

JOURNALISTAVTALET

Public Service

2020 – 2023

Giltighetstid: 2020-11-01–2023-03-31

4 | Medieföretagen



JOURNALIST
FÖRBUNDET

Innehållsförteckning

FÖRHANDLINGSPROTOKOLL Public Service	5
Särskilda överenskommelser	8
Allmänna definitioner	9
§ 1 Avtalets omfattning.....	11
1.1 Avtalets omfattning	11
1.2 Undantag för vissa medarbetare	11
1.3 Pensionär	11
1.4 Utlandstjänstgöring	11
§ 2 Anställning.....	12
2.1 Anställning tills vidare	12
2.2 Anställning för viss tid	12
2.2.1 Tidsbegränsad anställning	12
2.2.2 Vikariat.....	12
2.2.3 Programanställning	13
2.2.5 Provanställning.....	15
2.2.6 Företrädesrätt.....	15
2.2.7 Information till lokal arbetstagarorganisation	16
2.3 Visstidsanställning i annat företag	16
§ 3 Allmänna förhållningsregler	17
3.1 Konkurrerande verksamhet, uppdrag åt annan, bisyssla med mera	17
3.2 Diskretion	17
3.3 Förödmjukande uppdrag	18
§ 4 Upphovsrätt.....	19
4.1 Rätten till upphovsrättsligt skyddade verk och prestationer	19
§ 5 Löner.....	20
5.1 Lön för del av löneperiod	20
§ 6 Arbetstid.....	21
6.1 Omfattning	21
6.1.1 Undantag från vissa bestämmelser	21
6.2 Ordinarie arbetstid.....	21
6.2.1 Normalarbetstid	21
6.2.2 Produktionsarbetstid.....	21
6.2.3 Arbetstid vid kurs eller konferens	25
6.2.4 Uppgifter om arbetstid	26

6.3 Lokala avtal	26
§ 7 Obekväm arbetstid	27
7.1 Ersättning för obekväm arbetstid	27
7.1.1 Undantag från ersättningsreglerna	27
7.1.2 Övertidsersättning och ersättning för obekväm arbetstid.....	28
7.1.3 Sjuklön och ersättning för obekväm arbetstid.....	28
7.1.4 Förutsättning för ersättning	28
7.2 Beredskap	28
7.2.1 Ersättning för beredskap.....	28
7.3 Nationaldagen.....	29
7.4 Lokala avtal	29
§ 8 Övertid	30
8.1 Övertidsarbete	30
8.1.1 Årligt allmänt övertidsuttag	30
8.1.2 Begränsningsmått av övertidsuttag	30
8.1.3 Avräkning av övertid.....	30
8.1.4 Extra övertidsuttag	30
8.1.5 Nödfallsövertid.....	31
8.1.6 Anteckning av övertid	31
8.2 Övertidsersättning	31
8.2.1 Överenskommelse om undantag från övertidsersättning	31
8.2.2 Övertidsersättningens storlek	32
8.2.3 Övertidsersättning deltidsanställda	32
8.3 Lokala avtal	34
§ 9 Sjuklön med mera	35
9.1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan	35
9.1.1 Rätten till sjuklön	35
9.1.2 Sjukanmälan	35
9.2 Försäkrar och läkarintyg.....	35
9.2.1 Skriftlig försäkrar	35
9.2.2 Läkarintyg	35
9.3 Sjuklönens storlek	36
9.3.1 Beräkning av sjuklönens storlek	36
9.3.2 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod.....	36
9.3.3 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen	38
9.4 Vissa samordningsregler	39
9.4.1 Livränta p.g.a. arbetsskada.....	39

9.4.2 Ersättning från annan försäkring	40
9.4.3 Annan ersättning från staten.....	40
9.5 Inskränkningar i rätten till sjuklön	40
9.5.1 Förtigande av sjukdom	40
9.5.2 Inte lämnat friskintyg	40
9.5.3 Nedsatta sjukförmåner.....	40
9.5.4 Skada vid olycksfall vållad av tredje man.....	40
9.5.5 Olycksfall hos annan arbetsgivare.....	40
9.5.6 Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön	41
9.5.7 Övriga bestämmelser.....	41
§ 10 Semester.....	42
10.1 Allmänna bestämmelser	42
10.2 Semesterår och intjänandeår.....	42
10.3 Semesternas längd m.m.....	42
10.3.1 Semesternas längd.....	42
10.3.2 Garanti.....	43
10.3.3 Ytterligare semester p.g.a. ålder.....	43
10.3.4 Befordrad/nyanställd medarbetare	43
10.4 Semesterlön, semesterersättning m.m.	43
10.4.1 Semesterlön	43
10.4.2 Semestertillägg	43
10.4.3 Semesterersättning	44
10.4.4 Löneavdrag.....	45
10.4.5 Förändrad sysselsättningsgrad.....	45
10.4.6 Utbetalning av semesterlön	45
10.5 Sparande av semester	45
10.5.1 Rätt att spara semesterdagar m.m.....	45
10.5.2 Uttagande av sparad semester	46
10.5.3 Semesterlön och semestertillägg för sparad semester	46
10.6 Avräkning av semesterlön	46
10.7 Intyg om uttagen semester.....	47
10.8 Föräldraledighet i anslutning till semester	47
10.9 Omvandling av semesterlönetillägg	47
10.10 Semester för medarbetare med intermittert arbetstidsförläggning	48
10.10.1 Semesterledighet som beräknas vara högst 18 dagar	49
10.10.2 Semesterledighet som beräknas vara minst 19 dagar.....	49
§ 11 Tjänstledighet, löneberäkning och permission	51

