

AVTAL

Kollektivavtal om löner och allmänna
anställningsvillkor för tjänstemän
i försäkringsbranschen

1 januari 2011 – 31 december 2013



FTF – facket för försäkring och finans

Kollektivavtal

**om löner och allmänna anställningsvillkor
för tjänstemän i försäkringsbranschen**

1 januari 2011 – 31 december 2013



Innehållsförteckning

Kapitel 1 Avtalets omfattning	5
§ 1. Avtalets omfattning	5
§ 2. Undantag från avtalet	5
§ 3. Lokala avtal	5
§ 4. Organisationsrätt	5
Kapitel 2 Anställningen	6
§ 1. Anställningsformer	6
§ 2. Tillsvidareanställning	6
§ 3. Visstidsanställning	6
§ 4. Arbetets ledning	8
§ 5. Bisyssla	8
§ 6. Kompetensutveckling	8
§ 7. Uppsägningstid	9
§ 8. Innehållande av lön	10
§ 9. Turordning vid uppsägning p.g.a. arbetsbrist	10
§ 10. Omställningsstöd	10
Kapitel 3 Arbetstid	13
§ 1. Inledning	13
§ 2. Ordinarie arbetstid	13
§ 3. Arbetsfria dagar	14
§ 4. Övertid	14
§ 5. Mertid vid deltidsanställning	15
§ 6. Definition av jour- och beredskapstid	16
§ 7. Anteckningar	16
§ 8. Beräkning av frånvarotid	16
§ 9. Den sammanlagda veckoarbetstiden	17
§ 10. Veckovila	17
§ 11. Dygnsvila	17
§ 12. Nattarbete	17
§ 13. Raster	18
§ 14. Pauser	18
§ 15. Övertidsavgifter	18
Kapitel 4 Lön	19
§ 1. Principer för lönepolitik	19
§ 2. Lokala avtal	19
§ 3. Garanterad inkomst	20
§ 4. Regel för beräkning av årsinkomst	20
§ 5. Minimilön och timlön	20
§ 6. Lön för del av månad	21
§ 7. Lön efter föräldraledighet	21
§ 8. Lön under inlärningsperiod	22

Innehållsförteckning

§ 9. Befordran	22
§ 10. Kompensation för övertidsarbete	22
§ 11. Kompensation för obehövlig arbetstid	23
§ 12. Restidsersättning	24
§ 13. Tjänstledighetsavdrag	25
§ 14. Måltidsförmån	25

Kapitel 5 Sjukfrånvaro 27

§ 1. Anmälningsskyldighet	27
§ 2. Läkarintyg	27
§ 3. Ersättningsstid	28
§ 4. Definitioner	28
§ 5. Ersättning vid sjukdom	29
§ 6. Ersättning för omkostnader	31

Kapitel 6 Föräldraledighet 32

§ 1. Anmälningsskyldighet	32
§ 2. Läkarintyg	32
§ 3. Rätt till ledighet	32
§ 4. Ledighetens förläggning m.m.	33
§ 5. Löneavdrag/ersättning vid havandeskapspenning	33
§ 6. Ersättning vid ledighet i samband med barns födelse eller adoption	34
§ 7. Löneavdrag/ersättning vid avkortad arbetsdag	36
§ 8. Löneavdrag/ersättning vid tillfällig vård av barn	36
§ 9. Annan föräldraledighet	37

Kapitel 7 Semester 38

§ 1. Semesterrätt	38
§ 2. Semesterår	38
§ 3. Semesterledighet med och utan lön	39
§ 4. Semesterlönegrundande frånvaro	40
§ 5. Underrättelseskyldighet	41
§ 6. Förläggning av semester	41
§ 7. Ordning för semesteruttag	42
§ 8. Rätt att spara semester	42
§ 9. Beräkning av semesterlön	43
§ 10. Semestertillägg	43
§ 11. Semesterersättning och semesterlön i vissa fall	44

Kapitel 8 Ersättning vid fackligt arbete 46

§ 1. Ledighet	46
§ 2. Löneavdrag för fasta lönedelar	46
§ 3. Ersättning för beräknat bortfall av rörliga lönedelar	46

Innehållsförteckning

Förhandlingsprotokoll 9 mars 2011	48
Bilaga 2: Avtal om lokal lönebildning	50
Förhandlingsprotokoll 6 februari 1998	55
Avtal om förhandlingsordning	56
§ 1. Definitioner m.m.	56
§ 2. Lokal förhandling	56
§ 3. Central förhandling	56
§ 4. Lokal förhandling	57
§ 5. Central förhandling	57
§ 6. Förhandling om individuella löner	57
§ 7. Ändring i lokalt avtal om rörliga löner, arbetstid m.m.	57
§ 8. Överläggning enligt lag	58
§ 9. Forum	58
§ 10. Tidsfrister	58
§ 11. Giltighetstid	58
Förhandlingsavtal	59
§ 1. Allmänna riktlinjer	59
§ 2. Tidplan för förhandlingar om kollektivavtal	59
§ 3. Tillsättning av medlare	59
§ 4. Medlarens befogenheter	60
§ 5. Retroaktivitet	60
§ 6. Särskilda förhållanden	60
§ 7. Giltighetstid	60

Kapitel 1

Avtalets omfattning

§ 1. Avtalets omfattning

Detta avtal gäller, med i § 2 angivna undantag, tjänstemän som är anställda i företag som är anslutna till FAO.

§ 2. Undantag från avtalet

Från avtalets tillämpning undantas:

1. Verkställande direktör, tjänsteman i företagsledande ställning, personalchef samt – efter lokal överenskommelse – annan tjänsteman.
2. Visstidsanställd tjänsteman enligt kap 2 § 3 mom 2, vars anställning omfattar högst sex månader.
3. Pensionär.
4. Tjänsteman som har en arbetstid som i genomsnitt under året är mindre än åtta timmar per vecka.

Kollektivavtalets regler om visstidsanställning ska även tillämpas på visstidsanställd tjänsteman som i övrigt inte omfattas av kollektivavtalet (se kap 2 § 3).

§ 3. Lokala avtal

Företaget och FTFs lokala organisation kan, där så medges, träffa lokalt kollektivavtal som avviker från bestämmelserna i detta centrala kollektivavtal.

§ 4. Organisationsrätt

Till FTF ansluten tjänsteman, som enligt § 2 p 1 undantagits från avtalets tillämpning, liksom sekreterare åt sådan tjänsteman, får ej genom förtroendeuppdrag delta i FTFs och dess lokala organisations organisatoriska eller fackliga verksamhet. Förhandling får ej heller upptas rörande anställningsvillkor för i § 2 p 1 avsedd tjänsteman så länge tjänstemannen innehar ifrågavarande arbetsuppgifter.

Kapitel 2

Anställningen

§ 1. Anställningsformer

En anställning är antingen en tillsvidareanställning eller en visstidsanställning.

Visstidsanställning får ske i form av

- provanställning
- allmän visstidsanställning
- vikariat
- pensionär.

§ 2. Tillsvidareanställning

Anställningen gäller tills vidare om inte annat överenskommits med stöd av detta avtal.

§ 3. Visstidsanställning

Under nedan angivna förutsättningar kan avtal om visstidsanställning träffas mellan företaget och den arbetssökande. Om sådant avtal träffas ska FTFs lokala organisation snarast underrättas om anställningsavtalet.

Kollektivavtalets regler om visstidsanställning ska även tillämpas på visstidsanställd tjänstemän som i övrigt inte omfattas av kollektivavtalet enligt kap 1 § 2.

Mom 1 – Provanställning

1. Avtal om provanställning får träffas mellan arbetsgivaren och den sökande.
2. Provanställning omfattar normalt högst sex månader. Provanställning kan förlängas ytterligare högst sex månader efter överenskommelse mellan företaget och FTFs lokala organisation. Om parterna därefter ej enas om annat, övergår provanställningen i tillsvidareanställning.

Efter lokal överenskommelse kan provanställning av tjänsteman i yrkesgrupp där företaget stipulerar en utbildning som är längre än sex månader, omfatta upp till 18 månader.

Kapitel 2 – Anställningen

3. När tiden för provanställning gått till ända, upphör anställningen eller övergår i tillsvidareanställning. Om företaget eller tjänstemannen inte vill att anställningen ska övergå i tillsvidareanställning, ska besked lämnas till tjänstemannen senast vid provtidens utgång. Företaget ska i sådant fall tillämpa 31 § lagen om anställningsskydd (LAS).
4. Provanställning får avbrytas före provtidens utgång. I sådant fall gäller en ömsesidig uppsägningstid av en månad. Arbetsgivaren ska dessutom iaktta reglerna om underrättelse i 31 § LAS.
5. Under provanställningstiden ska arbetsgivaren fortlöpande pröva om den anställde är lämplig för fortsatt tjänstgöring och tillsvidareanställning. Prövningen ska göras med hänsyn till de krav arbetet inom företaget ställer.

31 § Lagen om anställningsskydd

*"En arbetsgivare som avser att ge en arbetstagare besked om att en provanställning ska avbrytas i förtid eller avslutas utan att övergå i en tillsvidareanställning ska underrätta arbetstagaren om detta minst två veckor i förväg. Är arbetstagaren fackligt organiserad, ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla den lokala arbets-
tagarorganisation som arbetstagaren tillhör.*

Arbetstagaren och den lokala arbetstagarorganisationen har rätt till överläggning med arbetsgivaren om beskedet."

Mom 2 – Allmän visstidsanställning, vikariat och pensionär

Avtal om visstidsanställning får även träffas

1. för allmän visstidsanställning
2. för vikariat vilket innebär att den anställd
a) ersätter annan eller
b) uppehåller ledig befattning i högst sex månader eller uppehåller befattning i avvaktan på att den tillträds.
3. när tjänstemannen är pensionär.

Har en tjänsteman under de senaste fem åren varit anställd hos arbetsgivaren antingen

- i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än två år eller
- som vikarie i sammanlagt mer än två år eller
- med en sammanlagd anställningstid om mer än tre år som vikarie och/eller allmänt visstidsanställd

övergår anställningen i en tillsvidareanställning.

§ 4. Arbetets ledning

Tjänstemannen ska följa de bestämmelser och anvisningar rörande arbetet och ordningen inom företaget, som meddelas i reglementen och instruktioner eller som lämnas av arbetsledningen.

§ 5. Bisyssla

Tjänsteman får ej åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka menligt på arbetet i anställning som omfattas av detta avtal. Om en tjänsteman avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag ska han därför först samråda med arbetsgivaren. Tjänstemannen är skyldig att på begäran lämna de uppgifter som arbetsgivaren anser nödvändiga för att kunna bedöma om uppdraget eller bisysslan kan inverka menligt på arbetet i anställningen.

§ 6. Kompetensutveckling

Utvecklingen och den ökande konkurrensen inom försäkringsbranschen ställer stora krav på kompetens hos personalen. Kompetensutveckling främjar företagets utveckling, lönsamhet och konkurrenskraft. Därigenom skapas bästa förutsättningar för god lönsamhet och goda villkor i övrigt för de anställda.

Arbetsgivaren ansvarar för att arbetet organiseras på sådant sätt att tjänstemannens kompetens utvecklas. Detta kan ske såväl genom att tjänstemannen ges möjlighet att pröva nya arbetsuppgifter som genom utbildning. När tjänstemannen får nya arbetsuppgifter ska han/hon genom olika insatser ges möjlighet att öka den egna kompetensen, så att de nya kompetenskraven kan uppfyllas. Det är viktigt att arbetsbelastningen är sådan att tjänstemannen får denna möjlighet. Det är även viktigt att tjänstemannens möjlighet till kompetensutveckling fortlöper under anställningstiden och inte avstannar på grund av ålder eller lång anställningstid.

Det vilar på tjänstemannen att ta ansvar och initiativ till sin egen kompetensutveckling.

Parterna är eniga om vikten av god framförhållning och långsiktig planering vid förändringar av bemanningens storlek och sammansättning. Parterna är också eniga om vikten av att upprätthålla och vidareutveckla kompetensen i företaget och därigenom konkurrenskraften.

Kapitel 2 – Anställningen

§ 7. Uppsägningstid

Med iakttagande i övrigt av bestämmelserna i lagen om anställningsskydd gäller följande:

Mom 1 – Tillsvidareanställd tjänsteman

Vid uppsägning från tjänstemannens sida gäller, om anställningen varat*

- högst 18 månader: en månads uppsägningstid
- mer än 18 månader men inte 30 månader: två månaders uppsägningstid
- 30 månader eller mer: tre månaders uppsägningstid.

Vid uppsägning från arbetsgivarens sida gäller, om anställningen varat*

- högst 18 månader: uppsägningstid enligt lagen om anställningsskydd, dock minst två månader
- mer än 18 månader men inte 30 månader: tre månaders uppsägningstid
- 30 månader eller mer: sex månaders uppsägningstid.

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

Mom 2 – Visstidsanställd tjänsteman

För provanställd tjänsteman gäller särskilda regler enligt § 3 mom 1 p 3–4.

