

Allmänna anställningsvillkor

Uppdaterad 2020-12-17

Förteckning över särskilda överenskommelser som ej tagits med

- Arbetsmiljöavtalet, 2011
- Avtal om industrins och handelns tilläggspension – ITP-avtalet, 1977
- Avtal om Tjänstegrupplivförsäkring (TGL), 1976
- Omställningsavtal, 1998
- Trygghetsförsäkring (TFA), 1974
- Utvecklingsavtal, 1982
- Handelns branschutvecklingsavtal, 2015
- Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal, 2015
- Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar, 2015
- Avtal om social trygghet vid utlandstjänstgöring, 1985
- Överenskommelse rörande avsättningar till deltidspension – Unionen och Akademikerförbunden, 2016
- Avtal om reglering vid asbestexponering, 1988
- Beredskapsavtal, 1989

Avtal

mellan Svensk Handel, å ena, samt Unionen, å andra sidan, avseende allmänna bestämmelser för tjänstemän inom detaljhandeln.

§ 1 Avtalets omfattning

1.1 Omfattning

Detta avtal omfattar de till Svensk Handel anslutna företag som anges i särskild förteckning vid avtalets upprättande.

Avtalet omfattar vid dessa företag anställda vars arbetsuppgifter till övervägande del är av tjänstemannakarakter i enlighet med villkoren i överenskommelsen mellan Svensk Handel och HTF av den 2 april 1998.

1.2 Tillämpning

För att avtalet ska gälla vid ett företag krävs en skriftlig begäran från någon av parterna. Med tillämpning av överenskommelsen mellan Svensk Handel och HTF den 2 april 1998 kan avtalet därefter träda i kraft fr o m den första dagen nästa månad, såvida inte annan överenskommelse träffas i det enskilda fallet.

1.2.1 Avtalets dispositivitet

Om de lokala parterna önskar att avtalet i någon del ska ges annat innehåll prövas framställningen av de centrala parterna.

1.3 Undantag

Avtalet gäller inte

- tjänstemän i företagsledande befattning
- tjänstemän vars anställning är att betrakta som bisyssla, utom vad gäller sjuklön under arbetsgivarperioden enligt § 9 i detta avtal.

1.4 Uppnådd pensionsålder

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

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

1.5 Utlandstjänstgöring

Vid utlandstjänstgöring ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras genom

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

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

1.6 Företagsledning – förbundstillhörighet

Om arbetsgivaren begär det, ska tjänstemän i företagsledande befattning avstå från medlemskap i förbund som är part i detta avtal. Detta gäller även företagsledarens sekreterare samt vid större företag personalchefen och dennes sekreterare.

§ 2 Anställning

De anställningsformer som anges nedan är en uttömmande reglering av de anställningsformer som gäller enligt detta avtal.

2.1 Anställning tills vidare

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

2.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om tidsbegränsad anställning

- Vid vikariat
- För avtalad visstid
- för tjänstemän som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (f.n. 65 år)

Anmärkning

Med vikariat avses även upprätthållande av en ledigförklarad befattning högst sex månader, om

arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten inte kommer överens om annat

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

Lokala parter kan också träffa överenskommelse om kortare anställningstid.

Anmärkning

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

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

2.3 Omvandlingsregel för vikariat och avtalad visstid

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

Anmärkning

Tjänsteman kan efter det att tidpunkten för omvandling till tillsvidareanställning inträtt träffa skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren om att avstå den aktualiserade omvandlingen. Sådan överenskommelse gäller i sex månader. Tjänsteman kan herefter på nytt avstå från tillsvidareanställning enligt denna regel. För den som uppnått den ordinarie pensionsåldern (f.n.65 år) övergår inte avtalad visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning. Som huvudregel gäller, likt rätt avseende avtalad visstidsanställning och vikariat, vid omvandling att anställningsvillkoren kvarstår oförändrade om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat. För det fall parterna inte kommit överens och sysselsättningsgraden kort före omvandlingstidpunkten i väsentlig mån avviker från genomsnittligt beräknad sysselsättningsgrad under de senaste tolv månaderna ska denna i tillsvidareanställningen bestämmas till den genomsnittliga.

Övergångsbestämmelser

Reglerna i 2.2 och 2.3 trädde i kraft den 1 november 2017. Vid omvandling till tillsvidareanställning räknas endast anställningstid i anställningar som ingåtts den 1 november 2017 eller senare.

2.4 Företrädesrätt för tidsbegränsade anställningar

Företrädesrätt till återanställning gäller inte tidsbegränsad anställning som bedöms få en varaktighet av högst 6 veckor. Företrädesrätt gäller dock om det i direkt anslutning till varandra ingås flera anställningar som sammantaget är längre än 6 veckor.

2.5 Provanställning

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter provotiden ska övergå till en tillsvidareanställning. Avtalet får omfatta högst sex månader. Om tjänstemannen varit frånvarande under provperioden, kan anställningen efter överenskommelse förlängas med motsvarande tid.

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

2.6 Underrättelse om provanställning

Innan arbetsgivaren och tjänstemannen träffar avtal om anställning på prov bör arbetsgivaren underrätta berörd tjänstemannaklubb, om det är praktiskt möjligt. Underrättelsen ska dock alltid lämnas inom en vecka efter det att avtal om anställning har träffats.

Om så begärs ska arbetsgivaren överlägga med facklig representant.

§ 3 Allmänna förhållningsregler

3.1 Lojalitet

Förhållandet mellan arbetsgivare och tjänstemän grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Tjänstemannen ska vara diskret när det gäller arbetsgivarens angelägenheter som prissättningar, datasystem, undersökningar, driftsförhållanden, affärsangelägenheter och dylikt.

3.2 Konkurrerande verksamhet

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

3.3 Förtroendeuppdrag

En tjänsteman har rätt att ta emot statliga, kommunala och fackliga förtroendeuppdrag.

§ 4 Arbetstid

I fråga om arbetstid m m gäller avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän inom detaljhandeln (DT-avtal), bilaga 1, med nedanstående tillägg.

4.1 Heltidsanställda

4.1.1

Ordinarie arbetstiden är, raster oräknade, i genomsnitt under året 40 timmar per helgfri vecka om ej lokal överenskommelse träffas om annat, exempelvis en schemaperiod om 6 veckor. Den ordinarie veckoarbetstiden får ej överskrida genomsnittsarbetstiden med mera än 5 timmar per vecka. Där kortare arbetstid än avtalets tillämpas för kontorspersonal, skall sådan arbetstid bibehållas.

4.1.2

Då helgdag infaller på annan dag än söndag reduceras veckoarbetstiden med 8 timmar för varje dylik helgdag. I vecka, då påsk-, pingst-, midsommar-, jul- eller nyårsafton inträffar, reduceras den ordinarie

arbetstiden med ytterligare 2 timmar. För tjänsteman med ”fast” fridag sker dock ingen reduktion om helgdag eller helgdagsafton infaller på arbetsfri dag.

Anmärkning

För tjänsteman med kortare veckoarbetstid reduceras veckoarbetstiden med det antal timmar som skulle fullgjorts om dagen ej varit helgdag.

4.1.3

Arbetstiden skall schemaläggas så att en helgfri vecka omfattar högst 5 arbetsdagar. Därvid skall eftersträvas en systematisk utläggning av fridagarna i form av ”rullande” 5-dagarsvecka. Om så ej sker, skall 12 av ledighetsdagarna vara lördagar. Kollektivt eller individuellt må överenskommelse träffas om annan utläggning av ledighetstiden.

4.1.4

Arbetsgivarens utbytesrätt av ersättning för förskjuten ordinarie arbetstid mot kompensationsledighet må endast användas för utläggning av hellediga dagar. För utbyte i annat fall erfordras kollektiv eller individuell lokal överenskommelse.

4.1.5

Ledighetsdagarna enligt 4.1.3 skall rymmas inom den schemalagda arbetstiden eventuellt ökad med kompensationsledighet för förskjuten ordinarie arbetstid.

4.1.6

Överenskommelse om annan utläggning av 40-timmarsveckan kan träffas mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen.

4.2 Deltidsanställda

Arbetsveckan för deltidanställda må ej omfatta mer än 5 dagar, såvida icke arbetsgivaren och tjänstemannen är ense om annat.

För deltidanställd med tjänstgöringsskyldighet minst 5 dagar per vecka skall utläggas minst 12 lediga lördagar per kalenderår, såvida icke arbetsgivaren och tjänstemannen är ense om annat.

4.3 Gemensamma bestämmelser för såväl heltids- som deltidanställda

4.3.1

Ledighetsdagarna skall utläggas så att varje tjänsteman (såväl heltids- som deltidanställd) blir helt ledig antingen julafton eller nyårsafton. Härvid tillses att ledigheten minst vartannat år inträffar på julafton.

4.3.2

Vid genomsnittsberäkning av arbetstiden under kortare period än 12 månader, exempelvis 6-veckorsperiod, tillses att reduktion på grund av infallande helgdagar enligt 4.1.2 sker under beräkningsperioden.