11.1 Tjänstledighet.....	51
11.2 Löneavdrag.....	51
11.3 Månadslön	52
11.4 Permission	52
§ 12 Resor i tjänsten.....	53
12.1 Arbetstid vid tjänsteresa	53
12.1.1 Allmänna bestämmelser	53
12.1.2 Arbetstid m m vid inrikes tjänsteresa.....	53
12.1.3 Arbetstid och ersättning vid utrikes tjänsteresa.....	53
12.1.4 Tillfällig produktionsplats	54
12.2 Social trygghet.....	54
12.3 Restid inom Sverige	55
12.4 Restid vid utrikes tjänsteresa.....	55
12.5 Lokala avtal	56
§ 13 Föräldralön.....	57
13.1 Rätten till föräldralön	57
13.2 Föräldratilläggets storlek.....	57
13.3 Utbetalning	58
13.4 Samordning föräldrapenning.....	58
13.5 Avdrag vid havandeskap	58
13.6 Ledighet med tillfällig föräldrapenning	59
§ 14 Kompetensutveckling	60
14.1 Kontinuerlig kompetensutveckling	60
14.2 Kompetensutvecklingsråd	60
14.3 Individuellt utvecklingssamtal	60
14.4 Introduktionsutbildning.....	60
14.5 Fort- och vidareutbildning.....	61
§ 15 Uppsägning	62
15.1 Uppsägningstid.....	62
15.1.1 Uppsägning från medarbetares sida	62
15.1.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida*)	62
15.2 Formen för uppsägning m m	63
15.2.1 Uppsägning.....	63
15.2.2 Varsel	63
15.2.3 Lön under uppsägningstid	63
15.2.4 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning.....	63
15.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning	64

15.3.2 Anställning på prov	65
15.3.3 Pensionärer	65
15.3.4 Medarbetare som fyllt 68 år eller efter 1 januari 2023 69 år.....	65
15.3.5 Förkortning av medarbetares uppsägningstid	66
15.3.6 Skadestånd när medarbetare inte iakttar uppsägningstiden.....	66
15.3.7 Tjänstgöringsbetyg	66
15.3.8 Intyg om uttagen semester.....	66
§ 16 Överenskommelse om avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag och om deltid i pensioneringssyfte	68
§ 17 Giltighetstid	69
Bilaga A Programanställning	70
Bilaga B Tillämpningsanvisningar avseende nya och äldre regler om programanställning, övergångsregler för programanställningar i vissa fall	71
Bilaga C Allmänna villkor.....	72
Bilaga Löneavtal	74
Förhandlingsordning	81
Bilaga Avtal för studiepraktikanter.....	83
Bilaga Utvecklingsavtalet	85
Bilaga Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag Generella regler.....	86
Bilaga Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte	94
Bilaga Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister.....	96
Bilaga Vägen framåt	99

FÖRHANDLINGSPROTOKOLL Public Service

Ärende	Avtal om löner och allmänna anställningsvillkor för perioden från och med den 1 november 2020 till och med den 31 mars 2023.
Parter	Medieföretagen Journalistförbundet
Tid	den 15 december 2020 m.fl. datum
Plats	Digitalt samt Medieföretagens kansli, Sturegatan 11, Stockholm
Närvarande för	Medieföretagen Anders Bergqvist Hans O Andersson Louise Bjarnestam jämte delegation Journalistförbundet Ulrika Hyllert Katarina Dahlskog Johan Lif jämte delegation

-
- § 1 Mellanvarande kollektivavtal om allmänna villkor inklusive bilagor prolongeras för tiden fr o m den 1 november 2020 till och med den 31 mars 2023 med följande ändringar och tillägg. Därefter gäller avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Protokollsbilagor

Löneavtal

Ändringar i Allmänna Anställningsvillkor

Bilaga *Gemensamt projekt för att utveckla framtidens kollektivavtal* utmönstras ur avtalet då projektet är slutfört.

§ 2 **Flexpension**

I enlighet med och efter de principer som fastslagits i överenskommelsen av den 22 februari 2017 avsätts 0,3 procent till Flexpension i Tjänsteföretag från och med den 1 november 2020 och 0,4 procent från och med den 1 april 2022. Avsättningen uppgår därmed till sammanlagt 0,7 procent från och med den 1 november 2020 och till 1,1 procent från och med den 1 april 2022.

Parterna noterar att kollektivavtalets bilaga, Överenskommelse om Flexpension i Tjänsteföretag, redigerats enligt överenskommelse under den föregående avtalsperioden. Parterna är överens om att tilläggsöverenskommelsen om ändring av § 7 Flexpension i Tjänsteföretag ska gälla fr o m 1 november 2020. Aktuell redigering innebär ingen ändring av överenskommelserna.

