

# FASTIGHETER

## Branschavtal nr 11

2017–2020

Giltighetstid: 2017-04-01–2020-03-31

Tjänsteförbunden  
almega

 Fastighets



## Innehållsförteckning

Lönebilaga B1 för anställningar med tidlös .....	3
§ 1 Avtalets omfattning .....	4
§ 2 Arbetets ledning och fördelning mm .....	4
§ 3 Anställningsformer .....	5
§ 4 Gemensam anställning .....	6
§ 5 Anställningsavtal och anställnings omfattning .....	8
§ 6 Anställnings upphörande .....	9
§ 7 Ordinarie arbetstid .....	14
§ 8 Övertids- och mertidsarbete .....	17
§ 9 Beredskapstjänst .....	21
§ 10 Semester .....	22
§ 11 Paragrafen utgår .....	26
§ 12 Lönebestämmelser .....	26
§ 13 Lönebildning .....	28
§ 14 Löneökningar. Tekniska anvisningar för lönerevisionen .....	31
§ 15 Permission och tjänstledighet .....	33
§ 16 Sjukdom mm .....	35
§ 17 Tjänstebostad .....	38
§ 18 Telefon .....	42
§ 19 Arbetsmiljö .....	42
§ 20 Arbetsmarknadsförsäkringar och överenskommelser .....	42
§ 21 Företagshälsovård .....	42
§ 22 Facklig förtroendeman .....	43
§ 23 Förhandlingsordning .....	43
§ 24 Fastighetsarbetsnämnden .....	45
§ 25 Avtalets giltighetstid .....	46
Bilaga 1 Överenskommelse gällande uppbörd av fackföreningsavgift m.m. 47	
Bilaga 2 Parterna har enats om följande särskilda regler vid in- och uthyrning av arbetskraft .....	48
Bilaga 3 Avtal om arbetsmiljö, likabehandling och kompetens-	

utveckling.....	51
Bilaga 4 Betingsanställningar.....	56
Adresser Almega AB och Fastighetsanställdas Förbund .....	62

# **Lönebilaga B1 för anställningar med tidlös**

till "FASTIGHETER Branschavtal nr 11" gällande

2017-04-01 – 2020-03-31

## **Minimilöner**

Följande minimilöner och lägsta ersättningar gäller under avtalsperioden 2017-04-01–2020-03-31

	<u>2017-04-01</u>	<u>2018-04-01</u>	<u>2018-04-01</u>
Fyllda 20 år	22 255	22 855	23 455
Fyllda 19 år	80 %	80 %	80 %
Fyllda 18 år	75 %	75 %	75 %
Fyllda 17 år	55 %	55 %	55 %
Fyllda 16 år	50 %	50 %	50 %

För 16-19 åringar gäller procentsatsen baserad på minimilönen för fyllda 20 år.  
Lönen gäller från den första i den månad arbetstagaren uppnår resp. ålder.

<b>Obekväm arbetstid</b>		<u>2017-04-01</u>	<u>2018-04-01</u>	<u>2019-04-01</u>
	Tid	Kr/tim	Kr/tim	Kr/tim
Vardagar	19.00 - 22.00	26,84	27,43	28,04
Vardagar	22.00 – 06.00	40,74	41,63	42,55
Lördagar	06.00 – 12.30	26,84	27,43	28,04
Lördagar	12.30 – 24.00	48,72	49,79	50,89
Söndagar	00.00 – 24.00	48,72	49,79	50,89
Helgdagar, nyårs-, påsk-, pingst-, midsommar och julafton	00.00 – 24.00	73,04	74,65	76,29
Annan dag före helgdag	16.30 – 24.00	73,04	74,65	76,29

<b>Beredskaps tjänt</b>		<u>2017-04-01</u>	<u>2018-04-01</u>	<u>2019-04-01</u>
	Kr/tim	Kr/tim	Kr/tim	
Nivå 1 Måndag – Fredag	12,36	12,64	12,91	
Nivå 2 Lördag – Söndag	24,73	25,27	25,83	
Nivå 3 Storhelg	37,09	37,91	38,74	

Med storhelg avses nyår, påsk, pingst, midsommar och jul.

<b>Löne reglering</b>		<u>2017-04-01</u>	<u>2018-04-01</u>	<u>2019-04-01</u>
Generell lönehöjning/mån		290	300	300
Lönepott/mån		290	300	300

(Vid deltid proportioneras beloppen.)

**Handledartillägg** 50 kr per arbetsdag.

## **§ 1 Avtalets omfattning**

### **1.1 Allmänt**

Kollektivavtalet reglerar anställningsvillkoren för arbetstagare anställda för fastighetsarbete hos arbetsgivare, anslutna till Almega Fastighetsarbetsgivarna.

Lokal överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation.

Lokal facklig organisation är företrädare för Fastighetsanställdas Förbunds företagsklubb/arbetsplatsombud med förhandlingsmandat eller företrädare för Fastighetsanställdas Förbunds region med förhandlingsmandat.

### **1.2 Arbetsområden**

Arbetsuppgifter som omfattas av detta kollektivavtal kan härföras till följande arbetsområden:

Kund-/hyresgästservice	Fastighetsreparationer
Värmeteknik	Skötsel av grönområden
Ventilationsteknik	Yttre renhållning
Sanitetsteknik	Inre städning
Elteknik	Sophantering
Styr- och reglertechnik	Skyddsbehandling
Kylteknik	Förberedelse- och avslutningsarbeten
Datateknik	Underhållsarbeten

samt övriga ej specificerade fastighetsarbeten.

Efter särskild överenskommelse kan avtalet även i andra fall tillämpas för städning av kontor, butiker, industrier etcetera när sådan städning utgör en mindre del av fastighetsarbetet hos arbetsgivaren.

Kollektivavtalet reglerar inte anställningar som är att härföra till bemanningsföretag.

## **§ 2 Arbetets ledning och fördelning mm**

### **2.1 Arbetets ledning och fördelning**

Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet samt anställer arbetstagare med iakttagande av avtalet och gällande lagbestämmelser.

En förutsättning för att utveckla företagens effektivitet och lönsamhet samt att ge företagens kunder/hyresgäster en god service, de anställda trygghet i sina anställningar och utveckling i arbetet är att företagen fortlöpande ser över arbetsorganisationen. Vid översynen, i vilken både arbetsgivare och arbetstagare ska ta del, bör särskilt beaktas utvecklandet av nya arbetsformer, kompetensutveckling av de anställda och de anställdas intresse av stimulerande och varierande arbetsuppgifter.

## **2.2 Ordningsföreskrifter**

Förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare grundar sig på ömsesidigt förtroende. Handlingar och uppgifter rörande företagets verksamhet och förhållanden hos hyresgäster/kunder ska hanteras med aktsamhet och i enlighet med gällande sekretesslagstiftning.

Vid anmodan från arbetsgivaren ska arbetstagare uppge förekomsten av andra anställningar och där gällande arbetstider.

## **2.3 Kontroll- och bevakningssystem samt system för alkohol och drogtester**

Beslut om införande om kontroll-, bevakningssystem samt system för alkohol- och drogtester är förhandlingspliktigt enligt medbestämmandelagen. Uppgifter som behöver redovisas i dessa förhandlingar är:

- Syftet med införandet.
- Vilka personer eller befattningar inom företaget som får tillgång till uppgifterna.
- Regler för hur uppgifterna sparas

## **§ 3 Anställningsformer**

### **3.1 Tillsvidare**

Arbetstagares anställning gäller tillsvidare.

### **3.2 Tidsbegränsad**

Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas i följande fall:

- 1 Säsongarbete
- 2 Vikariat

- 3 Avtal för viss tid som avser anställning efter pensionering, om arbetstagaren har uppnått den ålder som medför skyldighet att avgå från anställningen med ålderspension eller, om någon sådan avgångsskyldighet inte finns, när arbetstagaren har fyllt 67 år.
- 4 Allmän visstidsanställning
- 5 För skolungdom och studerande när de har ferier och vid praktikarbete

Om en arbetstagare under en femårsperiod har varit anställd hos arbetsgivaren antingen i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än 18 månader eller som vikarie i sammanlagt mer än två år, övergår anställningen till en tillsvidareanställning. Efter lokal överenskommelse kan allmän visstidsanställning förlängas med sex månader.

**Anmärkning:**

*Paragrafen gäller ej anställningar ingångna före den 1 maj 2016.*

### **3.3 Provtjänst**

Arbetstagare kan efter skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare anställas för provtjänstgöring. Provtjänstgöringens tid får inte överstiga sex månader. Om arbetstagaren varit frånvarande under prov-perioden, kan anställningen efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare förlängas med motsvarande tid.

Arbetstagare, som fullgjort överenskommen provtjänstgöring utan att underrättelse lämnats om anställningens upphörande, innehar därefter tillsvidareanställning.

## **§ 4 Gemensam anställning**

### **4.1 Allmänt**

Flera arbetsgivare kan gemensamt anställa arbetstagare enligt följande villkor:

Samtliga i den gemensamma anställningen ingående fastigheter ska vara avtalsbundna genom arbetsgivarnas anslutning till Almega Fastighetsarbetsgivarna.

## **4.2 Samarbetsavtal**

Samarbetsavtal mellan arbetsgivarna, innebärande bl a gemensam arbetsledning, ska finnas. Anställning respektive uppsägning av arbetstagare sker genom denna arbetsledning.

Då samarbetsavtalet mellan arbetsgivare upphör, upphör arbetstagares anställning först efter uppsägning från samtliga arbetsgivare. Dessa ansvarar för lön och andra förmåner till arbetstagaren enligt detta kollektivavtal.

## **4.3 Mindre arbeten**

Vid företag där den totala arbetsvolymen inte överstiger 15 timmar per vecka gäller följande:

Överenskommelse ska träffas med den enskilde arbetstagaren och godkännas av den lokala fackliga organisationen innan anställningen påbörjas. Av anställningsavtalet ska framgå:

- Den totala tidsåtgången per vecka
- Vilka dagar per vecka som arbetet ska utföras
- En kortfattad arbetsbeskrivning
- Att arbetstiden förläggs mellan klockan 06.00 - 22.00
- Att avdrag görs för frånvaro de dagar som arbetet skulle ha utförts
- Att ob-ersättning ej utgår.

Arbete kan tillfälligtvis utföras på annan veckodag än som avtalats efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare. För arbete som enligt överenskommelsen infaller under § 7.5 helgdagsledighet, utgår ledighet med bibehållen lön. Anställningen kan inte förenas med beredskapstjänstgöring.

Vid arbete utöver den avtalade arbetstiden som är beordrat eller godkänt i efterhand ska ersättning utgå enligt § 8. För arbete upp till åtta timmar per dag utgår mertidsersättning och därefter utgår övertidsersättning. Om arbetstagaren erbjuds och accepterar en utökning av arbetstiden som innebär att den överskider 15 timmar per vecka gäller avtalets huvudregler.

I slutet av varje månad ska arbetstagaren överlämna en tidrapport på arbeten som utförts med särskild timersättning till arbetsgivaren. Tidrapporten ska innehålla uppgift om arbetets art, datum, tidsåtgång samt tid på dygnet då arbetet utfördes.

På arbetstagarens begäran förläggs semestern så att den sammanfaller med semestern i huvudanställningen. Sådan begäran ska lämnas snarast möjligt dock senast en vecka efter det att arbetstagaren fått besked om semestern i huvudanställningen.

## **§ 5 Anställningsavtal och anställnings omfattning**

### **5.1 Anställningsavtal**

För varje anställning upprättas genom arbetsgivarens försorg ett anställningsavtal.

### **5.2 Anställnings omfattning**

Anställningens omfattning fastställs genom arbetstidsschema (tidlön). Heltidstjänster ska eftersträvas. Redan träffade betingsanställningsavtal fortsätter att gälla. Parterna är överens om att utforma särskilda arbetstidsregler för att successivt fasa ut befintliga betingsanställningarna ur kollektivavtalet.

Vid utökat arbetskraftsbehov ska i första hand deltidsanställda erbjudas ett högre antal timmar, såvida inte företagets behov och arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet omöjliggör detta.

Efter underrättelse till den lokala fackliga organisationen får tidsbegränsad anställning enligt avtalets § 3 punkt 1-5 ske understigande 20 timmar/vecka.