4.3.3

Arbetstiden per tjänstgöringsdag må ej understiga 3 timmar. Denna bestämmelse gäller icke för minderårig skolelev vid arbete under skoltermin. För dessa skall iakttagas de bestämmelser som följer av arbetsmiljölagen.

4.3.4

Arbetstidsschema, upptagande ordinarie arbetstidens förläggning, skall finnas anslaget på arbetsplatsen eller på annat sätt skriftligen meddelas tjänstemännen. Innan arbetsgivaren fastställer arbetstidsschemat skall samråd äga rum med tjänstemännens representanter. Vid upprättande av arbetstidsschema skall av

dess representanter framförda synpunkter på fördelningen av arbetet på sen kvällstid och på sön- och helgdagar såvitt möjligt beaktas.

Överläggningar om arbetstidsschema för kommande 12-månadersperiod genomförs i så god tid att schemat kan fastställas senast en månad i förväg.

Upprättat arbetstidsschema gäller såväl vid semester, sjukdom och tjänstledighet som då tjänsteman tillträder eller frånträder sin anställning under året.

4.3.5

Ändringar i fråga om den ordinarie arbetstidens förläggning bör - där så kan ske - meddelas minst en månad i förväg.

§ 5 Förskjuten ordinarie arbetstid

5.1

För ordinarie arbetstid förlagd å nedan angivna tider utgår tillägg med

måndag - fredag mellan kl 18.15 - 20.00	57 %
måndag - fredag efter kl 20.00	79 %
lördagar efter kl 12.00 samt sön- och helgdagar	113 %

Med lördagar jämställs i detta avseende jul-, nyårs- och midsommarafton.

De procentuella tilläggen utgår på timlönen, för heltidsanställd beräknad som 1/166 av tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön och för deltidsanställd enligt formeln

$$\frac{\text{den fasta kontanta månadslönen}}{\text{veckoarbetstiden} \times 4,15}$$

Vid företag som tillämpar rörligt lönesystem ingår i begreppet den fasta kontanta månadslönen även den del av tidigare fast lön som kan ha omräknats till rörlig lön.

5.2

I stället för de i 5.1 nämnda ersättningarna kan arbetsgivaren med iakttagande av bestämmelserna i § 4.1.4 bereda tjänstemannen ledighet på annan ordinarie arbetstid. För utbyte till kompensationsledighet av tillägg för tid efter kl 14.00 på lördagar samt på söndagar och helgdagar fordras dock enskild eller lokal överenskommelse. Kompensationsledighet skall utgå med

½ timme för varje arbetad timme berättigande till	57 procents tillägg,
¾ timme för varje arbetad timme berättigande till	79 procents tillägg,
1 timme för varje arbetad timme berättigande till	113 procents tillägg.

5.3 Enskild överenskommelse

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

Villkoren gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

En part som vill att villkoren ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

I de fall lönen för ovan angiven tjänsteman, som är anställd vid avtalets ikraftträdande för respektive företag, avvägts med hänsyn till förekommande arbete på förskjuten ordinarie arbetstid och särskild ersättning alltså ej utgått, skall för sådan tjänsteman hittillsvarande system bibehållas, såvida ej annan överenskommelse träffas.

§ 6 Övertidskompensation

Angående arbetstider, se § 4 och arbetstidsavtalet, bilaga 1.

6.1 Rätten till övertidskompensation

Tjänstemän har rätt till övertidskompensation enligt 6.3 om inte någon annan överenskommelse har träffats enligt 6.1.1 - 6.1.2.

6.1.1 Överenskommelse med vissa tjänstemän

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att tjänstemannen i stället får högre lön och/eller fem eller tre semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Sådana överenskommelser är avsedda för tjänstemän

- i chefsställning eller i annan kvalificerad befattning eller
- med okontrollerbar arbetstid eller
- med frihet i arbetstidens förläggning

Anmärkning

Om en tjänsteman efter överenskommelse enligt punkten 6.1.1 finner att den arbetade tiden i väsentlig grad avviker från de förutsättningar som överenskommelsen vilar på, ska tjänstemannen ta upp detta med arbetsgivaren.

Med okontrollerbar arbetstid menas att det saknas praktiska möjligheter att registrera arbetstiden på ett ändamålsenligt sätt, t.ex. därför att tjänstemannen i betydande utsträckning utför arbete utanför arbetsgivarens ordinarie lokaler eller annars på olika platser. Exempel på detta kan vara när arbete utförs i hemmet eller säljarbete.

6.1.2 Förberedelse- och avslutningsarbete

Om arbetsgivaren och tjänstemannen uttryckligen har kommit överens om att tjänstemannen dagligen ska utföra förberedelse- och avslutningsarbete om lägst 12 minuter och lönen inte har fastställts med hänsyn till detta, ska tjänstemannen kompenseras med tre semesterdagar utöver lagstadgad semester.

6.1.3 Skriftlig överenskommelse. Giltighetstid

Överenskommelser enligt 6.1.1 och 6.1.2 ska vara skriftliga. De gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

Den part som vill att överenskommelsen ska upphöra, ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

Arbetsgivaren ska underrätta berörd tjänstemannaklubb när en överenskommelse har träffats.

Anmärkning

Överenskommelsen bör innehålla uppgifter om aktuell lön samt eventuella lönetillägg och/eller extra

semesterdagar som utges istället för övertidskompensation. Det bör också framgå vilka särskilda omständigheter som överenskommelsen vilar på. Sådana uppgifter kan anges i överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänsteman eller i lokal överenskommelse

6.2 Förutsättningar för övertidskompensation

6.2.1 Definition av övertidsarbete

Med övertidsarbete som ger rätt till övertidskompensation avses arbete som utförs ut-över den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för tjänstemannen, om övertidsarbetet

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

Beträffande deltidarbete se 6.4.

6.2.2 Förberedelse- och avslutningsarbete

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

6.2.3 Beräkning av övertid

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

6.2.4 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid

Om en tjänsteman utför övertidsarbete på tid som inte ligger direkt efter den ordinarie arbetstiden, ges övertidskompensation för minst tre timmars övertidsarbete. Detta gäller dock inte om endast ett måltidsuppehåll skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

6.2.5 Reskostnader vid övertidsarbete

Om tjänstemannen inställer sig för övertidsarbete som inte ligger direkt efter den ordinarie arbetstiden och det uppstår reskostnader, ska arbetsgivaren ersätta dessa. Detta gäller även i de fall överenskommelse träffats enligt 6.1.1.

6.2.6 Övertidsarbete vid förkortad ordinarie daglig arbetstid

Om den ordinarie dagliga arbetstiden under en viss del av året, t ex sommaren, är förkortad utan att motsvarande förlängning sker under en annan del av året gäller följande. Beräkning av övertidsarbete som har utförts under den del av året då den kortare arbetstiden tillämpats, ska ske med utgångspunkt från den dagliga arbetstid som gäller under resten av året.

6.3 Kompensation för övertid

6.3.1 Pengar – ledighet

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

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

6.3.2 Ersättningens storlek

Övertidsersättning per timme ges enligt följande:

Arbete, som på arbetsgivarens anmodan utförs på annan tid än ordinarie arbetstid, betalas med 70

procents förhöjning av timlönen för de två första timmarna per dag samt med 92 procents förhöjning för övrig övertid på vardagar och 126 procents förhöjning för allt övertidsarbete på sön- och helgdagar.

Övertidsarbete måndag-fredag efter kl 20.00 betalas dock med 92 procents förhöjning och övertidsarbete på lördagar samt jul, nyårs- och midsommarafton efter kl 12.00 med 126 procents förhöjning. I de fall tjänstemannen beordras utföra arbete på dag, som p g a arbetstidens förläggning utgör fridag, utgår övertidsersättning med 92 procent. Infaller sådan fridag på lördag, jul-, nyårs- eller midsommarafton utgör dock ersättningen 126 procent.

I de fall övertidsarbete påkallas på sön- eller helgdag samt på dag som p g a arbetstidens förläggning utgör fridag, skall ersättning utgå för minst 3 timmar.

Timlön beräknas för heltidsanställd som $1/166$ av den aktuella fasta kontanta månadslönen och för deltidanställd enligt formeln

$$\frac{\text{den fasta kontanta månadslönen}}{\text{veckoarbetstiden} \times 4,15}$$

Vid företag som tillämpar rörligt lönesystem ingår i begreppet den fasta kontanta månadslönen även den del av tidigare fast lön som kan ha omräknats till rörlig lön.

Övertidsarbete må efter överenskommelse i varje särskilt fall kunna ersättas med ledighet på ordinarie arbetstid enligt följande grunder:

Övertid	Ledighet för varje övertidstimme
med 70 procents förhöjning	1 ½ timme
med 92 procents förhöjning	1 ¾ timme
med 126 procents förhöjning	2 timmar

6.4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

6.4.1 Ersättning för mertid

Om en deltidanställd har utfört arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för deltidanställningen, betalas ersättning per överskjutande timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{\text{veckoarbetstiden} \times 3,7}$$

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

6.4.2 Beräkning av mertid

Om mertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstid som gäller för deltidanställningen, ska de båda tidsperioderna räknas ihop.