§ 3

Upphovsrättsmedel

Uppräkningen av upphovsrättsersättningsbeloppen enligt § 4.2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor för Sveriges Television (SVT), Sveriges Radio (SR) och Sveriges Utbildningsradio (UR) ska i särskild ordning fastställas efter gemensamma överläggningar mellan Medieföretagen, Unionen, Akademikerförbunden och Journalistförbundet. Överläggningarna ska, om inte samtliga parter enas om annat, inledas så snart Medieföretagen har träffat avtal om löner och allmänna anställningsvillkor för en ny avtalsperiod med samtliga motparter inom avtalsområdet.

Uppräkningen sker med utgångspunkt från nedanstående belopp.

SVT	5 192 690 kr
SR	584 170 kr
UR	253 790 kr

Beloppen ska fördelas mellan anställda upphovsmän inom SVT, SR respektive UR, som omfattas av kollektivavtalet om allmänna anställningsvillkor mellan Medieföretagen och Unionen, Akademikerförbunden respektive Journalistförbundet. Om enighet inte går att uppnå mellan samtliga parter ska beloppen räknas upp med det genomsnittliga värdet av varje års avtalshöjning.

§ 4

Parterna är överens om att arbetstidsfrågor i mångt och mycket bör ses ur ett arbetsmiljöperspektiv, vilket föreskriften ”Organisatorisk och social arbetsmiljö”, AFS 2015:4 (OSA) delvis reglerar.

Parterna är vidare överens om att det finns ett ömsesidigt intresse att öka kännedomen om och tillämpningen av nämnda föreskrift.

Detta görs förslagsvis genom en inventering av nuvarande material och aktiviteter, såväl hos förbunden som genom andra aktörer som t ex Prevent. Det bör också ingå i uppdraget att föreslå partsgemensamma insatser, om det framkommer att sådana kan underlätta för lokala parter, att tillämpa föreskriften i praktiken.

Exempel på partsgemensamma insatser kan vara att ta fram skrifter, genomföra webinarier för lokala parter eller i rådgivning och på webben marknadsföra befintligt material i högre utsträckning.

Parterna rekommenderar operativ styrgrupp inom ramen för Framtidens kollektivavtal att ta fram ett projektdirektiv med intentionen att påbörja ett partsgemensamt arbete under avtalsperioden.

§ 5

Vikariepool

Parterna överenskom 2010 om möjligheten att inrätta vikariepooler på företagen, denna överenskommelse ligger fast. Då förhållanden varierar

från arbetsplats till arbetsplats lämpar sig frågan bäst för reglering i lokala kollektivavtal.

Med vikariepool avser parterna ett antal medarbetare som är tillsvidareanställda och har att utföra arbete inom företaget med uppdrag där arbetsplats, arbetstid och arbetsuppgifter kan variera inom ett överenskommet tjänstgöringsområde.

De lokala parterna bör uppta förhandlingar om regler för vikariepool vid företag där detta är lämpligt. Sådant avtal bör innehålla regler om:

Antal anställda i vikariepoolen
Den geografiska omfattningen av arbetsskyldigheten
(tjänstgöringsområden)
Varseltid för ändrad arbetstidsförläggning vid byte av uppdrag
Antal kvällspass vid arbete med samma arbetsuppgifter och vid byte av uppdrag
De antal veckoslut som ingår i schema vid byte av uppdrag och hur veckovila ska förläggas.

§ 6 **Statistikavtal/Uppföljningsavtal**

Parterna har sedan tidigare ett tecknat statistikavtal. Detta prolongeras under avtalsperioden.

Medieföretagen, som är del av Svenskt Näringslivs utvecklingsprojekt av lönestatistik, ska underrätta Journalistförbundet om hur projektet utvecklas.

Parterna ska med anledning av detta, under avtalsperioden, diskutera på vilket sätt som den gemensamma lönestatistiken kan förbättras och förändras för att stödja uppföljningen av löneavtalet.

§ 7 **Uppsägning**

Avtalet kan sägas upp för det tredje avtalsåret (1 april 2022 - 31 mars 2023) under förutsättning att avtalen för tjänstemän sagts upp för märkessättande kollektivavtalsområden inom industrin. Sådant uppsägning ska ske senast den 1 oktober 2021.

§ 8 **Avslutning**

Förhandlingen förklaras avslutad

För Medieföretagen

För Journalistförbundet

Anders Bergqvist

Ulrika Hyllert

Hans O Andersson

Katarina Dahlskog

Johan Lif

Särskilda överenskommelser

Enligt särskilda överenskommelser gäller även följande avtal mellan Medieföretagen och Journalistförbundet med i varje avtal angiven giltighetstid:

Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

Avtal om kompletterande pensionsförmåner (ITP)

Avtal om rätt till arbetstagares uppfinningar

Överenskommelse om konkurrensklausul

Omställningsavtalet mellan Svenskt Näringsliv och PTK

Utvecklingsavtalet med överenskommelse om förslagsverksamheten

Avtalet om Trygghetsförsäkring (TFA) mellan Svenskt Näringsliv och PTK

Överenskommelsen mellan Svenskt Näringsliv och PTK om åtgärder för jämställdhet mellan kvinnor och män på arbetsmarknaden

Allmänna definitioner

Med lokala parter avses i avtalet arbetsgivare och respektive Journalistklubb.