För annan visstidsanställd tjänsteman gäller en ömsesidig uppsägningstid om en månad om anställningen ska upphöra före den avtalade anställningstidens utgång. Vid uppsägning på grund av arbetsbrist ska dock uppsägningstiderna i mom 1 st 2 tillämpas.

Mom 3 – Annan uppsägningstid

Oberoende av dessa bestämmelser kan företaget och tjänsteman, vars årslön för heltid överstiger åtta gånger det vid årets ingång gällande prisbasbeloppet, träffa överenskommelse om längre uppsägningstid.

Företaget och tjänsteman kan dessutom träffa överenskommelse om tre månaders uppsägningstid för tjänsteman som byter anställning inom samma koncern när det vid uppsägning från arbetsgivarens sida gäller sex månaders uppsägningstid.

§ 8. Innehållande av lön

Lämnar tjänstemannen sin anställning utan att iaktta gällande uppsägningstid, och träffas ej annan överenskommelse, får företaget innehålla ej utbetald lön och andra inestående fordringar, dock högst ett belopp motsvarande lönen under uppsägningstiden.

§ 9. Turordning vid uppsägning p.g.a. arbetsbrist

Vid uppsägning gäller lagen om anställningsskydd. Företaget och FTFs lokala organisation kan vid driftsinskränkning träffa överenskommelse om annan turordning.

Om företaget erbjuder tjänstemannen förkortad arbetstid, äger denne behålla sina tidigare anställningsförmåner under skälig tid. Vid den närmare bestämningen av tiden ska hänsyn tas till tjänstemannens anställningstid, ålder och sociala situation.

§ 10. Omställningsstöd

Mom 1 – Syfte

Omställningsstödet syftar till att underlätta för en tjänsteman, vars anställning kommer att upphöra på grund av arbetsbrist, att få ett nytt arbete. Även i fall då företaget och en tjänsteman träffar överenskommelse om att anställningen avslutas har tjänstemannen rätt till omställningsstöd om upphörandet av anställningen härefter inte är tvistig och tjänstemannen är i behov av omställningsstöd.

Omställningsstöd utges i form av

- omställningsprogram
- avräkningsfri uppsägningslön
- förlängd uppsägningstid och förlängt omställningsprogram
- löneutfyllnad efter uppsägningstid.

Rätt till omställningsprogram samt löneutfyllnad efter uppsägningstid gäller inte vid övergång av verksamhet mellan företag på samma ort och inom samma koncern eller företagsgrupp, i det fall en tjänsteman tackat nej till anställning hos förvärvaren och därefter i anslutning till verksamhetsövergången sägs upp på grund av arbetsbrist av överlåtaren. Lokala parter kan dock träffa överenskommelse om annat.

Lokala parter kan avtala om längre tid med omställningsstöd än vad som anges i mom 2–5.

Kapitel 2 – Anställningen

Mom 2 – Omställningsprogram

Tillsvidareanställd tjänsteman samt visstidsanställd tjänsteman, som vid uppsägningsfallet varit sammanhängande anställd i minst sex månader, som sagts upp på grund av arbetsbrist har rätt till omställningsprogram.

Omställningsprogram kan ges i form av så kallad outplacement och/eller stöd för anställningsbarhet i annan form. Företaget ska även tillhandahålla möjlighet till samtalsstöd. I samband med driftsinskränkning ska företaget och den lokala fackliga organisationen träffa avtal om den närmare utformningen av omställningsprogrammet liksom företagets behov av bemanning under en övergångstid. Innehåll och omfattning ska ta sin utgångspunkt i individens förutsättningar och behov.

För bekostande av omställningsprogram ska företaget avsätta ett belopp om minst 1,5 prisbasbelopp per tjänsteman som sägs upp på grund av arbetsbrist.

Omställningsprogram ska, såvida inte särskilda omständigheter föreligger, ges under uppsägningstiden och/eller under tiden som följer i direkt anslutning till denna. Kostnaden för omställningsprogram ska inte kunna omvandlas till pengar.

Den lokala fackliga organisationen ska tillsammans med företaget följa upp resultaten av omställningsprogrammen.

Mom 3 – Avräkningsfri uppsägningslön

Tillsvidareanställd eller visstidsanställd tjänsteman som varit sammanhängande anställd i företaget i 30 månader eller mer är vid uppsägning på grund av arbetsbrist berättigad till sex månaders uppsägningslön utan avräkning och är under motsvarande tid tjänstgöringsbefriad. Tjänsteman som deltar i omställningsprogram ska delta i detta under den tjänstgöringsbefriade uppsägningstiden.

Mom 4 – Förlängd uppsägningstid och förlängt omställningsprogram

Tillsvidareanställd eller visstidsanställd tjänsteman som varit sammanhängande anställd (som sammanhängande anställning räknas i detta sammanhang anställningar med ett uppehåll mellan anställningarna om högst 14 dagar) i företaget i 30 månader eller mer och som sagts upp på grund av arbetsbrist men efter sex månader i omställningsprogrammet inte fått en ny anställning, får med en månad i taget förlängd uppsägningstid och förlängt omställningsprogram i högst sex månader.

Harutöver får tjänsteman som vid uppsägningstillfället varit sammanhängande anställd i företaget i minst tio år, med en månad i taget, förlängd uppsägningstid och förlängt omställningsprogram i ytterligare högst tre månader.

En förutsättning för förlängning är att den uppsagde deltar i omställningsprogrammet och är arbetssökande vid arbetsförmedlingen.

Kapitel 2 – Anställningen

Mom 5 – Löneutfyllnad efter uppsägningstid

En tjänsteman som har sagts upp på grund av arbetsbrist och därefter fått en ny anställning men till en lägre lön än uppsägningslönen, är berättigad till löneutfyllnad enligt följande:

- En tjänsteman som varit sammanhängande anställd i företaget i 30 månader eller mer får löneutfyllnad under högst sex månader efter den ursprungliga uppsägningstidens utgång (det vill säga högst sex månaders löneutfyllnad efter sex månaders uppsägningstid).
- Härutöver får tjänsteman som vid uppsägningstillfället varit sammanhängande anställd i företaget i minst tio år löneutfyllnad i ytterligare högst tre månader.

I det fall tjänsteman, som erhåller provisionsbaserad rörlig lön i en ny anställning, begär löneutfyllnad från den tidigare arbetsgivaren, ska tjänstemannen och dennes nye arbetsgivare intyga vilken fast och rörlig lön som tjänstemannen förväntas tjäna in i den nya anställningen oberoende av om utbetalningen av den rörliga lönen sker vid en senare tidpunkt.

En förutsättning för att löneutfyllnad ska komma i fråga till en tjänsteman som startar egen verksamhet är att verksamheten inom tolv månader kan ge en försörjning. Löneutfyllnad kan maximalt ges med 50 % av tjänstemannens fasta månadslön vid uppsägningstillfället såvida lokala parter inte kommer överens om annat.

Mom 6 – Situationer då rätt till omställningsstöd inte föreligger

En tjänsteman

- som avskedats
- som sagts upp på grund av personliga skäl och de lokala parterna är ense om att saklig grund för uppsägning föreligger
- vars anställning avslutats enligt § 33 i lagen om anställningsskydd
- som sagt upp sig på egen begäran

har inte rätt till omställningsstöd.

Kapitel 3 Arbetstid

§ 1. Inledning

Detta kapitel ersätter arbetstidslagen i dess helhet.

De lokala parterna kan sluta avtal om arbetstidsfrågor som inte är reglerade i detta kapitel, såsom skifttjänstgöring, jourtjänst, flexibel arbetstid, förskjuten arbetstid, beredskapsarbete eller så kallad sommartid.

I företag utan lokal organisation kan företaget och tjänstemannen träffa överenskommelse om skifttjänstgöring, jourtjänst, flexibel arbetstid, förskjuten arbetstid, beredskapsarbete eller så kallad sommartid. Gäller överenskommelsen medlem i FTF ska FTF ges möjlighet att godkänna densamma.

Kapitlet gäller inte arbete som utförs under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är ordnat.

§ 2. Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden inklusive semester ska i genomsnitt under året utgöra 38,75 timmar per helgfri vecka.

Ordinarie arbetstid kan förläggas i ett sammanhängande pass mellan kl. 06.00 och 22.00. Den närmare förläggningen bestäms

- vad gäller helgfri måndag–torsdag, som inte är arbetsfri enligt kap 3 § 3 st 2, mellan kl. 07.30 och 20.00 av arbetsgivaren
- vad gäller helgfri fredag, som inte är arbetsfri enligt kap 3 § 3 st 2, mellan kl. 07.30 och 17.00 av arbetsgivaren
- vad gäller övrig tid efter lokal överenskommelse.

Om lokalt avtal inte kan träffas, är frågan att betrakta som en olöst intressefråga. Ett lokalt arbetstidsavtal som sägs upp fortsätter att gälla intill dess förhandlingar om ett nytt avtal har avslutats.

Arbetsgivaren ska meddela förläggning av ordinarie arbetstid till tjänsteman i god tid innan tjänstgöringen påbörjas, dock senast fyra veckor innan. Vid förläggningen ska arbetsgivaren ta hänsyn såväl till tjänstemannens behov och önskemål som till verksamhetens behov. Inriktningen ska vara att så långt som möjligt beakta att tjänstemannen har möjlighet att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

Kapitel 3 – Arbetstid

Anmärkning

Om deltidsanställd frekvent åläggs att arbeta utöver sitt avtalade arbetstidsmått, ska övervägas om en utökning av den avtalade arbetstiden bör ske.

Arbetsgivaren ska visa motiv för ändring av arbetstidens förläggning och för att den förläggs till annan dag än måndag–fredag. Möjligheten att träffa lokala avtal om förläggning av arbetstid enligt andra stycket, tredje strecksatsen ovan ska hanteras med stor varsamhet och med hänsyn dels till personalens individuella förutsättningar, dels till eventuella säkerhetsfrågor.

§ 3. Arbetsfria dagar

Såvida inte annat överenskommes i lokalt kollektivavtal gäller följande: trettondagsafton, dagen efter Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton, julafton och nyårsafton är arbetsfria.

Tjänstemannen har varje helt kalenderår härutöver rätt till ytterligare tre arbetsfria dagar vilka ska förläggas enligt tjänstemannens önskemål, om en sådan förläggning inte medför påtaglig störning i arbetsgivarens verksamhet. Dessa dagar ska förläggas under kalenderåret. Om anställningen inte pågår hela kalenderåret samt vid tjänstledigheter (ledighet med stöd av lag eller kollektivavtal), erhålls arbetsfria dagar i motsvarande utsträckning som tjänstemannen har varit anställd och inte tjänstledig på skärtorsdagen, valborgsmässoafton och dagen före alla helgons dag. Med tjänstgöring jämställs betald semesterledighet.

§ 4. Övertid

Mom 1 – Definitioner

Med övertid avses sådant arbete som utförts utöver det för heltidsarbetande gällande dagliga arbetstidsmåttet och som har beordrats.

Konferenser, utbildningar och informationer bör normalt förläggas till ordinarie arbetstid. Såvida de lokala parterna inte överenskommer om annat, gäller följande:

- Förläggs konferens, utbildning eller information utanför ordinarie arbetstid eller till arbetsfri dag, räknas arbete under sådan tid som övertid (eller mertid).
- Som övertid räknas dock inte arbete under konferens, utbildning eller information som genomförs under minst en hel arbetsdag eller berör två eller flera arbetsdagar.

Som övertid räknas inte arbetstid som utgör inarbetning av överenskommen ledighet under ordinarie arbetstid. Som övertid räknas inte tid som ersätts med restidsersättning.

Ledighet med stöd av lag eller kollektivavtal räknas i detta sammanhang som arbetad tid.

Kapitel 3 – Arbetstid

Mom 2 – Allmän övertid

Utöver den vid företaget gällande arbetstiden per månad eller vecka, får allmän övertid uttagas med högst 50 timmar under en tidsredovisningsperiod som omfattar fyra veckor, en månad eller fem veckor, dock högst 200 timmar per år.

Överenskommelse gällande såväl heltidsanställd som deltidanställd kan dock träffas mellan företaget och FTFs lokala organisation vid företaget,

- dels om större uttag av allmän övertid än 50 timmar under en tidsredovisningsperiod om högst fem veckor
- dels om uttag av 100 timmar per år utöver annars gällande årsmaximum.

Vid behov av ytterligare övertidsuttag erfordras överenskommelse mellan FAO och FTF.

Mom 3 – Nödfallsövertid

Har en natur- eller olyckshändelse eller annan liknande omständighet, som inte kunnat förutses av företaget, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, får övertid tas ut för arbete i den utsträckning som förhållandena kräver (nödfallsövertid).

När nödfallsövertid tas ut ska FTFs lokala organisation underrättas.

Mom 4 – Avräkning

Övertidsarbete som kompenserats med ledig tid reducerar saldot för arbetad övertid. Vid reduktionen från saldot ska en kompensationsledig timme motsvara en övertidstimme.

§ 5. Mertid vid deltidanställning

Mom 1 – Definitioner

Med mertid avses sådan arbetstid som vid deltidanställning överstiger tjänstemannens ordinarie arbetstid enligt anställningsavtalet och som har beordrats.