6.4.3 Övertidskompensation vid mertidsarbete

Deltidsanställd erhåller övertidsersättning för arbetstid, som överstiger 40 timmar under veckan. Vidare utgår övertidsersättning för sådan arbetstid, som faller utanför den enligt arbetstidsschemat för heltidsanställd personal med likartade arbetsuppgifter vid företaget fastställda yttre ramen för den ordinarie arbetstiden per dag.

Anmärkning

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

6.5 Gemensamma bestämmelser avseende anspråk på övertids- och mertidsersättning

När tjänsteman utfört arbete på övertid alternativt mertid, som inte på förhand har beordrats, ska anspråk på ersättning för utfört övertids- och mertidsarbete framföras senast tre månader efter arbetets utförande. Har sådant anspråk inte framförts förlorar tjänstemannen rätten till övertids- och mertidsersättning.

§ 7 Restidsersättning

7.1 Rätten till restidsersättning

Tjänstemän har rätt till restidsersättning enligt 7.3 med följande undantag:

Undantag

1. Arbetsgivaren och den tjänsteman som har träffat överenskommelse om kompensation för övertid enligt 6.1.1 och 6.1.2, kan komma överens om att bestämmelserna om restidsersättning inte ska gälla.
2. Arbetsgivare och tjänstemän kan komma överens om att kompensation för restid ska ges i annan form, t.ex. genom att förekomsten av restid beaktas när lönen fastställs.
3. Tjänstemän med arbete som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t ex. resande försäljare och servicetekniker, har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen kommit överens om detta.

Överenskommelse om undantag enligt ovan bör vara skriftlig.

7.2 Restid

Restid är den tid under en beordrad tjänsteresa som går åt för att resa till bestämmelseorten.

Vid beräkning av restid som ger rätt till ersättning tas endast sådan restid med som ligger före eller efter tjänstemannens ordinarie arbetstid.

Om restiden ligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag ska de båda tidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller en del av denna, ska tiden kl 22-08 inte räknas med.

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

Resan ska anses påbörjad och avslutad enligt de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag.

7.3 Restidsersättning

Restidsersättning utges per timme med ett belopp motsvarande 68 procent av timlönen utom när resan har företagits under tiden från klockan 18 fredag fram till klockan 06 måndag eller från klockan 18 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till klockan 06 dag före helgdag, då ersättningen är 85 procent av timlönen. Restidsersättningen enligt 68-procentregeln utges för högst 6 timmar per kalenderdygn, såvida inte längre restid kan visas.

Timlön beräknas för heltidsanställd som 1/166 av den fasta kontanta månadslönen och för deltidsanställd enligt formeln

$$\frac{\text{den fasta kontanta månadslönen}}{\text{veckoarbetstiden } 4,15}$$

Vid företag som tillämpar rörligt lönesystem ingår i begreppet den fasta kontanta månadslönen även den del av tidigare fast lön som kan ha omräknats till rörlig lön.

Anmärkning

Dessa bestämmelser skall ej medföra försämring av vid enskilt företag tidigare tillämpade restidsregler.

§ 8 Semester

8.1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt gällande lag med följande tillägg och undantag.

8.2 Intjänandeår och semesterår

Intjänandeåret räknas fr o m den 1 april t o m den 31 mars året därpå.

Semesteråret är den därpå följande 12-månadersperioden.

Arbetsgivaren kan komma överens med en enskild tjänsteman eller med den lokala tjänstemannaparten om att intjänandeåret och/eller semesteråret ska förskjutas till andra tidpunkter eller sammanfalla helt.

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

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

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

Anmärkning

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

8.3 Semesternas längd

8.3.1 Antal semesterdagar

- 25 semesterdagar enligt semesterlagen
- 3 eller 5 semesterdagar utöver lag genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 6 i detta avtal.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

8.3.2 Antal semesterdagar

Antalet intjänade semesterdagar med lön beräknas på följande sätt:

$$A \times \frac{B}{C} = D$$

A = antal avtalade semesterdagar (enligt 8.3.1)

B = antal anställningsdagar under intjänandeåret, minus frånvaro som inte är semesterlönegrundande

C = antal kalenderdagar under intjänandeåret

D = antal intjänade, betalda semesterdagar (brutet tal avrundas uppåt till heltal).

8.3.3 Ändring av semesterdagar

Om detta avtal träder i kraft för en tjänsteman som omfattas av ett enskilt avtal eller tjänstereglamente vid företaget, har tjänstemannen rätt till minst samma antal semesterdagar som tidigare.

Om det blir aktuellt att ändra semesterbestämmelser i gällande reglemente, ska arbetsgivaren meddela tjänstemannaparten, och om denna begär det ska förhandlingar äga rum innan beslut fattas.

8.3.4 Befordrad eller nyanställd tjänsteman

För befordrade eller nyanställda tjänstemän ska i intjänandeåret även inräknas anställningstid vid företaget eller vid annat företag som hör till samma koncern.

8.3.5 Semester för vissa anställda

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

$$\frac{\text{antalet arbetsdagar/vecka} \times \text{antalet semesterdagar enligt 8.3}}{5}$$

= Antalet semesterdagar (nettosemesterdagar) som ska förläggas till dagar som enligt arbetstidsschemat skulle ha varit arbetsdagar.

Brutet tal vid beräkningen rundas av till närmast högre dagantal.

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

Exempel

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

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

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

8.3.6 Semester vid tidsbegränsad anställning

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

8.4 Semesterlön, semesterersättning m m

8.4.1 Semesterlön och semestertillägg

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

Semestertillägget för varje betald semesterdag är

- 0,8 % av tjänstemannens månadslön som är aktuell vid semestertillfället och eventuella fasta lönetillägg per månad. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se 8.4.6.
- 0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret.

Om tjänstemannen inte tjänat in full semester ska semestertillägget

0,5 % justeras upp enligt följande:

$$\frac{0,5 \times \text{det antal semesterdagar som tjänstemannen har rätt till}}{\text{antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har tjänat in}}$$

Med *fasta lönetillägg* avses här t.ex. fasta skift-, jour-, beredskaps-, övertids- och restidstillägg, garanterad minimiprovision eller liknande.

Med *rörlig lönedel* avses här t.ex. provision, tantiem, bonus, premielön, skift-, jour-, beredskapsersättning eller liknande, i den mån den inte räknats in i månadslönen.

Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.

I övertids-, mertids- och restidsersättning samt i ersättning för förskjuten ordinarie arbetstid ingår semesterlön.

8.4.2 Beräkning av rörlig lönedel vid semesterlönegrundande frånvaro

Till summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret ska för varje kalenderdag med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar.

Genomsnittlig dagsinkomst =

$$\frac{\text{Under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel}}{\text{Antalet anställningsdagar, minus semesterledighetsdagar och hela dagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.}}$$

Skift-, jour- och beredskapsersättning och liknande ska inte tas med i ovanstående genomsnittsberäkning, om tjänstemannen under intjänandeåret haft sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

8.4.3 Utbetalning av semesterlön

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

Semestertillägget om 0,5 % betalas ut senast vid semesterårets slut.

Undantag

1. Om lönen till väsentlig del består av rörliga lönedelar, har tjänstemannen rätt att à conto få ett semestertillägg som grundar sig på de rörliga lönedelarna. Arbetsgivaren ska uppskatta tilläggets storlek. Tillägget betalas ut samtidigt med lönen vid den ordinarie utbetalningen i samband med semestern. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala ut det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt 8.4.1 och 8.4.2.
2. Om en överenskommelse har träffats om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla, kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön som avser rörliga lönedelar efter semesterårets utgång. Detta ska göras vid den första ordinarie löneutbetalningen på det nya intjänandeåret när ordinarie lönerutin kan tillämpas.

8.4.4 Semesterersättning

Ersättning för varje betald semesterdag som inte tagits ut är 4,6 % av den aktuella månadslönen samt semestertillägg enligt 8.4.1 och 8.4.2.

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

Semesterersättning vid tidsbegränsad anställning enligt 8.3.6 beräknas med 12,5 % av tjänstemannens uppburna lön.

8.4.5 Obetald semester

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

8.4.6 Ändrad sysselsättningsgrad

Om tjänstemannen under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den månadslön som är aktuell vid semestertillfället proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid som gällde vid arbetsplatsen under intjänandeåret. Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under flertalet kalenderdagar av månaden. Beträffande begreppet månadslön, se 8.4.1.