Begrepp	Definition								
Månadslön	Med månadslön avses den aktuella månadslönen inklusive fasta lönetillägg.								
Rörliga lönedelar	Med rörliga lönedelar avses samtliga ersättningar som inte ingår i månadslönen såsom beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel.								
Daglön/-avdrag (kalenderdaglön)	Daglön beräknas enligt följande formel $\frac{\text{månadslönen}}{365} \times 12$								
Timlön	Timlön beräknas enligt följande formel <table><tr><td>$\frac{\text{månadslönen}}{163^1}$</td><td>39 tim och 10 min veckoarbetstid</td></tr><tr><td>$\frac{\text{månadslönen}}{158}$</td><td>36,5 tim veckoarbetstid</td></tr><tr><td>$\frac{\text{månadslönen}}{150}$</td><td>34,5 tim veckoarbetstid</td></tr><tr><td>$\frac{\text{månadslönen}}{140}$</td><td>32,5 tim veckoarbetstid</td></tr></table>	$\frac{\text{månadslönen}}{163^1}$	39 tim och 10 min veckoarbetstid	$\frac{\text{månadslönen}}{158}$	36,5 tim veckoarbetstid	$\frac{\text{månadslönen}}{150}$	34,5 tim veckoarbetstid	$\frac{\text{månadslönen}}{140}$	32,5 tim veckoarbetstid
$\frac{\text{månadslönen}}{163^1}$	39 tim och 10 min veckoarbetstid								
$\frac{\text{månadslönen}}{158}$	36,5 tim veckoarbetstid								
$\frac{\text{månadslönen}}{150}$	34,5 tim veckoarbetstid								
$\frac{\text{månadslönen}}{140}$	32,5 tim veckoarbetstid								
Veckoarbetstid	Den arbetstid per vecka som är fastställd för respektive arbetstidsform enligt § 4 i detta avtal. Om olika lång arbetstid gäller för olika delar av året räknas arbetstiden per vecka i genomsnitt per år.								
Deltidslön	Med deltidslön avses månadslön relaterad till sysselsättningsgrad.								

¹ Årsarbetstiden beräknad enligt principen om 28-årscykel

Ordinarie arbetstid	Ordinarie arbetstid definieras i detta avtal såsom den schemalagda arbetstiden för den enskilde medarbetaren.
Obekväm arbetstid	Med obekväm arbetstid avses här sådan arbetstid som inryms i det ordinarie arbetstidsmåttet men som infaller före kl. 07.00 respektive efter kl. 18.00 helgfria måndagar – fredagar samt arbetstiden enligt tabell i § 4 mom 5 på lördagar, söndagar och helger.
Övertidsarbete	Med övertidsarbete avses i detta avtal arbete som medarbetaren har utfört utöver den för denne gällande ordinarie arbetstidens längd om 1. arbetet har beordrats i förväg eller, 2. där detta inte kunnat ske godkänts i efterhand av arbetsgivaren
Beredskap	Med beredskap avses tid då medarbetaren inte har arbetsskyldighet men åläggs vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel inställa sig på arbetsstället.

§ 1 Avtalets omfattning

1.1 Avtalets omfattning

Avtalet avser enkelorganiserade medlemmar i Journalistförbundet anställda vid företag som är medlemmar i Medieföretagen.

1.2 Undantag för vissa medarbetare

Avtalet gäller inte för medarbetare som har en anställning som utgör bisyssla, utom i den del som avser sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i en sjuklöneperiod. Avtalet gäller inte för företagsledare och personer i företagsledande ställning.²

1.3 Pensionär

För medarbetare som står kvar i tjänst vid företaget efter 67 års ålder eller som anställs efter ordinarie uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen gäller avtalet med följande inskränkningar. Den del av § 9 som avser sjuklön efter den 15:e kalenderdagen gäller endast om:

- särskild överenskommelse om detta träffats mellan arbetsgivaren och medarbetaren
- uppsägningstiden är en månad för både arbetsgivaren och medarbetaren

Arbetsgivaren och sådan medarbetare som avses i detta moment kan komma överens om att även andra villkor skall regleras på annat sätt än avtalet stadgar.

Vissa andra inskränkningar

Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden om medarbetare kvarstår i tjänst eller anställs efter 67 års ålder, eller efter ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen, om inte särskild överenskommelse om detta träffats mellan arbetsgivaren och medarbetaren förutsatt att uppsägningstiden från båda parter är en månad.

Arbetsgivaren och sådan medarbetare kan dock komma överens att villkor skall regleras på annat sätt.

1.4 Utlandstjänstgöring

För reglering se § 12.

² Innebörden av begreppet företagsledande ställning är densamma som i lagen om anställningsskydd.

§ 2 Anställning

2.1 Anställning tills vidare

Anställning gäller tills vidare om annat inte överenskommits enligt 2.2 nedan.

2.2 Anställning för viss tid

2.2.1 Tidsbegränsad anställning

Arbetsgivare och arbetstagare kan komma överens om tidsbegränsad anställning för täckande av särskilda behov. Om en sådan anställning varar mer än två år övergår densamma till en tillsvidareanställning.

Detsamma gäller om arbetstagaren haft flera sådana anställningar under en femårsperiod och om dessa sammanlagt uppgår till mer än två år.

2.2.2 Vikariat

Avtal om anställning för viss tid får träffas om anställningen avser vikariat vid frånvaro av anställd medarbetare. Har medarbetaren haft vikariatsanställning längre än sammanlagt tre år under en femårsperiod övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

Med vikariat avses att en medarbetare ersätter en annan medarbetare under dennes frånvaro. Med vikariat avses också när en medarbetare under högst sex månader, alternativt under den längre tid som fastställts i överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala arbetstagarparten, uppehåller en befattning i avvaktan på att den återbesätts.