### **5.3 Inhyrd arbetskraft**

Vid inhyrning av arbetskraft, se bilaga 2.

### **5.4 Information om nyanställning samt facklig information**

Arbetsgivaren ska på skriftlig begäran från den lokala fackliga organisationen överlämna namn och arbetsställe på de arbetstagare som nyanställts inom avtalsområdet. Nyanställd arbetstagare har vid ett tillfälle rätt till en timmes facklig information på betald arbetstid.

## **§ 6 Anställnings upphörande**

### **6.1 Varning**

Innan arbetsgivare företar uppsägning på grund av omständigheter som hänför sig till arbetstagaren personligen ska arbetsgivaren genom skriftlig varning till arbetstagaren bereda denne tillfälle att iakttaga rättelse. Varningen ska innehålla besked om vilka rättelser arbetsgivaren kräver.

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

### **6.2 Underrättelse om förestående avskedande/uppsägning på grund av personliga skäl**

En arbetsgivare som vill avskeda eller säga upp en tillsvidareanställd arbetstagare på grund av omständigheter som hänför sig till arbetstagaren personligen ska underrätta arbetstagaren om detta i förväg. År arbetstagaren fackligt organiserad ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla den lokala fackliga organisation som arbetstagaren tillhör. Gäller underrättelsen uppsägning ska den lämnas minst två veckor i förväg, och gäller den avskedande, ska den lämnas minst en vecka i förväg.

### **6.3 Överläggning**

Arbetstagaren och den lokala fackliga organisation, som arbetstagaren tillhör har rätt till överläggning med arbetsgivaren om den åtgärd som underrättelsen avser. En förutsättning är dock att överläggning begärs senast en vecka efter det att underrättelsen lämnades.

Har överläggning begärts, får arbetsgivaren inte verkställa uppsägning eller avskedande förrän överläggningen har avslutats.

### **6.4 Förhandling vid arbetsbrist**

Innan arbetsgivaren fattar beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist eller permittering ska arbetsgivaren primärförhandla enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet §§ 11-14.

## **6.5 Uppsägning**

Uppsägning från arbetsgivarens sida ska vara sakligt grundad. Saklig grund föreligger ej om det är skäligt att kräva att arbetsgivaren bereder arbetstagaren annat arbete hos sig (omplacering).

Uppsägning ska vara skriftlig.

## **6.6 Avskedande**

Avskedande får ske om arbetstagaren grovt har åsidosatt sina ålligganden mot arbetsgivaren. Avskedande ska vara skriftligt.

## **6.7 Tidsgräns för uppsägning/avskedande**

Avskedande eller uppsägning på grund av personliga skäl får inte grundas enbart på omständigheter som arbetsgivaren har känt till mer än två månader innan underrättelse därörom lämnades. Har arbetsgivaren underlåtit att underrätta, räknas tiden i stället från tidpunkten för avskedandet eller uppsägningen.

## **6.8 Besked om uppsägning eller avskedande**

I beskedet om uppsägning eller avskedande ska arbetsgivaren ange vad arbetstagaren ska iaktta för det fall att arbetstagaren vill göra gällande att uppsägningen eller avskedandet är oligtigt eller yrka skadestånd med anledning av uppsägningen eller avskedandet.

Arbetsgivaren är skyldig att på arbetstagarens begäran uppge de omständigheter som åberopas som grund för uppsägningen eller avskedandet. Uppgiften ska vara skriftlig, om arbetstagaren begär det.

Besked om uppsägning eller avskedande ska lämnas till arbetstagaren personligen. Är det inte skäligt att kräva detta, får beskedet i stället sändas i rekommenderat brev till arbetstagarens senast kända adress. Uppsägningen eller avskedandet anses ske när arbetstagaren får del av beskedet. Om arbetstagaren inte kan anträffas och beskedet har sänts i brev, anses uppsägningen eller avskedandet ha skett tio dagar efter det att brevet lämnades till posten för befordran. Har arbetstagaren semester anses uppsägningen eller avskedandet ha skett tidigast dagen efter den då semestern upphörde.

## **6.9 Uppsägningstid**

För såväl arbetsgivare som arbetstagare gäller en uppsägningstid av minst en månad.

Följande uppsägningstider från arbetsgivaren gäller om arbetstagaren har en sammanlagd anställningstid av

- två år - två månader
- fyra år - tre månader
- sex år - fyra månader
- åtta år - fem månader
- tio år - sex månader

## **6.10 Företrädesrätt till återanställning**

Arbetstagare, som vill utnyttja sin företrädesrätt till återanställning enligt reglerna i lagen om anställningsskydd ska skriftligen anmäla detta till arbetsgivaren på sådant sätt som arbetsgivaren meddelat.

## **6.11 Arbetstagare som uteblivit från arbetet**

Arbetstagare, som uteblivit från arbetet 15 kalenderdagar och ej utan laga förfall till arbetsgivaren har anmält giltigt förhinder att arbeta anses ha slutat sin anställning utan iakttagande av uppsägningstid. När anställning på detta sätt upphör ska arbetsgivaren lämna underrättelse till arbetstagaren härom. Underrättelse ska ställas till arbetstagarens senast angivna adress. Kopia av underrättelse ska tillställas den lokala fackliga organisationen.

## **6.12 Ej iakttagen uppsägningstid**

Arbetstagare, som slutar sin anställning utan iakttagande av fastställd uppsägningstid, går förlustig innestående medel, dock uppgående till högst ett belopp motsvarande vederbörandes lön för den del av uppsägningstiden som ej iakttagits.

## **6.13 Upphörande av tidsbegränsad anställning**

Tidsbegränsad anställning upphör utan uppsägning vid anställningstidens utgång eller när arbetet är slutfört.

Önskar arbetsgivare eller arbetstagare att en tidsbegränsad anställning ska upphöra i förtid gäller samma regler som vid upphörande av tillsvidareanställning. Uppsägningstiden är i dessa fall en månad.

## **6.14 Underrättelse i vissa fall**

Arbetstagare, anställd för begränsad tid och som varit anställd hos arbetsgivaren mer än tolv månader under de senaste tre åren, ska underrättas minst en månad före anställningstidens utgång om fortsatt anställning ej kan beredas. Är anställningstiden så kort att underrättelse inte kan lämnas en månad i förväg, ska underrättelsen i stället lämnas när anställningen börjar.

Är arbetstagaren fackligt organiserad ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla den lokala fackliga organisation som arbetstagaren tillhör.

Om en säsongsanställd arbetstagare, som när anställningen upphör har varit **säsongsanställd** hos arbetsgivaren mer än sex månader under de senaste två åren, inte kommer att få fortsatt säsongsanställning vid den nya säsongens början, ska arbetsgivaren ge arbetstagaren underrättelse om detta minst en månad innan den nya säsongen börjar.

Är arbetstagaren fackligt organiserad ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla den lokala fackliga organisation som arbetstagaren tillhör.

## **6.15 Överläggning vid tidsbegränsad anställnings upphörande**

Arbetstagaren och den lokala fackliga organisation, som arbetstagaren tillhör, har rätt till överläggning med arbetsgivaren om den åtgärd som underrättelsen avser. En förutsättning är dock att överläggning begärs senast en vecka efter det att underrättelsen lämnades. Om underrättelse lämnas vid anställningens början ska överläggning begäras omgående.

Arbetstagare, som underrättas enligt ovan, har rätt till skälig ledighet från anställningen med bibehållna anställningsförmåner för att besöka Arbetsförmedlingen eller på annat sätt söka arbete.

## **6.16 Upphörande av provtjänst**

Ska provtjänst avbrytas i förtid eller avslutas utan att övergå i en tillsvidareanställning lämnas skriftlig underrättelse härom senast två veckor i förväg. Är arbetstagaren fackligt organiserad ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla den lokala fackliga organisation som arbetstagaren tillhör. Av arbetsgivarens underrättelse ska framgå att arbetstagaren har rätt till överläggning med arbetsgivaren.

## **6.17 Överläggning vid provtjänstgörings upphörande**

Arbetstagaren och den lokala fackliga organisation som arbetstagaren tillhör har rätt till överläggning med arbetsgivaren om den åtgärd som underrättelsen avser.

## **6.18 Avgång med pension**

Anställningen upphör i och med utgången av den månad då arbetstagaren fyller 67 år, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om annat. Underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd behöver inte lämnas.

Om en arbetsgivare vill att en arbetstagare ska lämna sin anställning i samband med att arbetstagaren får rätt till hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad enligt lagen om allmän försäkring (SFS 1962:381), ska arbetsgivaren skriftligen ge arbetstagaren besked om detta så snart arbetsgivaren har fått kännedom om pensionsbeslutet.

En arbetstagare, som är anställd tillsvidare och har fyllt 67 år, har inte rätt till längre uppsägningstid än en månad och har inte heller företrädesrätt, när turordning ska bestämmas vid uppsägning eller permittering eller när återintagning i arbete ska ske efter permittering eller när nyanställning skall äga rum.

## **6.19 Turordning och företrädesrätt**

Lokal överenskommelse får träffas i aktuella fall mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation om avvikelse från bestämmelserna om turordning vid uppsägning respektive företrädesrätt till ny anställning.

Med lokal facklig organisation avses här av Fastighetsanställdas Förbunds region utsett ombud med särskilt förhandlingsmandat i denna fråga.

### **Protokollsanteckning:**

Vid bestämmandet av arbetstagares plats i turordning enligt lagen om anställningsskydd ska arbetstagare med tidlös och beting behandlas var för sig.

## **6.20 Arbetsgivarintyg**

Arbetsgivaren ska lämna arbetsgivarintyg för arbetslöshetskassa inom sju dagar från det att arbetstagaren begärt det.

## **§ 7 Ordinarie arbetstid**

### **7.1 Längd**

Ordinarie arbetstid utgör 40 timmar per helgfri vecka vid heltidsanställning.

### **7.2 Del av år**

Efter lokal överenskommelse kan, där så krävs, ordinarie arbetstid under viss del av året uppgå till högst 45 timmar per helgfri vecka. Den genomsnittliga arbetstiden per 12-månadersperiod får därvid inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka.

### **7.3 Förläggning**

Arbetstiden förläggs till måndag - fredag med högst nio timmar per dag inom tidsramen klockan 06.00 -17.00 och för kontorsstärdning inom tidsramen klockan 05.00-19.00. De lokala parterna kan träffa avtal om utläggning av längre arbetstid per dag än nio timmar.

Arbetstiden kan, där så erfordras och behovet ej kan elimineras, utläggas till lördagar och söndagar inom tidsramen klockan 06.00-17.00 eller efter lokal överenskommelse. Sådan arbetstid ska uppföras å arbetstidsschema och inrymmas i 40-timmarsvekan.

### **7.4 Förskjuten arbetstid**

Om så erfordras kan efter lokal överenskommelse en förskjutning av arbetstiden utöver ovan angivna tidsramar ske. Vid arbetsperioder upp till åtta veckor kan förskjutning av ordinarie arbetstid ske efter individuell överenskommelse.

### **7.5 Helgdagsledighet**

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

### **7.6 Nationaldagen**

Kalenderår då nationaldagen infaller på en lördag eller söndag har heltidsanställd arbetstagare rätt till ledighet motsvarande en arbetsdag. För deltidanställd proportioneras ledigheten i förhållande till arbetstidens längd. De lokala parterna ska träffa överenskommelse om hur ledigheten ska förläggas. Saknas företrädare för Fastighetsanställdas Förbunds

företagsklubb/arbetsplatsombud med förhandlingsmandat vid företaget träffas överenskommelse mellan arbetsgivaren och berörda arbetstagare.

## **7.7 Arbete - helgdag**

Om så erfordras och behovet ej kan elimineras, är arbetstagare skyldig att efter samråd mellan arbetsgivare och arbetstagare utföra arbete på ovan som fria angivna dagar. För helgdagsafton eller helgdag som infaller på lördag/söndag gäller därvid reglerna för utläggning av arbete på lördag/söndag.

I vecka då helgdag(ar) infaller måndag-fredag får i arbetstidsschema utläggas högst 32 timmars arbetstid.

## **7.8 Arbetstidsschema – raster**

Arbetstidsschema upprättas efter samråd mellan arbetsgivare och arbetstagare med angivande av arbetstidens början och slut samt rasternas förläggning.