8.5 Semester för nyanställda

Om en nyanställd tjänstemans betalda semesterdagar inte täcker tiden för företagets huvudsemester eller om tjänstemannen i annat fall vill ha längre ledighet än som motsvarar antalet semesterdagar, kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att tjänstemannen ska vara tjänstledig eller ledig utan löneavdrag under erforderligt antal dagar. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

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

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

För dem som fått fler betalda semesterdagar än de har tjänat in gäller bestämmelserna om förskotterad semesterlön i 29 a § tredje stycket semesterlagen, om någon skriftlig överenskommelse enligt ovan inte

har träffats.

8.6 Sparande av semester

8.6.1 Sparande av semesterdagar

Tjänstemän som har rätt till flera semesterdagar med semesterlön än 25 får efter överenskommelse med arbetsgivaren även spara dessa överskjutande semesterdagar förutsatt att de inte samma år tar ut tidigare sparad semester. Arbetsgivaren och tjänstemannen ska komma överens om hur sparade semesterdagar ska läggas ut. Det gäller såväl vilket semesterår de sparade dagarna ska tas ut som hur de ska förläggas under detta semesterår.

8.6.2 Uttag av sparade semesterdagar

Sparade semesterdagar ska tas ut i den ordning de sparats. Semesterdagar som sparats enligt lag ska tas ut före semesterdagar som sparats enligt 8.6.1 under samma år.

8.6.3 Semesterlön för sparade semesterdagar

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt 8.4.1 och 8.4.2. Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % gäller dock att all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

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

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

§ 9 Sjuklön m m

9.1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

9.1.1 Rätten till sjuklön

Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden betalas enligt lagen om sjuklön med tillägg enligt 9.2.2 andra stycket. Hur sjuklönen beräknas anges i 9.3.1 – 9.3.2.

Sjuklön från arbetsgivaren fr o m den 15:e kalenderdagen i sjukperioden betalas enligt 9.3.6 – 9.3.7 och 9.4 – 9.7.

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

9.1.2 Sjukanmälan

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

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

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

9.2 Försäkran och läkarintyg

9.2.1 Skriftlig försäkran

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

9.2.2 Läkarintyg

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

Vid upprepad korttidsfrånvaro eller om omständigheterna så kräver kan arbetsgivaren begära läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare. Arbetsgivaren skall ersätta kostnaden för läkarintyg som utfärdas av anvisad läkare.

9.3 Sjuklönens storlek

9.3.1 Sjuklönens storlek

Sjuklönen beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

9.3.2 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukperiod

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

för sjukfrånvaro upp till 20 % av veckoarbetstiden (karensavdrag)	$\frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
För sjukfrånvaro överstigande 20 % av veckoarbetstiden till och med dag 14	$20\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

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

Anmärkning

Veckoarbetstiden definieras i 9.3.5

Av 9.1.1 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behövas göras upp till 20 procent av veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden

9.3.3 Sjuklön utan beaktande av karensavdrag.

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

9.3.4 När tio karensavdrag gjorts

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

Anmärkning:

Alla karensavdrag som görs enligt 9.3.2 med sammanlagt högst 20 procent av veckoarbetstid inom samma

sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Av 9.1.1 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.

9.3.5 Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön

Med månadslön avses den aktuella månadslönen.

I månadslönen ingår

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t.ex. fasta skift- eller övertidstillägg)
- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar.

För tjänsteman som till väsentlig del är avlönad med rörliga lönedelar bör arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om vilket lönebelopp som ska utgöra den månadslön som sjukavdrag ska göras från.

Veckoarbetstid

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

Veckoarbetstiden beräknas 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.

Om lönen ändras

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

9.3.6 Sjukdom fr o m den 15:e kalenderdagen

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

Med månadslön avses vad som anges i 9.3.5.

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

$$\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet (pbb)}}{12}$$

Exempel 2021

Pbb år 2021: 47 600 kr Lönegränsen blir därför:

Lönegränsen blir därför:

$$\frac{8 \times 47\,600}{12} \text{ kr} = 31\,733 \text{ kr för år 2021}$$

För tjänstemän med månadslön som uppgår till högst lönegränsen:

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

För tjänstemän med månadslön över lönegränsen:

Sjukavdrag görs med

$$90 \% \times \frac{8 \times \text{pbb}}{365} + 10 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12 - 8 \times \text{pbb}}{365}$$

Högsta sjukavdrag per dag

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

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

Med fast kontant månadslön jämföras här

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

För definition av månadslön, se 9.3.5.

9.3.7 Sjuklönetidens längd

Huvudregel

Om tjänstemannen enligt detta avtal har rätt till sjuklön fr o m den 15:e kalenderdagen i sjukperioden, ska arbetsgivaren betala sådan enligt följande:

Sjuklön betalas t o m den 90:e kalenderdagen i sjukperioden till den som

- varit anställd minst ett år i följd hos arbetsgivaren eller
- gått över direkt från en anställning med rätt till sjuklön under 90 dagar (grupp 1).

Sjuklön betalas t o m den 45:e kalenderdagen i sjukperioden till övriga (grupp 2).

I sjukperioden ingår samtliga dagar med sjukavdrag (även tid med karensavdrag) och arbetsfria dagar under perioden.

Högsta antal dagar med sjuklön

Om tjänstemannen under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 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, ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet.

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

9.4 Vissa samordningsregler

9.4.1 Rehabiliteringspenning

Om en tjänsteman är frånvarande med rehabiliteringspenning under annars sjuklöneberättigad tid enligt 9.3.7 görs löneavdrag som vid sjukdom fr o m den 15:e kalenderdagen enligt 9.3.6.

9.4.2 Ersättning från annan försäkring

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

9.4.3 Annan ersättning från staten

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

9.5 Inskränkningar i rätten till sjuklön

9.5.1 Förtigande av sjukdom

Tjänstemän som vid anställningen har förtigit att de lider av viss sjukdom, har inte rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden när arbetsoförmågan beror på sjukdomen ifråga.

9.5.2 Inte lämnat friskintyg

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

9.5.3 Nedsatta sjukförmåner

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

9.5.4 Skada vid olycksfall vållad av tredje man

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

9.5.5 Olycksfall hos annan arbetsgivare

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

9.5.6 När sjukpension betalas ut

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

9.5.7 Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön

Arbetsgivaren är inte skyldig att betala sjuklön fr o m den 15:e kalenderdagen i sjukperioden

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

9.6 Smittbärare

Om en tjänsteman måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt lagen om ersättning till smittbärare görs avdrag enligt följande t o m den

14:e kalenderdagen.

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

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

Fr o m den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt 9.3.6 – 9.3.7.

9.7 Övriga bestämmelser

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

§ 10 Ledighet

10.1 Permission, kort ledighet med lön

Permission beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar t ex vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom tjänstemannens familj eller nära anhörigs dödsfall.

För påsk-, midsommar- och julafton som inte är sedvanliga fridagar bör permission beviljas om det kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

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

10.2 Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön

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

Tjänstledighet för att pröva annat arbete bör beviljas i rehabiliteringssyfte. Ledigheten begränsas till sex månader men kan förlängas efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.

När tjänstledigheten beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar. Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- och/eller helgdag som är arbetsfri för den enskilde tjänstemannen. För tjänsteman som har veckovila förlagd till annan dag än söndag ska motsvarande regel tillämpas.

10.2.1 Löneavdrag för heltidsanställd, hel dag

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

- under en period om högst 5 (6) ¹ arbetsdagar görs för varje arbetsdag ett avdrag med $\frac{1}{21}$ ($\frac{1}{25}$)¹ av månadslönen

- under en period längre än 5 (6) ² arbetsdagar görs avdrag med dagslönen för varje ledig dag. Detta gäller även tjänstemannens arbetsfria vardagar och sön- eller helgdagar.

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

10.2.2 Löneavdrag för deltidsanställd, hel dag

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

Avdrag görs enligt följande:

Månadslönen dividerad med

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

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

10.2.3 Löneavdrag vid tjänstledighet hel månad

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

10.3 Annan ledighet, ledighet under del av dag utan lön

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

Avdraget per timme är 1/166 av månadslönen. För deltidsanställda ska lönen först räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

10.4 Månadslön

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

- fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)

- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som tjänas in under ledighet utan att ha direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

10.5 Föräldralön

10.5.1 Villkor för föräldralön

En tjänsteman som är tjänstledig på grund av graviditet eller i samband med barns födelse eller adoption, har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd.

Med begreppet i samband med avses att tjänstledigheten ska äga rum inom 18 månader.

10.5.2 Föräldralönens storlek

Föräldralön är det som blir kvar av månadslönen när avdrag gjorts enligt denna paragraf. Modellen utgår från att tjänstemannen får 10 % i föräldralön upp till nedan angiven lönegräns och 90 % för lönedelar över lönegränsen upp till ett maxtak om 15 prisbasbelopp genom 12.