Som mertid räknas inte arbetstid som utgör inarbetning av överenskommen ledighet under ordinarie arbetstid.

Ledighet med stöd av lag eller kollektivavtal räknas i detta sammanhang som arbetad tid.

Kapitel 3 – Arbetstid

Mom 2 – Allmän mertid

Allmän mertid får tas ut med högst 200 timmar per år.

Överenskommelse kan dock träffas mellan företaget och FTFs lokala organisation vid företaget om uttag av 100 timmar per år utöver annars gällande årsmaximum.

Vid behov av ytterligare mertidsuttag krävs överenskommelse mellan FAO och FTF.

Mom 3 – Nödfallsmertid

Har en natur- eller olyckshändelse eller annan liknande omständighet, som inte kunnat förutses av företaget, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, får mertid tas ut för arbete i den utsträckning som förhållandena kräver (nödfallsmertid).

När nödfallsmertid tas ut, ska FTFs lokala organisation underrättas.

§ 6. Definition av jour- och beredskapstid

Om inte annat har överenskommit lokalt gäller följande definitioner:

Med jourtid avses sådan tid som tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att vid behov utföra arbete. Som jourtid räknas inte tid då tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning.

Med beredskap avses sådan tid som tjänstemannen inte behöver uppehålla sig på arbetsstället men är beredd att med kort varsel träda i tjänst. Som beredskapstid räknas inte tid då tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning.

§ 7. Anteckningar

Arbetsgivaren ska föra anteckningar om jourtid, övertid och mertid. Övertid ska antecknas oavsett om tjänstemannen är berättigad till ersättning för eventuellt övertidsarbete eller ej.

§ 8. Beräkning av frånvarotid

Vid sjukdom, semester eller annan ledighet under hel dag, ska ledigheten anses omfatta det arbetstidsmått per dag som gäller vid företaget.

Vid frånvaro under del av dag, avräknas endast frånvarotimmar intill det ordinarie arbetstidsmåttet per dag.

§ 9. Den sammanlagda veckoarbetstiden

Den sammanlagda veckoarbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst tolv månader. Med begreppet veckoarbetstid avses ordinarie arbetstid, övertid, mertid och jourtid. Vid beräkning av veckoarbetstiden ska semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

§ 10. Veckovila

Tjänstemannen ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila). Till veckovilan räknas inte tid då tjänstemannen arbetar ordinarie arbetstid, övertid, mertid, jourtid eller beredskapstid.

Veckovilan ska så långt som möjligt förläggas till veckoslut.

Avvikelse från första stycket 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 arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

§ 11. Dygnsvila

Tjänstemannen ska ha minst elva timmars sammanhängande ledighet under varje period om 24 timmar (dygnsvila). Till dygnsvilan räknas inte tid då tjänstemannen arbetar ordinarie arbetstid, övertid, mertid eller jourtid. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen ges motsvarande kompensationsledighet.

I dygnsvilan ska tiden mellan kl. 00.00 och 05.00 ingå. Avvikelse får göras om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas mellan kl. 00.00 och 05.00.

§ 12. Nattarbete

Med nattarbetande avses den som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass under natt eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt. Med natt avses perioden mellan kl. 22.00 och 06.00.

Arbetstiden för nattarbetande får under varje period om 24 timmar inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader. Vid genomsnittsberäkningen ska räknas av från beräkningsperioden 24 timmar för varje påbörjad period om sju dagar. Semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord arbetstid.

Nattarbetande, vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning, får dock inte arbeta mer än åtta timmar under varje period om 24 timmar som de utför arbete under natt. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

§ 13. Raster

Med raster förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilka tjänstemannen inte är skyldig att stanna kvar på arbetsstället. Raster ingår inte i den ordinarie arbetstiden.

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

Rasterna ska förläggas så, att tjänstemannen inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

§ 14. Pauser

Arbetsgivaren ska ordna arbetet så att arbetstagarna kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Vid pauser har inte tjänstemannen rätt att lämna arbetsstället. Pauser ingår i den ordinarie arbetstiden.

Om arbetsförhållandena är sådana att pauser inte kan tas på ett naturligt sätt, får i stället särskilda arbetspauser läggas ut. Arbetsgivaren ska i så fall på förhand ange arbetspausernas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

§ 15. Övertidsavgifter

Om en arbetsgivare har överträtt bestämmelserna om allmän övertid och nödfallsövertid enligt kapitel 3 utan att ha meddelats erforderlig dispens av FTF, ska arbetsgivaren betala en övertidsavgift till FTF.

Övertidsavgiften utgör för varje timme otillåten övertid och för varje tjänsteman 0,5 % av det prisbasbelopp enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring som gällde vid den tidpunkt då överträdelsen begicks.

Kapitel 4

Lön

§ 1. Principer för lönepolitik

Lönen fastställs individuellt och med beaktande av arbetets art och svårighetsgrad, tjänstemannens kvalifikation och arbetsinsats samt principen om lika lön för lika eller likvärdigt arbete.

Företagets lönepolitik – dess utgångspunkter för lönebildning liksom kriterier för lönesättning – reglerar hur och vad som bör beaktas vid fastställande av medarbetarens lön. Denna lönepolitik ska göras känd i företaget. I företag där det finns en lokal FTF-organisation, ska lönepolitiken fastställas efter medbestämmandeförhandling.

För medlem i FTF gäller även särskilt Avtal om lönebildning mellan FAO och FTF (bilaga 2).

Anmärkning

Arbetsgivaren ska enligt diskrimineringslagen minst vart tredje år kartlägga och analysera bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor liksom löneskillnader mellan män och kvinnor som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Lönekartläggningen kan vara ett instrument för att fånga upp osakliga löneskillnader så att dessa kan rättas till. Arbetsgivaren ska minst vart tredje år dessutom upprätta en handlingsplan för jämställda löner och där bland annat redovisa resultatet av kartläggningen och analysen. Arbetsgivaren ska förse FTFs lokala organisation med den information som behövs för att organisationen ska kunna samverka vid kartläggningen, analysen och upprättandet av handlingsplanen. Avser informationen uppgifter om lön eller andra förhållanden som berör en enskild arbetstagare gäller reglerna om tystnadsplikt och skadestånd i 21, 22 och 56 §§ medbestämmandelagen.

Eventuella lönejusteringar med anledning av lönekartläggning ska inte ingå i lönerevisionen enligt Avtal om lönebildning.

§ 2. Lokala avtal

Ovanstående grundläggande principer liksom andra riktlinjer och regler som parterna beslutat, ska tillämpas i lokala avtal om löner.

§ 3. Garanterad inkomst

Lokalt kollektivavtal, som innehåller bestämmelser om rörlig lön/rörliga lönedelar där rörlig lön utgör minst 25 % av hela inkomsten, ska innehålla regler om viss garanterad inkomst för att skydda mot kraftiga inkomstminskningar.

Om företaget och den lokala organisationen inte enas om annat, gäller följande:

Garanterad inkomst för tjänsteman som 31 december 1993 var ordinarie fälttjänsteman

Tjänsteman som var ordinarie fälttjänsteman 31 december 1993, tillförsäkras en årlig garanterad inkomst motsvarande 75 % av medeltalet av de tre närmast föregående årens inkomster. Den garanterade inkomsten kan dock högst uppgå till 12,5 gånger det vid årets ingång gällande prisbasbeloppet. De årsinkomster som ingår i bestämningen av medeltalet, ska inte för något år medräknas med högre belopp än summan av inkomsterna för de två övriga åren.

I underlaget för fastställande av medelinkomst och garanterad inkomst ska medräknas fast lön, rörlig lön och ersättningar för frånvaro såväl från företaget som Försäkringskassan. I den del av underlaget som avser inkomster före 1994 ska eventuell garantiutfyllnad medräknas.

Har tjänsteman till exempel på grund av sjukdom inte varit verksam vid företaget hela treårsperioden, ska skälig hänsyn till detta tas vid bestämning av medelinkomsten.

§ 4. Regel för beräkning av årsinkomst

Vid beräkning av årsinkomst för tjänsteman vars lön till övervägande del består av rörliga lönedelar ska, såvida inte annat överenskommes i lokalt kollektivavtal, gälla:

Lönedelar upp till 15 prisbasbelopp medräknas till	100 %
Lönedelar mellan 15 och 20 prisbasbelopp medräknas till	90 %
Lönedelar mellan 20 och 25 prisbasbelopp medräknas till	85 %
Lönedelar mellan 25 och 30 prisbasbelopp medräknas till	75 %
Lönedelar över 30 prisbasbelopp medräknas till	65 %

§ 5. Minimilön och timlön

Tjänsteman avlönas i normalfallet i form av månadslön och när så anses lämpligast i form av timlön.

För tjänsteman som uppnår 23 år under året får månadslönen vid full arbetstid inte understiga

– 17 700 kr från och med den 1 januari 2011

Kapitel 4 – Lön

För tjänsteman som uppnår 23 år under året får timlönen inte understiga

- 111 kr från och med den 1 januari 2011

För månadsavlönad tjänsteman beräknas timlönen som

Månadslönen

159

För tjänsteman som arbetar deltid uppräknas aktuell månadslön till heltid.

Exempel

Vid 40 % tjänstgöringsgrad görs omräkningen aktuella månadslön/0,4.

Anmärkning

FAO och FTF rekommenderar de lokala parterna att träffa överenskommelse om riktlinjer för lönesättning vid nyanställning. Vidare rekommenderar parterna de anslutna företagen att vid vikariat överstigande tre månader tillämpa löner, som inte är lägre än avtalets minimilöner.

§ 6. Lön för del av månad

När en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning eller byter sysselsättningsgrad under löpande kalendermånad beräknas månadslönen enligt följande formel

$$\text{Lön för del av månad} = A \times \frac{B}{C}$$

Där

A = aktuell månadslön

B = antal kalenderdagar anställningen/sysselsättningsgraden varar under månaden

C = totalt antal kalenderdagar under den aktuella månaden

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

§ 7. Lön efter föräldraledighet

Föräldraledig tjänsteman omfattas av den årliga lönerrevisionen och ska ha motsvarande löneutveckling som om hon/han varit i tjänst.

Föräldraledig tjänsteman som av något särskilt skäl inte har omfattats av den senaste lönerrevisionen ska, i samband med återgång i arbete, röna särskild uppmärksamhet beträffande eventuell justering av lönen. Avseende FTF-medlemmar ska översynen ske i samverkan med den lokala fackliga organisationen.

§ 8. Lön under inlärningsperiod

Vissa befattningar kräver en inlärningsperiod. I dessa fall bör tjänstemannens lön ses över, i syfte att undvika obalans mellan lönen och befattningens art och svårighetsgrad. Översynen ska ske vad avser FTF-medlemmar, i samverkan med den lokala fackliga organisationen.

Lönejustering med anledning av översynen ska inte ingå i lönerevisionen.

De centrala parterna förutsätter att lokala överenskommelser träffas om handläggningsförfarandet.

§ 9. Befordran

Om en lönejustering genomförs i samband med att en tjänsteman erhåller nya arbetsuppgifter som innebär att förändringen kan betraktas som en befordran, ska lönejusteringen i normalfallet ske från och med att tjänstemannen påbörjat sina nya arbetsuppgifter. Lönejustering med anledning av befordran ska inte ingå i lönerevisionen.

Vid befordran ska arbetsgivaren informera den lokala fackliga organisationen om tjänstemannens lön, befattningstyp med mera om denne är FTF-medlem. FTF har där efter rätt att påkalla överläggning inom fem dagar.

§ 10. Kompensation för övertidsarbete

Mom 1

För övertidsarbete enligt kap 3 § 4 ska övertidskompensation lämnas.

Mom 2

Följande tjänstemän är inte berättigade till kompensation för övertidsarbete:

- tjänsteman med arbetsuppgifter som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning (det vill säga är beresningsskyldig), till exempel besiktningsman, säljledare, säljande personal eller liknande
- tjänsteman som med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänsende
- tjänsteman som överenskommit med arbetsgivaren om att kompensation för övertidsarbete ska utgå i annan form (utöver de fem extra semesterdagarna enligt kap 7 § 1).

Kapitel 4 – Lön

Mom 3

Övertidsarbete enligt kap 3 § 4 kompenseras antingen genom kontant ersättning, eller om tjänstemannen så önskar och arbetsgivaren efter samråd med tjänstemannen finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten i företaget, i form av ledig tid (kompensationsledighet).

Som grund för beräkning av kontant övertidsersättning gäller tjänstemannens timlön som utgör

årslönen
1896

För tjänsteman som arbetar deltid uppräknas aktuell årslön till heltid.

Exempel

Vid 40 % tjänstgöringsgrad görs omräkningen $\text{årslönen}/0,4$.

Mom 4

Kontanterättningen är, såvida inte annat överenskommit i lokalt kollektivavtal:

- för övertidsarbete mellan kl. 06.00 och 20.00 helgfria måndagar–fredagar, som inte är hellediga enligt detta avtal: 150 % av timlönen
- för övertidsarbete på annan tid: 200 % av timlönen.

