenskommelser som i förekommande fall gäller med tre månaders ömsesidig uppsägningstid eller den uppsägningstid som de lokala parterna är ense om.

Träbranschens arbetsmiljökommitté (TAK)

Parterna är ense om att TAK kan utnyttjas som ett rådgivande organ vad gäller för branschen övergripande policyfrågor och andra frågor av gemensamt intresse som kan aktualiseras av detta avtal.

Förhandlingsordning

Vid tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal samt lokal överenskommelse gäller förhandlingsordningen.

Giltighetstid

Detta avtal gäller tills vidare fr o m den 1 juni 2004 med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Löneavtal mellan Unionen och Skogsindustrierna - Sågverk

Lönebildningen i företaget

De lokala parterna gör en gemensam genomgång av avtalets lönepolitiska intentioner och dess tillämpning på företagets lönepolitik i syfte att enas om formerna för genomförandet av den lokala lönerrevisionen. Saknas lokal arbetstagarpart sker motsvarande genomgång i överläggning mellan företaget och enskild medlem.

1. Lönebildningens betydelse

Lönebildningen bygger på det egna företagets affärs- och verksamhetsidé. Den ingår som en del i arbetet med företagets ekonomi, produktivitet utveckling och utvecklingskraft, och utgår från uppsatta övergripande mål, nedbrutna på delmål och individmål.

Lönebildningen och lönesättningen kan – rätt använd – bli en positiv kraft i företagets verksamhet, och skapar därigenom också förutsättningar för alla individer att utvecklas. Den ska således stimulera till goda arbetsinsatser, som medför ökad produktivitet och förbättrad lönsamhet i företaget. Den ska aktivt stimulera kompetensutveckling och ständigt förbättringsarbete i olika former och därmed bidra till en generellt höjd kompetensnivå i företaget.

En sådan intäktsskapande lönebildning möjliggör en positiv löneutveckling och trygghet i anställningen.

2. Lönestrukturen på företaget

Lönebildningen ska bidra till en önskad lönestruktur för tjänstemannagruppen, med en lönedifferentiering mellan enskilda individer som bygger på de grundläggande principerna för lönesättningen (se pkt 3 nedan). Även marknadskrafterna har sin betydelse för lönebildningen i det enskilda företaget.

Det förutsätts också att tjänstemannagruppen, utifrån sina egna förutsättningar, behandlas likvärdigt med övriga arbetstagar kollektiv i företaget.

3. Grundläggande principer för lönesättningen

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med löneskillnader som upplevs som motiverade och rättvisa. Samma löneprinciper ska gälla för alla anställda.

Lönen ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive befattning, samt utifrån tjänstemannens sätt att uppfylla satta mål. Lönen ska öka med stigande ansvar eller svårighetsgrad och med den anställdes prestation och duglighet.

Ledningsförmåga, omdöme och initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga, idériakedom och innovationskraft ska också beaktas vid lönesättningen, liksom sådan utveckling av egen eller andras kompetens som är av vikt för verksamheten. Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

Vid befördran eller utökat ansvarsområde är det naturligt att i samband med detta också se över lönen.

Riktlinjerna avseende kompetensutveckling ska tillämpas som en del av löneavtalet. Det är viktigt att lönesättningen – med stöd av dessa principer – grundas på en systematisk och motiverad bedömning.

4. Samspelet kompetensutveckling och löneutveckling

Vid tillämpningen av denna uppgörelse finns det skäl att särskilt beakta följande.

Kompetensutveckling är ett allt viktigare inslag i arbetet med att förstärka företagets konkurrenskraft i en värld präglad av allt snabbare förändringar och allt starkare konkurrenstryck.

Kompetensbehoven måste identifieras och resultera i individuella utvecklingsplaner. Arbetet med kompetensutveckling ska ske kontinuerligt. Varje chef ansvarar för medarbetarnas möjligheter till individuell kompetensutveckling. Den anställdes ansvar är att tillvarata möjligheterna.

Ett nyckelbegrepp i kompetensutvecklingsarbetet är väl fungerande utvecklingssamtal. Utvecklingssamtalen bör bl a kartlägga kompetensbehov och utreda kompetenskrav på såväl kort som lång sikt samt möjliggöra arbetsplanering och ett ömsesidigt informations- och erfarenhetsutbyte.

