



Sveriges Ingenjörer  
BYGGFÖRETAGEN

UNIONEN  
ledarna

Allmänna anställningsvillkor

# TJÄNSTEMANNA- AVTALET 2020-2023

## **Avtalens giltighetstid**

Avtal mellan Byggföretagen och  
Ledarna, Sveriges Ingenjörer och Unionen  
gäller fr.o.m. den 1 november 2020 t.o.m. den 31 mars 2023.

Ett streck i marginalen markerar ändring i sak i förhållande till 2017-2020.

## **Förteckning över särskilda överenskommelser som inte medtagits i avtalstrycket**

Särskilda åtgärder för arbetstagare som utsatts för asbestexponering

Rekommendationer om riktlinjer för införande av flexibel arbetstid

Förslagsverksamhet

Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal

Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar

Avtal om skiljedomsregler för skiljenämnden i uppfinnar- och konkurrensklausultvister

Avtal om ITP

Omställningsavtal

Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

Social trygghet vid utlandstjänstgöring

Trygghetsförsäkring vid arbetskada

Utvecklingsavtal

Utvecklingsgrupper (kvalitetscirklar)

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

<b>Avtal om allmänna anställningsvillkor</b>		<b>Sid</b>
§ 1	Avtalets omfattning _____	5
§ 2	Anställning _____	8
§ 3	Allmänna förhållningsregler _____	10
§ 4	Semester _____	11
§ 5	Sjuklön m.m. _____	19
§ 6	Föräldralön _____	28
§ 7	Övertidskompensation _____	31
§ 8	Resttidsersättning _____	37
§ 9	Lön för del av löneperiod _____	40
§ 10	Permission, tjänstledighet och annan ledighet _____	41
§ 11	Tjänstemans åliggande och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare _____	46
§ 12	Uppsägning _____	49
§ 13	Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte _____	50
§ 14	Förhandlingsordning, Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK, Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK _____	54
§ 15	Giltighetstid _____	55

### **Bilagor**

1	Speciella bestämmelser för Ledarna _____	56
2	Komplettering av utvecklingsavtalet _____	59
3	Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän _____	60
4	Arbetstidsförkortning _____	69
5	Överenskommelse angående förläggning av den i 12 § semesterlagen angivna så kallade huvudsemestern _____	70
6	Riktlinjer avseende kompetensutveckling _____	72
7	Arbetsmiljöavtal _____	75
8	Huvudavtalen _____	77

## **Avtal om allmänna anställningsvillkor**

mellan  
Byggföretagen  
och  
Ledarna  
Sveriges Ingenjörer  
Unionen

### **§ 1 AVTALETS OMFATTNING**

#### **Mom 1 Omfattning**

För tjänstemän, som är anställda vid företag anslutna till Byggföretagen, gäller avtalet med i mom 2-4 angivna tillägg och undantag.

Begreppet ”tjänsteman” i detta avtal innefattar ”arbetsledare”. För arbetsledare gäller dessutom vissa särskilda bestämmelser enligt bilaga 1.

#### **Mom 2 Undantag**

Detta avtal gäller inte för nedanstående grupper, om inte arbetsgivaren och tjänstemannen avtalat om annat.

- För tjänsteman med företagsledande eller därmed jämförlig ställning.
- För tjänsteman som innehar anställning utgörande bisyssla, utom § 5 i den del som avser sjuklön under de första 14 kalenderdagarna.

### **Mom 3 Uppnådd pensionsålder**

För tjänsteman som uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd (LAS) eller anställts i företaget efter det att denne uppnått gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen gäller avtalet med följande inskränkning:

- Uppsägningstiden framgår av § 11 mom 3:4.

Samma gäller om en tjänsteman har anställts vid företaget efter det att denne uppnått den ordinarie pensionsålder som tillämpas vid detta.

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

### **Mom 4 Utlandstjänstgöring**

Om en tjänsteman på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller genom särskilt utlandsresereglemente eller liknande vid företaget. Detta bör som regel göras före utlandstjänstgöringen.

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

### **Mom 5 PTK-L**

Byggföretagen och respektive tjänstemannaförbund noterar att samtliga berörda PTK-förbund enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande omställningsavtalet och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren

## § 1 Avtalets omfattning

---

företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L. Detta organ ska anses vara ”den lokala tjänstemannaparten” i de nämnda avtalen. PTK-L ska även anses vara ”den lokala arbetstagarorganisationen” enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd.

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

## § 2 ANSTÄLLNING

### **Mom 1 Anställning tills vidare**

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

### **Mom 2:1 Tidsbegränsade anställningar**

Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas

1. för fri visstidsanställning,
2. för vikariat, och
3. för säsongarbete.

Om en tjänsteman under en femårsperiod har varit anställd hos arbetsgivaren antingen i fri visstidsanställning i sammanlagt mer än två år, eller som vikarie i sammanlagt mer än två år, övergår anställningen till en tillsvidareanställning. Dessa regler träder ikraft den 1 april 2013 och gäller endast anställningsavtal ingångna efter detta datum.

Om en tjänsteman under en femårsperiod har varit anställd hos arbetsgivaren i fri visstidsanställning och som vikarie i sammanlagt mer än tre år övergår anställningen till en tillsvidareanställning. Dessa regler träder i kraft den 1 april 2013 och gäller endast anställningsavtal ingångna efter detta datum.

Konverteringsreglerna enligt stycke 2 och 3 är ej tillämpliga på tjänstemän som uppnått den ålder som framgår av 32 a § LAS.



Visstidsanställning på avtalsområdet sker enbart enligt detta avtal, som helt ersätter reglerna om visstidsanställning i lagen om anställningsskydd.

### **Mom 2:2 Avtal om provanställning**

Avtal får även träffas om tidsbegränsad provanställning, om prøvotiden är högst sex månader.

Vill inte arbetsgivaren eller tjänstemannen att anställningen ska fortsätta efter det att prøvotiden har löpt ut, ska besked om detta lämnas till motparten senast vid prøvotidens utgång. Görs inte detta, övergår provanställningen i en tillsvidareanställning.

Om inte annat har avtalats, får en provanställning avbrytas även före prøvotidens utgång.

Uppsägning och avslutande av provanställning regleras vidare i § 12 mom 3:2.

### **Mom 2:3 Underrättelse om provanställning**

Om arbetsgivaren står i begrepp att anställa en tjänsteman enligt mom 2:2 bör arbetsgivaren, om det är praktiskt möjligt, underrätta berörd tjänstemannaklubb vid företaget innan anställningsöverenskommelse träffas. Underrättelse ska dock alltid lämnas inom en vecka efter det anställningsöverenskommelse har träffats.

## § 3 ALLMÄNNA FÖRHÅLLNINGSGREGLER

### **Mom 1 Lojalitet och diskretion**

Förhållandet mellan arbetsgivare och tjänstemän grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Tjänsteman ska iakta diskretion rörande företagets angelägenheter, såsom prissättningar, konstruktioner, experiment och undersökningar, driftsförhållanden, affärsangelägenheter och dylikt.

### **Mom 2 Konkurrerande verksamhet**

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

### **Mom 3 Rätten att inneha förtroendeuppdrag**

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

## § 4 SEMESTER

### Mom 1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt lag med de ändringar och tillägg som gjorts i denna paragraf.

### Mom 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår

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

### Mom 3 Semesterns längd m.m.

#### Mom 3:1 Antal semesterdagar

Genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 6 mom 1 kan tjänstemannen i stället för 25 semesterdagar erhålla 28 eller 30 dagars semester.

#### *Anmärkning*

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

#### Mom 3:2 Avtal om fler semesterdagar

Detta avtal ska inte innebära någon försämring för den individ som i kollektivt eller i enskilt avtal kommit överens om fler antal semesterdagar än vad detta avtal stadgar.

Denna garantiregel gäller dock inte i de fall en tjänsteman enligt § 6 mom 1:1 andra stycket i stället för särskild övertidskompensation

erhållit längre semester eller inte längre har att utföra förberedelse- och avslutningsarbete enligt bestämmelserna i § 6 mom 1:2.

### **Mom 3:3 Befordrad eller nyanställd tjänsteman**

För befordrad eller nyanställd tjänsteman vid företaget ska i intjänandeåret enligt semesterlagen även inräknas anställningstid vid företaget eller annat företag som tillhör samma koncern.

## **Mom 4 Semesterlön, semestertillägg, semesterersättning m.m.**

### **Mom 4:1 Semesterlörens storlek**

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

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

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

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

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 4:4.

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

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

- provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar
- premielön

- skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknats i månadslönen

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

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

#### **Anmärkningar**

- 1) *Semestertillägget 0,5 % förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 % multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har intjänat.*
- 2) *Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.*

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

#### **Mom 4:2 Semestersättning**

Ersättning för varje betald semesterdag som inte tagits ut är 4,6 % av den aktuella månadslönen samt semestertillägg enligt mom 4:1.

Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 4:4.

### **Mom 4:3 Obetald semester**

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

### **Mom 4:4 Annan sysselsättningsgrad**

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

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

### **Mom 4:5 Utbetalning av semesterlön och semestertillägg**

Under semesterledighet utgår ordinarie månadslön efter avdrag för förekommande obetalda semesterdagar.

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

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

### **Undantag 1**

Om tjänstemannens lön till väsentlig del består av rörlig lönedel har denne rätt att vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern få utbetalt à conto ett av arbetsgivaren uppskattat semestertillägg avseende den rörliga lönedelen. Arbetsgivaren ska senast vid

semesterårets utgång utbetala det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom 4:1.

### **Undantag 2**

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

## **Mom 5 Sparande av semester**

### **Mom 5:1 Rätten att spara semester**

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

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska överenskomma om hur ovan nämnda sparade semesterdagar ska utläggas såväl vad beträffar semesteråret som förläggningen under detta.

### **Mom 5:2 Uttag av sparad semester**

Sparade semesterdagar ska uttas i den ordning de sparats.

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

### **Mom 5:3 Semesterlön och semestertillägg vid sparad semester**

Vid uttag av sparad semester beräknas semesterlön enligt mom 4:1 (exkl. anmärkning 1). Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % ska dock gälla att all frånvaro under intjänandeåret exkl. ordinarie

semester ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

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

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

### **Mom 6 Förskottssemester**

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

Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag ska vara skriftlig.

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

1. arbetstagarens sjukdom  
*eller*
2. förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen lagen om anställningsskydd (1982:80)  
*eller*
3. uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till arbetstagaren personligen.



**Anmärkning**

*Om tjänstemannen har erhållit flera betalda semesterdagar än som motsvarar dennes intjänade rätt och skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats, gäller bestämmelserna om förskottad semesterlön i 29 a § semesterlagen.*

**Mom 7 Nettosemester för deltid arbetande**

Om en tjänsteman är deltidanställd och gällande arbetstidsschema innebär att denne inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent deltid arbetande) gäller följande. Antalet bruttosemesterdagar enligt mom 3 vilka ska utläggas under semesteråret ska proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidanställda tjänstemän i motsvarande befattning.

Det antal semesterdagar som då erhålls (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för tjänstemannen.

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

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

= antalet semesterdagar som ska förläggas till dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar (nettosemesterdagar)

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

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

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

*EXEMPEL*

Tjänstemannens deltid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka

Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars bruttosemester)

4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

Om tjänstemannens arbetstidsschema ändras så att ”antalet arbetsdagar per vecka” förändras ska antalet uttagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden. Beräkning av semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag (vid obetald semester) ska ske med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.

## § 5 SJUKLÖN M.M.

### **Mom 1:1 Rätten till sjuklön**

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

Sjuklön från arbetsgivaren fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

Ny sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod upphörde ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden när det gäller karensdag, sjuklörens storlek och sjuklöneperiodens längd (7 § 3 st SjLL).

### **Mom 1:2 Sjukanmälan**

När en tjänsteman blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska tjänstemannen snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Vidare ska tjänstemannen så snart kan ske meddela arbetsgivaren när återgång i arbete beräknas ske.

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

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

### **Mom 2:1 Försäkran**

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

### **Mom 2:2 Läkarintyg**

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön fr.o.m. den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om tjänstemannen styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg.

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

### **Mom 3:1 Sjuklönens storlek**

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

### **Mom 3:2 Sjukdom t.o.m. 14 kalenderdagar per sjukperiod**

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

månadslönen x 12 / 52 x veckoarbetstiden

för sjukfrånvaro upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden och med

20% x månadslönen x 12 / 52 x veckoarbetstiden

för sjukfrånvaro överstigande 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden

Om tjänstemannen skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön för sjukfrånvaro överstigande 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden med 80 procent av den skift- eller ob-ersättning som tjänstemannen gått miste om.

***Anmärkning 1 Sjuklön utan beaktande av karens***

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

***Anmärkning 2 När tio karensavdrag gjorts***

*Antalet karensavdrag upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid per sjukperiod får enligt lag ej överstiga 10 under en 12-månadersperiod. Om det vid en ny sjuklöneperiod visar sig att tjänstemannen fått 10 karensavdrag inom 12 månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget även för den första sjukfrånvaron beräknas enligt vad som gäller från och med sjukfrånvaro överstigande 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.*

*Alla karensavdrag som görs, med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid (karens), inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar.*

***Anmärkning 3 Intermittent eller oregelbunden tjänstgöring***

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

## **Definition av månadslön och veckoarbetstid**

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

Med månadslön avses i detta moment

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

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

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

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

## **Mom 3:3 Sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen**

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

För tjänsteman med årslön om högst 8 prisbasbelopp: Sjukavdrag görs per dag med

$90\% \times (\text{månadslönen} \times 12 / 365)$

För tjänsteman med årslön över 8 prisbasbelopp: Sjukavdrag görs per dag med

$90\% \times (8 \text{ prisbasbelopp} / 365) + 10\% \times (\text{månadslönen} \times 12 - 8 \text{ prisbasbelopp} / 365)$

### **Anmärkingar**

1. Vid ändring av lön görs sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag tjänstemannen får besked om sin nya lön.
2. Sjukavdraget per dag får ej överstiga den fasta kontanta månadslönen  $\times 12 / 365$

*Med fast kontant månadslön jämföres vid tillämpningen av denna begränsningsregel*

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

## **Mom 3:4 Sjuklönetidens längd**

### **HUVUDREGEL**

Om tjänstemannen enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden ska arbetsgivaren utge sådan till tjänstemannen

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

I sjukperioden ingår samtliga dagar med sjukavdrag (även dag med karensavdrag), och arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Tjänstemannen tillhör grupp 1

- om tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd

eller

- om tjänstemannen övergått direkt från en anställning där denne haft rätt till sjuklön under minst 90 dagar.

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

### **Undantag 1**

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

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

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

### **Undantag 2**

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



## **Mom 4 Vissa samordningsregler**

### **Mom 4:1 Livränta**

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

### **Mom 4:2 Ersättning från annan försäkring**

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

### **Mom 4:3 Annan ersättning från staten**

Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än de ersättningar som utgår enligt socialförsäkringsbalken och som motsvarar de ersättningar som tidigare kunde utgå från den allmänna försäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller lagen om statligt personskadeskydd, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

## **Inskränkningar i rätten till sjuklön**

### **Mom 5:1 Sjukdom vid anställningstillfället**

Tjänsteman som vid anställningen har undanhållit att denne lider av viss sjukdom, har inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

### **Mom 5:2 Avsaknad av friskintyg**

Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av tjänstemannen men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådant, har tjänstemannen inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e

kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

### **Mom 5:3 Nedsatta sjukförmåner**

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

### **Mom 5:4 Olycksfall som vållats av tredje man**

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

### **Mom 5:5 Olycksfall hos annan arbetsgivare eller i egen rörelse**

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

### **Mom 5:6 Övriga inskränkningar**

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

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

### **Mom 5:7 Tillämpning**

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

## § 6 FÖRÄLDRALÖN

### **Mom 1 Rätten till föräldralön**

En tjänsteman som är tjänstledig på grund av havandeskap eller födelse av eget barn, adoption av barn eller mottagande av barn i avsikt att adoptera det och som har rätt till havandeskapspenning eller föräldrapenning har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren minst ett år i följd.

Föräldralön utges under sex månader och för högst två sammanhängande ledighetsperioder. Föräldralön utges inte för längre tid än vad ledighetsperioden/perioderna omfattar.

Föräldralön på grund av havandeskap eller födelse av eget barn betalas inte för ledighet som tas ut efter att barnet är 18 månader. Ledighet på grund av adoption av barn eller mottagande av barn i avsikt att adoptera det berättigar till föräldralön enbart om den tas ut inom 18 månader från adoptionen eller mottagandet.

### **Mom 2 Föräldralönens storlek**

Vid föräldraledighet utan föräldralön görs fullt tjänstledighetsavdrag. Vid föräldraledighet med föräldralön görs ett lägre avdrag. Det kvarvarande beloppet efter avdraget utgör föräldralönen.

Avdrag görs för varje dag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) enligt följande.

**För tjänsteman med månadslön om högst 39.667 kr**

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

**För tjänsteman med månadslön över 39.667 kr**

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

***Anmärkning***

*Den ovan angivna lönegränsen utgör 10 x gällande prisbasbelopp (pbb)/12. Pbb för 2021 är 47.600 kr och lönegränsen för 2021 blir därmed*

$$\frac{(10 \times 47.600)}{12} = 39.667 \text{ kr}$$

**Mom 3 Utbetalning av föräldralön**

Utbetalning av föräldralön sker vid ordinarie löneutbetalningstillfälle under den tid föräldralön utges.