Mom 5

Kompensationsledighet för övertidsarbete beräknas på motsvarande sätt med en och en halv timme respektive två timmar för varje övertidstimme.

Mom 6

Deltidanställd tjänsteman som arbetar utöver sitt dagliga arbetstidsmått (så kallad mertid) erhåller intill gällande dagligt arbetstidsmått för heltidsarbetande, ersättning motsvarande timlönen per arbetad timme. Först därefter kan kompensation för övertidsarbete utges.

§ 11. Kompensation för obekväm arbetstid

Obekväm arbetstid är ordinarie arbetstid enligt kap 3 § 2 som är förlagd till annan tid än måndag–fredag kl. 07.30–17.00 samt efter kl. 15.00 på skärtorsdagen, valborgsmässoafton och dagen före alla helgons dag.

Kapitel 4 – Lön

Om flextid tillämpas betraktas dock inte arbetstid inom flexramen som obekvä. Ersättning för obekvä arbetstid och övertidsersättning kan inte utges samtidigt.

För obekvä arbetstid som infaller på helgfri måndag–torsdag som inte är arbetsfri enligt kap 3 § 3 st 2 betalar arbetsgivaren ob-tillägg per timme med 30 % av timlönen mellan kl. 17.00 och 20.00.

Arbetsgivaren betalar ob-tillägg per timme med 30 % av timlönen för obekvä arbetstid som infaller

mellan kl. 15.00 och 20.00

- på skärtorsdagen
- en valborgsmässoafton som infaller på en måndag–torsdag

mellan kl. 15.00 och 17.00

- dagen före alla helgons dag
- en valborgsmässoafton som infaller på en fredag.

För månadsavlönad tjänsteman beräknas timlönen som månadslönen/159. För tjänsteman som arbetar deltid uppräknas aktuell månadslön till heltid.

Exempel:

vid 40 % tjänstgöringsgrad görs omräkningen aktuell månadslön/0,4.

§ 12. Restidsersättning

Med restid avses den tid vid beordrad tjänsteresa som åtgår för själva resan till/från bestämmelseorten och som inte faller inom den ordinarie dagliga arbetstiden. Bestämmelseorten ska ligga utanför verksamhetsorten.

Tjänsteman som inte har rätt till övertidsersättning har inte rätt till restidsersättning såvida inte de lokala parterna i särskilt fall överenskommer om annat.

Resan ska anses påbörjad och avslutad enligt de bestämmelser som gäller för traktementsberäkning eller motsvarande vid respektive företag. Om arbetsgivaren betalar sovplats på tåg eller båt mellan kl. 22.00 och 08.00 ska sådan tid inte medräknas. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

Kapitel 4 – Lön

Om restiden är förlagd

- från kl. 18.00 dag före dag som är arbetsfri till kl. 06.00 efterföljande vardag betalar arbetsgivaren restidsersättning per timme med månadslönen/190 (som arbetsfri dag räknas inte lediga dagar enligt kap 3 § 3 st 3 såvida dessa inte enligt lokalt kollektivavtal har förlagts på skärtorsdagen, valborgsmässoafton eller dagen före alla helgons dag).
- övrig tid betalar arbetsgivaren restidsersättning per timme med månadslönen/240, dock max sex timmar per kalenderdygn.

För tjänsteman som arbetar deltid uppräknas aktuell månadslön till heltid.

Exempel:

vid 40 % tjänstgöringsgrad görs omräkningen aktuell månadslön/0,4.

§ 13. Tjänstledighetsavdrag

Såvida inte annat överenskommit i lokalt kollektivavtal, ska vid tjänstledighet avdrag göras med 1/252 av den fasta årslönen.

För tjänsteman som inte arbetar alla dagar i veckan, ska tjänstledighetsavdrag beräknas som 1/252 av en till heltid uppräknad fast årslön.

Omfattar tjänstledighetsperiod hel kalendermånad, ska avdraget motsvara den fasta månadslönen.

Under pågående tjänstledighet kan månadsavlönad tjänsteman vid tillfällig tjänstgöring del av dag avlönas med timlön.

§ 14. Måltidsförmån

Såvida inte lokala parter träffar överenskommelse om annat är tjänsteman som tjänstgör minst fem timmar i anslutning till måltidsrast vid företaget berättigad till måltidsförmån.

För måltid som arbetsgivaren tillhandahåller erlägger tjänstemannen en måltidsavgift. Avgiften ska vara 35 % av det av Riksskatteverket fastställda genomsnittspriset i riket för en normallunch.

Kapitel 4 – Lön

Måltidsavgift erläggs även under tillfällig frånvaro och vid semester.

Såvida inte annat överenskommes lokalt, ska tjänsteman erlägga avgiften som ett avdrag på månadslönen. Avdraget ska då uppgå till 220/12 av 35 % av det av Riksskatteverket fastställda priset.

Då tjänsteman inte intagit av företaget tillhandahållen måltid på grund av frånvaro som medför löneavdrag för hel arbetsdag, erläggs ej måltidsavgift.

Tjänsteman kan avstå från subventionerad måltid. I sådant fall ska måltidsavgift ej erläggas. Anmälan om avstående ska, såvida inte annat överenskommes lokalt, göras före årsskiftet och avse helt kalenderår.

Anmärkning

Den nya lydelsen i avtalet 2002 ska ej leda till att de som redan har förmånen när avtalet träffades, ska få försämringar.

Kapitel 5

Sjukfrånvaro

Utöver vad som sägs i lag om sjuklön gäller följande regler i samband med sjukdom, om tjänsteman blir arbetsoförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller om tjänstemannen måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta enligt lagen om ersättning åt smittbärare.

§ 1. Anmälningsskyldighet

Tjänsteman ska snarast möjligt anmäla inträffat sjukdomsfall till företaget. Tjänstemannen ska också lämna en skriftlig försäkran om att han varit sjuk och i vilken omfattning hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen.

Med sjuklöneperiod avses den första dag tjänstemannen är helt eller delvis frånvarande från arbetet på grund av sjukdom och de därpå följande 13 kalenderdagarna.

Med sjukpenningperiod avses den del av sjukperioden som följer efter sjuklöneperioden.

§ 2. Läkartyg

Från och med sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan, ska tjänstemannen alltid styrka sjukdomen med läkartyg.

Med hänsyn till företagets ansvar för den anställdes rehabilitering, är det angeläget att anledningen till arbetsoförmågan kan klarläggas så tidigt som möjligt. Vid upprepad korttidsfrånvaro eller om omständigheterna så kräver, kan företaget begära att tjänstemannen för kommande sjukperioder styrker frånvaron med läkartyg från första frånvarodagen. Företaget har i sådant fall rätt att anvisa läkare.

Rätt att anvisa läkare föreligger även under pågående sjukperiod i samband med att Försäkringskassan ska ta ställning till om sjukskrivningen ska fortsätta.

Företaget ska betala kostnaden för läkartyg som utfärdas av anvisad läkare, om kostnaden inte ersätts från Försäkringskassan.

§ 3. Ersättningstid

Tjänsteman erhåller vid sammanhängande frånvaro på grund av sjukdom ersättning under 90 kalenderdagar.

Om arbetsoförmågan inte förelegat i 90 kalenderdagar i följd men tjänstemannen under den senaste tolv månadersperioden varit sjuk vid flera tillfällen, inträder rätt till sjukpension efter det att tjänstemannen varit arbetsoförmögen i sammanlagt 105 kalenderdagar under perioden.

I de 90 respektive 105 dagarna medräknas inte sjuktid före det att FTP-planen har börjat gälla för tjänstemannen.

När ersättningstiden enligt ovan löpt ut betalas inte längre någon sjukersättning från arbetsgivaren. Härfter utbetalas eventuell sjukpension från pensionsinrättningen.

§ 4. Definitioner

Såvida inte annat överenskommits i lokalt kollektivavtal avses i detta kapitel med:

Fast årslön

12 x tjänstemannens fasta månadslön samt härutöver eventuella fasta lönetillägg.

Om endast timlön förekommer ska månadslönen beräknas som timlön x 159.

Ersättningsunderlag för provisionsbaserad rörlig lön, där denna beräknas utgöra minst 25 % av hela årsinkomsten

Underlag för på grund av sjukdom beräknat bortfall av provisionsbaserad rörlig lön beräknas på följande sätt:

Medeltalet av de tre närmast föregående årens inkomster korrigeras med förhållandet mellan den garanterade inkomsten för året och den garanterade inkomsten för året innan. Korrigering ska dock ej ske vid en kvot lägre än 1,0. Beloppet maximeras till 24 gånger det vid verksamhetsårets ingång gällande prisbasbeloppet. Det framräknade beloppet reduceras med den fasta årslönen. Resten kallas ersättningsunderlag.

Om tjänstemannens anställning inte omfattar de närmast föregående tre åren och en genomsnittsberekening enligt ovan därför inte kan göras, ska arbetsgivaren och tjänstemannen årligen överenskomma om den lön som ska utgöra underlag för ersättning vid sjukdom, föräldraledighet med mera.

Ersättningsunderlag för provisionsbaserad rörlig lön, där denna beräknas utgöra mindre än 25 % av hela årsinkomsten

Underlag för på grund av sjukdom beräknat bortfall av provisionsbaserad rörlig lön beräknas på följande sätt:

Kapitel 5 – Sjukfrånvaro

Föregående års provisionsbaserade rörliga lön, maximerad till 24 gånger det vid verksamhetsårets ingång gällande prisbasbelopp, utgör ersättningsunderlag.

Om tjänstemannens anställning inte omfattar hela föregående år och en beräkning enligt ovan därför inte kan göras, ska arbetsgivaren och tjänstemannen överenskomma om den lön som ska utgöra underlag för ersättning vid sjukdom, föräldraledighet med mera.

§ 5. Ersättning vid sjukdom

Mom 1 – Sjukersättning avseende fast lön

Den ersättning som tjänstemannen får från företaget är en andel av den **fasta lönen** enligt följande tabell:

Fast årslön	Sjuklöneperiod		Sjukpenningperiod	
	Frånvarodag ^A		Sjukdag ^B	
	1	2–14	15–90 ^C	Sjukpension
T.o.m. 7,5 prisbasbelopp	0 %	80 %	10 %	0 %
Över 7,5 prisbasbelopp	0 %	80 %	90 %	0 %
Nämnare	252 (kap 4 § 14)		365	365

Andelen beräknas efter det att 100 procent av den fasta lönen dragits av.

- A) Avdrag görs/ersättning ges för de arbetsdagar som infaller under sjuklöneperioden (dag 1–14).
- B) Avdrag görs/ersättning ges för de kalenderdagar som infaller under sjukpenningperioden.

För sjuklöneperioden ska nämnaren 252 användas, och för sjukpenningperioden ska nämnaren 365 användas.

- C) Se kap 5 § 3 – Ersättningstid.

Vid sjukfrånvaro del av dag minskas ersättningen i motsvarande grad.

För tjänsteman som inte arbetar alla dagar i veckan, ska ersättningen beräknas som 1/252 av en till heltid uppräknad fast årslön.

Kapitel 5 – Sjukfrånvaro

Mom 2 – Sjukersättning avseende beräknat bortfall av rörlig inkomst

Såvida annat inte överenskommits i lokalt kollektivavtal, får tjänstemannen kompensation för beräknat bortfall av **rörlig lön** vid sjukdom, enligt följande tabell:

Fast lön plus ersättningsunderlag	Sjuklöneperiod Frånvarodag ^A		Sjukpenningperiod Sjukdag ^B	
	1	2–14	15–90 ^C	Sjukpension
T.o.m. 7,5 prisbasbelopp	0 %	80 %	10 %	0 %
Över 7,5 prisbasbelopp	0 %	0 %	90 %	0 %
Nämnare	252 (kap 4 § 14)		365	365

- A) Avdraget görs/ersättning ges för de arbetsdagar som infaller under sjuklöneperioden (dag 1–14).
B) Avdraget görs/ersättning ges för de kalenderdagar som infaller under sjukpenningperioden.

För sjuklöneperioden ska nämnaren 252 användas, och för sjukpenningperioden ska nämnaren 365 användas.

- C) Se kap 5 § 3 – Ersättningstid.

Mom 3 – Garanterad inkomst

Den garanterade inkomsten behandlas på samma sätt som den fasta lönen enligt mom 1 ovan.

Anmärkningar

För tjänsteman som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 % under den första sjukdagen, betalas ersättning för denna dag enligt bestämmelserna som gäller från och med andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod upphört, ska betraktas som en fortsättning på den tidigare sjukperioden.

Antalet karensdagsavdrag begränsas till tio under en tolv månadersperiod.

Om tjänsteman uppbär sjukpension ska lönen minskas med belopp som motsvarar sjukpensionen.

Då vid arbetsskada sjukpenning ersatts av livränta och denna avser tid då rätt till ersättning enligt ovan alltfjämt föreligger, utgör ersättningen skillnaden mellan 90 %

Kapitel 5 – Sjukfrånvaro

av ordinarie lön och livräntans belopp. Annan ersättning som tjänsteman åtnjuter på grund av staten åliggande ersättningsplikt, avräknas från ersättning på grund av sjukdom.