## **7.9 Sammanlagd arbetstid**

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

### **Anmärkning:**

*Beräkningsperioden börjar den 1 januari respektive den 1 juli om de lokala parterna inte träffat annan överenskommelse.*

## **7.10 Dygnsvila**

Varje arbetstagare ska som regel ges minst 11 timmars sammanhängande viloperiod per 24-timmarsperiod.

I den mån den sammanhängande dygnsvilan, exempelvis på grund av övertidsarbete eller annan omständighet som inte kunnat förutses av arbetsgivaren, blir kortare än elva timmar gäller följande.

Arbetstagaren har rätt till sammanlagt 13 timmars viloperiod under 24-timmarsperioden.

Arbetstagaren ska i sådana fall få kompenserande viloperiod motsvarande mellanskilnaden mellan 13 timmar och faktisk sammanlagd erhållen viloperiod under 24-timmarsperioden, dock som mest 8 timmars kompenserande viloperiod.

Sådan kompenserande viloperiod ska i första hand läggas ut i början av nästkommande ordinarie arbetspass eller i slutet av innevarande arbetspass om arbetet till någon del sträckt sig in i detta.

Om den kompenserande viloperioden av objektiva skäl inte kan förläggas till nästkommande ordinarie arbetspass, ska motsvarande ledighet förläggas inom 21 dagar eller överföras till individuell tidbank.

Den kompenserande viloperioden läggs ut på ordinarie arbetstid utan att löneavdrag görs.

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

Lokal överenskommelse kan träffas om andra regler avseende dygnsvila under förutsättning att sådan överenskommelse överensstämmer med reglerna i direktivet 2003/88/EG.

#### **Anmärkning:**

*24-timmarsperioden räknas från ordinarie arbetstids slut enligt arbetsstidsschema om inte de lokala parterna träffat annan överenskommelse.*

### **7.11 Veckovila**

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

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

Arbetstagare med beredskapstjänst under lördag-söndag ska vara garanterad 60 timmars sammanhängande ledighet, veckovila, under en fjortondagsperiod.

De lokala parterna kan med beaktande av reglerna i direktivet 2003/88/EG överenskomma om andra regler avseende veckovila än vad som gäller ovan.

#### ***Anmärkning:***

1. *Överenskommelse enligt första stycket ovan kan träffas mellan arbetsgivare och Fastighetsanställdas Förbunds företagsklubb/arbetsplatsombud med förhandlingsmandat eller om sådan inte finns vid företaget mellan arbetsgivare och berörd arbetstagare. I sistnämnda fall ska överenskommelsen dokumenteras skriftligt.*
2. *Parterna noterar att möjligheten till avvikelse i andra stycket ska tillämpas restriktivt.*
3. *Med lämpligt skydd i andra stycket avses annan form av ledighet och inte ersättning i pengar.*

## **§ 8 Övertids- och mertidsarbete**

### **8.1 Övertid**

Med övertidsarbete avses arbete som heltidsanställd arbetstagare har beordrats utföra utöver den för arbetstagaren gällande ordinarie dagliga arbetstiden.

För deltidsanställd arbetstagare gäller särskilda regler, se "Mertidsarbete vid deltidsanställning" nedan.

Då arbetsgivare så anser erforderligt är arbetstagare skyldig att, om arbetstagaren ej har godtagbart förhinder, arbeta på övertid i den omfattning gällande lag medger.

Meddelande om övertidsarbete samt förhinder för sådant arbete ska lämnas i så god tid som omständigheterna i varje särskilt fall medger och om möjligt senast före sista ordinarie rast.

Övertid kan vara enkel eller kvalificerad.

## **8.2 Lokal överenskommelse om extra övertid/mertid**

Parterna ska undersöka möjligheterna att träffa lokal överenskommelse om uttag av extra övertid/mertid. Om överenskommelse inte träffas gäller arbetstidslagens regler.

## **8.3 Kvalificerad övertid**

Med kvalificerad övertid avses övertidsarbete på vardagar mellan klockan 19.00 och klockan 06.00, lördagar, helgdagsafternar enligt § 7.7 samt söndagar och helgdagar.

## **8.4 Enkel övertid**

Med arbete på enkel övertid avses övertidsarbete på andra tider än ovan angivna.

## **8.5 Kompensation**

Kompensation för övertid utgår i form av kontant ersättning eller i form av ledighet.

Övertidskompensation i form av kontant ersättning utgår med följande:

### **Kvalificerad övertid**

Ersättning per timme enligt följande formel:

månadslönen vid heltidsanställning

78

### **Enkel övertid**

Ersättning per timme enligt följande formel:

månadslönen vid heltidsanställning

103

Övertidskompensation i form av ledig tid sker enligt följande:

### **Kvalificerad övertid**

En övertidstimme kompenseras med två timmars ledighet.

## **Enkel övertid**

En övertidstimme kompenseras med en och en halv timmes ledighet.

Utläggningen av kompensationsledighet sker efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och berörd arbetstagare.

### **Anmärkning:**

*Arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan komma överens om att övertid som ersatts med kompensationsledighet ska läggas ut inom en viss tidsperiod, t ex räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före ett visst datum.*

## **8.6 Återföring av övertid**

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt denna paragraf återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt ovan.

### *Exempel*

*En arbetstagare utför övertidsarbete en vardagskväll under 2 timmar.*

*Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt ovan.*

*Överenskommelse träffas om att arbetstagaren ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 3 timmar (2 timmar x 1,5 timmar = 3 timmar kompensationsledighet).*

*När kompensationsledigheten har tagits ut tillförs övertidsutrymmet enligt ovan de 2 övertidstimmarna som har kompenserats genom ledigheten.*

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

## **8.7 Särskilda överenskommelser med vissa arbetstagare**

Arbetstagaren har rätt till övertidskompensation enligt ovan om inte någon annan överenskommelse träffats enligt nedan.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges i form av att arbetstagaren i stället får högre lön och/eller extra semesterdagar utöver lagstadgd semester.

Sådan överenskommelse ska främst gälla arbetstagare vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att förlägga sin arbetstid.

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

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

Arbetsgivaren ska underrätta den lokala fackliga organisationen när en överenskommelse har träffats.

## **8.8 Utryckningsersättning**

Vid utryckning som sker på arbetstagares fritid erhåller arbetstagare en särskild utryckningsersättning motsvarande 1/100 av månadslönen. Denna ersättning kan endast utgå en gång under det dygn som arbete normalt utförs (måndag-fredag). Under tid då beredskapstjänst enligt § 9 utförs utgår inte utryckningsersättning. Lokal överenskommelse om annan ersättning kan träffas.

## **8.9 Mertidsarbete vid deltidsanställning**

Med mertid förstås sådan arbetstid som överstiger den deltidanställdes ordinarie arbetstid enligt arbetstidsschema.

Mertidsuttaget är begränsat enligt de regler som stadgas i arbetstidslagens § 10. Mertid ersätts med fyllnadslön. Fyllnadslön per timme beräknas enligt följande:

månadslönen vid heltidsanställning

143

## **8.10 Överskjutande mertid – ersättning**

Överskrids den ordinarie dagliga arbetstiden som gäller för heltidsanställning i motsvarande anställning vid företaget (s k överskjutande mertid) ersätts denna tid enligt reglerna för övertid för heltidsanställd.

### **Anmärkning:**

*I denna paragraf angivna ersättningar inbegriper semesterlön och semesterersättning enligt § 10.*

## **§ 9 Beredskapstjänst**

### **9.1 Definition**

Med beredskapstjänst avses arbetstagares skyldighet att vara anträffbar på annan tid än arbetstid för att i situationer då omedelbart ingripande krävs kunna träda i arbete.

### **9.2 Införande**

Beredskapstjänst inrättas efter samråd mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen. Saknas företrädare för Fastighetsanställdas Förbunds företagsklubb/arbetsplatsombud med förhandlingsmandat vid företaget sker samrådet mellan arbetsgivaren och berörda arbetstagare.

Där så är lämpligt får beredskapstjänst organiseras genom samverkan mellan flera arbetsgivare.

Arbetstagare med särskilda skäl kan undantas från skyldigheten att ha beredskap.

### **9.3 Förläggning**

Beredskapstjänst förläggs i en följd av en vecka (sju dagar) åt gången och fördelar så att arbetstagare erhåller minst två vaktfria veckor mellan varje period.

Beredskapstjänst räknas från ordinarie arbetstids slut till ordinarie arbetstids början efterföljande arbetsdag.

Vid upprättande av bemanningslista ska eftersträvas att för berörda arbetstagare uppnå så många beredskapsfria veckor som möjligt.

### **9.4 Vistelse**

Under beredskapstjänst är arbetstagare skyldig att vara anträffbar på sådant sätt att han snabbt kan nå den plats där arbetet ska utföras.

### **9.5 Ersättning**

Ersättning för beredskapstjänst framgår av lönebilaga B1.

För beredskapstjänst eller del därav som infaller mellan klockan 22.00 dag före lördag och helgdagsafton enligt § 7 och klockan 06.00 dag efter söndag ska ersättning utgå enligt nivå 2. För beredskapstjänst eller del

därav som infaller mellan klockan 22.00 dag före storhelg enligt lönebilaga B1 och klockan 06.00 dag efter storhelg ska ersättning utgå enligt nivå 3.

### **Anmärkning:**

*I lönebilagan angivna ersättningar för beredskapstjänst inbegriper semesterlön och semesterersättning enligt § 10.*

## **9.6 Annan tillämpning**

Vid lokal förhandling kan överenskommelse träffas om annan tillämpning av reglerna för beredskapstjänst än vad som stadgas i kollektivavtalet.

## **9.7 Avvikelse från arbetstidslagen**

I anslutning till arbetstidslagens bestämmelser avseende övertid och veckovila gäller följande för arbetstagare som har att utföra beredskapstjänst. Övertid får uttas med 75 timmar under månad, då beredskapstjänst utförs.

Arbetstagare med beredskapstjänst under lördag-söndag ska vara garanterad 60 timmars sammanhängande ledighet under en fjortondagarsperiod.

## **§ 10 Semester**

### **10.1 Semesterrätt**

Semester utgår enligt lag med följande ändringar och tillägg.

### **10.2 Avtal**

Kollektivavtalets semesterbestämmelser utgör ej hinder att lokalt träffa kollektiva eller individuella överenskommelser i sådana fall där semesterlagen förutsätter att sådana överenskommelser ska kunna träffas.

### **10.3 Förläggning av semesterledighet**

Vid utläggning av semesterledighet på arbetsplats, där företrädare för Fastighetsanställdas Förbunds företagsklubb/arbetsplatsombud med förhandlingsmandat saknas, fullgöres den primära förhandlings-skyldigheten genom samråd med arbetstagarna. 10.4 Semesterperiod (annan huvudanställning)

På deltidsanställd arbetstagares begäran förläggs semestern så att den sammanfaller med semestern i eventuell huvudanställning. Sådan begäran

ska lämnas snarast möjligt, dock senast en vecka efter det besked lämnats om semestern i huvudanställningen.

## **10.5 Sjukdom med mera under semesterledighet**

Infaller under semesterledighet dag då arbetstagaren är oförmögen till arbete på grund av sjukdom eller dag som är semesterlönegrundande enligt semesterlagen § 17 första stycket 2-8 ska, om arbetstagaren utan dröjsmål begär det, sådan dag ej räknas som semesterdag. Försäkran ska lämnas enligt reglerna i § 16.

## **10.6 Semesterförmån vid kortare tidsbegränsad anställning**

Vid tidsbegränsad anställning omfattande högst tre månader har arbetstagare ej rätt till semesterledighet. Semesterersättning utgår med 12 procent av avtalad lön.

## **10.7 Semesterlön**

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

Semestertillägget utgör för varje betald semesterdag 0,8 procent av arbetstagarens vid semestertillfället aktuella månadslön.

Med månadslön avses för arbetstagare med tidlös kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg.

För heltidsanställd arbetstagare som vid tidsbegränsad anställning är timavlönad beräknas månadslönen som  $167 \times$  timlönen. För motsvarande anställning på deltid beräknas månadslönen i proportion till andelen av heltid enligt ovan.