**Mom 4 Inskränkningar i rätten till föräldralön**

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

**Mom 5 Avdrag vid tjänstledighet för havandeskap**

Under tjänstledighet för havandeskap görs avdrag enligt § 9 mom 2:2. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt ovan och när hon saknar sådan rätt.

**Mom 6 Ledighet med tillfällig föräldrapenning**

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs avdrag för varje frånvarotimme med

månadslönen x 12  
52 x veckoarbetstiden

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön.

## § 7 ÖVERTIDSKOMPENSATION

### **Mom 1:1 Rätten till särskild övertidskompensation**

Tjänsteman har rätt till särskild övertidskompensation om inte annan överenskommelse har träffats enligt detta moment, andra stycket.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan träffa överenskommelse om att särskild kompensation för övertidsarbete inte utgår genom att övertidsarbetet ersätts med högre lön och/eller fem eller tre semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Sådana överenskommelser ska gälla för tjänstemän som har okontrollerbar arbetstid eller frihet i arbetstidens förläggning. I andra fall ska särskilda skäl föreligga. Överenskommelsen ska avse en period om ett semesterår om arbetsgivaren och tjänstemannen inte överenskommit om annat.

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

En överenskommelse enligt detta moment andra stycket kan sägas upp av tjänstemannen senast två månader före utgången av ett semesterår.

#### ***Anmärkning***

*Med okontrollerbar arbetstid menas att det saknas praktiska möjligheter att registrera arbetstiden på ett ändamålsenligt sätt, t.ex. därför att tjänstemannen i betydande utsträckning utför arbete utanför arbetsgivarens ordinarie lokaler eller annars på olika platser.*

### **Mom 1:2 Förberedelse- och avslutningsarbete**

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

### **Mom 1:3 Arbetsgivarens underrättelse till tjänstemannaklubb**

Om överenskommelse har träffats enligt mom 1:1 andra stycket eller mom 1:2 ska arbetsgivaren underrätta vederbörande tjänstemannaklubb.

Efter underrättelse enligt ovan, ska arbetsgivaren om tjänstemannaklubben så begär uppge de motiv som ligger till grund för överenskommelsen.

## **Förutsättningar för särskild övertidskompensation**

### **Mom 2:1 Definition av övertidsarbete**

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

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

Beträffande deltidarbete, se mom 4.

### **Mom 2:2 Förberedelse- och avslutningsarbete**

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



### **Mom 2:3 Beräkning av övertid**

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

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

### **Mom 2:4 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid**

Om en tjänsteman beordras att utföra övertidsarbete på tid som inte utgör en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, utges övertidskompensation som om övertidsarbete skulle ha utförts under minst 3 timmar. Detta gäller dock inte om övertidsarbetet är åtskilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

### **Mom 2:5 Reskostnader vid övertidsarbete**

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

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

### **Mom 2:6 Övertidsarbete vid förkortad ordinarie arbetstid**

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

## **Övertidskompensationens storlek**

### **Mom 3:1 Övertidskompensation**

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

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

### **Mom 3:2 Övertidsersättning**

Övertidsersättning per timme utges enligt följande:

- a) för övertidsarbete kl 06-20 helgfria måndagar-fredagar

månadslönen

94

- b) för övertidsarbete på annan tid

månadslönen

72

### ***Anmärkingar***

- 1) Vid säsongbetonad verksamhet må arbetsgivare, oavsett vad som sagts ovan, utlægga kompensation för tjänstemans övertidsarbete i form av annan ledighet – minst 1 3/4 timme per utförd övertidstimme  
– såvida stilleståndsperiod kan förutses inträffa senare. Samråd ska ske om tidpunkt för ledigheten vilken ska utläggas inom 6 månader efter det övertidsarbetet förekommit.*
- 2) Övertidsarbete på för den enskilde tjänstemannen arbetsfria vardagar samt midsommar, jul och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på ”annan tid”.*

- 3) *Med månadslön avses i detta moment tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön. (För tjänsteman avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)*
- 4) *Kompensationsledighet för övertidsarbete, som avses under a), utgår med 1 1/2 timme och för övertidsarbete, som avses under b), med 2 timmar för varje övertidstimme.*
- 5) *Övertidsersättningen inbegriper semesterlön enligt § 4 mom 4:1.*

## **Överskjutande timmar vid deltid (mertid)**

### **Mom 4:1 Mertidsersättning**

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

månadslönen

3,5 x veckoarbetstiden

#### ***Anmärkning***

*Ersättningen för överskjutande timmar inbegriper semesterlön enligt § 4 mom 4:1.*

Med månadslönen avses här tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

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

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

**Mom 4:2 Övertidskompensation vid mertid i vissa fall**

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

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

## § 8 RESTIDSERSÄTTNING

### **Mom 1 Rätten till restidsersättning**

Rätt till restidsersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag.

#### **Huvudregel**

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

#### **Undantag**

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

### **Anmärkning**

*Det är parternas uppfattning att omfattningen och förläggningen av restiden, för tjänstemän med betydande restid, bör uppmärksammas inom det systematiska arbetsmiljöarbetet. Detta omfattar även de tjänstemän som undantagits bestämmelserna om restidsersättning.*

### **Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning**

Med restid som medför rätt till ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa, som åtgår för själva resan till bestämmelseorten. Restid, som faller inom klockslagen för den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för tjänstemannen, räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför tjänstemannens ordinarie arbetstid. Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar medtas.

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

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

Som restid räknas även normal tidsåtgång då tjänstemannen under tjänsteresa själv kör bil eller annat fordon, oavsett om detta tillhör arbetsgivaren eller inte. Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag.

### **Mom 3 Restidsersättningens storlek**

Restidsersättning utges per timme med

månadslönen

240

## § 8 Restidsersättning

---

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

månadslönen

190

Beträffande begreppet månadslön, se § 7 mom 3:2.

Vid tillämpning av divisorerna ska en deltidsanställd tjänstemans lön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

### ***Anmärkning***

*Ersättning för beordrad tjänsteresa utgår endast vid resor utanför det vanliga verksamhetsområdet.*

Restidsersättningen inbegriper semesterlön enligt § 4 mom 4:1.

## § 9 LÖN FÖR DEL AV LÖNEPERIOD

Om en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt: För varje kalenderdag som anställningen omfattar utges en dagslön. Beträffande begreppet dagslön (och månadslön) se § 10 mom 2:2.



## § 10 PERMISSION, TJÄNSTLEDIGHET OCH ANNAN LEDIGHET

### **Mom 1:1 Permission**

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

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

### **Mom 1:2 Nationaldagen**

Medarbetare som är i tjänst dagen innan och dagen efter den helg, då nationaldagen infaller på en lördag eller söndag, ska erhålla annan ledig dag utan löneavdrag i motsvarande grad. Dagen förläggs till perioden december-mars såvida inte annan överenskommelse träffas.

#### ***Anmärkning***

*Med uttrycket att vara i tjänst avses att arbetstagaren erhåller lön från arbetsgivaren. Utöver lön för arbete avses exempelvis sjuklön och föräldralön.*

### **Mom 2:1 Tjänstledighet**

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

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

### **Mom 2:2 Löneavdrag vid tjänstledighet**

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

Om tjänstemannen är tjänstledig

- under en period om högst 5 (6)\* arbetsdagar ska för varje arbetsdag som är tjänstledig avdrag göras med

$$\frac{1}{21} \left( \frac{1}{25} \right)^* \text{ av månadslönen}$$

- under en period längre än 5 (6)\* arbetsdagar ska för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde tjänstemannen arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med dagslönen.

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

Månadslön = den aktuella månadslönen.

(För tjänsteman avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

Med fast kontant månadslön jämförs i detta sammanhang

---

\* Tal inom parentes används vid 6-dagarsvecka

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

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

### **Mom 2:3 Tjänstledighet vid intermittert deltidarbete**

Om tjänstemannen är deltidanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (så kallat intermittert deltidarbete), ska tjänstledighetsavdrag göras enligt följande:

månadslönen dividerad med

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

---

\* Tal inom parentes används vid 6-dagarsvecka

**Exempel**

*Tjänstemannens deltid är förlagd  
till följande antal  
arbetsdagar/vecka*

Avdrag

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

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

Avdrag enligt ovan ska göras för varje dag under vilken tjänstemannen är tjänstledig och som annars skulle ha utgjort arbetsdag för honom. Beträffande begreppet månadslön – se mom 2:2.

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader ska tjänstemannens hela månadslön avdras för var och en av kalendermånaderna. Om de avräkningsperioder som företaget använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna, har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna

bestämmelse byta ut begreppet ”kalendermånad” mot ”avräkningsperiod”.

### **Mom 3:1 Annan ledighet**

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

### **Mom 3:2 Löneavdrag vid annan ledighet**

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

Avdraget per timme =  $1/175$  av månadslönen

Beträffande begreppet månadslön – se mom 2:2.