Om försäkran enligt § 1, eller läkarintyg enligt § 2 inte lämnas till företaget, görs ett tjänstledighetsavdrag beräknat enligt reglerna i kap 4 § 14.

§ 6. Ersättning för omkostnader

Vid sjukdom ska överenskommelse kunna träffas om skälig nedsättning av till tjänstemannen utgående omkostnadsersättningar, med hänsyn till bortfall av omkostnader under frånvarotiden.

Kapitel 6

Föräldraledighet

Med iakttagande av bestämmelserna i övrigt i lagen om föräldraledighet gäller följande regler i samband med föräldraledighet.

§ 1. Anmälningsskyldighet

Tjänsteman som vill utnyttja sin rätt till ledighet, ska anmäla detta till arbetsgivaren minst två månader före ledighetens början. Om så inte kan ske, till exempel vid sjukdom eller andra oförutsedda händelser, kan en kortare anmälningstid godtas. I samband med anmälan ska tjänstemannen uppge hur lång ledighet som önskas.

Vid ledighet för tillfällig vård av barn är anmälningstiden en vecka. Om ledigheten är föranledd av sjukdom, gäller inte någon anmälningstid.

Tjänsteman som vill avbryta påbörjad ledighet som varit avsedd att pågå minst en månad, är skyldig att underrätta arbetsgivaren minst en månad före återgång i arbete.

Anmärkning

FAO och FTF är eniga om betydelsen av att varseltiderna iakttas. Parterna ser dessa som minimitider och FTF rekommenderar sina medlemmar att om möjligt iakttä längre varseltider. FAO rekommenderar å sin sida företagen att, i situationer där undantagsregeln inte är tillämplig men där det ändå anses föreligga särskilda skäl för kortare underrättelsetid, inta en välvillig inställning.

§ 2. Läkarintyg

Från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för anmälan av ledighet för tillfällig vård av barn, ska tjänstemannen alltid styrka sjukdomen med läkarintyg.

§ 3. Rätt till ledighet

Tjänsteman är berättigad till föräldraledighet enligt lag.

Detta innebär i huvudsak:

- Hel ledighet till dess barnet blir 18 månader.
- Förkortning av normal arbetstid med upp till en fjärdedel till dess barnet fyllt åtta år.

Kapitel 6 – Föräldraledighet

- Hel ledighet under tid då tjänsteman uppbär föräldrapenning eller havandeskapspenning för hel dag.
- Tre fjärdedels ledighet under tid då tjänsteman uppbär föräldrapenning för tre fjärdedels dag.
- Halv ledighet under tid då tjänsteman uppbär föräldrapenning för halv dag.
- En fjärdedels ledighet under tid då tjänsteman uppbär föräldrapenning för en fjärdedels dag.
- En åttondels ledighet under tid då tjänsteman uppbär föräldrapenning för en åttondels dag.

Härutöver har heltidsanställd tjänsteman rätt till avkortning av normal arbetstid med en fjärdedel till dess barnet fyller tolv år. Ett villkor för rätten till ledighet är dock att tjänstemannen vid ledighetens början varit anställd hos arbetsgivaren de senaste sex månaderna eller minst tolv månader under de senaste två åren.

§ 4. Ledighetens förläggning m.m.

Föräldraledigheten får delas upp på högst tre perioder per kalenderår.

Ledighet som berättigar till tillfällig föräldrapenning, eller föräldrapenning som används för föräldrautbildning, eller för besök i förskoleverksamhet inom samhällets barnomsorg, får delas upp utan hinder av första stycket.

Vid förkortning av arbetstiden med stöd av lag om föräldraledighet ska ledigheten förläggas enligt tjänstemannens önskemål, om en sådan förläggning inte medför påtaglig störning i arbetsgivarens verksamhet. Företaget får inte utan tjänstemannens samtycke dela upp ledigheten under dagen eller förlägga förkortning av arbetstiden till annan tidpunkt än arbetsdagens början eller slut.

§ 5. Löneavdrag/ersättning vid havandeskapspenning

För dag då tjänsteman får havandeskapspenning enligt 3 kap lag om allmän försäkring, ska den ersättning som tjänstemannen får från företaget vara en andel av den **fasta lönen** enligt följande tabell:

Fast årslön	Ersättningsdag 1–
T.o.m. 7,5 prisbasbelopp	10 %
Över 7,5 prisbasbelopp	90 %
Nämnare	365

Kapitel 6 – Föräldraledighet

Andelen beräknas efter det att 100 procent av den fasta lönen dragits av. Avdraget görs/ ersättning ges för de kalenderdagar som havandeskapspenning utges. Nämnaren 365 ska användas.

Ersättning för bortfall av **rörlig lön** beräknas vid havandeskapspenning enligt samma regler som gäller vid sjukdom enligt kap 5 § 4. Detta innebär:

Fast lön plus ersättningsunderlag	Frånvarodag	
	1–14	15–
T.o.m. 7,5 prisbasbelopp	10 %	10 %
Över 7,5 prisbasbelopp	0 %	90 %
Nämnare	365	365

§ 6. Ersättning vid ledighet i samband med barns födelse eller adoption

Mom 1 – Kvalifikationstid

Tillsvidareanställd tjänsteman är berättigad till föräldraersättning för dag då Försäkringskassan betalar ut hel föräldrapenning till tjänstemannen om tjänstemannen

- har varit anställd minst tolv månader i följd och
- vid ledighetens början har tjänstgjort minst sex månader (med tjänstgöring jämställs betald semesterledighet) under de senaste tolv kalendermånaderna.

Har endast kvalifikationskravet för tjänstgöring uppfyllts vid ledighetens början, utbetalas föräldraersättning från och med den dag då kvalifikationskravet för anställning är uppfyllt.

Mom 2 – Underlag för beräkning av ersättning

Uppgår tjänstgöringsgraden till 100 % under minst sex månader utges full föräldraersättning. Har tjänstemannen under tolv månadersperioden helt eller delvis haft en lägre tjänstgöringsgrad än normalt, och detta inte beror på sjukdom, beräknas föräldraersättning i proportion till den högsta genomsnittliga tjänstgöringsgraden under en period om sammanlagt sex månader (183 kalenderdagar, inklusive arbetsfria dagar som infaller under en tjänstgöringsperiod).

Kapitel 6 – Föräldraledighet

Exempel:

Antag att tjänstemannen är helt ledig under fem kalendermånader, arbetar 25 % under en månad, 50 % under två månader samt 75 % under resterande fyra månader. Den högsta genomsnittliga tjänstgöringsgraden under sammanlagt sex månader uppgår därmed till

$$\frac{2 \times 50 \% + 4 \times 75 \%}{6} = 67 \%$$

eller uttryckt i antal dagar:

$$\frac{61 \times 50 \% + 122 \times 75 \%}{183} = 67 \%$$

Mom 3 – Föräldraersättning

Föräldraersättning från företaget betalas för högst 380 dagar inom 540 dagar från barnets födelse, respektive den dag adoptivföräldrarna får barnet i sin vård.

Den ersättning som tjänstemannen får från företaget är en andel av den **fasta lönen** enligt följande tabell:

Fast årslön	Frånvarodag med hel föräldrapenning från FK		
	1–200	201–380	381–
T.o.m. 10 prisbasbelopp	10 %	10 %	0 %
Över 10 prisbasbelopp	90 %	0 %	0 %
Nämnamn	365/252	365/252	252 (kap 4 § 14)

Andelen beräknas efter det att 100 procent av den fasta lönen dragits av.

Nämnamn 365:

Om tjänstemannen tar ut hel föräldrapenning i sju eller fler kalenderdagar i följd görs avdraget/ges ersättningen för de kalenderdagar som föräldrapenning tagits ut. Nämnamn 365 ska användas.

Nämnamn 252:

Om tjänstemannen tar ut hel föräldrapenning i mindre än sju kalenderdagar i följd görs avdraget/ges ersättningen för de arbetsdagar som föräldrapenning tagits ut. Nämnamn 252 ska användas. Nämnamn 252 ska också användas om frånvaron för föräldraledighet varat mer än 380 kalenderdagar.

För tjänstemän som inte arbetar alla dagar i veckan, ska ersättningen beräknas som 1/252 av en till heltid uppräknad fast årslön.

Kapitel 6 – Föräldraledighet

Såvida inte annat har överenskommits i lokalt kollektivavtal, beräknas föräldraersättning för bortfallen **rörlig lön** på samma ersättningsunderlag som vid sjukdom (kap 5 § 4) enligt följande tabell:

Fast lön plus ersättningsunderlag	Frånvarodag		
	1–200	201–380	381–
T.o.m. 10 prisbasbelopp	10 %	10 %	0 %
Över 10 prisbasbelopp	90 %	0 %	0 %
Nämnare	365	365	252 (kap 4 § 14)

Omkostnadsbidrag utges under de första 30 dagarna per år och ledighetstillfälle om ej annat överenskommes i lokalt kollektivavtal.

Mom 4 – Garanterad inkomst

Den garanterade inkomsten behandlas på samma sätt som den fasta lönen, det vill säga enligt tabellen ovan.

§ 7. Löneavdrag/ersättning vid avkortad arbetsdag

Vid föräldraledighet som tas ut i form av avkortad arbetsdag under en ledighetsperiod som uppgår till minst en hel kalendermånad, beräknas löneförmåner och löneavdrag på samma sätt som om tjänstemannen vore deltidsanställd enligt detta avtal. För kortare perioder görs tjänstledighetsavdrag enligt kap 4 § 14.

§ 8. Löneavdrag/ersättning vid tillfällig vård av barn

Till tjänsteman som är föräldraledig med tillfällig föräldrapenning för tillfällig vård av eget eller adopterat barn eller barn till någon med vilken tjänstemannen lever i äktenskap eller äktenskapsliknande förhållande eller till fader i samband med barns födelse (pappadagar) betalas under högst fem hela eller tio halva arbetsdagar per kalenderår, ersättning med en andel av den **fasta lönen** (definition av årslön se kap 5 § 4) enligt följande tabell:

Kapitel 6 – Föräldraledighet

Fast årslön	Ersättning vid tillfällig vård av barn	
	Frånvarodag 1–5	Frånvarodag 6–
T.o.m. 7,5 prisbasbelopp	0 %	0 %
Över 7,5 prisbasbelopp	80 %	0 %
Nämnare	252 (kap 4 § 14)	

Andelen beräknas efter det att 100 procent av den fasta lönen dragits av. Avdraget görs/ersättningen ges för de arbetsdagar som ledighet för tillfällig vård av barn pågår. Nämnaren 252 ska användas.

Är den ordinarie arbetstiden under året förlagd till i genomsnitt mindre än fem dagar per helgfri vecka, ska talet 252 korrigeras i motsvarande grad. Uppstår brutet tal sker avrundning till närmast lägre tal.

§ 9. Annan föräldraledighet

Vid föräldraledighet utöver vad som avses i §§ 5–8, görs för varje helt eller delvis ledig arbetsdag ett tjänstledighetsavdrag, beräknat enligt reglerna i kap 4 § 14.

Kapitel 7 Semester

Med iakttagande av semesterlagens bestämmelser i övrigt, har tjänsteman årligen rätt till semester enligt följande regler.

§ 1. Semesterrätt

Mom 1

Vid femdagarsvecka och heltidstjänst utges semester enligt lag, det vill säga 25 dagar.

Tjänsteman som inte är berättigad till kompensation för övertidsarbete, erhåller härutöver fem semesterdagar.

Tjänsteman som den 31 december semesteråret har fyllt 46 år eller mer, erhåller ytterligare en semesterdag.

Om tjänsteman under pågående semesterår erhåller eller förlorar rätt till kompensation för övertidsarbete, ska antalet semesterdagar ändras i motsvarande mån. Retroaktiva förändringar bör undvikas.

Mom 2 – Semesterrätt vid deltidstjänst

För tjänsteman med deltidstjänst uttrycks semesterrätten i antal dagar enligt det egna arbetstidsschemat. Om slutsumman för semesteråret blir ett brutet tal och första decimalen är större än noll, avrundas uppåt till hel dag.

För deltidstjänstgörande som arbetar varje dag i veckan, uttrycks semesterrätten på samma sätt som för heltidsarbetande.

Exempel

Deltidsanställd med tjänstgöring måndag–onsdag och som vid heltidstjänstgöring skulle ha varit berättigad till 25 semesterdagar, får $3/5 \times 25$ semesterdagar, det vill säga 15 dagar.

§ 2. Semesterår

Löpande kalenderår är såväl intjänandeår som semesterår.

Kapitel 7 – Semester

§ 3. Semesterledighet med och utan lön

Rätten till semesterledighet är skild från rätten till semesterlön. Semesterledighet med semesterlön utges endast i den mån sådan intjänas under kalenderåret.

Vid uttag av semesterledighet som inte är förenad med semesterlön, ska göras tjänstledighetsavdrag enligt kap 4 § 14.

Tjänsteman vars semesterledighet med lön inte uppgår till 25 dagar, har ändå rätt till 25 dagars semesterledighet. Semesterledighet utan semesterlön regleras av semesterlagen. Tjänsteman kan avstå från att ta ut semesterdagar utan lön.