## **10.8 Semesterersättning**

Semesterersättning utgörs av semesterlön som inte utgetts i samband med semesterledighet, beräknad som 5,4 procent av den aktuella månadslönen per semesterdag. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad: se särskild rubrik.

## **10.9 Obetald semester**

För varje semesterdag utan semesterlösning görs avdrag från arbetstagarens aktuella månadslön med 4,6 procent av månadslönen.

## **10.10 Ändrad sysselsättningsgrad**

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

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

## **10.11 Intermittent deltidsarbete**

För arbetstagare vars anställning regleras av arbetsidsschema och som är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (så kallad intermittent deltidsarbete) utgår betald semester i proportion till arbetstagarens del av full ordinarie arbetstid. Arbetstagaren erhåller betalda semesterdagar (nettosemesterdagar) enligt följande:

Genomsnittliga antalet arbetade dagar per vecka dividerat med 5 (6) x antalet betalda semesterdagar (bruttosemesterdagar).

Skulle antalet betalda semesterdagar enligt denna uträkning utgöra brutet tal utgår betald semester med närmast högre heltal. Antalet obetalda dagar framräknas på samma sätt som ovan. Arbetstagarens semester utläggs på de dagar som normalt skulle ha utgjort arbetsdagar.

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

## **10.12 Utbetalning av semestertillägg**

Semestertillägget för sådana semesterdagar som ska uttas under semesteråret utbetalas vid löneutbetalningstillfället i juni.

## **10.13 Sparad semester**

Semesterlön för sparad semester utgörs av den på semestertiden belopande aktuella månadslönen jämte semestertillägg enligt följande:

Semestertillägget utgör för varje sparad semesterdag 0,8 procent av arbetstagarens vid semestertillfället aktuella månadslön.

Om arbetstagarens sysselsättningsgrad ändras mer än 10 procent i förhållande till det år den sparade semestern intjänades, ska lönen proportioneras i förhållande till den under semesterperioden aktuella sysselsättningsgraden.

### **Protokollsanteckning:**

Parterna har räknat upp rörliga lönedelar så att utgående semesterlön ska motsvara lagens semesterlönenivå.

## **10.14 Sammanfallande intjänande och semesterår.**

Vid tillämpning av sammanfallande intjänande- och semesterår gäller följande.

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

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

- 1) arbetstagares sjukdom eller
- 2) arbetstagare som frånträder sin anställning under förhållanden som avses i 4 § tredje stycket första meningens i lagen om anställningsskydd eller
- 3) uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till arbetstagaren personligen.

### *Anmärkning*

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

## **§ 11 Paragafen utgår**

## **§ 12 Lönebestämmelser**

### **12.1 Löneformer**

Till tillsvidareanställd arbetstagare utgår månadslön som fastställs enligt § 13, Lönebildning. Lönen får dock inte understiga i lönebilagan angiven minimilön för arbetstagare, som fyllt 20 år (från och med den första dagen i den månad, då arbetstagaren fyller 20 år).

För arbetstagare under 20 år utgår lägst minimilöner enligt lönebilagan.

### **12.2 Deltidsanställd**

Till deltidsanställd arbetstagare utgår månadslön med så stor del av heltidslönen som svarar mot arbetstidens genomsnittliga längd per vecka i förhållande till 40 timmars arbetsvecka.

### **12.3 Anställd på Tidsbegränsad anställning**

Till arbetstagare anställd på **Tidsbegränsad anställning** utgår, om ej annorlunda i förväg överenskommits mellan arbetsgivare och arbetstagare, lön enligt nedan:

- a. för anställningstid under högst tre månader, anställningsmånaden oräknad, lön per arbetad timme.

$$\text{Timlös} = \underline{\text{aktuell månadslön vid heltidsanställning}}$$

167

- b. för längre anställningstid än under a. angiven månadslön.

Lönen får dock inte understiga avtalets minimilön.

### **12.4 Lön för del av löneperiod**

Arbetstagare med månadslön som börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad ersätts med timlös för de timmar som finns upptagna i arbetstidsschemat för den aktuella tiden.

## **12.5 Ersättning för obekväm arbetstid (ob)**

För ordinarie arbete som enligt arbetsgivarens önskemål utläggs på obekväm arbetstid utgår ersättning enligt lönebilagan. Om arbetstagaren själv önskar utföra arbetet på obekväm arbetstid och särskild överenskommelse träffas härom utgår ej ob-ersättning. Efter överenskommelse kan ersättningen utgå per månad och är då ersättningen för det beräknade antalet ob-timmar per år dividerat med 12.

Om arbetsgivare och arbetstagare, vars anställning för kontorsstädning regleras genom arbetstidsschema, överenskommit om förskjuten arbetstid enligt § 7 utgår ersättning på vardagar endast inom tidsramen klockan 19.00-05.00.

## **12.6 Ersättning vid övertids- eller mertidsarbete.**

Till arbetstagare som utför övertids- eller mertidsarbete utgår ersättning enligt § 8.

## **12.7 Ersättning vid Beredskapstjänst**

Till arbetstagare som åläggdes att utföra beredskapstjänst utges ersättning enligt § 9.

## **12.8 Handledartillägg**

Arbetstagare med handledaransvar för elever från gymnasieskolans yrkesprogram, yrkeshögskolan eller annan av parterna godkänd utbildning erhåller ersättning enligt Löneavtalets bilaga B1. Tillägget utges för de dagar arbetstagaren är verksam som handledare.

### **Anmärkning 1:**

*Handledaren ska genomgå handledarutbildning på det sätt som Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd rekommenderar. Handledaren ska endast handleda en elev åt gången.*

### **Anmärkning 2:**

*Arbetsgivaren kan ensidigt besluta att handledartillägget även kan utgå vid andra situationer och med andra förutsättningar.*

## **12.9 Lönens utbetalande**

Om ej annat överenskommes utbetalas lönerna månadsvis i efterskott och ska av arbetstagaren kunna disponeras senast den 25:e varje månad.

## **12.10 Lönespecifikationer**

Parterna är ense om att lönespecifikationer inom avtalsområdet ska innehålla följande:

- Arbetsgivarens namn, adress och organisationsnummer.
- Den anställdes namn, adress och personnummer/anställningsnummer.
- Lön.
- Inbetalda skatt för månaden samt ackumulerad för hela året.
- Vilken period lönen avser samt löneutbetalningsdatum.
- Eventuell frånvaro och avdrag för densamma.
- Löneform, tillägg samt övertids- och ob-ersättningar.
- Semesterersättning, semestertillägg, antalet semesterdagar.

## **§ 13 Lönebildning**

### **13.1 Allmänt**

Kunskaperna om de faktorer som ska ligga till grund för lönesättningen finns i det enskilda företaget.

### **13.2 Lönekriterier**

I företaget fastställs särskilda lönekriterier. Dessa ska göras kända för alla berörda arbetstagare och den lokala fackliga organisationen.

Vid fastställande av lönekriterier i företag med verksamhet på flera orter ska även lönefördelningsområden angas.

Lönefördelningsområden utgör en funktionellt eller organisatoriskt begränsad del av företaget. För det fall företaget finner skäl för att tillämpa hela landet som lönefördelningsområde ska särskild överenskommelse slutas med den fackliga organisationen.

Den lokala fackliga organisationen har rätt till överläggning med arbets-givaren om fastställande och tillämpning av lönekriterierna.

Lönen ska vara individuell utifrån de lönekriterier som fastställts i företaget. Därvid tas hänsyn till den anställdes arbetsuppgifter samt såväl ansvaret och svårighetsgraden i befattningen som den anställdes sätt att uppfylla kraven i befattningen. Av intresse härvid är egenskaper och personliga färdigheter avseende t ex kund/hyresgästkontakter, teknik,

samarbete, problemlösning, initiativ, idérikedom, kostnadsmedvetande, ansvarskänsla och omdöme.

### **13.3 Lönesättning**

Lönen ska sättas efter samma principer för alla arbetstagare i företaget och bör öka om ansvaret och svårighetsgraden ökar och då arbetstagarens prestation och duglighet blir större. Arbetsgivaren har ansvaret för arbetstagarens kompetensutveckling. Ökad kunskap och erfarenhet gör att arbetstagaren kan utvecklas för att utföra arbetsuppgifter som är mer kvalificerade och mer ansvarskrävande. Om så sker ska detta ge utslag i lönen. Lönen påverkas också av marknadskrafterna och önskemål om en viss lönestruktur i företaget.

Varje arbetstagare ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad arbetstagaren kan göra för att öka lönen. Vid den individuella lönesättningen ska särskilt beaktas de resultat som arbetstagaren har uppnått och hur uppsatta mål och fastställda kriterier uppfyllts.

För arbetande förman och/eller arbetstagare som huvudsakligen sysselsätts med kvalificerade drifts-, reparations- och underhållsarbeten kan överenskommelse träffas om särskild lönesättning. För sådana anställda redovisas lönestatistiken särskilt.

Lönesättning ska ske utan diskriminering. Skillnader i lön beroende på kön, etniskt ursprung, sexuell läggning eller funktionshinder ska inte förekomma.

Det åligger båda parter att analysera och utvärdera lönesättningen i samband med den lokala lönerevisionen. Om omotiverade skillnader i lön upptäcks vid en sådan analys ska dessa åtgärdas.

Vid sådan utvärdering av lönesättningen kan de lokala parterna träffa överenskommelse om medel och hanteringssätt.

Lönehöjning på grund av övergång till mera kvalificerade arbetsuppgifter eller ökat ansvar i arbetet ska ligga utanför det av de centrala parterna fastställda löneutrymmet för lönerevision.

Vid nyanställning ska lönen sättas med beaktande av lönestrukturen för motsvarande befattningshavare hos arbetsgivaren.

## **Protokollsanteckning:**

Övergång av verksamhet enligt LAS § 6 b:

Vid arbetstagares övergång till ny arbetsgivare i samband med övergång av verksamhet enligt LAS § 6 b kan arbetstagarens lön prövas med hänsyn till den lönestruktur, som finns hos den nye arbetsgivaren.

## **13.4 Lönesamtal**

En förutsättning för såväl lönesättningen som utvecklingen i arbetet är regelbundna samtal mellan chef och berörd arbetstagare. Sådant samtal bör utifrån ett helhetsperspektiv på både kort och lång sikt behandla aktuella arbetsuppgifter, arbets situationen, utvecklingsmöjligheter, kompetenskrav och uppnådda resultat i relation till satta mål med koppling till arbetstagarens individuella löneutveckling. Utgångspunkten är att alla arbetstagare genom sina arbetsuppgifter och uppnådda resultat bidrar till företagets uppsatta mål. Därför bör alla medarbetare i princip få del av den individuella lönehöjningen.

## **13.5 Lönerevision Förhandlingar**

Fördelningen av det löneutrymme, som fastställts av de centrala parterna, beslutas med iakttagande av ovannämnda principer och riktslinjer samt de lönekriterier som finns i företaget. Före beslut ska arbetsgivaren tillställa arbetsplatsombud eller klubb eller, om varken arbetsplatsombud eller klubb finns i företaget, berörda arbetstagare, skriftligt förslag till fördelning.

Arbetsgivaren ska vid överlämnande till enskild arbetstagare informera arbetstagaren att han inom en vecka har att lämna förslaget till berörd region inom Fastighetsanställdas Förbund om han vill att denna ska förhandla för hans räkning. Den lokala fackliga organisationen har rätt till förhandling angående förslaget förutsatt att begäran om förhandling kommer arbetsgivaren tillhanda inom två veckor från det att förslaget överlämnats till arbetsplatsombud eller klubb eller tre veckor från det att förslaget överlämnats till enskild arbetstagare.

Arbetsgivaren ska i sådant fall avvänta med beslut till dess förhandlingen är avslutad. Arbetsgivaren ska om den lokala fackliga organisationen så begär överlämna förslaget till individuell fördelning avseende organisationens medlemmar till organisationen.

I företaget där lönekriterier ej fastställts läggs potten vid lönerevision ut som generellt påslag.

## **§ 14 Löneökningar. Tekniska anvisningar för löne-revisionen**

### **14.1 Generellt påslag**

Utgående månadslöner för heltidsanställda fyllda 20 år ökas med den generella lönehöjning/månad som anges i lönebilagan från i bilagan angiven lönerevisionstidpunkt. För deltidsanställda proportioneras beloppen i förhållande till deltidsarbetstiden jämfört med 40 timmar/vecka.