Individuella utvecklingssamtal mellan chef och tjänsteman är ett naturligt och nödvändigt led i det lokala kompetens- och löneutvecklingsarbetet och utgör en förberedande del i de lokala lönerevisionsförhandlingarna.

Dialog och delaktighet är viktigt för att löneprocessen ska fungera. Utvecklingssamtal och lönesamtal är i detta hänseende mycket viktiga som forum för dialogen mellan chef och medarbetare. Dialogen ska beröra såväl företagets utvecklingsplaner som tjänstemannens arbetsuppgifter, arbetssituation, arbetsmiljö, utvecklingsmöjligheter, kompetenskrav och uppnådda resultat i relation till satta mål – med koppling till individuell löneutveckling. Syftet med detta är bl a att klargöra vilka behov och förväntningar som ska vara uppfyllda för att resultera i lönehöjningar för den enskilde.

Utgångspunkt för samtalet är löneavtalets Grundläggande principer för lönesättningen, eventuella lokala kriterier för lönesättningen och reglerna om kompetensutveckling i Tjänstemannaavtalet.

Kompetensutveckling, som leder till ökad kompetens hos den enskilde individen, ska även medföra förbättrad löneutveckling.

5. Riktlinjer för de lokala förhandlingarna

Nedanstående riktlinjer tillämpas utifrån det enskilda företagets egna förutsättningar med beaktande av bl a organisation, storlek och sammansättningen av tjänstemannagruppern.

Saknas lokal arbetstagarpart gäller i tillämpliga delar motsvarande riktlinjer mellan företaget och enskild medlem.

En löneprocess som parterna genomför med ömsesidigt hänsynstaganden till varandras intressen, leder till samarbets- och förhandlingsformer som stödjer ett aktivt lokalt lönearbete, där parterna kan bidra med sina kunskaper från verksamheten.

Härigenom uppnås en lönesättning som kan accepteras både av arbetsgivaren och av den enskilda individen och som bidrar till såväl företagets som den enskilda individens utveckling.

Det är i det enskilda företaget som kunskaper finns om företagets förutsättningar beträffande lönebildningen. De lokala parterna ska därför komma överens om uppläggnings- och formerna för genomförandet av löneprocessen, efter att gemensamt ha gått igenom avtalets intentioner och eventuella samverkade lokala kriterier för lönesättningen. Ett viktigt inslag i löneprocessen är också att parterna för en dialog om företagets utveckling (lönsamhet, produktivitetsutveckling, investeringsplaner mm).

Inför förhandlingen gör parterna en samlad analys av lönestrukturen på företaget. Eventuella omotiverade löneskillnader ska elimineras i samband med den löneöversyn som genomföres enligt punkt 6.2.

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig om att komma överens i de lokala förhandlingarna. Om svårighet föreligger att uppnå enighet kan de lokala parterna ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klarlägga avtalets intentioner och principer för lönebildningen.

Efter genomförd förhandling informerar chefen medarbetaren om dennas nya lön och motiven till lönesättningen.

Om en tjänsteman haft en ogynnsam löneutveckling ska parterna överlägga om vad som kan förändras, för att tjänstemannen ifråga ska ges möjligheter till förbättrad löneutveckling i framtiden. Avsikten är att parterna inom ramen för överläggningen ska enas om lämpliga åtgärder, exempelvis kompetenshöjande insatser i syfte att möjliggöra en förbättrad löneutveckling för den enskilde tjänstemannen i framtiden.

6. Löneökningar

Om inte lokal överenskommelse träffas om annat gäller följande.

6.1 Lokal pott

För vart och ett av de tre åren avsätts följande lönepotter

per den 1 april 2013	1,4 procent,
per den 1 april 2014	1,6 procent,
per den 1 april 2015	1,8 procent,

av de fasta kontanta lönerna för tjänstemannagruppen per den 31 mars 2013, 2014 och 2015.

Individuell fördelning av denna lönepott sker med utgångspunkt från Grundläggande principer för lönesättningen (pkt 3 ovan) och Riktlinjer avseende kompetensutveckling, som är en del av löneavtalet.

En anställd som är eller varit föräldraledig ska vara med vid det ordinarie lönerevisionstillfället och tillerkännas motsvarande löneutveckling som andra anställda med likartade arbetsuppgifter.

Lönerevisionen ska påbörjas i god tid och genomföras utan dröjsmål.