Tjänsteman som anställts efter den 31 augusti, har under det första anställningsåret endast rätt till den del av semesterledigheten som berättigar till semesterlön. För nyanställda ska semesterledighet hos annan arbetsgivare avräknas från ”semesterrätten utan lön”.

Vid anställning som omfattar endast del av semesteråret eller vid frånvaro som ej är semesterlönegrundande, beräknas antalet semesterdagar med semesterlön enligt följande:

$$\begin{array}{rclcl} \text{Antal semesterdagar} & & \text{Sem.lönegrundande} & & \text{Semesterrätt} \\ \text{med semesterlön} & = & \text{tid i kalenderdagar} & \times & \text{för helt år} \\ & & & 365 & \end{array}$$

Uppstår brutet tal och första decimalen är större än noll avrundas till närmast högre tal.

Vid fastställandet av antalet frånvarodagar under året ska även arbetsfri dag som infaller under frånvaroperioden medräknas.

Vid ändring av arbetstidsschema så att exempelvis antalet arbetsdagar per vecka ändras, sker en omräkning av semesterrätten och årets inestående semester.

Exempel

Omräkningen görs enligt följande formel:

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

A = arbetsdagar per vecka efter ändring

B = årlig semesterrätt alternativt årets inestående semester

C = arbetsdagar per vecka före ändring

§ 4. Semesterlönegrundande frånvaro

Frånvaro från arbetet är semesterlönegrundande i enlighet med 17, 17 a och 17 b §§ semesterlagen, med visst tillägg (i punkt B nedan). Detta innebär i huvudsak följande:

- A. Sjukfrånvaro under högst 180 dagar per intjänandeår samt frånvaro på grund av arbetsskada. Frånvaron upphör att vara semesterlönegrundande när tjänstemannen har varit helt eller delvis frånvarande från arbetet under ett helt intjänandeår, utan längre avbrott än 14 dagar i följd.
- B. Föräldraledighet med föräldrapenning i samband med barns födelse eller adoption, under högst 180 dagar för varje barn eller flerbarnsfödelse.
- C. Havandeskapsledighet som berättigar till havandeskapspenning.
- D. Ledighet för vård av barn för tid då tillfällig föräldrapenning utges under högst 120 dagar per intjänandeår (180 dagar för ensamstående förälder).
- E. Smittorisk som ger rätt till smittbärapenning under högst 180 dagar per intjänandeår.
- F. Ledighet för närståendevård under högst 45 dagar per intjänandeår.
- G. Ledighet för utbildning som till väsentlig del avser facklig eller med facklig verksamhet sammanhängande frågor eller för ersättningsberättigande teckenspråksutbildning för vissa föräldrar (TUFF), förutsatt att frånvaron uppgår till högst 180 dagar per intjänandeår och ledigheten inte ger rätt till semesterlön enligt någon annan lag.
- H. Ledighet på grund av grundutbildning om högst 60 dagar eller repetitionsutbildning enligt lagen (1994:1809) om totalförsvarsplikt under högst 60 dagar per intjänandeår.
- I. Ledighet enligt lagen (1986:163) om rätt till ledighet för svenskundervisning för invandrare.

Dessutom är kompensationsledighet, permission (ledighet med bibehållen lön) och semesterledighet med lön semesterlönegrundande.

I frånvaroperiod räknas in även dagar när tjänstemannen inte skulle ha utfört arbete. Tidsbegränsningarna fastställs i kalenderdagar och gäller oberoende av varandra.

§ 5. Underrättelseskyldighet

Såvida inte annat överenskommits i lokalt avtal gäller följande:

Arbetsgivaren ska före februari månads utgång lämna tjänstemannen besked om det totala antalet semesterdagar för året, samt dessas fördelning på antal dagar med respektive utan lön.

Tjänstemannen är skyldig att inför semesterplaneringen i april meddela arbetsgivaren hur han vill disponera sina semesterförmåner, det vill säga i vilken omfattning

- semester utan lön ska utnyttjas
- någon del av årets semester ska sparas eller tidigare sparad semester ska tas ut under året.

Tjänstemannens besked ska utgöra underlag för företagets semesterplanering och är därför i princip bindande för tjänstemannen.

§ 6. Förläggning av semester

Semesterplanen för tiden maj till och med december ska fastställas senast under april.

Semesterplanen bör vara klar i mitten av april och eventuella förhandlingar bör vara slutförda under april månad. Semesterplaner för semesterledighet under tiden januari–april fastställs under november månad, såvida inte annat gäller enligt lokalt avtal.

I första hand görs semesterplanen upp mellan arbetsledningen och den enskilde tjänstemannen, varvid den enskildes önskemål ska beaktas. Vid oenighet kan frågan på endera partens begäran hänskjutas till lokal förhandling. Om parterna inte kommer överens efter lokal förhandling, beslutar arbetsgivaren om förläggning av semester. Tjänstemannen bör i sådant fall underrättas om beslutet senast två månader före semesterledigheten.

Tjänsteman har rätt till fyra veckors sammanhängande semester under tiden 15 maj–15 september.

Semester utläggs enbart på arbetsdagar enligt det egna arbetstidsschemat.

Rätten till betald semesterledighet motsvaras av en skyldighet att ta emot samma ledighet. Huvudtanken med semesterbestämmelserna är att varje år ge alla anställda rätt till en sammanhängande ledighet för rekreation och vila. Det är därför varje arbetsledares skyldighet att på alla sätt medverka till att underställd personal får sin lag- och avtalsenliga semesterledighet.

Kapitel 7 – Semester

Tjänsteman, som på grund av sjukdom begär att få tillgodoräkna sig utlagd semester för uttag vid senare tillfälle, är skyldig att vid behov styrka att han varit oförmögen till arbete. Detta sker lämpligast genom uppvisande av läkarintyg.

Om beviljad tjänstledighet förläggs så att den del av årets outtagna semester, som inte kan sparas, inte heller kan beräknas bli utlagd före semesterårets utgång, bör tjänstemannen i första hand inleda sin ledighet med uttag av denna semesterdel.

§ 7. Ordning för semesteruttag

Semesteruttag minskar semestertillgodohavandena i följande ordning:

- innevarande års semester med lön
- innevarande års semester utan lön i den mån tjänstemannen anmält att han vill utnyttja sådan ledighet
- parad semester.

§ 8. Rätt att spara semester

Av varje års intjänade semester med lön, har en heltidsanställd tjänsteman rätt att spara högst fem semesterdagar till ett senare semesterår. Det samlade antalet sparade semesterdagar får uppgå till högst 35 för tjänsteman som har sin arbetstid förlagd till fem dagar/vecka. För deltidsanställd tjänsteman, som arbetar mindre än fem dagar/vecka, ska beräkningen av det högsta antalet samlade semesterdagar ske i proportion till det egna arbetstidsschemat.

Sparade semesterdagar registreras i arbetsdagar enligt det egna arbetstidsschemat och omvandlas inte på grund av ändringar av schemat.

Sparade semesterdagar ska förläggas enligt samma ordning som den ordinarie semesterledigheten men med iakttagande av följande:

Vid uttag av minst fem sparade semesterdagar har tjänstemannen rätt att få dessa och hela årets semesterledighet i en följd. Det föreligger dock ingen rätt att få denna långledighet under maj–september. Tjänstemannen bör om möjligt beredas tillfälle att ta ut både sparade dagar och hela årets semesterledighet i en följd under den tid som tjänstemannen önskar. En förutsättning är dock att detta inte medför särskilda olägenheter för verksamheten vid företaget, eller allvarliga störningar vid utläggningen av semestrar för andra tjänstemän, med hänsyn även till deras önskemål.

§ 9. Beräkning av semesterlön

Mom 1 – Semesterlön vid fast lön

Vid semesterledighet som berättigar till semesterlön, utbetalas fast lön enligt samma löneprincipen, tillämpad på den lön och sysselsättningsgrad som gäller vid ledighetstillfället. Vid uttag av såväl innevarande års semester som vid uttag av sparade semesterdagar gäller sålunda oförändrade fasta löneförmåner. Vid byte av lönesystem ska beaktas att över/underkompensation ej uppstår.

Mom 2 – Semesterlön på rörlig lön

Semesterlön utges med 13 % på den rörliga lön som belöper sig på verksamhetsåret. Är tjänstemannen berättigad till längre semester än 25 dagar, ska procenttalet höjas med 0,52 procentenheter för varje dag som den årliga semesterrätten överstiger 25 dagar. Semesterlön på rörlig lön beräknas med ledning av den årliga semesterrätten oberoende av om möjligheten att spara semesterdagar utnyttjats eller ej eller om en del av semesterledigheten inte berättigar till semesterlön i övrigt. Vid byte av lönesystem ska beaktas att över/underkompensation ej uppstår.

Utbetalning av semesterlön på rörlig lön ska ske senast i samband med årsavräkning.

Mom 3 – Semesterlön på övertids- och mertidsersättning, timersättning samt ersättning för obekvämt arbetstid

Tjänsteman har rätt till lagstadgad semesterlön med 12 % på under semesteråret utbetalad övertidsersättning, mertidsersättning, timersättning samt ersättning för obekvämt arbetstid. Denna semesterlön ska utbetalas senast tre månader efter semesterårets utgång, såvida inte annat överenskommits i lokalt kollektivavtal.

Mom 4 – Semesterlön vid sparad semester

Semesterlön på rörlig lön utbetalas i samband med årsavräkning för intjänandeåret. Vid uttag av sparad semester utbetalas därför endast fast lön. Vid byte av lönesystem ska beaktas att över/underkompensation ej uppstår.

§ 10. Semestertillägg

Tjänsteman som omfattas av avtalet enligt kap 1 § 1, erhåller för varje betald semesterdag ett semestertillägg om 1,25 %, beräknat på den vid semestertillfället fasta aktuella månadslönen.

För rörliga lönedelar beräknas tillägget på 1/12 av verksamhetsårets/föregående års rörliga lön. Vid byte av lönesystem ska beaktas att över/underkompensation ej uppstår.

Kapitel 7 – Semester

För timlön beräknas tillägget som

$$\frac{(159 \times \text{timlön} \times \text{arbetade timmar} \times 0,096 \times 0,0125)}{7,75}$$

Exempel:

Timlön = 110 kr, arbetade timmar = 20

Semestertillägg = $(159 \times 110 \times 20 \times 0,096 \times 0,0125) / 7,75$

Semestertillägget blir sammanlagt 54 kronor och 16 öre för de 20 timmarna.

Vid byte av lönesystem ska beaktas att över/underkompensation ej uppstår.

Semestertillägget om 1,25 % ska för deltidsanställd tjänsteman, som inte arbetar alla dagar i veckan, beräknas på tjänstemannens semesterrätt enligt § 1 mom 2. Dock ska tillägget beräknas på heltidslönen.

Semestertillägget om 1,25 % utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern, såvida inte annat överenskommits i lokalt kollektivavtal.

§ 11. Semesterersättning och semesterlön i vissa fall

Mom 1 – Semesterersättning vid anställnings upphörande

Intjänad betald semester som inte har kunnat tas ut innan en anställning upphör betalas ut som semesterersättning.

För tjänsteman vars anställning upphör innan kalenderåret är slut, av annat skäl än arbetsbrist, sjukdom eller arbetstagarens hävning, görs avdrag på lönen för den del av uttagen semester som inte har hunnit tjänas in när anställningen upphör. Har tjänstemannen sparade semesterdagar ska i första hand kvittning ske mot dessa och i andra hand görs löneavdrag.

Semesterledighet får endast med tjänstemannens medgivande förläggas till uppsägningstid. Semesterledighet som tjänas in efter sex månaders uppsägningstid får dock utan medgivande läggas ut under denna del av uppsägningstiden.

Mom 2 – Semesterlön för semester som inte kunnat läggas ut

Intjänad betald semester som av någon särskild anledning inte har kunnat läggas ut under semesteråret ska betalas ut som semesterlön, om den inte sparas enligt reglerna i § 8.

Semesterlön under pågående anställning beräknas på grundval av den lön som gäller vid intjänandeårets utgång och i övrigt enligt reglerna i mom 3 stycke 2–4.

Kapitel 7 – Semester

Utbetalning av semesterlön enligt detta moment ska ske senast två månader efter semesterårets utgång. Utbetalning av semesterlön på rörlig lön ska ske senast en månad efter årsavräkningen.

Anmärkning: Parterna påminner om skyldigheten enligt § 6 stycke 6 för såväl arbetsgivaren som tjänstemannen att medverka till att semester kan tas ut.

Mom 3 – Beräkning av semesterersättning med mera

Semesterersättning vid en anställnings upphörande beräknas på grundval av den lön som gäller per den sista anställningsdagen. Sparade dagar ersätts på samma sätt som årets outtagna semesterdagar med lön.

Semesterersättningen per dag ska för fast lön eller fasta lönedelar utgöra $1/252$ av gällande fasta årslön. För deltidsanställd med arbete vissa hela dagar i veckan, ska semesterersättningen per dag beräknas på motsvarande heltidslön.

Semesterersättning för rörlig lön beräknas enligt § 9 mom 2.