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

## § 11 TJÄNSTEMANS ÅLIGGANDE OCH RÄTTIGHETER VID KONFLIKT MELLAN ARBETSGIVARE OCH ARBETARE

### Mom 1 Konflikt

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

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

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

### Mom 2 Skyddsarbete

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

Till skyddsarbete hänförs dels sådant arbete, som vid ett konfliktutbrott erfordras för att driften ska kunna avslutas på ett tekniskt försvarligt sätt, dels sådant arbete, som erfordras för avvärjande av fara för människor eller för skada å byggnader eller andra anläggningar, fartyg, maskiner eller husdjur eller för skada å sådant varulager, vilket ej under konflikten tas i anspråk för uppehållande av företagets drift eller för avyttring i vidare mån än som erfordras till förekommande av förskämning eller förstöring, som varorna på grund av sin beskaffenhet är underkastade.

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

### **Mom 3 Överläggning**

Skulle arbetsgivaren under konflikt ifrågasätta utförande av visst i denna paragraf ej omnämnt arbete ska överläggning därom föras med den eller dem, som är avsedda att utföra arbete eller ock med av tjänstemännen utsedda representanter. Har respektive arbetsgivarförbund och tjänstemannapart gemensamt fattat beslut rörande här åsyftat arbete, är tjänstemännen skyldiga att ställa sig detta till efter rättelse. Kan organisationerna icke enas, ska frågan på endera organisationens begäran hänskjutas till förtroenderådet. Rådets beslut är bindande.

### **Mom 4 Otillåten konflikt**

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

### **Mom 5 Uppsägning, reducering av lön**

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

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

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



## § 12 UPPSÄGNING

### Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida

#### Mom 1:1 Uppsägningstid

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

Anställningstid vid företaget	Tjänstemannens uppsägningstid i månader
mindre än 3 år	1
fr.o.m. 3 år till 6 år	2
fr.o.m. 6 år	3

#### *Anmärkning*

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

#### Mom 1:2 Formen för uppsägning

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

## Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

### Mom 2:1 Uppsägningstid

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

Anställningstid vid företaget	Arbetsgivarens uppsägningstid i månader
mindre än 2 år	1
fr.o.m. 2 år till 4 år	2
fr.o.m. 4 år till 6 år	3
fr.o.m. 6 år till 8 år	4
fr.o.m. 8 år till 10 år	5
fr.o.m. 10 år	6

### *Anmärkingar till mom 2:1*

1. Om beräkning av anställningstidens längd stadgas i 3 § lagen om anställningsskydd.
2. Har tjänsteman, som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid ska den enligt detta avtal gällande uppsägningstiden förlängas med sex (6) månader. Sådan förlängning av uppsägningstiden görs dock längst till 65-årsdagen.

Vid upprättande av s.k. lagturlista i enlighet med lagen om anställningsskydd ska arbetsgivaren och PTKL överlägga härom. Därvid ska förutom berörda tjänstemäns kvalifikationer

för olika uppgifter i före-taget även tjänstemännens funktioner i företaget ligga till grund. De lokala parterna bör därför eftersträva att ständigt ha en aktuell funktionsuppdelning fastställd.

### **Mom 2:2 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning**

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

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

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

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

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

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

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs i denna bilaga tillhandahåller den lokala respektive förbundsavtalsparten relevant faktaunderlag.

***Anmärkning***

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

**Mom 2:3 Varsel**

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

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

**Mom 2:4 Lön under uppsägningstid**

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

För tjänstemän, som helt eller delvis avlönas med provision, vilken har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats, gäller följande. För varje kalenderdag, då tjänstemannen inte kan erbjudas arbete, ska inkomsten av provisionen anses uppgå till 1/365 av provisionsinkomsten under närmast föregående 12-månadersperiod.

Motsvarande gäller tjänstemän med tantiem, produktionspremie eller dyl.

Om ersättning för förskjuten arbetstid, skift-, jour- eller beredskapstjänstgöring normalt skulle ha utgetts till tjänstemannen

gäller följande. För varje kalenderdag då tjänstemannen inte kan erbjudas arbete ska sådan ersättning anses uppgå till 1/365 av den under närmast föregående 12-månadersperiod erhållna ersättningen.

### **Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

#### **Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid**

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

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

#### **Mom 3:2 Anställning på prov**

Vid förtida uppsägning av en provanställning gäller en ömsesidig uppsägningstid om fyra veckor.

En arbetsgivare som avser att ge en tjänsteman besked om att en provanställning ska avslutas vid provotidens slut, utan att övergå i en tillsvidareanställning ska underrätta tjänstemannen om detta minst två veckor i förväg.

#### **Mom 3:3 Pensionärer**

Tjänstemän som anställts i företaget efter det att denne uppnått gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen.

### **Mom 3:4 Uppnådd pensionsålder**

Om arbetsgivaren eller tjänstemannen vill avsluta en tillsvidareanställning vid utgången av den månad då tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd (LAS) eller senare ska arbetsgivaren eller tjänstemannen lämna underrättelse om detta minst en månad i förväg. Anställningen avslutas då en månad efter att underrättelse lämnats, dock tidigast vid utgången av den månad då tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § LAS.

*Efter arbetsgivarens underrättelse enligt stycke 1 behöver reglerna om varsel till lokal arbetstagarorganisation, överläggning och förhandling enligt 33 a § LAS inte tillämpas.*

#### **Anmärkning**

*Arbetsgivaren bör i god tid före ingången av den månad då tjänstemannen fyller 65 år, vilket är den avtalade pensionsåldern enligt ITP-planen, inhämta besked från tjänstemannen huruvida denne vill avsluta sin anställning vid uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen eller utnyttja sin rätt att kvarstå i anställningen till utgången av den månad då tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd (LAS).*

#### **Uppllysning:**

*Den ålder som anges i 32 a § LAS är från och med 1 januari 2020 68 år och från och med 1 januari 2023 69 år.*

### **Mom 3:5 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen**

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

### **Mom 3:6 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden**

Om tjänstemannen lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom

vållas, dock lägst med ett belopp som motsvarar tjänstemannens lön under den del av uppsägningstiden, som tjänstemannen inte har iakttagit.

### **Mom 3:7 Tjänstgöringsbetyg**

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

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

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

### **Mom 3:8 Semesterintyg**

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

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

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

## § 13 **KOLLEKTIVAVTALAD DELTID I PENSIONERINGSSYFTE**

Parterna har antagit en gemensam avtalskommentar till § 13 i vilken bestämmelserna utvecklas och tolkas partsgemensamt.

### **Mom 1 Deltid i pensioneringssyfte (Deltidspension)**

Tjänsteman kan ansöka om rätt till deltidspension från och med den månad tjänstemannen fyller 60 år.

Avsättning till deltidspension sker fr.o.m. 1 november 2020 med 1,6 %. Avsättningarna sker inom den för individen tillämpliga ITP-lösningen.

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

Företaget har sju (7) år på sig att stegvis komma upp till den premienivå för deltidspension som enligt avtal gäller för medlemmar i Byggföretagen (full premie). Härvid ska företaget följa följande infasningsramp.

Med premienivå avses den nivå som gällde på anslutningsdagen. Eventuella överenskommelser om höjning av premienivån efter anslutningsdagen gäller fr.o.m. resp. överenskommelse.



### § 13 Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte

---

År efter anslutningsdag	Premienivå till deltidspensionsförsäkring (procent av gällande full premie enligt avtal på anslutningsdag)
1	10
2	20
3	30
4	40
5	60
6	80
7	100

Om deltidspension beviljas är anställningen från det att deltidspensionen börjar gälla, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensionen.

Vid beviljande av deltidspension ska arbetsgivaren för tjänsteman som omfattas av ITP 2 även fortsättningsvis anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § anställningsskyddslagen gäller inte för tjänstemän som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

### **Anmärkning**

*Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension, t.ex. skatteregler avseende uttag av pensionsförsäkring.*

## **Mom 2 Ansökan och underrättelse**

Tjänstemannen ska hos arbetsgivaren skriftligen ansöka om deltidspension sex kalendermånader före det att deltidspensionen ska börja gälla. Av ansökan ska tydligt framgå vilken sysselsättningsgrad som avses.

Samtidigt som ansökan lämnas till arbetsgivaren ska tjänstemannen underrätta lokal tjänstemannapart vid företaget.

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vid företaget meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommits med tjänstemannen. Att inte svara i rätt tid utgör ett brott mot en ordningsföreskrift och har därmed inte innebörden att ansökan ska anses beviljad. För det fall ansökan inte

senare beviljas ska arbetsgivaren i förekommande fall betala 2.000 kr\* för åsidosättandet av ordningsföreskriften till den berörda tjänstemannen.

Arbetsgivaren kan avslå ansökan om deltidspension om ett beviljande vid en objektiv bedömning skulle medföra en beaktansvärd störning i verksamheten.