6.2 Löneöversyn

I samband med varje lönerevision genomför också de lokala parterna en löneöversyn, som utöver fördelningen av förbundspotten, medför löneökningar i syfte att bibehålla eller uppnå önskad lönestruktur för tjänstemännen. Det är viktigt att de lokala parterna har klart för sig hur lönestrukturen bör vara beskaffad för att den ska kunna stödja de lönepolitiska målen enligt avtalet. Tanken är att dessa mål ska uppfyllas genom löneförhandlingar.

Vid överväganden beträffande lönestrukturen ska beaktas tjänstemännens ökade erfarenheter i sina befattningar, mer kvalificerade arbetsuppgifter, höjda krav i arbetet, större befogenheter och ansvar, befordran samt bättre arbetsinsatser samt sådan utveckling av egen och andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

Också löneöversynen ska genomföras i enlighet med Grundläggande principer för lönesättningen.

Anmärkning

Kostnadsmärket för avtalsperioden är 1,9 %, 2,1 % respektive 2,3 % för år 2013, 2014 respektive 2015.

6.3 Lägsta lönehöjning

Efter avsluta lönerevision ska lönehöjningen för heltidsanställd tjänsteman uppgå till lägst 238 kr, 268 kr respektive 299 kronor/månad för år 2013, 2014 respektive 2015.

7. Lägstlön

Efter lönerevision ska månadslönen för heltidsanställd tjänsteman som har fyllt 18 år och som har minst ett års sammanhängande anställningstid uppgå till lägst 17.241 kr, 17.604 kr respektive 18.008 kronor/månad för år 2013, 2014 respektive 2015.

För tjänsteman med sammanhängande anställningstid understigande ett år ska efter lönerrevision månadslönen vara lägst 16.233 kr, 16.574 kr respektive 16.955 kronor/månad för år 2013, 2014 respektive 2015.

8. Förhandlingsordning

I de fall enighet om tillämpningen av detta avtal inte nås vid lokal förhandling kan berörd lokal part påkalla central förhandling.

I de fall inte heller de centrala parterna kan nå enighet om löneavtalets tillämpning har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till lönenämnden Skogsindustrierna – Unionen.

Lönenämnden består av två representanter för Skogsindustrierna, två representanter för Unionen och en av parterna gemensamt utsedd opartisk ordförande. Lönenämnden ska besluta om fördelningen med utgångspunkt från vad som i avtalet föreskrivs om lönehöjningar för avtalsperioden, samt Grundläggande principer för lönesättningen. Även riktlinjer för lokala förhandlingar ska beaktas.

Tekniska anvisningar till löneavtalet

1 Löneavtalets omfattning

1.1

Löneavtal omfattar tjänsteman som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före företagets lönerevisionsdatum.

1.2 Undantag av vissa kategorier

Löneavtal omfattar inte tjänsteman som vid företagets lönerevisionsdatum:

- Är anställd för vikariat, som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete och vars anställning inte har varit fortlöpande under tre månader eller
- Är anställd på prov och antingen inte har övergått direkt från tidigare anställning i vilken han har omfattats av tjänstemannaavtal om allmänna villkor, eller vars anställning inte har varit fortlöpande under tre månader eller
- Innehar anställning som utgör bisyssla eller
- Kvarstår i tjänst vid företaget efter det att han uppnått pensionsåldern (67 år) eller har anställts efter fyllda 67 år.
- Är tjänstledig under minst tre månader - räknat från lönerevisionstidpunkten - av annan orsak än sjukdom eller föräldraledighet. När tjänstemannen återgår i tjänst skall lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga tjänstemän vid företaget enligt löneavtalet.

Överenskommelse kan träffas om att lönehöjning skall utges till tjänsteman, som enligt ovan är undantagen från löneavtalet. Därvid skall bestämmelserna i löneavtalet vara vägledande.

Om tjänsteman, som är anställd vid företagets lönerevisionsdatum är anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket inte omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget skall bestämmelserna i löneavtalet vara vägledande vid fastställande av tjänstemannens lön.

1.3 Tjänsteman som slutar sin anställning

Om en tjänsteman har slutat sin anställning efter företagets lönerevisionsdatum och inte fått lönehöjning enligt löneavtalet skall företaget, utan särskild anmaning utbetala vad tjänstemannen har att fordra.