Föräldralöneavdraget beräknas olika beroende på om tjänstemannens månadslön över- eller understiger en viss lönegräns. Denna lönegräns beräknas som

$$\frac{10 \times \text{pbb}}{12}$$

Exempel 2021

Pbb år 2021: 47 600 kr Lönegränsen blir därför:

$$\frac{10 \times 47\,600 \text{ kr}}{12} = 39\,667 \text{ kr för år 2021}$$

För tjänstemän med månadslön som uppgår till högst lönegränsen görs föräldralöneavdrag per dag med:

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

För tjänstemän med månadslön över lönegränsen görs föräldralöneavdrag per dag med:

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

Med månadslön avses, utöver vad som anges i 9.3.5 även förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

Föräldralön utges ej för lönedelar över 15 prisbasbelopp genom 12.

Föräldralön utbetalas enligt nedan:

Tjänsteman anställd i ett men inte två år i följd	två månadslöner minus 60 föräldralöneavdrag beräknat per dag
Tjänsteman anställd i två men inte tre år i följd	tre månadslöner minus 90 föräldralöneavdrag beräknat per dag
Tjänsteman anställd i tre men inte fyra år i följd	fyra månadslöner minus 120 föräldralöneavdrag beräknat per dag

Tjänsteman anställd i fyra men inte fem år i följd	fem månadslöner minus 150 föräldralöneavdrag beräknat per dag
Tjänsteman anställd i fem år i följd	sex månadslöner minus 180 föräldralöneavdrag beräknat per dag

Föräldralön betalas endast om ledigheten är sammanhängande minst en månad.

10.5.3 Utbetalning av föräldralön

Föräldralön utbetalas månadsvis vid ordinarie löneutbetalningstillfälle under den ledighetsperiod som tjänstemannen erhåller föräldralön.

Exempel:

En tjänsteman är beviljad föräldraledighet under tio månader och är berättigad till föräldralön under fyra månader. Föräldralön utges de fyra första månaderna av ledigheten.

10.5.4 Reduktion av föräldralön

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

10.6 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

10.6.1 Avdrag

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

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

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

Veckoarbetstid

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

Veckoarbetstiden beräknas 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.

Om lönen ändras

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

10.6.2 Månadslön

Med månadslön avses

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

§ 11 Lön för del av löneperiod

Om en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning eller ändrar sysselsättningsgrad under löpande kalendermånad/avräkningsperiod beräknas lönen på följande sätt:

$$\frac{X}{Y} \times Z = L$$

Y

X = aktuell månadslön

Y = antal kalenderdagar under den aktuella månaden/avräkningsperioden

Z = antal anställningsdagar i månaden/avräkningsperioden

L = lön för beräkningsperioden

Vid ändrad sysselsättningsgrad beräknas varje period med respektive sysselsättningsgrad för sig.

Exempel:

Avräkningsperioden är t o m den 20:e varje månad. Tjänstemannens heltidslön är 25 000 kr. Anställd fr o m den 1 oktober 20xx.

Heltid t o m 16 maj 20xx	Deltid (50 %) fr o m 17 maj 20xx
X = 20 000 kr	X = 10 000 kr
Y = 31 dagar	Y = 31 dagar
Z = 27 dagar	Z = 4 dagar
L = 17 419 kr	L = 1 290 kr

§ 12 Uppsägning

12.1 Uppsägning från tjänstemannens sida

12.1.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från tjänstemannens sida är följande, om inte annat följer av 12.3.2 - 12.3.6.

Tjänstemannens uppsägningstid i månader

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
mindre än 2 år	1 mån
fr o m 2 år	2 mån

.1.2 Skriftlig uppsägning

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

12.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

12.2.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande, om inte annat följer av 12.3.2 - 12.3.6.

Arbetsgivarens uppsägningstid i månader

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
mindre än 2 år	1 mån
fr o m 2 år till 4 år	2 mån
fr o m 4 år till 6 år	3 mån
fr o m 6 år till 8 år	4 mån
fr o m 8 år till 10 år	5 mån
fr o m 10 år	6 mån

Upplysning till 12.1.1 och 12.2.1

Beräkning av anställningstidens längd

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

12.2.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall

Om en tjänsteman, som sagts upp på grund av arbetsbrist vid uppsägningsdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid, ska uppsägningstiden förlängas med sex månader.

12.2.3 Varsel

Varsel som arbetsgivaren enligt lagen om anställningsskydd ska ge lokalt till arbetstagarorganisationen ska anses ha skett, när arbetsgivaren har överlämnat varselskrivelsen till den lokala tjänstemannaparten eller två arbetsdagar efter det att arbetsgivaren har skickat skrivelsen i rekommenderat brev till berört förbund. Varsel som arbetsgivaren har gett under tid då företaget har semesterstopp, anses ha skett dagen efter den då semesterstoppet upphörde.

12.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

12.3.1 Lön under uppsägningstid

Om en tjänsteman inte kan beredas arbete under uppsägningstiden ska lön och andra ersättningar betalas ut som om tjänstemannen varit i tjänst (12 § lagen om anställningsskydd).

12.3.2 Överenskommelse om annan uppsägningstid

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

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om en annan uppsägningstid. Om de gör det får emellertid uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga uppsägningstiden enligt tabellen i 12.2.1.

12.3.3 Avbrytande av provanställning

Provanställning kan av både arbetsgivaren och tjänstemannen avbrytas före provotidens utgång genom skriftligt besked senast en månad i förväg.

Vill inte arbetsgivaren eller tjänstemannen att anställningen ska fortsätta efter det att provotiden löpt ut, ska besked om detta lämnas senast två veckor före provotidens utgång.

Arbetsgivaren ska, samtidigt med besked enligt ovan, varsla lokal facklig organisation på arbetsplatsen. Tjänstemannen och lokal facklig organisation har rätt till överläggning med arbetsgivaren om beskedet.

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

Anmärkning

Bestämmelsen innebär att tjänstemannen erhåller en månadslön efter besked om provanställnings avbrytande i förtid respektive två veckors lön när provanställning i samband med provotidens utgång inte övergår i en tillsvidareanställning, om inte annat överenskomms.

Parterna är ense om att besked enligt st 2 ovan i övrigt är en ordningsföreskrift.

12.3.3 a Upphörande av tidsbegränsad anställning

För anställningsformerna avtalad visstid och vikariat gäller följande.

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

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

Övergångsbestämmelse

För anställningsavtal som är träffade före den 1 november 2017 gäller tidigare regler för sådana anställningars upphörande fullt ut.

12.3.4 Uppsägningstid efter uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen

Om tjänstemannen kvarstår i tjänst vid företaget efter det att gällande ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen är uppnådd är uppsägningstiden enligt 12.1.1 och 12.2.1 för både arbetsgivaren och tjänstemannen fram till

dess att tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd. När tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd avslutas anställningen i enlighet med 12.3.5.

Om en tjänsteman anställs vid företaget efter det att denne uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen tillämpas 12.1.1 och 12.2.1, om parterna inte kommit överens om längre uppsägningstid. När tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd avslutas anställningen i enlighet med 12.3.5

12.3.5 Uppsägningstid efter uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen

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

Efter det att tjänstemannen uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd upphör anställningen en månad efter det att skriftlig underrättelse lämnats.

Anmärkning

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

Åldern enligt 32 a § lagen om anställningsskydd är 68 år fr.o.m. den 1 januari 2020 och 69 år fr.o.m. den 1 januari 2023.

12.3.6 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen

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

12.3.7 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden

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

12.3.8 Tjänstgöringsbetyg

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

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

12.3.9 Intyg om uttagen semester

När anställningen upphör har tjänstemannen rätt att få ett intyg som visar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna som har tagits ut under innevarande semesterår. Arbetsgivaren ska lämna intyget till tjänstemannen senast inom en vecka från det att tjänstemannen begärt att få intyget. Om tjänstemannen har rätt till flera semesterdagar än 25 ska den överskjutande semestern här anses ha tagits ut först.

12.4 Turordning vid driftinskränkning och återanställning

Om det blir aktuellt med personalinskränkning, ska de lokala parterna värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska turordningen fastställas med avsteg från lagens bestämmelser.

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

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

De lokala parterna kan också komma överens om turordning vid återanställning genom avvikelser från bestämmelserna i 25-27 § lagen om anställningsskydd. Därvid ska de ovan angivna kriterierna gälla.

De lokala parterna är skyldiga att på begäran föra förhandlingar om turordning liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser. Enas inte de lokala parterna, får förbundsparterna, om endera begär det, träffa överenskommelse enligt de riktlinjer som anges ovan.

NYTT

Utan lokal eller central överenskommelse enligt ovan kan uppsägning på grund av arbetsbrist respektive återanställning prövas enligt lag med iakttagande av förhandlingsordningen.

Regler om deltid i pensionssyfte gäller i enlighet med Bilaga 7 Överenskommelse rörande rätt till deltid i pensionssyfte.

Förhandlingspreskription

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

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

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

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

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

1. Inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tillsvidare, och
2. Inom två månader i övriga rättstvister

Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

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

Om en rättstvist som rör lag, kollektivavtal eller enskilt avtal har varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, får part hänskjuta tvisten till rättsligt avgörande inom tre månader från den dag då den centrala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till talan.