Parterna är överens om att vikarie i normalfallet ska anställas för hela den period ordinarie befattningshavare är frånvarande.

Anmärkning 1.

Tidsbegränsad anställning får inte användas istället för vikariat enligt 2.2.2.

Anmärkning 2

Om en medarbetare har varit anställd mer än fyra år på vikariat (2.2.2) och tidsbegränsad anställning (2.2.1) under en femårsperiod övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

Anmärkning 3

Medarbetare kan efter det att tidpunkten för omvandling till tillsvidareanställning inträtt träffa skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren om att avstå den aktualiserade omvandlingen. Sådan överenskommelse gäller i sex månader. Medarbetare kan härefter på nytt avstå från tillsvidareanställning enligt denna regel. För den som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (fn. 65 år) övergår inte en avtalad visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning.

Anmärkning 4

Vid omvandling av en tidsbegränsad anställning och/eller vikariatsanställning till en tillsvidareanställning gäller samma anställningsvillkor som vid senaste visstidsanställningen, om inte annan överenskommelse träffats mellan medarbetaren och arbetsgivare. Enas inte parterna om medarbetarens sysselsättningsgrad ska denna fastställas till att omfatta den genomsnittliga sysselsättningsgraden som medarbetaren haft under de senaste tolv anställningsmånaderna proportionellt.

2:2.3 Programanställning

Avtal om programanställning får träffas:

- under sammanlagt 48 månader, under en period om 60 månader,

Närmare bestämmelser om programanställning finns i Bilaga A.

Har medarbetare varit frånvarande under den mellan företaget och medarbetaren avtalade perioden för programanställning får arbetsgivaren och medarbetaren, innan tiden för programanställning löper ut, träffa avtal om att förlänga anställningen i motsvarande mån.

Har programanställningar träffats mellan arbetsgivaren och medarbetaren och som sammanlagt omfattar 48 månader får arbetsgivaren och medarbetaren träffa avtal om ytterligare programanställning såvida sådan anställning träffats inom ramen av 60 månader från första anställningstillfället. Sådan anställning får träffas efter att arbetsgivaren underrättat lokal arbetstagarpart härom.

Om den begränsade tiden för programanställning överskridits får den senast ingångna anställningen, så länge anställningsförhållande

föreligger, på arbetstagarpartens begäran, omvandlas till tillsvidareanställning.

Företrädesrätt till återanställning gäller inte, vare sig till anställning eller som utökning av sysselsättningsgrad, medarbetare med programanställning. Inte heller åtnjuter en medarbetare med programanställning företrädesrätt till sådan anställning eller annan ledig befattning i verksamheten.

Ett avtal om programanställning får inte upphöra i nära anslutning före julhelgen, för att därefter förlängas/förnyas i nära anslutning efter trettonhelgen, i en ny programanställning.

I fall en programanställning har avslutats och förlängts på ovan angivet sätt anses programanställningen i sådant fall bestå under nämnda period.

Anmärkning 1

Parterna i detta avtal kan säga upp § 2.2.3 med en uppsägningstid om tre månader. Sådan uppsägning kan begränsas till att avse visst företag. Om arbetsgivarparten önskar att momentet skall ha fortsatt giltighet skall förhandlingar skyndsamt begäras och föras under uppsägningstiden. Parterna kan härvid enas om att förlänga uppsägningstiden för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan uppsägningstiden löper ut.

Anmärkning 2

Villkor gällande programanställningar som tillträds från och med den 1 juli 2017 följer ovan regler. Anställningar som tillträtts före den 1 juli 2017 följer tidigare regler och villkor (se bilaga C). Vissa övergångsregler kan påverka förutsättningarna för möjlighet att träffa avtal om ny programanställning för medarbetare som varit anställda med programanställning före 1 juli 2017, (se bilaga B).

För anställningar ingångna efter den 1 juli 2017 gäller bilaga A.

2.2.4 Pensionär

Medarbetare som står kvar i tjänst vid företaget efter 67 år ålder eller för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen får anställas för viss tid. Samma gäller om en medarbetare anställs efter

det att denne har uppnått den pensionsålder som tillämpas vid företaget.

2.2.5 Provanställning

Avtal om anställning för viss tid i form av provanställning kan träffas mellan arbetsgivaren och medarbetare om medarbetarens kvalifikationer inom befattningsområdet är oprövade eller det annars föreligger särskilda skäl att pröva medarbetarens kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifternas speciella krav.

Avtal om provanställning kan omfatta högst 6 månader.

Om medarbetaren varit frånvarande under provperioden kan anställningen efter överenskommelse förlängas med motsvarande tid.

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

2.2.6 Företrädesrätt

Lagen om anställningsskydd gäller med följande tillägg.

Arbetsplatsförlagd utbildning/praktik är inte företrädesrättsgrundande enligt 25 och 25a §§ i LAS.

Medarbetare som uppnått pensionsålder, 67 år, eller avgått med pension enligt ITP-planen vid lägre ålder, har inte företrädesrätt till återanställning enligt 25 § och 25 a §§ LAS.