1.4 Anställningsavtal som träffats senare än 6 månader före företagets lönerevisionsdatum

Om företaget och en tjänsteman har träffat avtal om anställning, senare än 6 månader före företagets lönerevisionsdatum, och därvid även om viss lön och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen skall gälla oberoende av närmast påföljande lönerevision skall tjänstemannen inte omfattas av denna lönerevision.

1.5 Redan genomförd lönerevision

Om de lokala parterna i avvaktan på nytt löneavtal redan har träffat överenskommelse om lönehöjningar skall dessa avräknas mot vad tjänstemännen erhåller vid tillämpning av det kommande löneavtalet såvida inte uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

2 Tillämpningsregler

Följande tillämpningsregler gäller om inte lokala överenskommelser träffas om annat.

2.1 Begreppet företag

Om ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om företaget har flera enheter på samma ort ska varje enhet anses vara ett "företag".

Företaget betraktas dock som en helhet om

- a) det varit klar praxis vid tillämpning av tidigare lönebildningsavtal eller
- b) om lokal överenskommelse träffas med denna innebörd.

2.2 Retroaktiv omräkning

Följande gäller beträffande utbetalade ersättningar samt gjorda avdrag.

2.2.1 Övertidsersättning, restidsersättning och ersättning för obekvämt arbetstid m.m.

Övertidsersättningar, restidsersättning och ersättning för obekvämt arbetstid m.m. skall omräknas retroaktivt. Omräkning skall ske individuellt för varje tjänsteman, såvida inte lokal överenskommelse träffas om att omräkningen skall ske med den genomsnittliga lönehöjningen för tjänstemännen vid företaget.

2.2.2 Tjänstledighetsavdrag

Tjänstledighetsavdrag skall omräknas retroaktivt. Omräkningen skall ske individuellt.

2.2.3 Sjukavdrag

Sjukavdrag i arbetsgivarperioden, enligt lag om sjuklön, skall omräknas retroaktivt. Retroaktiv omräkning skall också göras av sjuklön för bortfallande skift- eller OB-ersättning.

Avdrag/sjukavdrag som grundar sig på ersättning från försäkringskassan skall inte omräknas retroaktivt.

2.2.4 Semestertillägg

Utbetalt semestertillägg skall omräknas retroaktivt.

2.2.5 Arbetstidsförändring

Om arbetstidens längd vid företaget eller för vissa tjänstemän förändras skall lönerna för berörda tjänstemän ändras i proportion till arbetstidsförändringen. Detta gäller inte för överenskommelse om arbetstidsförkortning i central löneöverenskommelse.

3 Provision

Följande regler för provision gäller om inte lokala eller enskilda överenskommelser träffas om annat.

3.1 Krontalsprovisioner

Om en tjänsteman förutom med fast lön även är avlönad med ersättningsbelopp, som bestäms i kronor per producerad enhet eller försåld enhet, skall detta belopp prövas enligt samma principer som övriga löneökningar i samband med lönerevisionen.

3.2 Garanterade provisioner

Garanterat provisions- eller tantiembelopp eller liknande inkomstgaranti skall prövas enligt samma principer som övriga löneökningar i samband med lönerevisionen.

3.3 Övriga provisioner

För provisions- och tantiemavlönade tjänstemän bör eftersträvas - med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänsten för den enskilde tjänstemannen kan variera - att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga tjänstemän.

4 Premielön

För tjänsteman med premielön gäller samma principer för lönehöjningar som för övriga tjänstemän.

5 Vissa pensionsfrågor

5.1 Pensionsmedförande lönehöjningar

Om lönehöjning utges till tjänsteman som anges i punkt 1.3 ovan och som är pensionsberättigad, skall höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall skall emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

5.2 Anmälan om pensionsmedförande lön

Företaget skall såsom pensionsmedförande lön till Alecta/PRI anmäla den nya lönen efter löne-revisionstidpunkt.

6 Giltighetstid

Detta avtal gäller från och med 2004-04-01 och tillsvidare. Avtalet kan sägas upp i samband med löneavtalets utlöppningstidpunkt.

Om avtalet inte har sagts upp av endera parten senast tre månader före löneavtalets utlöppningstidpunkt prolangeras det för en ny avtalsperiod.

Avtal om förutsättningar och villkor för fackligt förtroendevalda inom Sågverksområdet

§ 1 Syfte

Parterna är överens om att det fackliga uppdraget är ett betydelsefullt och naturligt inslag i företagets verksamhet och utveckling samt att det för den enskilde kan utgöra en viktig del i den personliga karriärutvecklingen.