Hänskjuts tvistefråga mellan central arbetsgivar- och arbetstagarorganisation till rättsligt avgörande bör motparten skriftligen underrättas härom senast i samband med att ansökan om stämning inges.

Underrättelse ska ställas till motpartens kansli på den ort där motparten har sitt säte.

Anmärkning till § 14

Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, ska lagens tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning. Denna förhandlingsordning påverkar inte heller reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 § lagen om medbestämmande i arbetslivet.

Övergångsregel

Bestämmelsen under Central förhandling punkt 1 träder i kraft med avseende på lokala tvisteförhandlingar som avslutas från och med den 1 april 2018. För lokala tvisteförhandlingar som avslutas senast den 31 mars 2018 gäller fristen om två månader istället för två veckor.

§ 15 Avtalsnämnden

Avtalsnämndens uppgifter

Avtalsnämndens uppgifter är att

- följa tillämpningen av mellanvarande avtal om löner respektive allmänna anställningsvillkor
- ge rekommendationer i frågor som en central part hänskjuter till nämnden
- vara forum för diskussion i frågor av betydelse för parternas avtalsområden
- utgöra skiljenämnd efter överenskommelse.

Ärenden som kommer in till nämnden ska handläggas utan dröjsmål.

Avtalsnämndens sammansättning

Nämnden består av sex ledamöter varav arbetsgivarsidan utser tre och arbetstagersidan tre. Nämnden utser inom sig ordförande och vice ordförande. Nämndens ledamöter utses för en tid om två år med rätt för arbetsgivar- respektive arbetstagersidan att inom sig förändra representationen.

Avtalsnämndens beslut

Är nämnden enig, kan den besluta om en gemensam rekommendation i ett ärende och om gemensam information i en viss fråga.

Skiljenämnd

Om parterna är ense kan Avtalsnämnden, i enskilda ärenden, utgöra skiljenämnd i rättstvister inom parternas behörighetsområde.

Tvisteärenden kan behandlas i nämnden först sedan central förhandling är avslutad.

Om Avtalsnämnden ska utgöra skiljenämnd ska parterna gemensamt utse en opartisk ordförande.

Nämnden kan fatta beslut i rättstvister endast om samtliga ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har den opartiske ordföranden utslagsröst.

§ 16 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 december 2020 t.o.m. den 30 april 2023.

Avtalet kan sägas upp för avtalsåret (1 maj 2022 – 30 april 2023) under förutsättning att avtalen för tjänstemän sagts upp för märkessättande förbund inom industrin. Sådan uppsägning ska ske senast den 31 oktober 2021.

Om avtalet inte har sagts upp senast tre månader före giltighetstidens utgång förlängs det för ett år åt gången.

Om Svensk Handel eller Unionen sagt upp avtalet eller kommit överens om att flytta fram uppsägningstiden gäller en sådan uppsägning respektive överenskommelse automatiskt för berört avtalsområde såvida parterna inte kommer överens om annat.

Stockholm den 2020-12-11

Svensk Handel
Johan Sommar

Unionen
Mikael Svensson

1928 Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän inom detaljhandeln, bilaga 1

§ 1 Avtalets omfattning

1.1 Tillämpningsområde

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

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

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

1.2 Undantag från reglerna om ordinarie arbetstid m.m.

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

- a. tjänstemän i kvalificerade befattningar med ledningsfunktion
- b. arbete som tjänstemannen utför i sitt hem eller eljest under sådana förhållanden att det inte kan anses tillkomma arbetsgivaren att vaka över hur arbetet är anordnat.

1.3 Överenskomna undantag från reglerna om ordinarie arbetstid m.m.

Tjänstemän som enligt 6.1.1 ”Överenskommelse med vissa tjänstemän” i avtalet för tjänstemän inom detaljhandeln träffar överenskommelse om att övertidsarbete skall ersättas med längre semester och/eller högre lön kan träffa överenskommelse om att de skall vara undantagna från tillämpningen av 2-6 §§ i detta avtal.

Det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för tjänstemän som är undantagna från 2-6 §§ i detta avtal. Om

tjänstemannaklubben så begär ska de lokala parterna gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen även för dessa tjänstemän.

§ 2 Ordinarie arbetstid

2.1 Längd och beg

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under året.

2.2 Annan begränsningsperiod

När det föreligger särskilda omständigheter kan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben träffa en skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod eller omfattning av den ordinarie arbetstiden för en viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän. Uppsägning av sådan överenskommelse skall göras minst tre månader före giltighetstidens utgång.

Anmärkning

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

2.3 Arbetstidens förläggning

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

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

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

§ 3 Övertid

3.1 Övertidsarbete

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

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

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

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

Beträffande deltidanställda tjänstemän ska arbete som ersätts enligt 6.4.1 i avtalet räknas av från övertidsutrymmet i 3.2 nedan.

3.2 Allmän övertid

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

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

3.3 Återföring av övertid

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt 6.3.2 i avtalet återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 3.2 ovan (allmän övertid).

Exempel

En tjänsteman utför övertidsarbete, två timmar, en vardagskväll. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt 3.2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen skall kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under tre timmar (2 timmar x 1,5 tim = tre timmar kompensationsledighet).

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

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

Anmärkning

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

3.4 Extra övertid

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

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

3.5 Nödfall

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

3.6 Mertid

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

§ 4 Jourtid

4.1 Omfattning av jourtid

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

4.2 Annan begränsningsperiod

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

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

§ 5 Anteckning av övertid, mertid och jourtid

Arbetsgivaren skall föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid, mertid och jourtid.

Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller representanter för den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

§ 6 Sammanlagd arbetstid

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

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

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

Anmärkning

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

§ 7 Nattarbetande - natt

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

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

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

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

§ 8 Rast och måltidsuppehåll

8.1 Rast

När arbetsdagen är längre än fem timmar har tjänstemannen rätt till rast. Avvikelse får göras genom lokal överenskommelse. Sådan avvikelse förutsätter att berörda tjänstemän kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

Arbetsgivaren skall på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

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

Anmärkning

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

8.2 Måltidsuppehåll

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

§ 9 Vila

9.1 Dygnsvila

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

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

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

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

Anmärkning

- 1. Vid arbete under beredskap ska ledighet i tid motsvarande faktiskt arbetad tid under beredskapen läggas ut i direkt anslutning till nästkommande arbetspass för uppfyllande av sammanlagd dygnsvila, enligt första stycket ovan.*
- 2. Avvikelse, enligt andra stycket ovan, kan ske tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. En sådan avvikelse från dygnsvilan förutsätter att tjänstemannen ges motsvarande förlängd viloperiod, det vill säga timme per timme, svarande mot avbrottet. Den motsvarande förlängda viloperioden ska om möjligt läggas i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden. Om detta av sakliga verksamhetsskäl inte är möjligt ska denna ledighet läggas ut inom sju dagar från det att dygnsvilan avbrutits.*

9.2 Veckovila

Tjänstemannen skall beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila). Till veckovila räknas inte beredskapstid.

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

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

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

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

§ 10 Förhandlingsordning

Samma förhandlingsordning som gäller i avtalet gäller för detta avtal.

§ 11 Uppsägning av överenskommelser

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

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

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

§ 12 Giltighetstid

Bestämmelserna i detta avtal om arbetstid har samma giltighetstid som avtalet för tjänstemän inom detaljhandeln.

Faktaruta

Beräkning av genomsnittlig årsarbetstid (28-årscykel).

Ordinarie arbetstid definieras som 40 timmar per helgfri vecka. Helgdagar som infaller måndag–fredag är arbetsfria. Det medför att den ordinarie arbetstiden varierar mellan åren. Skottårsdagen är ytterligare en källa till variation av den ordinarie arbetstidens längd olika år. Helg- och skottårsdagens placering under ett givet år upprepas vart 28:e år (4x7). Nedan följer en förenklad metod att beräkna den genomsnittliga årsarbetstiden utifrån 28-årscykeln.

Beräkning av genomsnittligt antal arbetsdagar per år	
Antal dagar per år i genomsnitt	365,25
minus antal lördagar och söndagar (2x365,25/7)	-104,36
minus helgdagar	
Påskdagen, midsommarafton, alla helgons dag och pingstdagen infaller alltid på en lördag eller söndag varför ingen avräkning sker för dessa dagar	0
Långfredagen, annandag påsk och kristihimmelsfärdsdagar infaller alltid måndag–fredag varför dessa avräknas varje år	+3,00
Nyårsdagen, trettondagen, 1 maj, nationaldagen (6 juni), juldagen och annandag jul är rörliga helgdagar (6x5/7)	-4,28

minus helgdagsaftnar	
Påskafton och pingstdagen infaller alltid på lördagar	0
Midsommarafton infaller alltid på en fredag	-1,00
Julafton och nyårsdagen är rörliga helgdagsaftnar (2x5/7)	-1,43
Totalt antal arbetsdagar/år i genomsnitt	251,18

Årsarbetstiden vid 40 timmar ordinarie arbetstid per helgfri vecka blir i genomsnitt per år 2 009,44 timmar (Totalt antal arbetsdagar per år i genomsnitt x(ordinarie arbetstid per helgfri vecka/5)).