### **14.2 Pott för individuell fördelning**

På företaget framräknas en pott genom att antalet årsarbetare vid lönerevisionstidpunkten multipliceras med det belopp för lönpott som angivits i lönebilagan. Summan beräknas på den faktiska situationen vid lönerevisionstidpunkten.

### **14.3 Minimilöner**

Minimilöner framgår av lönebilagan.

### **14.4 Ersättning för obekväm arbetstid och beredskap**

Ersättningsbeloppen framgår av lönebilagan.

### **14.5 Allmänna regler för löneutläggning**

Arbetsgivare, som önskar fördela potten enligt ovan individuellt ska iakta reglerna i denna paragraf. Arbetsgivare som väljer att inte fördela löne-potten individuellt lägger ut även detta belopp som generellt påslag.

### **14.6 Löneavtalets omfattning**

Lönerevisionen omfattar arbetstagare som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före lönerevisionstidpunkten enligt lönebilagan.

#### *a) Undantag för vissa kategorier avseende lönpott*

- Lönpotten omfattar ej arbetstagare som vid lönerevisionstidpunkten är anställd för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong, visst arbete eller för överenskommen viss tid och vars anställning ej har varat fortlöpande under sex månader

- Är anställd på en tidsbegränsad anställning vars anställning ej har varat fortlöpande under sex månader
- kvarstår i tjänst vid företaget efter det han har uppnått 67 års ålder eller har anstälts vid företaget efter det han uppnått den pensionsålder som tillämpas vid detta
- är tjänstledig vid lönerevisionstidpunkten för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom, föräldaledighet eller förtroende-uppdrag. När arbetstagaren återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga arbetstagare enligt löneavtalet.

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

*b) Arbetstagare som slutat sin anställning*

Om en arbetstagare slutat sin anställning vid lönerevisionstidpunkten eller senare och inte har fått avtalsenlig lönehöjning ska han till företaget anmäla sitt krav härpå senast en månad efter det att lönerevisionen i företaget är avslutad.

*c) Redan genomförd lönerevision*

Om företaget i avväktan på detta löneavtal redan har utgett lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad arbetstagaren erhåller vid tillämpningen av löneavtalet såvida inte lokal överenskommelse om annat har träffats. Arbetsgivaren bör tydliggöra för arbetstagaren att sådan avräkning kommer att ske.

*d) Anställd sex månader före lönerevisionen*

Avtale omfattar ej heller den som anstälts sex månader före lönerevisionstidpunkten eller senare och där man uttryckligen överenskommit att den avtalade lönen skall gälla oberoende av nästkommande lönerevision.

## 14.7 Redovisning av lönerevision

Arbetsgivaren ska, på skriftlig begäran från lokal facklig organisation, uppvisa aktuell lön avseende medlemmar i förbundet. För övriga anställda på avtalsområdet ska arbetsgivaren, på skriftlig begäran från lokal facklig organisation, i samband med lönerevision redovisa en sammanställning som visar den totala löneökningen inom avtalsområdet.

## **§ 15 Permission och tjänstledighet**

### **15.1 Permission**

Permission (= kort ledighet med lön) beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock permission beviljas för en eller flera dagar, t ex vid hastigt påkommet sjukdomsfall inom arbetstagarens familj eller vid nära anhörigs frånfälle. Med nära anhörig avses make, maka, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar eller annan person, som står i jämförbart förhållande till arbetstagaren.

När särskilda skäl föreligger kan permission beviljas i efterhand.

Vid barns sjukdom kan dock permission utgå endast om barnet fyllt 12 år.

### **15.2 Tjänstledighet**

Tjänstledighet kan beviljas i den mån arbetet tillåter och bärande skäl för ledighet föreligger.

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska han för arbetstagaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar.

Tjänstledigheten får ej förlängas så att den inleds och/eller avslutas på söndag och/eller helgdag, som är arbetsfri för arbetstagaren.

### **15.3 Löneavdrag vid tjänstledighet**

När arbetstagare är frånvarande på grund av tjänstledighet görs avdrag enligt följande:

*– del av dag*

Avdrag görs för varje timme som tjänstledigheten omfattar med 1/167 av månadslönen vid heltidsanställning.

*– hel dag*

Under en period om högst 5 (6) \* arbetsdagar ska för varje arbetsdag som arbetstagaren är tjänstledig, avdrag göras med 1/21 (1/25) \* av månadslönen.

Under en period längre än 5 (6) \* arbetsdagar ska för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde arbetstagaren arbetsfri vardag samt söndag och helgdagar) avdrag göras med en dagslön.

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

*- kalendermånad*

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader ska arbetstagarens hela månadslön avdras för var och en av kalendermånaderna.

Om de avräkningsperioder som företaget använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta ut begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

*- Intermittent deltidsarbete*

För arbetstagare med tidlös, som är deltsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittent deltidsarbete) ska tjänstledighetsavdrag göras för varje dag under vilken arbetstagaren är tjänstledig och som annars skulle ha utgjort arbetsdag enligt följande:

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

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

\* Tal inom parentes används vid 6-dagarsvecka.

**Exempel**

Arbetstagarens deltid är förlagd till följande:

<b>Antal arbetsdagar/vecka</b>	<b>Avdrag/dag</b>
4	<u>månadslönen</u> 16,8
3,5	<u>månadslönen</u> 14,7
3	<u>månadslönen</u> 12,6
2,5	<u>månadslönen</u> 10,5
2	<u>månadslönen</u> 8,4

## **§ 16 Sjukdom mm**

### **16.1 Rätt till sjuklön**

Sjuklön utges enligt lag från och med andra dagen arbetstagarens arbetsförmåga är nedsatt på grund av sjukdom och de därpå följande 13 kalenderdagarna i sjukperioden med nedan angivna ändringar och tillägg.

### **16.2 Anmälan om sjukdom**

Vid frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall ska arbetstagaren omgående göra sjukanmälan till arbetsgivaren. Arbetstagaren ska vidare så snart kan ske meddela arbetsgivaren när han beräknar kunna återgå i arbete.

Sjuklön ska som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet.

### **16.3 Försäkran**

Arbetstagaren ska lämna arbetsgivaren sådan skriftlig försäkran som anges i sjuklönelagen om att han varit sjuk och i vilken omfattning hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen.

### **16.4 AGS**

Om sjukfrånvaron varar längre än 15 dagar ska arbetstagaren skicka in anmälan till Avtalsgruppsjulkörsäkringen AGS och premiebefrielseförsäkringen till AFA. Arbetsgivaren ska tillhandahålla blankett samt fylla i anställningsuppgifterna.

## **16.5 Läkarintyg**

Om arbetsgivaren så begär ska arbetstagaren styrka sjukdomen med läkarintyg, vilket utvisar att arbetsförmåga föreligger samt sjukperiodens längd. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare. Kostnaden för begärt intyg vid kortare sjukledigheter än åtta dagar ska ersättas av arbetsgivaren i den mån detsamma inte bestritts eller bort bestridas av försäkringskassa. Har arbetsgivaren begärt intyg från viss läkare är han inte skyldig att ersätta kostnaden för intyg från annan läkare.

Arbetstagare ska från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan styrka sjukdomen med intyg från läkare eller tandläkare, vilket utvisar att arbetsförmågan är nedsatt samt sjukperiodens längd.

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

## **16.6 Sjuklön och löneberäkning vid sjukfrånvaro**

Arbetstagare har rätt till sjuklön i den omfattning som anges i lagen om sjuklön. Löneavdrag görs enligt följande.

– *sjukdom första arbetsdagen (karensdag)*

För första arbetsdagen arbetstagaren är frånvarande på grund av sjukdom utges ej sjuklön (karensdag). Avdrag för karensdag görs med:

Avdrag per timme med                     $\frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

### **Anmärkning:**

*Om arbetstagaren under den senaste tolvmånadersperioden erhållit avdrag 10 gånger enligt någon av ovan angivna regler, ska vid följande sjuktillfällen under perioden avdrag göras enligt reglerna för andra till och med 14:e kalenderdagen även för den första sjukfrånvarodagen.*

– *sjukdom 2:a till och med 14:e kalenderdagen*

För andra till och med 14:e kalenderdagen arbetstagaren är frånvarande på grund av sjukdom görs avdrag med:

Avdrag per timme med  
20 % x     $\frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

**Anmärkning:**

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

– sjukdom från och med 15:e kalenderdagen – del av månad.

Vid frånvaro vid sjukdomsfall längre än 14 dagar görs löneavdrag från och med den 15:e kalenderdagen för varje kalenderdag frånvaron omfattar med

månadslönen x 12,0

365

– sjukdom från och med 15:e kalenderdagen – hel månad

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

**Anmärkning:**

*Utgår lön per arbetad timme ska månadslönen enligt ovan anses vara timlönen x 167 vid 40 timmars arbetstid per helgfrei vecka.*

Vid annan ordinarie arbetstid än 40 timmar i veckan ska månadslönen reduceras i proportion till den faktiska arbetsidens del av 40 timmars arbetsid per vecka.

## **16.7 Definition månadslön**

Vid löneberäkningen medtages eventuell ersättning för obekväm arbetsid enligt § 14 och för beredskap enligt § 9 som arbetstagaren skulle erhållit om han varit i arbete.

## **16.8 Inskräckningar i rätt till sjuklön**

Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön om arbetstagaren

- ej styrkt med begärt sjukintyg att arbetsförmågan nedsatts, eller
- ådragit sig sjukdom vid uppsåtligt brott som han dömts för genom dom som vunnit laga kraft, eller
- medvetet eller av grov vårdslöshet lämnar oriktig eller vilseledande uppgift angående något förhållande som är av betydelse för rätt till sjuklön.

Arbetsgivaren är heller inte skyldig att utge sjuklön innan arbetstagaren inkommit med sjukförsäkringen.

## **16.9 Smittbärare**

Om arbetstagaren måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överföring av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt lagen om ersättning till smittbärare görs avdrag då arbetstagaren är frånvarande med:

**Avdrag per timme** med

$$90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12.2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Sjuklönerätten till smittbärare är begränsad till de första 14 dagarna i varje frånvaroperiod.

## **§ 17 Tjänstebostad**

### **17.1 Allmänt**

Bostad som upplåtes i samband med tillsvidareanställning disponeras som tjänstebostad i de fall arbetsgivaren vid tjänstens tillträdande så anger. Sådan upplåtelse regleras i detta avtal.

### **17.2 Upplåtelse**

Tjänstebostad upplåtes genom särskilt hyresavtal i anslutning till anställningsavtalet. Om part begär det ska hyresavtalet vara skriftligt. Träffas inte särskilt hyresavtal upplåtes tjänstebostaden genom anställningsavtalet.

### **17.3 Ersättning**

Då tjänstebostad upplåtes får parterna överenskomma om hyra och övriga villkor. För den händelse den överenskomna hyran påtagligt understiger hyran för jämförliga lägenheter (bruksvärdet) må på arbetsgivarens begäran förhandling upptagas om hyressättningen. Hyran får dock alltid höjas med det procenttal som motsvarar överenskommen höjning för motsvarande lägenheter på orten.

#### **Protokollsanteckning:**

Överenskommen hyresnivå får ej överstiga vad partsorganisationerna på hyresmarknaden träffar överenskommelse om för liknande lägenheter på orten. Arbetsgivare och arbetstagare kan överenskomma om lägre hyra än ovan. Vid hyressättning ska särskild hänsyn tagas till sådana faktorer som

närhet till pannanläggningar, avsaknad av besittningsskydd, att arbets- tagaren på grund av sin befattning störes i bostaden.

## **Övergångsbestämmelser:**

Arbetstagare, som den 31 januari 1971, åtnjöt hyresreducering, ska bibehållas härvid så länge han kvarstår i samma anställning.

## **17.4 Sättet för uppsägning**

Utöver uppsägningsreglerna i hyreslagen 8 § samt § 6 i detta avtal gäller att uppsägning beträffande tjänstebostad ska vara skriftlig.