Parternas syfte med detta avtal är att:

- Framhålla betydelsen av en väl fungerande lokal facklig verksamhet för såväl de anställdas inflytande som för företaget och dess verksamhet.
- Med dessa utgångspunkter skapa goda förutsättningar för fackligt förtroendevalda att åta sig fackliga uppdrag och på ett kvalitativt och förtroendeskapande sätt fullgöra dessa.
- Härigenom skapa förutsättningar för de fackligt förtroendevaldas legitimitet och representativitet.
- Underlätta för fackligt förtroendevalda att avveckla sina fackliga uppdrag och återgå fullt ut till en lämplig yrkesroll.

§ 2 Omfattning

Avtalet gäller inom företag som är medlemmar i Skogsindustrierna och som tillämpar Tjänstemannaavtalet Sågverk.

Detta avtal gäller för fackligt förtroendevalda som anmälts enligt § 1 i Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (Förtroendemannalagen) till företaget.

§ 3 Tillämpning

Inledning av det fackliga uppdraget

Det är den fackliga organisationens uppgift att anordna utbildning för de fackligt förtroendevalda avseende de skyldigheter och rättigheter som följer med det fackliga uppdraget samt vad gäller tillämpningen av lagar och avtal, samverkansregler och facklig policy.

Företaget ska möjliggöra att den förtroendevalda kan komma ifrån arbetet och närvara på utbildningen i enlighet med förtroendemannalagen.

För att nå syftet enligt § 1 är parterna ense om att företaget och den fackligt förtroendevalde ska diskutera uppdragets omfattning och dess inverkan och konsekvenser avseende det ordinarie arbetet.

Under pågående uppdrag

Det är av vikt att den fackligt förtroendevalde kan förena sin ordinarie befattning med det fackliga uppdraget. I syfte att möjliggöra för den fackligt förtroendevalde att upprätthålla sin yrkesroll och på så vis underlätta för en återgång då det fackliga uppdraget avslutats, är det parternas gemensamma uppfattning att det är av vikt att den fackligt förtroendevalde behåller kunskaper om verksamheten.

Det är angeläget att företaget och den fackligt förtroendevalde under uppdragstiden diskuterar vidareutbildning och utvecklingsinsatser avseende såväl den yrkesmässiga som den fackliga rollen och samspelet dem emellan. Vid behov ska även alternativa karriärvägar diskuteras. Detta kan vara en del av det normala utvecklingssamtalet men också diskuteras med andra företrädare i företaget än den närmaste chefen.

Avslutande av det fackliga uppdraget

I samband med avslutande av fackligt uppdrag ser parterna det som naturligt att förstärka möjligheterna för den fackligt förtroendevalde att fullt ut återgå till tidigare yrkesroll eller att med hjälp av utvecklingsinsatser skolas in i en ny yrkesroll inom företaget. Det är väl förenligt med förbundens uppfattning, att det fackliga uppdraget inte innehas under alltför lång tid.

Företaget och den fackligt förtroendevalde ska gemensamt kartlägga dennes kompetens och förutsättningar i förhållande till behoven vid företaget och utifrån denna ta fram en handlingsplan för hur återgång ska ske eller för annan åtgärd.

§ 4 Lönesättningspolicy

Samma löneprinciper ska gälla för anställda med fackligt uppdrag som för övriga. Det är viktigt, att erforderlig hänsyn härvid tas till att fackligt förtroendevalda till följd av det fackliga uppdraget inte har samma möjligheter som övriga att fullt ut satsa på sin yrkeskarriär så länge som det fackliga uppdraget varar.

Det bör betonas, att den fackligt förtroendevaldes sätt att fullgöra sitt fackliga uppdrag principiellt inte ska ligga till grund för lönesättningen. Däremot kan naturligtvis det fackliga uppdraget ge kunskap om företaget, dess verksamhet och anställda på ett sätt som har relevans för lönesättningen. Liksom sättet att planera den fackliga verksamheten kan bedömas efter samma kriterier som sättet att planera och genomföra andra uppgifter.

§ 5 Giltighetstid

Detta avtal gäller tillsvidare och har en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Förteckning över överenskommelser som ej medtagits i avtalstrycket

Industriavtalet

Samarbetsavtal om industriell utveckling och lönebildning med bilaga, Industrins förhandlingsavtal av den 18 augusti 1999. Avtalet reglerar hur kollektivavtalsförhandlingarna om löner och andra villkor ska bedrivas mellan de centrala parterna.