### **Mom 3 Förhandling och tvist**

Om ansökan om deltidspension har avslagits och tjänstemannen vill få ansökan prövad i förhandlingsordningen ska tjänstemannen underrätta lokal facklig organisation som har att begära lokal förhandling. Tvisten ska då anses gälla deltidspension med sysselsättningsgraden 80 procent och ska behandlas enligt förhandlingsordningen Byggföretagen – Ledarna, Unionen och Sveriges Ingenjörer enligt följande.

Frågan om deltidspension ska beviljas kan behandlas i lokal förhandling och därefter, om frågan inte lösts, slutligt i central förhandling.

Om parterna varken i lokal eller central förhandling kan komma överens i frågan om deltidspension enligt avtal kan beviljas utan beaktansvärd störning i verksamheten, ska lokal facklig organisation om tjänstemannen vill driva saken vidare, begära lokal förhandling om skyldighet för arbetsgivaren att betala skadestånd för felaktig avtalstillämpning.

---

\* Beloppet räknas fr.o.m. 2014 årligen upp med KPI.

## § 14 **FÖRHANDLINGSORDNING, TJÄNSTEMARKNADSNÄMND SAF- PTK, TJÄNSTEMARKNADSKOMMITTÉ SAF-PTK**

Bestämmelser om vilken förhandlingsordning och vilka regler för Tjänstemarknadsnämnd SAF-PTK samt Tjänstemarknadskommitté SAF-PTK, som ska gälla finns i § 7 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 10 maj 1989 mellan SAF och PTK och i §§ 9 och 10 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 21 maj 1976 mellan SAF och PTK. Reglerna har en självständig giltighet som är oberoende av om motsvarande bestämmelser för tjänstemän gäller mellan SAF och PTK.

## § 15 GILTIGHETSTID

Avtalet med Unionen respektive Sveriges Ingenjörer och Ledarna gäller fr.o.m. den 1 november 2020 t.o.m. den 31 mars 2023.

Avtalet gäller därefter för ett år i sänder, om avtalet inte sagts upp senast tre månader före giltighetstidens utgång. Sker uppsägning löper avtalet efter utlöpningsdagen med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Part äger rätt att senast den 30 september 2021 säga upp avtalet till upphörande den 31 mars 2022..

# **1 SPECIELLA BESTÄMMELSER FÖR LEDARNA**

Bilagan ska, för relevanta grupper, tillämpas också för Sveriges Ingenjörers och Unionens medlemmar.

## **§ 1 Skiftarbete m.m.**

Ersättning för skiftarbete, underjordsarbete, jour- och beredskapstjänst samt förskjutet arbetstid regleras genom skriftlig överenskommelse mellan de lokala parterna på företaget.

Om lokal överenskommelse inte kan träffas gäller förhandlingsordningen enligt punkt 4 i huvudavtalet om lönebildning i företagen. Om parterna inte kan enas vid central förhandling kan frågan hänskjutas till Nämnden för lönefrågor. Nämnden ska fungera som skiljenämnd.

## **§ 2 Resor och traktamenten**

### **Traktamentsersättning**

Avsikten är att de lokala parterna i företaget eller arbetsgivaren och ledaren ska träffa överenskommelse om bestämmelser för resor och traktamenten. Utformningen av bestämmelserna ska anpassas till förhållandena vid det enskilda företaget. Överenskommelse ska eftersträvas.

Reglerna nedan gäller endast när parterna efter lokala förhandlingar inte kan träffa överenskommelse enligt ovan.

Om arbetsgivaren tillhandahåller bostad och/eller kost på förrättningsort reduceras traktamentsbeloppet enligt Skatteverkets regler.

## **Förrättningstillägg**

När traktamentsersättning utges och arbetsgivaren inte tillhandahåller bostad på förrättningsorten utges för arbetade dagar under de första 90 kalenderdagarna, ett förrättningstillägg motsvarande 35 % av gällande traktamentsbelopp enligt ovan. Från kalenderdag 91 och framåt på förrättningsorten utges förrättningstillägg med 20 % av traktamentsbelopp.

## **Reskostnadsersättning vid dagliga resor**

För dagliga resor mellan ledarens fasta bostad och arbetsplatsen utom arbetstiden utges reskostnadsersättning vid ett minsta avstånd från bostaden om 2 km enkel resväg. Rätt till ersättning föreligger upp till traktamentsnivå enligt nedan.

Reskostnadsersättning för resa med egen bil eller för styrkta kostnader vid resa med annat färdmedel utges med belopp motsvarande vid varje tidpunkt gällande högsta skattefria avdragsbelopp som framgår av Inkomstskattelagen (1999:1229) med anvisningar samt Riksskatteverkets rekommendationer.

Reskostnadsersättning utges inte till ledare som är stadigvarande sysselsatt vid företagets kontor, verkstäder, förråd eller liknande centrala anläggningar.

## **Byte av bostadsort**

Om ledaren under anställningstiden flyttar sin bostad får tillämpningen av bestämmelserna om reskostnadsersättning vid

dagliga resor avgöras efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och ledaren.

## **Resa med egen bil i tjänsten**

(Gäller fr.o.m. 1 april 2012)

Om arbetsgivaren och ledaren är överens om att ledaren ska använda egen bil i tjänsten utges bilersättning för resor enligt följande:

<1000	mils körning i tjänsten per kalenderår	33 kr/mil
1001- 2000	mils körning i tjänsten per kalenderår	28 kr/mil
>2001	mils körning i tjänsten per kalenderår	26 kr/mil

## **Traktamente**

### **Rätt till traktamente**

Rätt till traktamente tillkommer ledaren vid arbete på ort – förrättningsort – belägen minst 70 km enkel resväg från bostaden under förutsättning att övernattning skett på förrättningsorten.

### **Traktamentsersättning**

Traktamente inkluderande kost och logi utges med 360 kr per dag.

Påbörjas resa vid första inställelse till förrättningsorten senare än kl 12 eller avslutas hemresa från förrättningsorten före kl 19, utges halvt traktamente för den dagen.



## **2 KOMPLETTERING AV UTVECKLINGSAVTALET**

### **Facklig information på betald tid**

Arbetstagare har som nyanställd rätt att på betald tid under en timme delta i av lokal arbetsorganisation vid företaget anordnad information om den lokala fackliga verksamheten. En arbetstagare kan vid ett och samma företag enbart en gång på betald tid ta del av sådan information.

### **3 AVTAL OM ARBETSTIDSBESTÄMMELSER FÖR TJÄNSTEMÄN**

#### **§ 1 Avtalets omfattning**

##### **Mom 1**

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos arbetsgivare anslutna till Byggföretagen. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av allmänna arbetstidslagen.

Det noteras att med allmänna arbetstidslagen avses arbetstidslagen i dess äldre lydelse. Detta innebär att reglerna om dygnsvila, nattvila och veckovila i nuvarande arbetstidslag är tillämpliga.

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

##### **Mom 2**

Bestämmelserna i §§ 2-5 gäller inte beträffande

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

##### **Mom 3**

Arbetsgivare och tjänsteman som träffar överenskommelse om att rätten till särskild övertidskompensation ska ersättas med längre semester eller kompenseras på annat sätt enligt § 7 mom 1:1 i avtalet om allmänna

anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen ska vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2-5.

#### **Anmärkning till mom 2 och 3**

*Enligt mom 2 och 3 ovan omfattas vissa tjänstemän inte av bestämmelserna i §§ 2-5. Det är dock ett gemensamt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben/den enskilde tjänstemannen att kunna få en uppfattning om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän/den enskilde tjänstemannen.*

*För vissa av dem sker tidsregistrering genom tidstämpling eller på annat sätt, t.ex. när flexibel arbetstid tillämpas vid företaget. I dessa fall finns alltså underlag för en bedömning av arbetstidssituationen. I andra fall kan registrering inte ske på samma sätt som för övriga tjänstemän. Om tjänstemannaklubben så begär ska arbetsgivaren och tjänstemannaklubben gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa tjänstemän.*

*Den totala arbetstidens omfattning ska diskuteras mellan den berörda tjänstemannen och arbetsgivaren i utvecklingssamtalet.*

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

#### **Mom 4**

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

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

## § 2 Ordinarie arbetstid

### Mom 1

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt per en begränsningsperiod om 4 veckor. Om företagets redovisning är så ordnad får dock som begränsningsperiod i stället tillämpas kalendermånad.

För tjänsteman i intermittert treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

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

#### *Anmärkning*

*Treskiftarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.*

### Mom 2

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse – se § 8 mom 2.

#### *Anmärkning*

*SAF och PTK är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året ska kunna tillämpas.*

## § 3 Övertid

### Mom 1

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

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

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

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

#### *Anmärkning*

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

### Mom 2

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

### Mom 3

Allmän övertid får tas ut med högst 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Dessa timtal får endast överskridas om synnerliga skäl föreligger, t.ex. när det är

nödväntigt för att ett arbete som inte kan avbrytas utan avsevärda olägenheter för verksamheten, ska kunna slutföras.