I samband med utbetalning av semesterersättning ska även utbetalas semestertillägg enligt § 10.

Utbetalning av semesterersättning ska ske senast en månad efter anställningens upphörande. Utbetalning av semesterersättning på rörlig lön ska ske senast i samband med årsavräkningen om hinder att beräkna semesterersättningen föreligger tidigare.

Kapitel 8

Ersättning vid fackligt arbete

§ 1. Ledighet

Tjänsteman är berättigad till ledighet enligt lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen.

Protokollsanteckning

Med begreppet arbetsplats i förtroendemannalagen avses – när det gäller föreningsstyrelsens fackliga verksamhet – hela företaget.

§ 2. Löneavdrag för fasta lönedelar

För ledighet från arbetet vid fackligt arbete som inte berättigar till bibehållna anställningsförmåner, görs tjänstledighetsavdrag enligt kap 4 § 14 på fasta lönedelar.

§ 3. Ersättning för beräknat bortfall av rörliga lönedelar

För ledighet som berättigar till bibehållna anställningsförmåner erhåller tjänstemannen kompensation för beräknat bortfall av rörlig inkomst.

Kompensationens storlek fastställs med ledning av ersättningsunderlag och ledighetens längd. Först beräknas medelinkomsten för de närmast föregående tre åren. Medelinkomsten korrigeras med hänsyn till förhållandet mellan den garanterade inkomsten för året och den garanterade inkomsten för närmast föregående år. Korrigering ska ej ske med mindre kvot än 1,0. Den korrigerade medelinkomsten utgör maximalt 24 gånger det vid verksamhetsårets ingång gällande basbeloppet.

Ersättningsunderlaget utgörs av den, enligt föregående stycke, framräknade korrigerade medelinkomsten, sedan densamma först reducerats med årets fasta löneförmåner och sedan räknats upp med 20 %, som vederlag för erforderligt förberedelse och avslutningsarbete.

Ersättningsberättigad tid är 08.00–17.00. Som ersättningsberättigad tid betraktas såväl egentlig sammanträdestid, som restid mellan kl. 08.00 och 17.00 i anslutning till sammanträde.

Ersättningsberättigad tid som inte uppgår till två timmar berättigar ej till ersättning.

Kapitel 8 – Ersättning vid fackligt arbete

Ersättningsberättigad tid som uppgår till två men ej fyra timmar berättigar till halv dagsersättning, vilket motsvarar $1/496$ av ersättningsunderlaget.

Ersättningsberättigad tid som uppgår till fyra timmar eller mer berättigar till hel dagsersättning, vilket motsvarar $1/248$ av ersättningsunderlaget.

Förhandlingsprotokoll

Parter: Försäkringsbranschens Arbetsgivareorganisation, FAO
och
FTF

Tid: 9 mars 2011

Plats: Svensk Försäkrings lokaler, Karlavägen 108, Stockholm

Ärende: Kollektivavtal om löner och allmänna anställningsvillkor för tjänstemän i försäkringsbranschen för tiden 1 januari 2011 – 31 december 2013

Närvarande: Delegationer från FAO och FTF

§ 1

Det uppdras åt Christina Lindenius, Tomas Bergqvist och Håkan Haraldsson att justera dagens protokoll.

§ 2

FAO och FTF är överens om kollektivavtal om löner och allmänna anställningsvillkor för tjänstemän i försäkringsbranschen för tiden 1 januari 2011 – 31 december 2013, bilaga 1.

/-----/ I detta avtalstryck markeras protokollsändringarna direkt i avtalstexten med streck i marginalen.

§ 3

Parterna är ense om Avtal om lönebildning mellan FAO och FTF den 1 januari 2011 – 31 december 2013, bilaga 2.

§ 4

Ändring i avtal om förhandlingsordning

§ 6 Avtal om förhandlingsordning får följande nya lydelse:

Vid förhandling om individuella löner för FTFs medlemmar gäller Avtal om lönebildning mellan FAO och FTF den 1 januari 2011 – 31 december 2013.

§ 5

Lönerevision 2011

Såvida lokala parter i lokalt avtal inte kommer överens om annat är FAO och FTF ense om att för år 2011 avsätts ett löneutrymme om 2,2 % för lönerevisioner per den 1 januari 2011 (se Avtal om lönebildning punkt 4.)

§ 6

Lönerevision 2012 och 2013

FAO och FTF är ense om att under fjärde kvartalet 2011 inleda förhandlingar om löner för FTFs medlemmar avseende 2012. För den händelse parterna inte träffar något avtal äger endera parten rätt att säga upp avtalet till upphörande såvitt gäller löner och minimilöner senast den 31 januari 2012. Om uppsägning sker gäller efter 31 januari 2012 ingen fredsplikt förrän nytt löneavtal är träffat. Det avtal som parterna träffar ska vara dispositivt för lokala parter förutom vad gäller minimilöner.

FAO och FTF är vidare ense om att under fjärde kvartalet 2012 inleda förhandlingar om löner för FTFs medlemmar avseende 2013. För den händelse parterna inte träffar något avtal äger endera parten rätt att säga upp avtalet till upphörande såvitt gäller löner och minimilöner senast den 31 januari 2013. Om uppsägning sker gäller efter 31 januari 2013 ingen fredsplikt förrän nytt löneavtal är träffat. Det avtal som parterna träffar ska vara dispositivt för lokala parter förutom vad gäller minimilöner.

Parterna är ense om att möjlighet ska finnas att i avtalsförhandlingarna som inleds inför år 2012 träffa avtal som omfattar såväl 2012 som 2013.

§ 7

Om lagen om allmän försäkring, annan sociallagstiftning, arbetsrättslig lagstiftning eller annan lag eller rättspraxis förändras under avtalsperioden och sådan ändring berör bestämmelser i avtalet om löner och allmänna anställningsvillkor, ska bestämmelserna anpassas härefter.

§ 8

Detta avtal gäller från och med den 1 januari 2011 till och med den 31 december 2013 och prolongeras därefter ett år i taget, såvida inte endera parten genom rekommenderat brev säger upp avtalet senast tre månader före avtalstidens utgång, det vill säga senast den 30 september 2013.

Vid protokollet

Elisabeth Ankarcrona
FAO

Justeras

Christina Lindenius
FAO

Tomas Bergqvist
FAO

Håkan Haraldsson
FTF

Avtal om lönebildning mellan FAO och FTF den 1 januari 2011 till den 31 december 2013

Detta avtal gäller för medlemmar i FTF som är anställda vid företag anslutna till FAO.

Avtalet gäller för 2011–2013. Parterna har avtalat om utrymme att fördela i löne-revisionen 1 januari 2011. För åren 2012 och 2013 avser parterna att under fjärde kvar-talet 2011 respektive 2012 träffa avtal om löneutrymme och minimilöner. Minimilöner regleras i kapitel 4 § 5 Avtal om löner och allmänna anställningsvillkor.

1. Gemensamma utgångspunkter

Det är parternas gemensamma uppfattning att en ökad lönsamhet, stark tillväxt och ut-vecklingskraft i företagen samt stabila och förtroendefulla relationer mellan de lokala parterna utgör avgörande förutsättningar för att skapa en konkurrenskraftig verksam-het och även bättre förutsättningar för arbetstagarnas löneutveckling och trygghet i anställningen.

Det är i det enskilda företaget – hos företagsledning, fackliga företrädare och arbets-tagare – som kunskapen finns om företagets förutsättningar beträffande lönebildning-en. Det är således i enlighet med avtalets intentioner att planeringen och formerna för genomförandet av löneprocessen sker i samverkan mellan företagsledning och de fackliga företrädarna.

Den lokala lönebildningen har sin utgångspunkt i företagets affärs- och verksamhets-idé, finansiella ställning och utvecklingspotential.

Avtalets inriktning är att stödja en lokal lönebildningsprocess där arbetstagarens mål-uppfyllelse, kompetens och skicklighet ligger till grund för den individuella löne-utvecklingen. Företagets övergripande mål bör brytas ner i tydliga delmål för arbets-tagaren. Företagets chefer har ett särskilt ansvar för att mål sätts och att uppföljning av resultat sker.

I den löpande dialogen som förs på arbetsplatsen mellan chef och medarbetare ska denne få kännedom om arbetsgivarens förväntningar, varigenom medarbetaren ges möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen.

Lönen fastställs individuellt och med beaktande av arbetets art och svårighetsgrad, arbetstagarens kvalifikationer och arbetsinsats samt principen om lika lön för lika eller likvärdigt arbete.

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig om att komma överens i de lokala förhandlingarna. Om svårighet föreligger att uppnå enighet kan de lokala parterna ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att stämma av avtalets intentioner och principer för lönebildningen. Detta kan ske i form av rådgivning eller, om de lokala parterna är ense om detta, genom central medverkan i det lokala förhand-lingsarbetet.

2 Lokal lönebildning

Förutsättningar och principer

De lokala parterna bör finna samarbets- och förhandlingsformer som stödjer ett aktivt lokalt lönearbete, där parterna kan bidra med sina kunskaper från verksamheten.

Den lokala lönebildningen är en del av en värde- och tillväxtskapande process som stimulerar medarbetarna till ökade insatser och utveckling.

Företagets lönepolitik och dess utgångspunkter för lönebildning samt kriterier för lönesättning fastställs efter sedvanlig medbestämmandeförhandling och ska göras kända i företaget. Vid överväganden beträffande lönekriterier ska beaktas ökade erfarenheter i befattning, mer kvalificerade arbetsuppgifter, ökade krav i arbetet, ökat ansvar och befogenheter, arbetsinsatser samt sådan utveckling av egen och andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

Det är av stor vikt att parterna eftersträvar ett gemensamt synsätt på lönebildningen eftersom det har stor betydelse för att den lokala löneprocessen ska fungera på ett bra sätt.

3. Lokal löneprocess

3.1 Inledande förhandling – lokalt löneavtal

Principerna för lönebildningen enligt detta avtal förutsätter att de lokala parterna gör en gemensam genomgång av avtalets intentioner och kommer överens om tillämpningen på företaget.

I god tid före lönerevisionstidpunkten träffas därför de lokala parterna för att i en lokal förhandling

- göra en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- komma överens om formerna för den lokala löneprocessen samt eventuellt avtala om löneutrymme
- upprätta en tidplan för lönerevisionsarbetet med beaktande av bland annat de individuella lönedialogerna
- fastställa hur information till medarbetare och lönesättande chefer ska kommuniceras.

De lokala parterna ska genomföra lönerevisionen så att lönesättningen bidrar till att en önskad lönestruktur bibehålls eller uppnås med en motiverad lönedifferentiering mellan de enskilda arbetstagarna. I samband med lönerevisionen görs en analys av lönestrukturen.

Inför lönerevisionen, redovisar företaget följande:

- företagets totala lönevolym
- företagets lönevolym avseende medlemmar i FTF
- individuell lön för varje FTF-medlem vid företaget.

I redovisningen ingår inte arbetstagare som är undantagna från det centrala kollektivavtalet om löner och allmänna anställningsvillkor kap 1 § 2.

Företaget ska i enskilt fall, efter framställning från FTFs lokala organisation eller där sådan inte finns, från FTF centralt, lämna uppgift om individuell lön för tjänsteman som inte tillhör FTF om detta erfordras för en riktig bedömning av lönesättningen för medlem i FTF.

3.2 Lönedialog

Det är av avgörande betydelse för lönesättningen och utvecklingen i arbetet att en lönedialog förs mellan chef och berörd medarbetare. Dialogen bör behandla aktuella arbetsuppgifter, arbetssituationen, utvecklingsmöjligheter, kompetenskrav, måluppfyllelse – allt sett i ett helhetsperspektiv på kort och lång sikt.

De lokala parterna ansvarar för att samma värderingar och tillämpning av ovanstående principer ska gälla för samtliga FTFs medlemmar. Detta gäller även om de lokala parterna kommit överens om att göra det möjligt för medlemmen att avstå från den direkta lönedialogen eller om det förekommit brister i lönebildningsprocessen.

3.3 Avslutande förhandling

Löneprocessen avslutas med en lokal förhandling i syfte att:

- fastställa lönerna för samtliga FTF-medlemmar
- säkerställa att det lokala avtalet uppfyllts
- särskilt uppmärksamma arbetstagare som förklarat sig oeniga i lönedialog, med svag löneutveckling eller som av andra skäl avviker från relevant lönejämförelse.
- behandla eventuella övriga lönerevisionsfrågor.

Sett från perspektivet att varje anställd genom sitt arbete och sin måluppfyllelse bidrar till företagets utveckling, ökad lönsamhet och tillväxt bör detta medföra att alla arbetstagare får löneökning. Om en arbetstagare över tid inte får någon eller får en ringa löneökning ska berörda parter utreda bakgrunden och komma överens om vilka åtgärder som bör vidtas i syfte att åstadkomma en positiv löneutveckling.

4. Lönerevision när lokalt avtal saknas

Det som anges nedan utgör en sista utväg i de fall lokala parterna, trots intentionerna, inte har kunnat enas om ett lokalt avtal.