Medarbetare som under pågående vikariatsanställning blir föräldraledig med föräldrapenning och som vid denna anställnings upphörande uppfyller förutsättningarna för företrädesrätt till återanställning har rätt att med återopande av sin föräldraledighet under pågående företrädesrättsperiod tacka nej till anställningserbjudanden utan att därför förverka sin företrädesrätt.

Nedanstående regel gäller för medarbetare som har gjort gällande sin företrädesrätt efter den 1 juli 2017.

Utöver vad som anges i 25 § anställningsskyddslagen gäller att medarbetare med återanställningsrätt endast kan göra gällande denna till den verksamhet/avdelning som den anställda senast varit sysselsatt i.

Med verksamhet/avdelning likställs redaktion, produktionsenhet eller administrativ avdelning.

En anställd, eller f d anställd, med återanställningsrätt, som på grund av omorganisation mister den enhet som återanställningsrätten ska göras gällande emot, ska istället erhålla återanställningsrätt inom den större kvarvarande enhet inom driftsenheten som den anställdes tidigare avdelning ingick i.

2.2.7 Information till lokal arbetstagarorganisation

Arbetsgivaren skall informera den berörda lokala fackliga organisationen om omfattningen av och formerna för visstidsanställningar inom företaget. Närmare former för informationen bör överenskommas lokalt.

Har inte sådan överenskommelse träffats ska arbetsgivaren lämna en samlad information till lokal arbetstagarpart härom, dock senast i samband med kalendermånadens slut.

2.3 Visstidsanställning i annat företag

Medarbetare med tillsvidareanställning i Public Serviceföretag, som anställs för viss tid i annat Public Serviceföretag, erhåller inte företrädesrätt till ny anställning i det sistnämnda företaget under förutsättning att tillsvidareanställningen består vid visstidsanställningens upphörande.

§ 3 Allmänna förhållningsregler

Förhållandet mellan arbetsgivare och medarbetare ska kännetecknas av ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende.

Medarbetare ska under arbetstiden helt ägna sig åt det företag i vilket medarbetaren är anställd.

3.1 Konkurrerande verksamhet, uppdrag åt annan, bisyssla med mera

Medarbetare får inte utan särskilt tillstånd medarbeta i annat massmedium eller åta sig uppdrag som konkurrerar med arbetsgivaren. Sådant tillstånd ska meddelas skriftligen och kan ges åt medarbetare generellt för viss tid.

Medarbetare får inte åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som inverkar menligt på arbetet i tjänsten. Om medarbetaren avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mer omfattande slag, bör därför samråd först ske med företagsledningen.

3.2 Diskretion

Medarbetare ska iaktta diskretion om sin och andras verksamhet inom företaget och om alla förhållanden som står i samband därmed.

Med beaktande av regelverket i denna paragraf har dock medarbetare rätt att uttala sig i fackliga, sociala, ekonomiska, politiska, kulturella och andra ideella frågor och i frågor som avser en normal nyhetsförmedling om företaget.

Medarbetare inom public service-företagen är skyldiga att i offentliga sammanhang avhålla sig från sådana uttalanden och åtgärder som kan medföra att företagets opartiskhet, särskilt på det politiska området, med fog kan ifrågasättas.

I alla frågor som rör relationer till personer, företag eller institutioner skall medarbetare inom public service-företagen alltid handla så att tilltron till dennes opartiskhet i tjänsten inte med fog kan ifrågasättas.

Medarbetare inom public service-företagen får inte utan arbetsgivarens medgivande medverka i sådan reklam där vederbörandes namn och ställning i företaget kan anses ha väsentlig betydelse.

Medarbetare får endast efter särskilt tillstånd i förvärvssyfte förse andra massmedieföretag med material angående program eller förhållanden inom företaget. Medarbetare får inte heller utan särskilt tillstånd utnyttja program eller programuppslag utanför företaget.

3.3 Förödmjukande uppdrag

Medarbetare får inte åläggas att utföra uppdrag som är förödmjukande eller som står i strid med hans eller hennes övertygelse. Vid bedömning av vad som är förödmjukande ska de spelregler för press, radio och tv som antagits av Pressens Samarbetsnämnd beaktas.

§ 4 Upphovsrätt

4.1 Rätten till upphovsrättsligt skyddade verk och prestationer

För vissa medarbetare råder ett upphovsrättsligt anställningsförhållande. Med detta avses att dessa i tjänsten framställer litterära och konstnärliga verk eller utför andra prestationer som skyddas av upphovsrättslagen.

Rätten till sådana verk och prestationer tillkommer företaget för nyttjande i dess verksamhet såväl under anställningstiden som därefter. Vid utnyttjandet skall företaget iaktta medarbetarens ideella rätt enligt 3 § upphovsrättslagen.

De närmare förutsättningarna för företagets utnyttjande regleras i överenskommelse mellan de lokala parterna.

4.2 Ersättning för visst utnyttjande

För utnyttjande utöver vad som kan anses ligga inom ramen för anställningsavtalet betalar företaget årligen ett belopp att fördelas bland berörda medarbetare. Beloppet fastställs årligen av de centrala parterna i förhandling.

Fördelningen av ersättningen sker enligt regler och i former som de lokala parterna kommer överens om.

§ 5 Löner

5.1 Lön för del av löneperiod

Om en medarbetare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad/avräkningsperiod beräknas lönen enligt nedan.