#### **Mom 4**

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

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 7 mom 3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal ”övertids-timmar” som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

#### *EXEMPEL*

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

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

#### *Anmärkning*

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

Beträffande giltighetstid – se § 7 mom 2.

## Mom 5

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

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

## Mom 6

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

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

Beträffande giltighetstid – se § 7 mom 2.

## Mom 7

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

## **§ 4 Jourtid**

### **Mom 1**

Om det på grund av verksamhetens natur är nödvändigt att tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utföra arbete, får jourtid tas ut härför med högst 48 timmar under en tid av 4 veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Som jourtid anses inte tid under vilken tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning.

### **Mom 2**

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

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

## **§ 5 Anteckning av övertid och jourtid**

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

## **§ 6 Förhandlingsordning**

Samma förhandlingsordning gäller som för avtalet om allmänna anställningsvillkor. Bestämmelserna härom finns i § 7 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 10 maj 1989 mellan



### **Bilaga 3 Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän**

---

SAF och PTK och §§ 9 och 10 i förhandlingsprotokollet till avtalsuppgörelsen den 21 maj 1976 mellan SAF och PTK.

## § 7 Giltighetstid

### Mom 1

Bestämmelserna i detta avtal trädde i kraft den 1 januari 1980 och gäller t.o.m. den 31 december 1980. Om avtalet inte har sagts upp av endera parten senast 3 månader före giltighetstidens utgång, prolongerats det för ett kalenderår åt gången.

Om arbetstidsavtalet upphör att gälla upphör även överenskommelse som slutits med stöd av avtalet i och med utgången av avtalets giltighetstid.

### Mom 2

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

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

Om endera parten önskar att den lokala överenskommelsen respektive nämnda rätt till lokal överenskommelsemöjlighet ska bestå, ska part skyndsamt begära att förhandlingar härom förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga det lokala avtalets uppsägningstid för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan avtalet upphör. I sista hand kan frågan huruvida avtalet ska bestå eller inte tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK.

## 4 ARBETSTIDSFÖRKORTNING

Parterna är överens om att arbetstidsfrågan bör hanteras av de lokala parterna inom en kostnadsram om 2,5 procent. Med lokala parter menas i första hand företag och fackklubb eller motsvarande. Saknas fackklubb eller motsvarande vid företaget, kan överenskommelse träffas med enskild tjänsteman.

Om ingen sådan överenskommelse träffats, har tjänsteman som arbetat heltid under perioden 1 april-31 mars ("intjänandeåret") rätt till arbetstidsförkortning med 5 dagar påföljande år ("uttagsåret").

Tjänsteman som inte arbetat heltid eller som inte varit anställd hela "intjänandeåret" har rätt till ledighet i proportion till arbetad tid. Av arbetsgivaren betald frånvaro jämförs med arbetad tid.

Ledighet tas ut efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

Ledighet som inte tagits ut under aktuellt uttagsår betalas vid årets utgång ut i kontanter, med en lön per timme motsvarande mertidsersättning enligt § 7 mom 4:1.

## **5 ÖVERENSKOMMELSE ANGÅENDE FÖRLÄGGNING AV DEN I 12 § SEMESTERLAGEN ANGIVNA SÅ KALLADE HUVUDSEMESTERN**

mellan  
Byggföretagen  
och  
Unionen  
Sveriges Ingenjörer  
Ledarna

gäller följande överenskommelse rörande förläggning av den i 12 § Semesterlagen angivna så kallade huvudsemestern om minst fyra veckor. Arbetsgivarens primära förhandlingsskyldighet gentemot de fackliga organisationerna enligt 11 § Medbestämmandelagen anses uppfylld i följande fall:

1. Om arbetsgivaren tillmötesgår den enskilde arbetstagarens önskemål om förläggning.
2. Om huvudsemestern utlägges sammanhängande under den närmast efter midsommar följande sexveckorsperioden.

Vid annan förläggning ska arbetsgivaren iakttaga sin primära förhandlingsskyldighet mot respektive facklig organisation innan beslut meddelas om semesterns förläggning. Nås inte överenskommelse ska arbetsgivaren underlätta arbetstagaren om sitt beslut i enlighet med Semesterlagens regler.

Beträffande övrig semester ska Semesterlagens regler om samråd gälla.

**Bilaga 5 Överenskommelse angående förläggning av den i  
12 § semesterlagen angivna så kallade huvudsemestern**

---

Denna överenskommelse gäller med en ömsesidig uppsägningstid om två månader.

## **6 RIKTLINJER AVSEENDE KOMPETENSUTVECKLING**

mellan  
Byggföretagen  
och  
Unionen  
Sveriges Ingenjörer  
Ledarna

har följande överenskommelse om riktlinjer avseende kompetensutveckling träffats:

### **Gemensamma värderingar**

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

Anpassning och utveckling är nödvändigt för att möta dessa förändringar. Mellan förbunden föreligger en betydande samsyn när det gäller behov av kompetensutveckling och dess betydelse. Formerna för kompetensutveckling måste, för att vara ändamålsenliga och praktiska, vara anpassade till de förutsättningar som finns i varje enskilt företag och utgå från företagets verksamhet, behov och långsiktiga utveckling.

### **Kompetensutvecklingens betydelse**

För att möta de ökade kvalitetskraven och den tekniska utvecklingen krävs ett målmedvetet arbete med att utveckla kompetensen inom företaget. Tjänstemännens yrkeskunnande, personliga engagemang

och utveckling har avgörande betydelse för företagets utveckling. Alla tjänstemän oavsett utbildningsbakgrund bör efter behov ges möjlighet och utrymme till utveckling i arbetet. Särskild uppmärksamhet ska riktas mot dem som återgår i arbete efter en längre tids sjukskrivning eller längre tids föräldraledighet.

## **Kompetensutveckling – ett ansvar för både företag och tjänstemän**

Företaget och tjänstemannen har ett gemensamt ansvar för kompetensutvecklingen. Det är i första hand företagets ansvar för att dess behov av kompetens hos tjänstemannen fortlöpande tillgodoses. Likaså har tjänstemannen ett eget ansvar för att utveckla sin kompetens i enlighet med de krav som företagets verksamhet ställer.

Regelbundna utvecklingssamtal mellan chef och tjänsteman är härvid ett viktigt medel för att bland annat kartlägga den kunskap och kompetens som behövs för företaget och tjänstemannens utveckling. Härigenom skapas en process där tjänstemannens resultat, kompetens och duglighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Dialogen ska beröra såväl företagets utvecklingsplaner som tjänstemannens arbetsuppgifter, arbetssituation, utvecklingsmöjligheter och kompetenskrav.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska som en del i utvecklingssamtal diskutera tjänstemannens behov och planera dennes kompetensutveckling i förhållande till företagets verksamhetsinriktning. De åtgärder som överenskommes ska dokumenteras i individuella utvecklingsplaner och följas upp.

## **Kompetensutveckling – Löneutveckling**

Kompetensutveckling är en viktig faktor i lönebildningsprocessen. Det är därför viktigt att företagen tillämpar principer för lönesättning

och anställningsvillkor som stimulerar tjänstemännen till kontinuerlig kompetensutveckling.

### **Lokal samverkan**

En fortlöpande dialog ska föras med lokal facklig organisation inom företaget om tillämpningen av dessa riktlinjer exempelvis vad avser formerna för planering och genomförande av kompetensutvecklingsinsatser.

Lokal facklig organisation har rätt att ta upp överläggningar med arbetsgivaren för att diskutera formerna för arbetet med kompetensutveckling.



## 7 ARBETSMILJÖAVTAL

mellan  
Byggföretagen  
och  
Unionen  
Sveriges Ingenjörer  
Ledarna

### § 1 Gemensamma utgångspunkter

Parterna är genom detta avtal överens om att samverka mellan arbetsgivaren och de anställda är en förutsättning för en god arbetsmiljö. Arbetsmiljölagen jämte tillhörande föreskrifter är viktiga grundelement i arbetet för en god arbetsmiljö.

### § 2 Utveckling av arbetsmiljön

Utvecklingen av arbetsmiljön sker utifrån ett helhetsperspektiv som syftar både till att undvika risker för ohälsa och stödja utvecklingen i arbetet för engagemang och arbetstrivsel.

### § 3 Samverkan i företaget

Behovet av arbetsmiljöinsatser skiftar mellan olika företag. Med beaktande av vad som anges i Arbetsmiljölagen jämte tillhörande föreskrifter fastläggs formerna för samverkan i arbetsmiljöarbetet.

### § 4 Företagshälsovård

Som ett stöd för utvecklingen av arbetsmiljön kan företagshälsovård i olika former knytas till företaget. Företagshälsovården bör i allt väsentligt arbeta förebyggande och utgöra en expertfunktion inom området arbetsmiljö och arbetslivsinriktad rehabilitering.