Har lokal överenskommelse om lönerevisionsdatum inte träffats gäller som lönerevisionsdatum den 1 januari lönerevisionsåret.

Utrymmet att fördela i lönerevisionen 2011 är 2,2 % vilket beräknas på den fasta kontanta månadslönen vid senaste utbetalningstillfället före aktuell lönerevisions-tidpunkt, för dem som omfattas av lönerevisionen.

Har de lokala parterna inte enats om ett lokalt avtal, fördelas löneutrymmet av

arbetsgivaren utan föregående lönedialog och förmedlas till arbetstagaren efter den avslutande förhandlingen.

Löneprocessen avslutas med att lönerna för samtliga FTF-medlemmar fastställs i en avslutande lokal förhandling. Är de lokala parterna inte överens om annat ska denna förhandling vara avslutad senast den 31 mars respektive lönerevisionsår. År 2011 ska dock denna förhandling vara avslutad senast den 30 juni.

Varje FTF-medlem är garanterad en löneutveckling om minst 50 % av den, under den senast löpande treårsperioden, avtalade löneutvecklingen för FTF-medlemmarna vid företaget.

5. Lönerevision när lokal FTF-organisation saknas

Företag där det saknas lokal FTF-organisation, kan begära förhandling med FTF centralt för att överenskomma om lokalt löneavtal.

Om så inte sker gäller de materiella reglerna i punkt 4 i detta avtal, med undantag för att lönedialog kan hållas.

6. Förhandlingsordning

Om lokala parter inte enas i förhandling i enlighet med detta avtal kan endera parten påkalla central förhandling. Begäran om sådan förhandling ska ske inom tio dagar efter avslutad lokal förhandling.

7. Uppföljning av avtalet

Parterna är överens om att utvärdera avtalets tillämpning under avtalsperioden.

8. Giltighetstid

Detta avtal gäller fr. o. m. den 1 januari 2011 t. o. m. den 31 december 2013.

Tillämpningsanvisningar

1. Löneavtalets omfattning

Detta löneavtal omfattar medarbetare som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före företagets lönerevisionsdatum.

2. Undantag av vissa kategorier

Detta lönebildningsavtal omfattar inte medarbetare som vid företagets lönerevisionsdatum:

- är anställd på prov
- har tidsbegränsad anställning som varar kortare tid än tolv månader
- kvarstår i tjänst efter fyllda 67 år eller

- har anställts efter fyllda 65 år
- är pensionär.

Om medarbetare som enligt första stycket inte omfattas av lönebildningsavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av medarbetarens lön.

Medarbetare som räknat från lönerevisionstidpunkten är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta lönebildningsavtal. När medarbetaren återgår i tjänst ska en löneöversyn ske i enlighet med vid var tid gällande löneavtal i företaget.

3. Anställning den 1 september eller senare kalenderåret före lönerevisionsåret

Om företaget och en medarbetare den 1 september eller senare kalenderåret före närmast påföljande lönerevision har träffat avtal om anställning och då även om viss lön, och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av påföljande års lönerevision, omfattas inte medarbetaren av detta löneavtal.

4. Utbetalning av löneökningar

Samtliga löner utbetalas först när slutlig överenskommelse om alla löner träffats.

5. Retroaktiv omräkning

Utbetalade ersättningar och gjorda avdrag ska omräknas retroaktivt.

Förhandlingsprotokoll

Parter: Försäkringsbranschens Arbetsgivareorganisation, FAO,
Försäkrings tjänstemannaförbundet, FTF

Tid: 1998-02-06

Plats: FAO:s lokaler, Stureplan 4C, 9 tr, Stockholm

Ärende: Undantag från konfliktåtgärd

Närvarande: Förhandlingsdelegationer från FAO och FTF

§ 1

Den branschglidning som under senare år förekommit mellan bank- och försäkringsbranscherna har bland annat inneburit att försäkringsbolag bedriver bankverksamhet och vice versa. Försäkringsbolagsägda banker tillhör FAO medan övriga banker i Sverige i allmänhet omfattas av kollektivavtalen mellan Bankinstitutens Arbetsgivareorganisation (BAO) och Finansförbundet. En konflikt inom FAO-FTFs avtalsområde kan åsamka försäkringsbolagsägda banker mycket stor skada om övriga banker, som inte omfattas av dessa konflikter, samtidigt kan bedriva verksamhet i ograverad omfattning.

§ 2

Mot bakgrund av vad som sagts i § 1 är FAO och FTF ense om att vid konflikt ska försäkringsbolagsägda banker kunna uppfylla förpliktelse enligt före konflikten ingångna derivatinstrument med defaultklausul.

§ 3

Detta avtal gäller från dagen för undertecknandet och tillsvidare med nio månaders uppsägningstid.

§ 4

Förhandlingen förklaras avslutad.

Vid protokollet

Elisabeth Ankarcrona

Justeras

Rolf Hugert

*Försäkringsbranschens
Arbetsgivareorganisation*

Ingolf Lundin

Försäkrings tjänstemannaförbundet

Avtal om förhandlingsordning

§ 1. Definitioner m.m.

Med lokal förhandling avses förhandling mellan företaget och FTFs lokala organisation.

Med central förhandling avses förhandling mellan FAO och FTF.

Vid beräkning av tidsfristerna i detta avtal gäller lagen om beräkning av lagstadgad tid (SFS 1930:173).

Förhandling före beslut (Medbestämmandeförhandling)

§ 2. Lokal förhandling

Mom 1

Uppnås ej enighet i den organisation för medbestämmande som gäller för företaget, kan endera parten hänskjuta frågan till lokal förhandling.

Mom 2

Lokal förhandling enligt mom 1 bör påkallas i direkt anslutning till att frågan slutbehandlas i vederbörligt organ, dock senast sju dagar därefter.

Mom 3

Lokal förhandling ska påbörjas snarast möjligt, dock senast 10 dagar efter det den påkallats om ej annat överenskommes.

§ 3. Central förhandling

Mom 1

Uppnås ej enighet vid lokal förhandling kan endera parten påkalla central förhandling.

Mom 2

Central förhandling ska påkallas senast sju dagar efter det den lokala förhandlingen avslutats genom justerat protokoll. Central förhandling ska påbörjas och genomföras skyndsamt. Förhandlingen anses avslutad när protokollet är justerat.

Övriga förhandlingar

§ 4. Lokal förhandling

Mom 1

Lokal förhandling kan påkallas av företaget eller den lokala fackliga organisationen.

Mom 2

Part som vill förhandla i en rättstvist, ska påkalla lokal förhandling hos motparten inom fyra månader från det att parten fått kännedom om den omständighet vartill yrkandet hänför sig och senast inom två år efter det att omständigheten har inträffat, om ej annat framgår av lag.

Protokollsanteckning

Exempel på andra förhandlingsfrister i lag är förhandlingsreglerna i 34, 35 och 37 §§ MBL. För så kallad fastställsetalan gäller inga särskilda frister för påkallande av förhandling.

Mom 3

Påkallas med stöd av 10 § MBL eller annan lagstiftning förhandling i fråga av annat slag än som berörs i detta avtal eller överläggning, ska denna påbörjas inom två veckor efter det att framställning om förhandling eller överläggning mottagits, om parterna ej enas om annat.

§ 5. Central förhandling

Mom 1

Har enighet ej nåtts vid lokal förhandling kan endera parten påkalla central förhandling.

Mom 2

Central förhandling ska påkallas inom två månader efter det att lokal förhandling avslutats genom justerat protokoll, om annat ej framgår av lag eller detta avtal. Central förhandling ska påbörjas och genomföras skyndsamt. Förhandlingen anses avslutad när protokollet är justerat.

§ 6. Förhandling om individuella löner

Vid förhandling om individuella löner för FTFs medlemmar gäller Avtal om lönebildning mellan FAO och FTF den 1 januari 2011 – 31 december 2013.

§ 7. Ändring i lokalt avtal om rörliga löner, arbetstid m.m.

Part, som under tid då kollektivavtal gäller, önskar genomföra ändring i lokalt kollektivavtal om rörliga löner där rörlig lön utgör minst 25 % av inkomsten eller i

lokalt kollektivavtal om arbete vid annan tid än måndag–torsdag kl. 07.30–20.00 och fredag kl. 08.00–17.00 eller villkoren för sådant arbete, kan om överenskommelse ej uppnås, påkalla central förhandling mellan FAO och FTF. Sådan förhandling ska påkallas senast tre veckor efter det att den lokala förhandlingen avslutats.

Uppnås ej enighet vid den centrala förhandlingen kan FAO eller FTF inom tre veckor efter det att den centrala förhandlingen avslutats besluta om fredspliktens upphörande vid berört företag. Det står därefter parterna fritt att varsla om konfliktåtgärder enligt 45 § medbestämmandelagen.

§ 8. Överläggning enligt lag

Överläggning som enligt lag förutsätts äga rum mellan lokala parter, kan på enderas begäran hänskjutas till central överläggning.

Protokollsanteckning

Exempel på överläggningsregler är 32 § LAS, 5 § FML och 4 § studieledighetslagen.

Avgörande i rättstvister

§ 9. Forum

Rättstvist, som ej kunnat lösas efter lokal och central förhandling, kan prövas av arbetsdomstolen eller, om parterna enas därom, av särskilt tillsatt förtroendenämnd.

Protokollsanteckning

Enligt lagen om rättegången i arbetstvister utgör tingsrätt första instans i vissa arbetstvister.

§ 10. Tidsfrister

Talan i rättstvist ska väckas vid föreskrivet forum inom tre månader efter det central förhandling avslutats, om ej annat framgår av lag eller avtal.

Protokollsanteckning

Exempel på andra tidsfrister i lag är 21 och 37 §§ MBL och 37 § LAS. Enligt MBA kap 3 § 4 och kap 4 § 16, ska talan väckas vid arbetsdomstolen inom tio dagar efter det central förhandling avslutats.

§ 11. Giltighetstid

Detta avtal gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

Förhandlingsavtal

Parterna förbinder sig att, med iakttagande i övrigt av ”Avtal om förhandlingsordning”, följa detta avtal i förhandlingar om kollektivavtal för organisationernas medlemmar i försäkringsbranschen. Parterna är eniga om att avtalet uppfyller kraven för registrering hos Medlingsinstitutet enligt 47b § i MBL.

Vid ändrad lagstiftning om medling eller om konfliktregler kan part begära att detta avtal blir föremål för nya förhandlingar.

§ 1. Allmänna riktlinjer

Parterna utgår från att nya kollektivavtal ska träffas innan de föregående avtalen löper ut.

Detta avtal gäller ej om part har för avsikt att inte sluta nytt avtal.

§ 2. Tidplan för förhandlingar om kollektivavtal

Vid omförhandlingar om kollektivavtal skall parterna planera och genomföra förhandlingsarbetet med avsikt att slutföra förhandlingarna innan det föregående avtalet löpt ut.

Förhandlingarna skall inledas tre månader före utlöpningsdatum för gällande avtal, varvid parterna, om man inte enas om annat, skall presentera sina förslag och krav.

Part som har för avsikt att varsla om stridsåtgärder är skyldig att, innan varsel läggs, muntligen och skriftligen informera Medlingsinstitutet eller, om förhandlingsledare eller medlare redan utsetts enligt § 3, denne.

Parternas avsikt är att undvika stridsåtgärder som långsiktigt skadar verksamheten inom avtalsområdet eller som i onödan drabbar tredje man eller som är till fara för samhället.

§ 3. Tillsättning av medlare

Tre månader innan aktuellt avtal löper ut skall parterna överväga om förhandlingsledare eller medlare skall utses. Sådan skall utses om en part begär det.

§ 4. Medlarens befogenheter

Efter egen bedömning om vad som enligt förhandlingsavtalets syfte och riktlinjer är till gagn för parternas förhandlingsarbete kan medlaren på eget initiativ besluta om följande åtgärder:

1. Ålägga part att utreda och precisera enskilda förhandlingsfrågor.
2. Lägga egna förslag till lösning av förhandlingsfrågorna.
3. Skjuta upp varslade stridsåtgärder till dess alla tänkbara lösningar är uttömda, dock längst under en sammanhängande tid av 14 kalenderdagar för varje stridsåtgärd eller utvidgning av en stridsåtgärd.

Medlarens uppgifter och befogenheter enligt detta avtal gäller under hela förhandlingsförloppet och träder i stället för lagbestämmelser om medling.

§ 5. Retroaktivitet

Skulle av en arbetstagarorganisation varslad stridsåtgärd träda i kraft upphör rätten till retroaktiva löneökningar, andra ersättningar eller förmåner.

§ 6. Särskilda förhållanden

Parterna är införstådda med att det kan uppstå situationer som parterna inte råder över. Det kan till exempel vara politiska beslut som ändrar förutsättningarna för de krav som part laget eller andra yttre omständigheter som starkt påverkar avtalsförhandlingarna. Om en sådan särskild situation uppstår kan parterna komma överens om att ändra överenskomna tidplaner eller avtalskrav.

§ 7. Giltighetstid

Detta avtal gäller tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid av sex månader.

www.fao.se, 08-522 786 00

www.ftf.org.se, 08-791 17 00