För arbete del av löneperiod utges lön per arbetad timme med:

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

Med veckoarbetstid avses medarbetarens genomsnittliga arbetstid per vecka under kalenderåret.

Med månadslön avses:

- fast månadslön jämte fasta lönetillägg
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknade som tjänas in under ledighet utan att ha direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats.
- garanterad minimiprovision eller liknade

Anmärkning

Veckoarbetstiden är den för varje individ faktiska arbetstiden i genomsnitt per vecka.

§ 6 Arbetstid

6.1 Omfattning

Medarbetare enligt detta avtal undantas från arbetstidslagen (1982:673).

6.1.1 Undantag från vissa bestämmelser

Medarbetare skall vara undantagen från bestämmelserna i 6.2, 7.1-7.2 samt 8.1-8.2, om medarbetaren har en månadslön som överstiger ett inkomstbasbelopp (56 600 kronor 2013). Medarbetaren har istället rätt till fem extra semesterdagar per år. Dock skall 8.1.2 samt begränsningsreglerna avseende veckovila och nattvila tillämpas.

Anmärkning:

Enligt 6.1.1 omfattas vissa medarbetare inte av bestämmelserna i 6.2, 7.1-7.2 samt 8.1-8.2. Det är dock ett ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen att kunna få en uppfattning om den totala arbetstidens omfattning för dessa medarbetare. Om den berörda lokala arbetstagarorganisationen så begär skall arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa medarbetare.

6.2 Ordinarie arbetstid

6.2.1 Normalarbetstid

Ordinarie arbetstid utgör 39 timmar och 10 minuter per helgfri vecka och den förläggs efter samråd mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation mellan klockan 07.00 och 18.00 och fördelas måndag till fredag.

Lokala parter kan träffa avtal om flexibel förläggning av arbetstiden för de som omfattas av normalarbetstid.

Olika lång ordinarie arbetstid kan efter lokal överenskommelse tillämpas under olika delar av året.

6.2.2 Produktionsarbetstid

För medarbetare som på grund av verksamhetens art har arbetsuppgifter som helt eller delvis måste utföras på andra tider än normalarbetstid utgör ordinarie arbetstid i genomsnitt 36,5 timmar per sjudagarsperiod oberoende av under perioden infallande helgdagar.

För medarbetare i verksamhet där arbetet förläggs i form av kontinuerligt treskift med storhelgsdrift är arbetstiden i genomsnitt 32,5 timmar per sjudagarsperiod baserat på central överenskommelse från 21 oktober 1975.

Förläggning av schemalagd tid kan ske över veckans alla dagar, dock skall arbetstiden där så är möjligt förläggas på vardagar.

6.2.2.1 Schemalägningsregler

Ordinarie arbetstid skall vara schemalagd. Arbetstidsschema skall, utöver att svara mot fastställda verksamhetsförutsättningar, så långt möjligt även tillgodose berörda medarbetares behov/intresse.

Följande regler skall beaktas vid upprättande av arbetstidsschema:

- För att vid schemaläggning av produktionsarbetstid söka tillgodose individuella förlägningsönskemål - och därmed optimalt beakta enskilda medarbetares behov av regelbundenhet i arbetstidsförläggningen - skall, så långt möjligt, berörda medarbetare beredas tillfälle att i inbördes samråd förlägga sina arbetstider. En allmän utgångspunkt för denna möjlighet till förläggning av egen arbetstid är, om inte annat lokalt överenskommes, att samtliga arbetspass i aktuellt tjänstgörings schema bemannas enligt fastställda verksamhetsförutsättningar.
- Arbetsledningen skall vid schemaläggningen eftersträva att uppnå enighet med berörda medarbetare och/eller facklig företrädare för dessa medarbetare.

Schemaläggningen av arbetstid görs, om inte överenskommelse lokalt träffas om annat, i olika etapper enligt följande:

Etapp 1: Övergripande schema för visst kvartal, innehållande uppgifter om produktionsprojekt, produktionsveckor samt övriga kända produktionsförutsättningar, görs minst 28 dagar före respektive kvartal. Om så är möjligt, bör alla sådana preciseringar, som nämns under Etapp 2, ske redan under Etapp 1 av planeringsprocessen. Det förhållandet att Etapp 2-preciseringar gjorts under Etapp 1 medför dock ingen inskränkning i möjligheterna att, när situationen så kräver, inom ramen för

Etapp 2 vidta erforderliga justeringar i den detaljerade schemaläggningen.

Etapp 2: Schemaläggningen av arbetstider och veckoviloperioder sker därefter löpande genom lägst 28 dagarsperioder. Ändringar av arbetstidens förläggning kan göras med 21 dagars varseltid. Utlagd veckovila enligt schema kan inte ändras med kortare framförhållning än 28 dagar

6.2.2.2 Begränsningsregler

Vid all schemaläggning skall följande begränsningsregler iakttas:

Avräkningsperiod	Den i avtalet angivna genomsnittliga veckoarbetstiden avräknas per kvartal.
Dagligt ordinarie arbetspass	Minst 5 och maximalt 12 timmar.
Restid	Restid skall inte – även om den räknas som arbetstid – ingå i beräkning av längd på dagligt ordinarie arbetspass.
Viloperiod mellan ordinarie arbetspass	Minst 11 timmar. Har viloperioden brutits av övertid har medarbetaren rätt till motsvarande ledighet i direkt anslutning till viloperioden eller snarast möjligt i anslutning därtill. Ledighet ska utgå utan avräkning av eventuell övertidskompensation.
Nattvila	Alla medarbetare skall ha ledigt för nattvila. I ledigheten skall ingå tiden mellan klockan 24.00 och 05.00. Avvikelse från denna regel får göras, om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste fortgå även nattetid eller bedrivs före klockan 5 eller efter klockan 24.
Veckovila	Minst 58 timmar. Max 6 veckovilor per år får förläggas utanför hemorten om inte annat överenskommes mellan berörd medarbetare och arbetsgivare.