Upphandling bör ske i samverkan.

## **§ 5 Utbildning**

Behovet av utbildning för skyddsombud och ledamöter i skyddskommitté eller motsvarande bedöms i företaget.

Målsättningen är att arbetsledande personal ges de kunskaper de behöver för att kunna utföra sina arbetsmiljöuppgifter avseende underställd personal. Vidare är målsättningen att de, i likhet med övriga arbetstagare, erhåller de kunskaper om arbetet och dess risker som behövs för att en tillfredställande arbetsmiljö uppnås i företaget.

## **§ 6 Central samverkan**

För att stödja utvecklingsarbetet i företagen inrättar parterna ett centralt arbetsmiljöråd på förbundsplanet. Rådets uppgift är att följa utvecklingsarbetet i företagen och bidra med stödinsatser i form av information, stödmaterial vid utvecklingsprocesser etc.

## 8 HUVUDAVTALEN

### FÖRORD

Huvudavtalen mellan SAF<sup>1</sup> och Sif<sup>2</sup> respektive SALF<sup>3</sup> av den 11 december 1957 respektive 3 juli 1959 har träffats i form av två fristående uppgörelsehandlingar. CF<sup>4</sup> har den 14 december 1969 inträtt som part i huvudavtalet för Sif.

Innehållet i de två huvudavtalen är i sak lika med undantag för att §§ 1, 2 och 4 i huvudavtalet för Ledarna saknas i huvudavtalet för Sif och CF. Vid återgivandet nedan av texten i de två huvudavtalen återges inledningen till huvudavtalet för Sif respektive Ledarna samt §§ 1, 2 och 4 i huvudavtalet för Ledarna. Därefter har de två texterna samredigerats till en text. I de delar där texterna skiljer sig inbördes har detta anmärkts genom att de olika texterna satts inom klammer. Uttrycken ”tjänsteman” och ”tjänstemännens organisation” används emellertid konsekvent i stället för uttrycken ”arbetsledare” respektive ”arbetsledareklubben”. Paragrafindelningen i huvudavtalet för Sif/CF används genomgående.

Efter uppsägning har huvudavtalet mellan SAF och Sif upphört att gälla. I samband med överenskommelsen den 11 maj 1981 om nytt avtal om allmänna anställningsvillkor har SAF och PTK kommit överens om att förhandlingsordningen i huvudavtalen SAF och Sif respektive SAF och Ledarna skall tillämpas med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

---

<sup>1</sup> Numera Svenskt Näringsliv

<sup>2</sup> Numera Unionen

<sup>3</sup> Numera Ledarna

<sup>4</sup> Numera Sveriges Ingenjörer

## HUVUDAVTAL

Mellan Svenska Arbetsgivareföreningen och Svenska Industritjänstemannaförbundet av den 11 december 1957 med däri, den 8 maj 1964 och den 5 april 1974, vidtagna ändringar\*\*.

Svenska Arbetsgivareföreningen (SAF) och Svenska Industritjänstemannaförbundet (Sif) har i syfte att främja en fredlig lösning av tvistefrågor på den för parterna gemensamma delen av arbetsmarknaden träffat följande överenskommelse.

SAF och Sif åtager sig sinsemellan att inrätta den arbetsmarknadsnämnd för tjänstemannafrågor (tjänstemarknadsnämnd), som nedan omförmäles.

## HUVUDAVTAL

Mellan Svenska Arbetsgivareföreningen och Sveriges Arbetsledareförbund (numera Ledarna) av den 3 juli 1959 med däri den 8 maj 1964 och den 5 april 1974, vidtagna ändringar.

Svenska Arbetsgivareföreningen (SAF) och Ledarna har i syfte att främja en fredlig lösning av tvistefrågor på den för parterna gemensamma delen av arbetsmarknaden träffat följande överenskommelse.

SAF och Ledarna åtager sig sinsemellan att inrätta den arbetsledarnämnd som nedan omförmäles.

## Arbetsledarens ställning

### § 1

Vid fullgörandet av sin uppgift är arbetsledaren arbetsgivarens representant på arbetsplatsen. Detta nödvändiggör att arbetsledaren är solidarisk med arbetsgivaren och lojalt eftersträvar att tillvarata dennes intressen. Förutsättningen är jämväl att arbetsledaren tillförsäkras en tryggad tjänstemannaställning och åtnjuter arbetsgivarens förtroende och stöd. Arbetsledaren skall därvid erhålla lön, som motsvarar hans förtroendeställning, arbetsuppgifter och kvalifikationer. Förhållandet mellan parterna måste sålunda grundas på ömsesidigt ansvar och ömsesidigt förtroende. Detta förtroendeförhållande bör icke rubbas genom organisationsmässiga åtgärder utan dessa inriktas på ett stärkande av tilliten parterna emellan.

Arbetsledare får icke tillhöra eller understödja fackorganisation för honom underställd personal.

## Allmänna förhållningsregler

### § 2

Arbetsledare skall iakttaga full diskretion, såväl inåt som utåt, rörande företagets angelägenheter såsom prissättningar, konstruktioner, experiment och undersökningar, driftförhållanden, affärsangelägenheter och dylikt. Arbetsledare är skyldig iakttaga största sparsamhet med de företagets tillgångar han handhar.

## § 4

Avser arbetsgivare att genomföra ändring i anställnings- eller arbetsvillkor, varav samtliga vid företaget anställda arbetsledare eller viss grupp av dem beröras eller är den ifrågasatta ändringen eljest av för arbetsledarna kollektiv natur, skall arbetsledarna eller av dem utsedda, vid företaget anställda representanter beredas tillfälle till överläggning med ledningen innan ändringen genomföres.

## Förhandlingsordning<sup>1</sup>

### § 1

Det förutsättes, att arbetsgivare och tjänstemän genom ömsesidigt hänsynstagande söker i samförstånd ordna sina gemensamma angelägenheter och såvitt möjligt förebygga uppkomsten av tvist.

### § 2

Påkallas från endera sidan förhandling skall följande ordning gälla:

- a) Förhandling mellan arbetsgivaren och tjänstemännens organisation vid företaget (lokal förhandling). Saknas sådan organisation, föres förhandlingen med den eller de tjänstemän vid företaget, som tjänstemännen därtill utsett.
- b) Förhandling under medverkan av respektive arbetsgivareförbund och Sif/Ledarna/CF (central förhandling).

Om och i den mån det förhållande, vartill rättsanspråk enligt kollektivt eller enskilt avtal hänför sig, varit känt på arbetsgivarsidan för

---

<sup>1</sup> Uppgörelserna har i det följande samredigerats till en text.

vederbörande arbetsgivare eller hans organisation respektive på tjänstemannasidan för tjänstemännens organisation (eller enligt § 2 a, särskild utsedd företrädare för tjänstemännen) vid företaget eller Sif/Ledarna/CF i 4 månader utan att förhandling begärts enligt bestämmelserna i denna paragraf, har parten därefter förlorat rätten att påkalla förhandling rörande anspråket. Oberoende av sådan kännedom om förhållandet är rätten att påkalla förhandling försutten, om och i den mån förhållandet ligger mer än 2 år tillbaka i tiden.

Lokal förhandling skall påbörjas snarast möjligt och senast 3 veckor från dagen för dess påkallande, såframt ej parterna enas om uppskov.

Kan uppgörelse ej ernås vid lokal förhandling rörande rättsanspråk enligt kollektivt eller enskilt avtal, ankommer det på part, som vill fullfölja ärendet, att hänskjuta frågan till central förhandling. Framställning om sådan förhandling skall göras hos motsidan senast 2 månader från den dag den lokala förhandlingen avslutas, vid äventyr att vederbörande anspråk eljest är preskriberat. Central förhandling skall påbörjas snarast möjligt och senast 3 veckor från dagen för dess påkallande, såframt ej parterna enas om uppskov.

### **Protokollsanteckningar:**

- 1) *För att underlätta behandlingen av lokala frågor är det lämpligt, att vardera parten utser en företrädare med uppgift att svara för kontakten med motparten; meddelande om företrädares namn bör lämnas motparten utan dröjsmål. Det får ankomma på de lokala parterna att avgöra, huruvida ytterligare anordningar behöver vidtagas för handläggningen av de lokala frågorna.*

- 2) *Om arbetsgivare och tjänstemän enas därom, äger även lokal funktionär eller förtroendeman utom företaget deltaga i lokal förhandling.*
- 3) *Vid förhandling mellan arbetsgivare och arbetare, som direkt eller indirekt gäller tjänstemännen eller viss tjänsteman, äger tjänstemännen rätt att vara representerade.*
- 4) *Om det förhållande, vartill rättsanspråk hänför sig, regleras i lag om anställningsskydd skall i stället för de i § 2 ovan angivna tidsfristerna gälla i nämnda lag angivna tidsfrister.*

#### ***Anmärkning<sup>1</sup>***

*Som framgår av den för SAF och Ledarna gemensamma kommentaren till huvudavtalet innebär protokollsanteckning 3 även, att arbetsgivaren i förekommande fall givetvis bör lämna arbetsledarsidan meddelande i god tid om ifrågavarande förhandling.*

## **Rättstvister i allmänhet**

### **§ 3**

Har rättstvist rörande enskilt eller kollektivt avtal om anställningsvillkor varit föremål för förhandling enligt § 2 men icke kunnat lösas, skall den hänskjutas för bindande avgörande av i § 8 omförmäلت förtroenderåd, därest berört arbetsgivarförbund och (Sif/Ledarna/CF) är ense därom. Enas dessa parter icke om att hänskjuta tvisten till förtroenderåd, men önskar endera av dem hänskjuta tvisten till avgörande av domstol, skall detta ske inom 3 månader från den dag central förhandling slutförs, vid påföljd att vederbörande anspråk eljest är preskriberat.