## **17.5 Förfogande efter uppsägning – beroende av arbets- tagarens eget förhållande**

Arbetstagare ska avflytta från tjänstebostad i samband med frånträdet av tjänsten då:

1. arbetstagaren uppsagt sin tjänst eller slutat anställningen utan iakttagande av uppsägningstid. Gäller dock ej om arbetstagaren frånträtt sin tjänst enligt 4 § tredje stycket lagen om anställningsskydd;
2. arbetstagaren avskedats eller uppsagts på grund av sina personliga förhållanden;
3. arbetstagaren – eller annan för vilken arbetstagaren i detta sammanhang svarar – gjort sig skyldig till åtgärd eller underlåtenhet, som enligt hyreslagen 42-44 §§ medför rätt för arbetsgivaren att få arbetstagaren skild från lägenheten.

Vid uppsägning som företagits i enlighet med 2 och 3 ovan ska arbetsgivaren taga hänsyn till svårigheten att anskaffa annan bostad, innebärande att arbetstagaren kan få kvarbo i tjänstebostaden längst två månader efter uppsägningstidens utgång. Arbetsgivaren äger i sådant fall påfordra att arbetet utföres intill avflyttnings sker.

## **17.6 Uppsägning av annan anledning**

Då arbetstagarens eget förhållande ej vållat uppsägningen, handlägges bostadsfrågan enligt följande:

1. Om fastighet, i vilken tjänstebostad är belägen, ska rivas eller ombyggas på sådant sätt att lägenheten inte längre kan ställas till

arbetstagarens förfogande, bedöms bostadsfrågan på samma sätt som om lägenheten vid arbetstagarens inflyttning tillhandahållits såsom icke tjänstebostad.

2. Om flera deltidsanställningar ska sammanläggas till heltidsanställning är arbetstagare,
  - a. som avböjer erbjuden heltidsanställning skyldig att avflytta från sin tjänstebostad, om densamma erfordras för ny arbetstagare;
  - b. som ej erbjudes heltidsanställning skyldig att avflytta från sin tjänstebostad, om densamma erfordras för ny arbetstagare och godtagbar ersättningslägenhet ställes till den deltidsanställdes förfogande.

Därest i fall, som under a) avses, fråga om anstånd med arbetstagares avflyttning uppkommer, ska denna bedömas under hänsynstagande till arbetstagarens personliga förhållanden, såsom anställningstidens längd, möjligheten att skaffa annan bostad o dyl.

3. Om fastighetsskötseln ska omläggas på sådant sätt att arbetsgivaren ej har behov av tjänstebostad för arbetets behöriga utförande, äger arbetstagaren rätt att efter anställningens upphörande kvarbo i lägenheten.
4. Arbetstagare, som enligt 1 och 2 ovan ska frånträda anställning men vars lägenhet ej erfordras för ny arbetstagare, är dock skyldig att flytta till annan godtagbar lägenhet, om arbetsgivaren behöver disponera tjänstebostaden för sådana omflyttningar inom lägenhetsbeståndet, som befinnes nödvändiga för fastighetsarbetets behöriga utförande.
5. Arbetstagare som ska lämna sin anställning i samband med pensionsavgång är skyldig att avflytta från tjänstebostaden i samband med anställningens frånträdande.

Om ändring av skötsel förhållandena får till följd att arbetstagare inte bedöms ha tillräckliga kvalifikationer för det förändrade arbetet eller om arbetstagare på grund av hög ålder, sjukdom eller olycksfall ej längre kan sköta fastighetsarbetet på nöjaktigt sätt är arbetstagaren skyldig att i samband med anställningens frånträdande avflytta från tjänstebostaden.

Arbetstagaren ska i sådana fall anvisas godtagbar ersättningslägenhet. Vid bedömning av om lägenheten är godtagbar bör vid pensionsavgång hänsyn tagas till arbetstagarens tjänstetid och sociala anknytning till bostadsområdet.

1. Om arbetsgivaren avser att själv sköta fastighetsarbetet och för detta ändamål anser sig behöva disponera tjänstebostaden upptages på begäran bostadsfrågan till förhandlingar mellan partsorganisationerna.

## **17.7 Arbetstagares frånfälle**

Om efter arbetstagares frånfälle överenskommelse ej kommer till stånd mellan arbetsgivaren och dödsboet angående disponerandet av tjänstebostaden, äger arbetsgivaren rätt att inom två månader från dödsfallet uppsäga dödsboet till avflyttning en månad från uppsägningen. Dödsboet äger rätt att erhålla anstånd med avflyttningen från tjänstebostaden under högst sex månader från dödsfallet. Arbetsgivaren har skyldighet att informera dödsboet om denna rätt till anstånd med avflyttningen.

## **17.8 Undantag från vissa bestämmelser i hyreslagen**

Bestämmelserna i hyreslagens 4, 33-35, 40, 46, 47, 49-54, 55 c, 55 d och 66 §§ äger ej tillämpning på avtal om upplåtelse av tjänstebostad. Detta innebär att kollektivavtalets uppsägningstider för anställningsavtalet gäller även för bostadsupplåtelsen samt att arbetstagaren respektive dennes make, annan samboende eller dödsbo ej utan arbetsgivarens medgivande äger

- a. överlåta hyresrätten till sådan lägenhet;
- b. träda i arbetstagarens respektive dödsboets ställe i hyresförhållandet;
- c. efter arbetsgivarens uppsägning erhålla förlängning av hyresavtalet respektive nytt hyresavtal i annan ordning än i detta kollektivavtal angivits.

Arbetstagare som under viss tid inte är i tillfälle att använda sin tjänstebostad får upplåta lägenheten i sin helhet i andra hand, om han har beaktansvärda skäl för upplåtelsen och arbetsgivaren ej har befogad anledning vägra samtycke.

Tvister rörande dessa bestämmelser handläggs enligt avtalets förhandlingsordning och avgörs i sista hand av Fastighetsarbetsnämnden, se § 26

detta avtal. Hyresnämnd äger inte behörighet att avgöra ifrågavarande tvister.

## **§ 18 Telefon**

För telefon som erfordras i tjänsten ersätter arbetsgivaren verifierade kostnader.

## **§ 19 Arbetsmiljö**

Beträffande arbetsgivarens och arbetstagarens skyldighet avseende arbetarskydd hänvisas till arbetsmiljölagens bestämmelser.

## **§ 20 Arbetsmarknadsförsäkringar och överens-kommelser**

### **20.1 Arbetsmarknadsförsäkringar**

Inom parternas avtalsområde tillämpas mellan SAF/Svenskt Näringsliv och LO gällande överenskommelser om

Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS)  
Försäkring om Föräldrapenningstillägg (FPT)  
Omställningsförsäkring (TSL)  
Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)  
Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)  
Avtalspension SAF-LO  
Avgångsbidrag (AGB)

Detta innebär skyldighet för arbetsgivaren att teckna och vidmakthålla dessa försäkringar.

### **20.2 Överenskommelser**

Utvecklingsavtalet SAF-LO-PTK  
Överenskommelse om lönestatistik  
Överenskommelse om Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd (FU)

## **§ 21 Företagshälsovård**

Frågan regleras i lag och särskilt avtal, bilaga 3.

## **§ 22 Facklig förtroendeman**

I detta avseende gäller lagen (SFS 1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen.

I anslutning till lagen om facklig förtroendemans ställning gäller följande:

Företrädare för arbetsgivare- och arbetstagarorganisation, vilken avser att biträda vid överläggning enligt § 5 i lagen, har skyldighet att underrätta motparten härom.

## **§ 23 Förhandlingsordning**

### **23.1 Allmänt**

Det åligger arbetsgivare och arbetstagare att genom ömsesidigt hänsynstagande i samförstånd ordna sina gemensamma angelägenheter och såvitt möjligt förebygga uppkomsten av tvist.

Uppkommer tvist får något störande ingrepp i arbetets gång inte vidtagas.

### **23.2 Lokal förhandling**

Kan tvist inte lösas av arbetsgivare och arbetstagare eller påkallas för handlingar/information enligt medbestämmelagen föres förhandlingar lokalt och, på begäran, centralt. Förhandlingar påkallas genom framställning till motparten. Om denne begär det ska framställningen vara skriftlig och ange den fråga varom förhandling påkallats. Arbetsgivares framställning ställs till lokal facklig organisation. Förhandlingar upptages inom två veckor efter deras påkallande, såvida ej parterna enats om uppskov, och slutföres snarast möjligt.

Saknas Fastighetsanställdas Förbunds företagsklubb/arbetsplatsombud med förhandlingsmandat vid arbetsplatsen påkallar arbetsgivaren förhandlingar hos berört regionkontor. Avseende primär förhandling/information enligt 11, 19 och 38 §§ medbestämmelagen kan framställning också skriftligen göras via berörd medlem i arbetstagarorganisationen.

Om arbetsgivaren gjort framställning via berörd medlem i arbetstagarorganisationen har arbetstagaren att inom en vecka efter mottagandet av arbetsgivarens framställning vidarebefordra denna till berört regionkontor. Arbetsgivaren ska i samband med framställningen skriftligen erinra arbetstagaren om denna tidsfrist.

Förhandlingarna upptas inom två veckor efter det att framställningen senast skulle vara berört regionkontor tillhanda, såvida ej parterna enats om uppskov, och slutföres snarast möjligt. Båda parter har rätt att såväl före som under den lokala förhandlingen begära biträde från respektive organisation. För det fall att företrädare för någondera organisationen ska delta i lokal förhandling ska anmälan härom göras till motparten.

### **23.3 Central förhandling**

Uppnås inte enighet vid lokal förhandling upptas ärendet på begäran till central förhandling. Sådan påkallas senast tre veckor efter det den lokala förhandlingen avslutats och upptas senast två veckor efter dess påkallande, såvida parterna inte enats om uppskov, och slutförs snarast möjligt. Respektive part utser representant.

Vid central förhandling där på någondera sidan deltar särskilt utsedd förhandlare begränsas räckvidden av träffad uppgörelse till den eller de arbetsplatser, som är direkt berörda.

### **23.4 Förhandlings avslutande**

Lokal och central förhandling är avslutad den dag protokollet slutjusterats eller då förhandlingarna på annat sätt skriftligen förklarats avslutade.

### **23.5 Förverkande av förhandlingsrätt**

Förhandlingsrätten är förverkad beträffande förhållande som arbetsgivaren eller dennes organisation respektive arbetstagaren eller dennes organisation haft kännedom om fyra månader utan att förhandling begärts. Oberoende av om sådan kännedom ej förelegat är förhandlingsrätten förverkad för förhållande, som ligger mer än två år bakåt i tiden.

### **23.6 Ostridig lönefordran**

Vad nu sagts gäller dock inte ostridig lönefordran.

### **23.7 Protokoll**

Över lokal och central förhandling ska föras protokoll. Detta ska tillställas motparten för justering senast tre veckor efter förhandlingsdagen. Protokoll ska slutjusteras senast två veckor efter mottagandet samt återsändas samma dag det justerats. Överenskommelse kan, om särskilda skäl föreligger, träffas om annan ordning för utskrivning respektive justering av protokoll.

## **23.8 Arbetsdomstolen**

När talan ska anhängiggöras vid arbetsdomstolen rörande tvist, som hänför sig till detta avtal, ska stämningsansökan vid äventyr av talans förlust, om ej annat framgår av lag, ingivas inom tre månader från den dag då förhandlingsprotokollet justerats eller förhandlingarna på annat sätt skriftligen förklarats avslutade.

Tvister om lönebildning enligt § 14 kan ej föras till arbetsdomstolen.

## **23.9 Fastighetsarbetsnämnd**

För att tvist ska upptas av Fastighetsarbetsnämnden är motsvarande tidsgräns en månad.

# **§ 24 Fastighetsarbetsnämnden**

## **24.1 Sammansättning**

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

## **24.2 Kompetensområde**

Fastighetsarbetsnämnden har att avgöra tvister i frågor som av part hänkjutits till nämnden samt frågor om tjänstebostäder enligt § 17.

## **24.3 Arvoden**

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

## **24.4 Beslutsmässighet**

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

## **24.5 Överklagande**

Fastighetsarbetsnämndens beslut kan ej överklagas.