Omställningsavtal

Omställningsavtalet mellan SAF och PTK av den 18 december 1997 gäller fr o m 1 januari 1998 mellan Föreningen Sveriges Skogsindustrier – Sågverksindustrin och Unionen..

Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar

Avtal mellan SAF och PTK den 16 augusti 1994 gäller fr o m 1 april 1995 mellan Föreningen Sveriges Skogsindustrier – Sågverksindustrin och Unionen.

Avtal om konkurrensklausuler

Överenskommelsen om konkurrensklausuler av den 14 december 1969 gäller mellan Föreningen Sveriges Skogsindustrier – Sågverksindustrin och Unionen.

Pension och gruppliv

Uppgörelsen om ITP och ITPG av den 30 september 1976 och avtalet om tjänstegrupplivförsäkring av den 19 februari 1976. Den 1 juli 2007 trädde en ny ITP-plan i kraft. Avtalet tecknades mellan Svenskt Näringsliv och PTK 26 april 2006 och antogs att gälla mellan Unionen och Föreningen Sveriges Skogsindustrier – Sågverksindustrin. Mer information om den nya ITP-planen finns på PTKs hemsida www.ptk.se

Utlandstjänstgöring

Överenskommelsen mellan SAF och PTK av den 26 juni 1985 angående ”Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring”, ”Bestämmelser i försäkringsvillkor för läkekostnadsförsäkring vid utlandstjänstgöring” och ”Nämnden SAF-PTK för läkekostnadsförsäkring vid utlandstjänstgöring” gäller mellan Föreningen Sveriges Skogsindustrier – Sågverksindustrin och Unionen.

Avtal om trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)

Avtalet mellan SAF, LO och PTK om trygghetsförsäkring vid arbetsskada gäller mellan Föreningen Sveriges Skogsindustrier – Sågverksindustrin och Unionen.

Överenskommelse om arbetstidskonton

Överenskommelse om arbetstidskonton samt när avsatta medel till arbetstidskonton används till pensionspremier

Riktlinjer för flexibel arbetstid

Överenskommelsen den 22 oktober 1979 mellan SAF och PTK om riktlinjer för flexibel arbetstid.

Asbestexponering

Uppgårelsen mellan SAF-LO/PTK om vissa särskilda åtgärder för arbetstagare som utsatts för asbetsexponering.

Beredskapsavtal

Beredskapsavtal av den 20 april 1989

Inkassering av medlemsavgifter

Överenskommelse om arbetsgivarens medverkan vid inkassering av Unionens medlemsavgifter den 24 februari 1982.

Premielön

Överenskommelse om allmänna villkor och lönefrågor vid premielön av den 14 december 1969.

Alternativt löneavtal

Överenskommelse om alternativ lönebildning av den 12 december 2011.

Unionen Direkt 0770-870 870

Vi svarar på alla dina frågor om
arbetslivet mån-fre 08.15-17.00

BLI MEDLEM 0771-743 743

INKOMSTFÖRSÄKRING 0771-27 28 00

UNIONENS A-KASSA 0770-77 77 88

Unionen nära dig

BERGSLAGEN 019-17 46 00

DALARNA 0243-21 35 50

GÄVLEBORG 026-64 76 00

GÖTEBORG 031-701 28 00

MELLANNORRLAND 060-55 31 00

MÅLARDALEN 021-40 48 00

NORRBOTTEN 0920-23 35 00

SJUHALL 033-20 86 00

SKARABORG/VÄST

Skövde 0500-45 84 70

Trollhättan 0520-49 41 60

SMÅLAND 0771-31 31 00

Jönköping, Kalmar, Växjö

STOCKHOLM 08-504 161 00

SYDOST 0454-30 34 00

SYDVÄST 040-670 22 00

Malmö, Helsingborg

UPPLAND 018-18 39 00

VÄRMLAND 054-13 70 00

VÄSTERBOTTEN

Skellefteå 0910-43 88 40

Umeå 090-71 76 40

ÖST

Linköping 013-24 75 00

Norrköping 011-19 43 00

ÖSTRA SÖRMLAND/GOTLAND

Södertälje 08-504 164 00

Visby 0498-28 87 80

UNIONEN

Olof Palmes gata 17
105 32 Stockholm
www.unionen.se