---

<sup>1</sup> Texten återfinns endast i Ledaravtalet



Tvister om uppsägning och föreningsrättskränkning är undantagna från förtroenderådets behörighet.

***Protokollsanteckning***

*§ 3 ovan är ej tillämplig när tvisten rör fråga som regleras i lag om anställningsskydd.*

## **Tvister rörande fredsplikten**

### **§ 4**

Talan, som grundas på påstående om brott mot fredsplikten, äger part resa vid arbetsdomstolen med bortseende från eljest gällande förhandlingsordning.

## **Intressetvister**

### **§ 5**

Intressetvister avseende lönefråga av kollektiv natur, vilken icke kunnat lösas vid central förhandling enligt § 2, äger berört arbetsgivarförbund och Sif/Ledarna/CF var för sig rätt att hänskjuta till tjänstemarknadsnämnden/ arbetsledarnämnden för utlåtande. Dyligt hänskjutande skall ske inom 3 veckor efter det central förhandling slutförts, vid påföljd att part eljest förlorar ifrågavarande rätt.

I den mån berört arbetsgivarförbund och Sif/Ledarna/CF är ense därom, äger de i stället hänskjuta lönefråga av här angiven art till bindande avgörande av förtroenderådet.

**Anmärkning**

§§ 46 i tidigare lydelse har utgått fr.o.m. den 1 juli 1974 enligt överenskommelse mellan SAF och PTK den 5 april 1974. Omnumrering har därför skett.

## § 6

Föreligger intressetvist av annat slag än som angivits i § 5, må berört arbetsgivarförbund och Sif/Ledarna/CF i den mån de är ense därom, hänskjuta tvisten till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden för dess utlåtande eller till förtroenderådet för bindande avgörande.

**Protokollsanteckningar**

- 1) *Som avslutningsdag för lokal respektive central förhandling skall anses den dag, då berörda parter i förhandlingsprotokoll eller på annat sätt enats om att förklara förhandlingen avslutad. Har parterna ej enats, gäller som avslutningsdag den dag, då part givit motparten skriftligt besked om att han anser förhandlingen avslutad.*
- 2) *Den möjlighet att hänskjuta tvist till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden som i §§ 5 och 6 tillerkänts arbetsgivarförbund, skall stå öppen även för SAF i tvist, där föreningen är förhandlingspart i förhållande till Sif/Ledarna/CF.*

## Fredsplikt

### § 7

Part har i första hand att beakta den fredsplikt som må föreligga på grund av kollektivavtal om anställningsvillkor. Härutöver gäller, att

part ej må varsla eller tillgripa stridsåtgärd för lösning av tvistefråga, innan central förhandling i tvistefrågan slutförts.

Med iakttagande i varje tvistefall av reglerna i föregående stycke gäller vidare följande. Part må ej varsla eller tillgripa stridsåtgärd under den tid om 3 veckor, som enligt § 5 står part till buds i där angivna fall att hänskjuta tvistefrågan till tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden såvida ej båda berörda parter förklarat sig skola avstå från dylikt hänskjutande. Har hänskjutande skett i vederbörlig ordning, fortsätter fredsplikten till dess tjänstemarknadsnämndens/arbetsledarnämndens utlåtande delgivits parterna.

Enas parterna om att hänskjuta intressefråga till bindande avgörande av förtroenderåd, får stridsåtgärder i frågan tillgripas eller vidhållas.

## **Förtroenderåd**

### **§ 8**

För behandling av tvister enligt §§ 5 och 6 ovan skall förtroenderåd utses av respektive arbetsgivarförbund och Sif/CF resp. Ledarna.

Varje förtroenderåd består av 5 ledamöter. Av dessa utses 2 av arbetsgivarförbundet, 2 av Sif/CF resp. Ledarna och 1, tillika ordförande, av arbetsgivarförbundet och Sif/CF resp. Ledarna gemensamt.

## Tjänstemarknadsnämnd/Arbetsledarnämnd<sup>1</sup>

### § 9

Tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden har att avgiva utlåtande om lösningen av tvister enligt §§ 5 och 6 ovan.

Tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden består i sådana fall av 4 ledamöter. Av dessa utses 2 av SAF och 2 av Sif/CF resp. Ledarna för en period av 3 år; suppleanter för dem utses i samma ordning.

### § 10

Begäran om utlåtande av tjänstemarknadsnämnden/-arbetsledarnämnden skall göras skriftligen till nämnden med angivande av parts yrkande och med redogörelse för de omständigheter som part vill åberopa till stöd för sitt yrkande. Nämnden bereder motparten tillfälle till yttrande och äger i övrigt att muntligen eller skriftligen införskaffa de ytterligare upplysningar som nämnden anser ägnade att underlätta dess ståndpunktstagande.

Senast inom 2 veckor efter det ärendet inkommit till nämnden skall kallelse till sammanträde utfärdas. Sammanträde skall därefter hållas snarast möjligt. Har part framställt önskemål om skyndsam handläggning, åligger det nämnden att så långt möjligt ta hänsyn härtill.

Nämndens utlåtande eller beslut skall vara skriftligt och samtidigt tillställas båda parter och är, såvida parterna ej enats om annat, offentligt.

---

<sup>1</sup> I samband med överenskommelsen den 21 maj 1976 om allmänna anställningsvillkor kom SAF och PTK överens om att tillsätta en tjänstemarknadsnämnd SAF PTK. Nämnden har samma arbetsuppgifter som motsvarande nämnder i tidigare huvudavtal. I den skall ingå 5 ledamöter för vardera SAF och PTK. Överenskommelsen om tjänstemarknadsnämnd gäller med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

## § 11

Då tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden fungerar såsom skiljenämnd, består den av opartisk ordförande jämte 2 ledamöter för vardera SAF och Sif/CF resp. Ledarna.

SAF och Sif/CF resp. Ledarna utser gemensamt för en tid av 3 år den opartiske ordföranden.

## § 12

Tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden är beslutför endast om den är fulltalig.

Varje ledamot av nämnden äger 1 röst. Såsom nämndens utlåtande eller beslut gäller den mening, varom flertalet förenar sig.

## Huvudavtalets tolkning

## § 13

Twist om tolkningen av bestämmelserna i huvudavtalet skall, oavsett var tvisten uppkommer inom SAF:s och Sifs/Ledarnas/CFs gemensamma verksamhetsområde, avgöras av tjänstemarknadsnämnden/arbetsledarnämnden såsom skiljenämnd.

## Giltighetstid

### § 14

Detta avtal gäller i den lydelse som ovan angivits fr.o.m. den 1 juli 1964 tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av 3 månader.

Som en förutsättning vid huvudavtalets antagande som kollektivavtal mellan arbetsgivarförbund och Sif/Ledarna/CF skall gälla, att huvudavtalet, sedan det antagits, äger giltighet mellan arbetsgivarförbundet och Sif/Ledarna/CF med i föregående stycke angiven giltighetstid, oberoende av huruvida eljest gällande avtal angående anställningsvillkor mellan parterna utlöpt.

Därest avtal om anställningsvillkor är gällande vid tidpunkt, då huvudavtalet med iakttagande av uppsägningstid skulle utlöpa, förlänges huvudavtalets giltighetstid till dess avtalet om anställningsvillkor utlöper.

Stockholm den 8 maj 1964

SVENSKA ARBETSGIVAREFÖRENINGEN

Bertil Kugelberg

I huvudavtalet för Sif följande underskrift:

SVENSKA INDUSTRI TJÄNSTEMANNAFÖRBUNDET

Göte Johansson

I huvudavtalet för Ledarna följande underskrift:

SVERIGES ARBETSLEDAREFÖRBUND

Sune Eriksson

[www.ledarna.se](http://www.ledarna.se)  
[www.byggforetagen.se](http://www.byggforetagen.se)  
[www.sverigesingenjorer.se](http://www.sverigesingenjorer.se)  
[www.unionen.se](http://www.unionen.se)