## **§ 25 Avtalets giltighetstid**

Avtalet gäller från och med den 1 april 2017 till och med den 31 mars 2020 och därefter med ett år i sänder, såvida begäran om förhandling ej framställs senast tre månader före den 31 mars 2020. Om begäran om förhandling framställs före nämnda tidpunkt gäller avtalet efter den 31 mars 2020 med sju dagars ömsesidig uppsägningstid. Part äger rätt att senast den 30 september 2018 säga upp avtalet till upphörande den 31 mars 2019.

Part som yrkar förändringar i mellanvarande kollektivavtal ska samtidigt eller senast den 1 januari 2020 framlägga förslag om nytt avtal, såvida inte annat överenskommes.

Vid ändrad lagstiftning äger endera parten med en månads uppsägningstid säga upp avtalsbestämmelse, som berörs av ändrad lagstiftning, och parterna kan träffa överenskommelse om nya regler från tidigare tidpunkt än utlöpningsdagen för detta kollektivavtal. Sådana förhandlingar förs under fredsplikt.

Stockholm den 7 maj 2017

Almega Fastighetsarbetsgivarna

Fastighetsanställdas Förbund

Stefan Lennström

Jari Vissched

## **Bilaga 1**

### **Överenskommelse gällande uppbörd av fackföreningsavgift mm**

Arbetsgivaren ska medverka till att den av honom anlitade betalningsförmedlaren åtar sig att uppfylla enskild arbetstagares eventuella önskemål om att få sin lön överförd till av arbetstagaren anvisad bank utan kostnad för arbetstagaren under förutsättning att överföringen kan ske inom ramen för normal bankpraxis.

Almega Fastighetsarbetsgivarna förklarar sig villigt att uppmana sina medlemmar inom branschen att på följande sätt verka för en ökad anslutning till Fastighetsanställdas Förbund:

- a. Om arbetstagare ger arbetsgivaren eller dennes betalningsförmedlare skriftligt medgivande att avdraga fackföreningsavgift för förbundets räkning ska så ske.
- b. På lämpligt sätt klargöra för arbetstagarna att företaget helst ser att de ansluter sig till förbundet.
- c. På begäran av förbundet eller dess lokala organisation delta i informationsmöten för arbetstagare på arbetsplatser och härvid positivt uttala sig i anslutningsfrågan.
- d. Parterna konstaterar att arbetstagarparten i avtal med icke organiserade arbetsgivare uttar en serviceavgift för täckande av kostnader för avtals framstående och tillämpning.

Parterna är ense om att något tvång ej får förekomma gentemot arbetstagare, som icke vill ansluta sig.

## **Bilaga 2**

### **Parterna har enats om följande särskilda regler vid in- och uthyrning av arbetskraft**

Särskilda regler vid in- och uthyrning av arbetskraft mellan företag när det inhyrande företaget har tidigare anställda med företrädesrätt till återanställning vid uppsägning på grund av arbetsbrist.

#### **1. Förhandling och tvist om inhyrning**

För det fall arbetstagarorganisationen i samband med förhandling om inhyrning enligt medbestämmelagen framför att arbetsgivarens planerade åtgärd kan anses strida mot 25 § lagen om anställningsskydd och arbetsgivarens bemanningsbehov är längre än fem veckor ska arbetsgivaren före beslut särskilt förhandla frågor enligt andra stycket.

I förhandlingen ska arbetsgivaren ange skälen för att lösa bemanningsbehovet genom inhyrning av arbetstagare. Förhandlingen ska även omfatta frågan om arbetsgivarens behov av arbetskraft istället kan tillgodoses genom återanställning av arbetstagare med företrädesrätt, varvid ska behandlas ifall arbetstagarna har tillräckliga kvalifikationer för arbetet.

Om arbetsgivaren sedan förhandling skett enligt andra stycket ändå gör gällande att hans behov av arbetskraft inte kan tillgodoses genom återanställning av arbetstagare med företrädesrätt, ska parterna i förhandlingen därutöver – med beaktande av företagets behov men även av arbetstagarnas berättigade intressen – bedöma förutsättningarna för en överenskommelse.

Uppkommer i förhandling oenighet om huruvida inhyrning längre än fem veckor strider mot 25 § LAS, ska central förhandling påkallas snarast av arbetsgivaren, efter avslutad lokal förhandling.

Central förhandling ska äga rum inom tio dagar från påkallandet. De centrala parterna ska verka för en lösning av förhandlingsfrågan vilken beaktar både företagets behov och arbetstagarnas berättigade intressen.

Vid oenighet i den centrala förhandlingen ska arbetsgivarsidan inom tre arbetsdagar från förhandlingens avslutande, hänskjuta saken till skiljenämnd enligt punkt 2 ”Om skiljenämnd avseende inhyrning”.

Underläter arbetsgivarsidan att påkalla central förhandling eller hänskjuta saken till skiljenämnd, kan inhyrning inte vidtas alternativt ska den avslutas inom fjorton dagar.

Om arbetsgivarsidan påkallar central förhandling i rätt tid och hänskjuter saken till skiljenämnd i rätt tid, kan inhyrning pågå till dess en vecka förflyttit från beslut i skiljenämnd.

Förhandling ska bedrivas skyndsamt.

## **2. Om skiljenämnd avseende inhyrning**

Parterna är ene om att inrätta en skiljenämnd enligt nedan.

Förfarandet i skiljenämnden ska vara förenklat och snabbt.

Nämnden ska bestå av två ledamöter från Fastighetsanställdas Förbund och två ledamöter från Almega Fastighetsarbetsgivarna. Nämnden ska även bestå av en opartisk ordförande. Vid oenighet om vem som ska utses som opartisk ordförande, ska Medlingsinstitutet utse ordförande.

Skiljenämnden ska meddela beslut skyndsamt och som regel senast inom tre veckor från påkallandet. Om någon organisation inte har utsett någon ledamot inom nämnda treveckorsperiod, är skiljenämnden beslutsför med enbart opartisk ordförande. Ett beslut kan ske även om arbetstagarorganisationen inte efterkommit en begäran att inkomma med skriftligt svaromål. Skiljenämnden får, men behöver inte, hålla muntlig förhandling innan ett beslut fattas. Muntlig bevisning ska som regel inte tas upp av skiljenämnden vid en muntlig förhandling, men får ske om handläggningen trots bevisupptagningen kan ske skyndsamt.

Skiljenämnden ska i beslut förklara om arbetsgivarens planerade eller vidtagna åtgärd kan anses strida eller strider mot 25 § lagen om anställningsskydd.

Skiljenämnden ska inte redovisa skälen skriftligt, men nämnden får redovisa skälen muntligt till respektive part.

Skiljenämndens beslut är inte att betrakta som en rekommendation utan är rättsligt bindande i den meningen att det ska betraktas som ett kollektivavtalsbrott om i förekommande fall ordningen i punkt 1 inte iakttas.

Om arbetsgivaren följer skiljenämndens beslut alternativt om skiljenämnden finner att åtgärden inte strider mot 25 § LAS ska parterna verka för att bilägga eventuella rättstvister med grund i just nämnda lagrum.

## **Bilaga 3**

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

#### **Inledning**

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

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

#### **Arbetsmiljö**

##### **Arbetsmiljö**

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

#### **Samverkan**

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i samverkan mellan arbetsgivaren och arbetsstagarna samt deras lokala fackliga organisationer för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Arbetsmiljöfrågorna handläggs i organisationen av ansvariga chefer i samverkan med berörda arbetsstagare. Samverkansformerna utformas så att de väl anpassas till verksamheten.

#### **Skyddskommitté**

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

## **Skyddsombud och huvudskyddsombud**

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

## **Sekrecess**

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

## **Systematiskt arbetsmiljöarbete**

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

## **Anmärkning**

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

## **Företagshälsovård**

Företagshälsovården utgör en nödvändig resurs för företagen och de anställda i arbetet med att skapa god arbetsmiljö och förebygga ohälsa. Den ska utformas med en flexibilitet som motsvarar olika behov i det enskilda företaget. Härvid ska även de mindre företagens förutsättningar beaktas då behovet av företagsanpassade tjänster där är betydelsefullt. Arbetsgivaren svarar för att den företagshälsovård som arbetsförhållandena kräver finns att tillgå. Det företagsövergripande samverkansorganet fastställer behovet av företagshälsovård utifrån de krav som återfinns i AML och i enlighet med lagen utfärdade föreskrifter. På företag där sådant samverkansorgan saknas ansvarar arbetsgivaren för att behovet av

företagshälsovård fastställs. Detta ska ske i samverkan med de lokala fackliga organisationer som finns representerade på företaget.

### **Arbetsanpassning och rehabilitering**

Arbetsgivaren ska på lämpligt sätt organisera arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet på arbetsstället. För att uppfylla detta rehabiliteringsansvar erfordras att företagen avsätter nödvändiga resurser och att lämplig kompetens finns tillgänglig. Arbetsgivarens ansvar för arbetstagarnas rehabilitering omfattar sådana åtgärder som syftar till att arbetstagaren ska kunna återgå i arbete på arbetsplatsen. Arbetsförhållanden på arbetsplatsen ska så långt möjligt anpassas till arbetstagarnas olika förutsättningar. Tidiga insatser är viktigt för ett bra resultat av såväl förebyggande, arbetsanpassande som rehabiliterande åtgärder.

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

### **Anmärkning**

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

### **Utbildning**

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

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

### **Likabehandling**

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

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

### **Trakasserier**

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

### **Mångfaldsarbeite**

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

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

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

### **Jämställdhetsarbete**

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

Möjligheten till befordran, utbildning och utveckling ska vara lika för kvinnor och män.

Utbildning, kompetensutveckling med mera ska främja en jämn könsfördelning i alla yrkesgrupper och på alla befattningar.

Arbetet ska anordnas så att föräldraskap och förvärvsarbetet lättare kan förenas.

Alla arbetsförhållanden ska utformas så att de passar för både kvinnor och män.

Arbetsgivaren ska aktivt verka för att lediga tjänster söks av både kvinnor och män.

Vid rekrytering ska arbetsgivaren särskilt anstränga sig för att få personer av det underrepresenterade könet att söka tjänsten och försöka se till att andelen arbetstagare av det könet efterhand ökar.

Osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män som utför lika eller likvärdigt arbete ska inte förekomma. Arbetsgivaren ska årligen genomföra en lönekartläggning och analys för att upptäcka och åtgärda eventuella sådana löneskillnader samt utforma en handlingsplan för jämställda löner.

I övrigt ska diskrimineringslagens regler följas.

Arbetsgivaren ansvarar för att ett målinriktat jämställdhetsarbete bedrivs och utformas i samverkan med de lokala organisationerna. Omfattning och inriktning ska anpassas efter de lokala förhållandena med beaktande av de prioriterade punkterna enligt ovan. De lokala parterna ska särskilt verka för att utjämna och förhindra skillnader i löner och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. De ska också främja lika möjligheter till löneutveckling för kvinnor och män.

## **Kompetensutveckling**

### **Utvecklingssamtal**

Arbetsgivaren och arbetstagaren ska vid regelbundna utvecklingssamtal tillsammans kartlägga arbetstagarens kompetensbehov och detta ska resultera i en individuell utvecklingsplan. Sådan personlig kompetensutveckling kan även bli föremål för uppföljning och diskussion i lönesamtalet. Behov av kompetensutveckling ska särskilt uppmärksammas i samband med längre tids frånvaro från arbetet, exempelvis efter föräldraledighet, långvarig sjukdom eller fackligt uppdrag. För att möjliggöra ett gott ledarskap ska chefers behov av kontinuerlig kompetensutveckling beaktas.

### **Giltighetstid**

Avtalet gäller från och med den 1 april 2012 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader. Uppsägning ska vara skriftlig.