Genomsnittlig arbetstid per månad blir 167,45 timmar (Årsarbetstiden/12).

Anmärkning

Vid utläggning av arbetstiden visst år måste hänsyn tas till att semesterdagar inte är tillgängliga som arbetstid. Vid fem veckors semester och en ordinarie arbetstid på 40 timmar per helgfri vecka är det 200 timmar per år som inte är tillgängliga.

Övriga helgdagsaftnars och klämdagars inverkan på årsarbetstiden

Reduktion av årsarbetstiden sker i de fall övriga helgdagsaftnar och/eller klämdagar enligt överenskommelse eller praxis är helt eller delvis lediga utan inarbetningskrav.

Om en sådan dag alltid infaller måndag–fredag görs reduktion med det faktiska antalet lediga timmar.

Om en sådan dag infaller på varierande veckodagar reduceras årsarbetstiden med antalet arbetsfria timmar x 0,71 (detta är ett vägt tal med hänsyn till att sådan dag inverkar på årsarbetstiden endast då den infaller måndag–fredag).

1928 Avtal om kompetensutveckling, bilaga 2

Avtal om kompetensutveckling

1. Inriktning

Konkurrensförmågan hos företagen inom handelssektorn är allt mer beroende av kvalificerade medarbetare. För att verksamheten ska utvecklas är det även viktigt med en kontinuerlig och planerad kompetensutveckling av medarbetarna.

Utvecklingen kan i hög grad ske direkt på arbetsplatsen genom en flexibel och stimulerande arbetsorganisation där teori och praktik blandas.

En fortlöpande utveckling av företag och medarbetare skapar förutsättningar för lönsamhet och tryggare anställning.

2. Rätt och ansvar

Alla medarbetare har såväl rätt till som eget ansvar för att kontinuerligt utvecklas i arbetet. Företaget ska skapa förutsättningar för detta. Kvinnor och män ska ges samma möjlighet till kompetensutveckling.

3. Kompetensutveckling i samverkan

Utformningen av kompetensutvecklingen är en ledningsuppgift. Kompetensutveckling utgår från en långsiktig verksamhetsanalys, genomförd av företaget efter samråd med den lokala fackliga organisationen/fackligt ombud i företaget. I analysen förutsätts varje medarbetares medverkan och engagemang. Det är av vikt att chefer ges utbildning som gör det möjligt att utöva ett gott ledarskap.

Planer för kompetensutveckling utformas och följs upp kontinuerligt med hänsyn till konkurrens- och omvärldssituationen.

Kartläggningen av den enskilde medarbetarens utvecklingsbehov och planeringen av de åtgärder som är lämpliga sker i samverkan med medarbetaren.

Utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar rekommenderas som grund för planering av kompetensutvecklingen.

4. Kostnader

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

5. Stimulera och premiera

Kompetensutveckling måste uppmärksammas, stimuleras och premieras. Vid lönesättningen bör det vara naturligt att koppling sker till resultat och kompetens. Varje chef bör hålla utvecklingssamtal som ett medel för att erhålla en grund för bedömning av utvecklingsinsatser och lönesättning för tjänstemannen.

Upplysning

Parterna har gemensamt utarbetat följande material:
Policydokumentet ”Kompetensutveckling”
”Verktyg – Kompetensanalysen och utvecklingssamtalet”

1928 Jourtid, bilaga 3
Jourtid

1. Jourtid

Med jourtid avses tid då tjänstemannen inte har arbetsskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen för att utföra arbete när det uppstår behov.

2. Schema

Jourtid ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild tjänsteman.

Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

3. Ersättning för jourtid

Jourtid ersätts per jourtimme med	<div>månadslönen600</div>
Dock gäller följande:	
från fredag kl. 18 till lördag kl. 07	<div>månadslönen400</div>
från lördag kl. 07 till söndag kl. 24	<div>månadslönen300</div>
från kl. 18 dagen före till kl. 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag och alla helgons dag	<div>månadslönen400</div>
från kl. 07 trettondagen, 1 maj, nationaldagen, Kristi himmelsfärdsdag och alla helgons dag till kl. 00 första vardagen efter respektive helger	<div>månadslönen300</div>
från kl. 18 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl. 07 på pingst-, midsommar- och julafton till kl. 00 första vardagen efter respektive helger	<div>månadslönen150</div>

Jourtid ersättning betalas per pass för lägst 8 timmar, i förekommande fall minskat med den tid som tjänstemannen fått övertidsersättning för.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

4. Lokal överenskommelse

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning, om det finns särskilda skäl.

5. Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och en enskild tjänsteman kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att tjänstemannen i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Villkoren gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

En part som vill att villkoren ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

1928 Beredskapstjänst, bilaga 4

Beredskapstjänst

1. Beredskapstjänst

1.1

Med Beredskapstjänst I avses tid då tjänstemannen inte har arbetsskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande genom att vara anträffbar för att omedelbart kunna utföra arbete när det uppstår behov.

1.2

Med Beredskapstjänst II avses tid då tjänstemannen inte har arbetsskyldighet men åläggs vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel utföra arbete vid arbetsstället eller annan plats.

2. Schema

Beredskapstjänst ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild tjänsteman.

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

3. Ersättning för beredskapstjänst

	Beredskapstjänst I	Beredskaps tjänst II
Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med	$\frac{\text{månadslönen}}{1000}$	$\frac{\text{månadslönen}}{1400}$
Dock gäller följande		
fredag-söndag		
från fredag kl. 18 till lördag kl. 07	$\frac{\text{månadslönen}}{700}$	$\frac{\text{månadslönen}}{1000}$
från lördag kl. 07 till söndag kl. 24	$\frac{\text{månadslönen}}{500}$	$\frac{\text{månadslönen}}{700}$

från kl. 18 dagen före till kl. 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag och alla helgons dag	<u>månadslönen</u> 700	<u>månadslönen</u> 1000
från kl. 07 trettondagen, 1 maj, nationaldagen, Kristi himmelsfärdsdag och alla helgons dag till kl. 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 500	<u>månadslönen</u> 700
från kl. 18 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl. 07 på pingst-, midsommar- och julafton till kl. 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 250	<u>månadslönen</u> 350

Beredskapsersättning betalas per pass för lägst 8 timmar, i förekommande fall minskad med den tid som tjänstemannen fått övertidsersättning för.

Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för en timme vid Beredskapstjänst I och minst för två timmar vid Beredskapstjänst II. Ersättning för resekostnad i anslutning till sådan inställelse betalas ut.

Med **månadslön** avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

4. Lokal överenskommelse

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning om det finns särskilda skäl.

5. Enskild överenskommelse

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

Överenskommelsen gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

Arbetsgivaren och enskild tjänsteman kan komma överens om att beredskapspass kan vara kortare än 8 timmar dock lägst 4 timmar. Beredskapsersättningen ska då anpassas efter detta och i förekommande fall minskas med den tid tjänstemannen fått övertidsersättning för. Sådant förkortat beredskapspass får endast förläggas vid ett tillfälle per person och dygn.

1928 Överenskommelse mellan Svensk Handel och Unionen avseende system för kollektivavtalad deltid i pensionssyfte, bilaga 8

Överenskommelse rörande avsättningar till deltidspension

Generella regler

Parterna har träffat överenskommelse om att införa ett system för deltidspension på avtalsområdet. Detta innebär bland annat att arbetsgivaren ska betala en kompletterande premie till ITP-planen, jfr p 7.2 i avdelning 1 respektive p 6.4 i avdelning 2 av ITP-planen.

Parterna är överens om att de angivna åldersgränserna för betalning av premie ska anpassas till eventuella framtida förändringar i ITP-planens avdelningar 1 och 2.

§ 2

Den kompletterade premien ska betalas till Collectum och enligt de rutiner som gäller för kompletterande premier (avgifter) till ITP1 respektive ITPK. Premien ska komplettera den försäkring för ITP1 eller ITPK som tjänstemannen har i anställningen hos arbetsgivaren.

Parterna är överens om att bistå Collectum så långt det är möjligt med uppgifter om vilka arbetsgivare som omfattas av denna överenskommelse.

§ 3

Parterna är överens om att systemet byggs ut till samma nivå som för märkessättande förbund inom industrin med tre års fördröjning, dock totalt max 2,0 procent. Det betyder att när märkessättande förbund inom industrin upphör med avsättningar, eller uppnått 2 procent, ska ytterligare avsättningar göras till deltidspension under de tre efterföljande åren så att premienivåerna blir lika. Parterna kan dock komma överens om att skjuta fram avsättningen om löneökningssutrymmet blir lågt. Parterna konstaterar att premieskillnaden är 0,5 procent i förhållande till märkessättande förbund inom industrin.