## **Bilaga 4 Betingsanställningar** (Gäller anställningar ingångna före den 16 april 2012)

Beordras arbetstagare att utföra arbetsuppgifter utöver arbetslistan utgår ersättning enligt följande:

### **1. Timlöner – heltid (inklusive semesterersättning)**

	2017-04-01 kr/tim	2018-04-01 kr/tim	2019-04-01 kr/tim
kl 06 - 18	129,99	132,85	135,78
kl 18 - 22	175,55	179,41	183,36
kl 22 - 06	195,12	199,42	203,80
Efter kl 18 på lördagar och helgdagsaftnar till kl 06 på dag efter sön- och helgdag	260,10	265,82	271,67

### **2. Timlöner - deltid (inkl semesterersättning)**

Beordras arbetstagare att utföra arbetsuppgifter utöver arbetslista utgår ersättning enligt följande:

	2017-04-01 kr/tim	2018-04-01 kr/tim	2019-04-01 kr/tim
kl 06 - 22	129,99	132,85	135,78
kl 22 - 06	195,12	199,42	203,80
Efter kl 18 på lördagar och helgdagsaftnar till kl 06 på dag efter sön- och helgdag	260,10	265,82	271,67

### **3. För minderåriga arbetstagare ej fylda 20 år, utgår lön med 85 % av ovanstående.**

## **ANSTÄLLNING PÅ BETING**

### **Arbetstid**

Arbetstiden är oreglerad. Arbetstagares ordinarie arbetstid får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per vecka eller 2 080 timmar per år.

### **Anmärkning:**

*Anställningar på beting omfattas inte av arbetsstidslagen och reglerna i direktivet 2003/88/EG.*

### **Förläggning**

Arbetstiden förläggs mellan klockan 06.00-22.00. Inom denna tidsram utföres arbetet på tid som väljes med hänsyn till arbetets behöriga utförande och arbetstagarens eventuella huvudanställning. Vid heltidsanställning förläggs arbetstiden till helgfria måndagar-fredagar mellan kl 06.00-17.00. Anställningar understigande 1 712 timmar per år är att betrakta som deltidsanställning.

När så erfordras utförelse arbetsuppgifter efter dessa klockslag och på lör-, sön- och helgdagar.

Arbetstagare ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar.

Veckovila ska förläggas efter en på förhand fastställd plan och så långt möjligt till veckoslut.

Arbetstagare ska ha ledigt för nattvila. Arbetsuppgifter på beting får ej förläggas till tiden mellan klockan 22.00 och 06.00.

### **Semester**

Vid beräkning av semesterledighet för arbetstagare på beting ska arbetsvecka anses omfatta fem arbetsdagar.

För arbetstagare på beting utgörs månadslönen av gällande belopp enligt arbetslistan inklusive eventuella fasta lönetillägg.

### **Arbetslista**

Omfattningen av det fastighetsarbete som ska utföras vid anställningar på beting fastställs i en mellan de avtalsslutande parterna upprättad arbetslista.

Arbetsgivaren fastställer skötselprogram med instruktioner som underlag för arbetslistan.

Med utgångspunkt från skötselprogram/-instruktion och av parterna överenskomna tidsvärden, alternativt direkta arbetsstudier, fastställs underlag för lönesättning.

Månadslön fastställs utifrån ovan angivna kriterier för lönesättning samt enligt lönebestämmelserna i § 12. Månadslönen utgör ett årsmedeldräkt som utbetalas lika per månad oberoende av säsongsvariationer i arbetet.

Av arbetslista ska framgå

- arbetsställets namn
- arbetsgivarens namn
- arbetsinnehåll
- månadslön

Skötselinstruktion ska fogas till arbetslistan som bilaga.

### **Ändring av arbetslista**

Vid byte av metod, redskap, material, nivå eller frekvenser som förändrar tidsåtgången ska arbetslistan ändras. Vid ändring av arbetslistan ska, där ej annat överenskommes, arbetsgivare underrätta lokal arbetstagarorganisation, enligt reglerna om lokal förhandling i § 23. Berörd arbetstagare ska samtidigt underrättas om ändringen. Lönesänkning som föranleds av ändring i arbetslistan får ske tidigast tre månader efter arbetsgivarens underrättelse. Samma regler gäller vid borttagande av arbetsuppgifter.

### **Protokollsanteckning:**

I och med iakttagande av ovanstående regler har arbetsgivaren gjort framställan om primär förhandling enligt MBL.

Om arbetstagare ej godtar ändring av arbetslista tillämpas uppsägningsreglerna i § 6.

### **Arbete utöver arbetslista**

Arbetstagare är skyldig att utöver det arbete som finns upptaget i arbetslista, utföra även andra fastighetsarbeten, om förutsättningar härför finns.

Specifcerad räkning på arbeten, som utförts mot timlös ska, där ej annat överenskommes, av arbetstagaren överlämnas till arbetsgivaren vid slutet av varje månad. Räkningen ska innehålla uppgift om arbetets art, datum, plats där arbetet utförts, tidsåtgång samt tid under dygnet då arbetet utfördes.

### **Lönebestämmelser**

Månadslön utgår enligt gällande arbetslista. För beordrade arbeten utöver arbetslistan utgår ersättning enligt särskild överenskommelse alternativt timlös enligt lönebilaga.

Timlös enligt lönebilaga inbegriper semesterlös och semesterersättning enligt § 10.

Till arbetstagare som ej fyllt 18 år utgår månadslön med 75 % av arbetslistans belopp eller 75 % av för arbetet gällande timpenning.

Till arbetstagare anställd **Tidsbegränsade anställningar** utgår, om ej annorlunda i förväg överenskommits mellan arbetsgivare och arbetstagare, lön enligt nedan:

- a) för anställningstid under högst tre månader, anställningsmånaden oräknad, lön per arbetad timme.

Timlös enligt lönebilaga.

- b) för längre anställningstid än under a) med månadslön enligt arbetslistan.

Tillsvidareanställd arbetstagare som börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad ersätts med den andel av arbetslistans lönebelopp som svarar mot den tid anställningen varat.

(Dagslön x antal kalenderdagar.

$$\text{Dagslön} = \text{arbetslistans månadslön} \times \frac{1}{365}$$

### **Sjuklön**

För första arbetsdagen arbetstagaren är frånvarande på grund av sjukdom utges ej sjuklön (karensdag). Avdrag för karensdag görs med:

**Avdrag per dag** med

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{\text{årsarbetstid i dagar}}$$

**Anmärkning:**

*Om arbetstagaren under den senaste tolvmånadersperioden erhållit avdrag 10 gånger enligt någon av ovan angivna regler, ska vid följande sjuktillfällen under perioden avdrag göras enligt reglerna för andra t o m 14:e kalenderdagen även för den första sjukfrånvarodagen.*

För andra t o m 14:e kalenderdagen arbetstagaren är frånvarande på grund av sjukdom görs avdrag med:

**Avdrag per dag** med

$$20 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{\text{årsarbetstid i dagar}}$$

**Anmärkning:**

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

**Månadslön**

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg som har direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats.

Utöver eventuell lön enligt föregående stycke ska månadslönen för arbetstagare som erhåller ersättning med timlös eller ersättning för arbetsuppgifter utöver arbetslista utgöras av vad som i genomsnitt utbetalades för dessa lönedelar under de tre senaste avlöningsperioderna.

**Smittbärare**

Om arbetstagaren måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överföring av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt lagen om ersättning till smittbärare görs avdrag då arbetstagaren är frånvarande med:

**Avdrag per dag med**

$$90\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{\text{årsarbetstid i dagar}}$$

### **Årsarbetstid**

Vid beting ska årsarbetstiden i dagar beräknas på följande sätt:

<u>Veckoarbetstid i dagar</u>	<u>Årsarbetstid</u>
6	312
5	260
4	208
3	156
2	104
1	52

#### **Anmärkning:**

*Arbetstiden enligt ovan bör i normalfallet fastställas till 260 dagar per kalenderår, vilket motsvarar en genomsnittlig arbetstid om fem dagar per vecka.*

*Arbetsgivarens och arbetstagarens anmälan till försäkringskassan om årsarbetstid i dagar ska överensstämma.*

## **Adresser Almega AB och Fastighetsanställdas Förbund**

### **ALMEGA AB**

Sturegatan 11  
Box 555 45  
102 04 STOCKHOLM

Tel: 08-762 69 00

[www.almega.se](http://www.almega.se)

### **Fastighetsanställdas Förbund**

Box 70446  
107 25 STOCKHOLM

Tel: 08-696 11 50

[info@fastighets.se](mailto:info@fastighets.se)

[www.fastighets.se](http://www.fastighets.se)

Region Nord – kontor i Sundsvall

Region Ost – kontor i Solna

Region Tvärs – kontor i Örebro

Region Väst – kontor i Göteborg

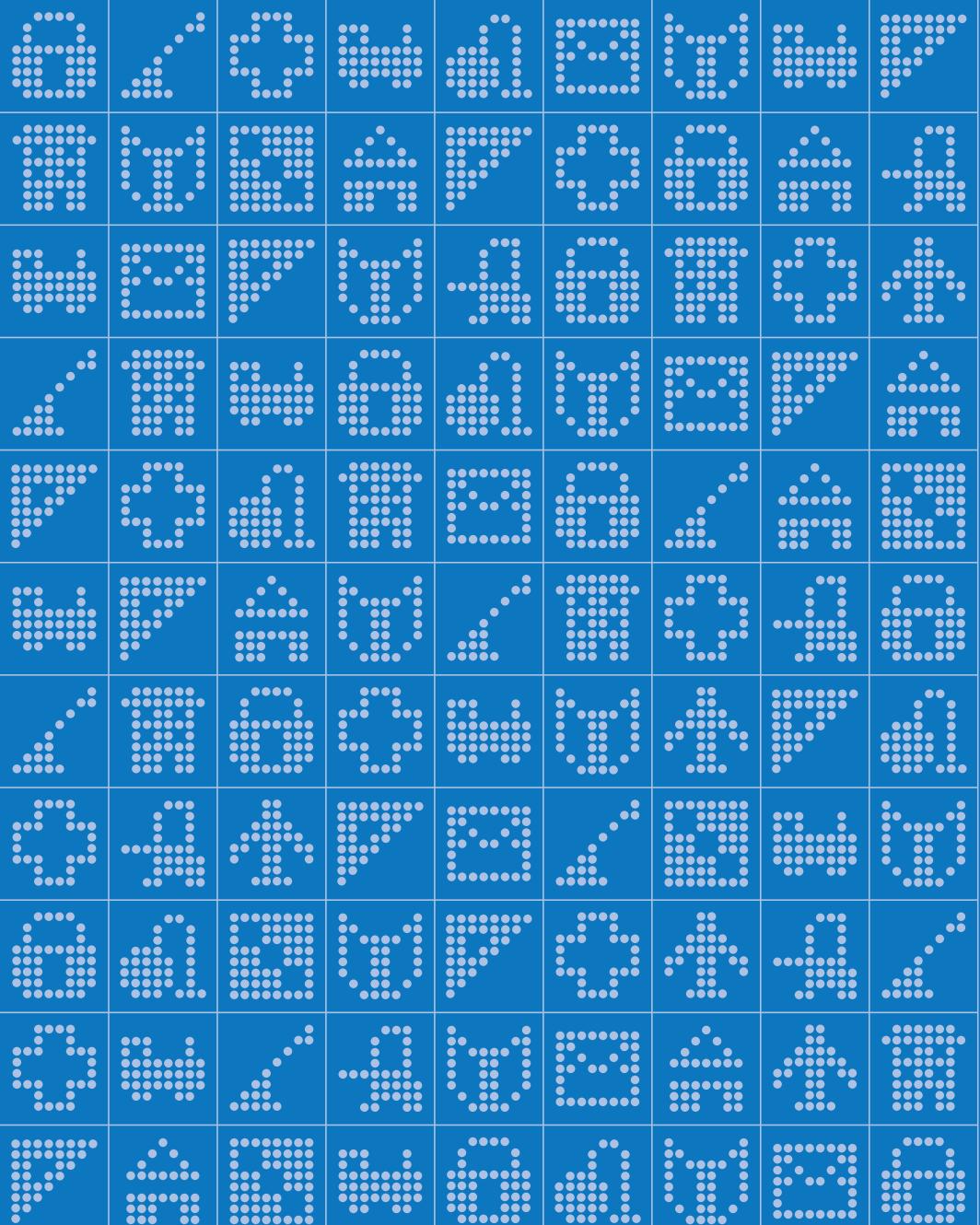
Region Syd – kontor i Eslöv

Beställningsnummer: 6554-1704









Avtalet finns för nedladdning  
i webbshoppen och på  
[almega.se](http://almega.se)

Best nr: 6554 1704  
[www.almega.se/webbshop](http://www.almega.se/webbshop)

Frågor om innehåll:  
[www.almega.se](http://www.almega.se), Tel: 08-762 69 00