§ 4

Premien som ska betalas till Collectum ska vara:

0,2 procent fr.o.m. 1 maj 2016

0,4 procent fr.o.m. 1 maj 2017

0,7 procent fr.o.m. 1 maj 2019

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

Ersättning från premiefrielseförsäkringen betalas enligt Collectums och Alectas villkor för kompletterande premier till ITP1 alternativt ITPK.

§ 5

För företag som blir bundna av kollektivavtalet genom medlemskap i Svensk Handel och som inte tidigare omfattats av deltidspensionssystemet eller har haft lägre sådan premienivå än som gäller medlemmar i Svensk Handel gäller följande:

Vid första lönerevisionen efter att företaget blivit bundet av kollektivavtalet, utges löneökningssutrymme enligt gällande löneavtal, samt årets eventuella premieavsättning till deltidspension.

Under det andra till och med det femte årets lönerevisioner efter det att företaget blivit bundet av kollektivavtalet, utges löneökningssutrymmet enligt gällande löneavtal, samt respektive års eventuella premieavsättning till deltidspension. Därutöver, vilket inte medför avräkning från löneökningssutrymmet, utges vid revisionstidpunkten en fjärdedel av den kollektiva premienivån för deltidspension som gällde vid tidpunkten då bundenhet av kollektivavtalet uppstod.

Företaget kan välja att för samtliga tjänstemän vid företaget införa avsättning till deltidspension i en snabbare takt än vad som anges i denna paragraf, vilket inte får medföra någon avräkning från löneökningssutrymmet i gällande löneavtal.

Kompletterande premier till ITP1

§ 6

Den kompletterande premien ska betalas från och med den månad tjänstemannen fyller 25 år och till och med månaden före den under vilken tjänstemannen fyller 65 år.

§ 7

Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för ITP1.

Den kompletterande premien debiteras arbetsgivaren av Collectum på det underlag som ligger till grund för premien för ITP1.

Kompletterande premier till ITPK

Den kompletterande premien ska betalas, för tjänsteman som är född 1978 eller tidigare, till och med månaden före den under vilken tjänstemannen fyller 65 år.

§ 9

Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP-planens avdelning 2 p 3.

När tjänsteman beviljats deltidstjänstgöring i syfte att gå i deltidspension ska arbetsgivaren även fortsättningsvis anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad.

§ 10

Arbetsgivaren har rätt att avanmäla tjänsteman som är föräldraledig. Eftersom sådan tid med föräldrapenning är pensionsgrundande rekommenderar Svenskt Näringsliv och PTK arbetsgivaren att fortsätta betala premierna till ITP (avdelning 2) under de 11 första månaderna av föräldraledigheten. Parterna är därför ense om att denna rekommendation även ska gälla för kompletterande premier till ITPK.

Utbetalningsregler

§ 11

Uttag av pensionsförsäkring som baseras på de kompletterande premierna för deltidspension, kan göras i enlighet med de villkor som gäller för uttag av ITP1 respektive ITPK.

Parterna är överens om att gemensamt begära att Svenskt Näringsliv och PTK gör nödvändiga förändringar i ITP-planen så att de som omfattas av denna överenskommelse kan finansiera sin deltidspension med uttag av ITP1, ITPK och /eller kompletterande premier.

§ 12

Tolkning och tillämpning av dessa villkor sker i ITP-nämnden när det gäller frågor där tillämpningen följer av ITP-planens regler.

Kompletterande anmärkning för anställda som inte har ITP1 eller ITPK

För anställd som är mellan 25 och 65 år och som omfattas av överenskommelsen om ett system för deltidspension men inte har något pågående intjänande av ITP1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller att arbetsgivaren träffar enskild överenskommelse med den anställde om avsättning till denna förmån och de administrativa förutsättningarna för denna. Sådan överenskommelse kan också träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

Överenskommelse rörande rätt till deltid i pensionssyfte

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

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

En ansökan om deltidspension skall behandlas sakligt och objektivt.

Arbetsgivaren skall inom två kalendermånader från ansökan underrätta tjänstemannen om ansökan kan beviljas eller ej.

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

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

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § lagen om anställningsskydd gäller inte för tjänsteman som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

Anmärkning

Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension.

Protokoll Tilläggsöverenskommelse om tillämpning av deltidspension

Ärende: Tilläggsöverenskommelse om
tillämpning av deltidspension

Parter: Svensk Handel och Unionen

Tid: 30 oktober 2018

Plats: Svensk Handels lokaler i Stockholm

Närvarande för arbetsgivarpart: Stefan Myrefelt, Svensk Handel

Närvarande för arbetstagarpart: Kristina Fanberg, Unionen

I syfte att precisera" Överenskommelse avseende system för kollektivavtalad deltid i pensionssyfte träffad 2017-06-07 avseende DT avtalet, har parterna idag kommit överens om följande tilläggsöverenskommelse.

§ 1

För företag som blir medlemmar i Svensk Handel och som inte tidigare omfattats av system med deltidspension eller som haft lägre sådan premienivå än som gäller för medlemmar i Svensk Handel gäller följande:

Företaget har fem (5) år på sig att stegvis komma upp till den premienivå för deltidspension som enligt avtal gäller för medlemmar i Svensk Handel (full premie). Härvid ska företaget följa nedanstående infasningsramp.

Med premienivå avses den nivå som gällde på anslutningsdagen.

Eventuella överenskommelser om höjning av premienivån efter anslutningsdagen gäller fr.o.m. resp. överenskommelse.

År efter anslutningsdag	Premienivå till deltidspensionsförsäkring (procent av gällande premie enligt avtal på anslutningsdag)
1	10
2	30
3	50
4	75
5	100

§ 2

Infasningen gäller fr.o.m. 1 oktober 2018.

Svensk Handel	Unionen
Stefan Myrefelt	Kristina Fanberg

265 1928 Protokoll Tilläggsöverenskommelser om tillämpning av deltidspension

Protokoll Tilläggsöverenskommelse om tillämpning av deltidspension

Protokoll Tilläggsöverenskommelse om tillämpning av deltidspension

Ärende: Tilläggsöverenskommelse om
tillämpning av deltidspension

Parter: Svensk Handel och Unionen

Tid: 30 oktober 2018

Plats: Svensk Handels lokaler i Stockholm

Närvarande för arbetsgivarpart: Stefan Myrefelt, Svensk Handel

Närvarande för arbetstagarpart: Kristina Fanberg, Unionen

I syfte att precisera" Överenskommelse avseende system för kollektivavtalad deltid i pensionssyfte träffad 2017-06-07 avseende DT avtalet, har parterna idag kommit överens om följande tilläggsöverenskommelse.

§ 1

För företag som blir medlemmar i Svensk Handel och som inte tidigare omfattats av system med deltidspension eller som haft lägre sådan premienivå än som gäller för medlemmar i Svensk Handel gäller följande:

Företaget har fem (5) år på sig att stegvis komma upp till den premienivå för deltidspension som enligt avtal gäller för medlemmar i Svensk Handel (full premie). Härvid ska företaget följa nedanstående infasningsrarnp.

Med premienivå avses den nivå som gällde på anslutningsdagen.

Eventuella överenskommelser om höjning av premienivån efter anslutningsdagen gäller fr.o.m. resp. överenskommelse.

År efter anslutningsdag	Premienivå till deltidspensionsförsäkring (procent av gällande premie enligt avtal på anslutningsdag)
1	10
2	30
3	50
4	75
5	100

§ 2

Infasningen gäller fr.o.m. 1 oktober 2018.

Svensk Handel	Unionen
Stefan Myrefelt	Kristina Fanberg

0265 1928 Förslag till överenskommelse om ersättning ... bilaga 9

Förslag till en överenskommelse om ersättning för övertid, restid, förskjuten arbetstid, och beredskaps-tjänst för Tjänstemän inom Svensk Handel (ej partsgemensam)

Överenskommelse om ersättning för övertid, restid, förskjuten arbetstid, och beredskaps-tjänst för Tjänstemän inom Svensk Handel

Tjänstemannens rätt till ersättning vid övertid kompenseras på följande sätt:

Högre lön med _____ kr/månad, och/eller _____ semesterdagar utöver lagstadgad semester.(Se kollektivavtalet § 4.1.1)

Tjänstemannens rätt till ersättning för restid kompenseras på följande sätt:

(Se kollektivavtalet § 8.1.undantag 1-3 samt § 4.1.1, 4.1.2)

Tjänstemannens rätt till ersättning för förskjuten arbetstid kompenseras med skälig ersättning på annat sätt enligt följande: (Se kollektivavtalet § 5.5)

Tjänstemannens rätt till ersättning för beredskapstjänst kompenseras med skälig ersättning på annat sätt enligt följande: (Se kollektivavtalet § 7.5)

Den part som vill att någon av dessa överenskommelser ska ändras eller upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader före nästa lönerevision.
I annat fall gäller överenskommelserna tillsvidare.

Ort och datum

Arbetsgivarens underskrift

Tjänstemannens underskrift