För medarbetare med produktionsarbetstid får två veckoviloperioder sammanläggas.

Vid sammanläggning av två veckoviloperioder omfattar den sammanlagda ledigheten minst 96 timmar. I dessa 96 timmar skall alltid ingå tiden från 00.00 dag ett till 24.00 dag fyra.

Veckoslut

Minst två veckoslut (lördag-söndag) per fyraveckorsperiod skall i medeltal (räknat per år) vara arbetsfria. Medarbetaren är skyldig att arbeta högst 24 veckoslut per år.

Kvälls- och/eller nattjänst

Kvälls- och/eller nattjänstgöring (tid som infaller kl. 18.00 till 06.00) får förläggas för medarbetare upp till elva gånger per fyraveckorsperiod.

För vissa medarbetare där verksamheten så kräver får, efter lokal överenskommelse, kvälls- och/eller nattjänstgöring, som infaller mellan kl. 19.00 till 06.00, förläggas under fjorton kvällar per fyraveckorsperiod.

Medarbetare som omfattas av denna begränsningsregel har 34,5 timmars veckoarbetstid i genomsnitt per vecka. För deltidsanställda skall antalet kvälls- och nattjänstgöringar proportioneras i förhållande till sysselsättningsgraden. Lokal överenskommelse om undantag kan träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

Rast/paus

Raster skall av arbetsledningen förläggas så att medarbetarna inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rast inräknas inte i medarbetarens arbetstid och innebär att

medarbetaren inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen.

Rast skall vara lägst en ½ timma och högst 1½ timma. Endast en rast får vara mindre än 1 timma.

Arbetet skall av arbetsledningen ordnas så att medarbetarna kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Pauser inräknas i arbetstiden.

Undantag från huvudregeln om maximalt fem timmars arbete mellan raster gäller dock för arbetspass som infaller kl. 00.00-06.00 samt på lördag/söndag. Vid sådana tillfällen kan avgränsade arbetspass omfatta 6 timmar. I dessa fall skall en av pauserna uppgå till minst 15 minuter.

Måltidsuppehåll

Rast får bytas mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena. Sådant måltidsuppehåll inräknas i medarbetarens arbetstid.

Varsel

Veckovila och förläggning av arbetstid skall meddelas minst 28 dagar i förväg (se dock 6.2.2.1).

Överliggningsrum

När arbetspass förläggs så att det slutar kl. 00.00-06.00 ordnas med överliggningsrum.

6.2.3 Arbetstid vid kurs eller konferens

Deltagande i kurs eller konferens medför inte rätt till kompensation i form av OB eller övertidsersättning. För deltidsanställd medarbetare utgår dock övertidsersättning enligt 8.2.3.1 upp till heltid. För det fall att schemalagd ledig dag infaller vid deltagande i kurs eller konferens har medarbetaren rätt att ta ut denna i nära anslutning till kursens eller konferensens avslut, efter överenskommelse med arbetsgivaren. Kurs eller konferens skall endast i undantagsfall förläggas till helger.

6.2.4 Uppgifter om arbetstid

Medarbetare ska föra och lämna uppgifter om arbetstid varje månad, om inte rapportering av arbetstid sker på annat sätt.

6.3 Lokala avtal

Detta avtal tillämpas om de lokala parterna inte avtalat om andra lokalt anpassade lösningar. Sådana lokala avtal skall vara skriftliga och innehålla omfattning, giltighetstid samt uppsägningsregler.

Ett lokalt avtal är ogiltigt i den utsträckning det innebär att mindre förmånliga villkor ska tillämpas för medarbetarna än vad som följer av minimireglerna i Europaparlamentets och rådets direktiv (2003/88/EG) enligt arbetstidslagen 3 § 4 st.

§ 7 Obekväm arbetstid

7.1 Ersättning för obekväm arbetstid

Obekväm arbetstid ersätts per timme enligt följande:

Tidpunkt	Ob- ersättning
Måndag – fredag från kl. 18.00 till kl. 23.00	<u>månadslönen</u> 545
från kl. 23.00 till kl. 03.00	<u>månadslönen</u> 364
från kl. 03.00 till kl. 07.00	<u>månadslönen</u> 273
Lördag – söndag från lördag kl. 00.00 till söndag kl. 24.00	<u>månadslönen</u> 273
Vid helger gäller dock följande: från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärds dag och alla helgons dag till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen</u> 273
från kl. 18.00 på skärtorsdagen och samt från 07.00 på nationaldagen, pingst, midsommar-, jul- och nyårsafton till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen</u> 136

7.1.1 Undantag från ersättningsreglerna

Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas mellan arbetsgivare och enskild medarbetare i mer kvalificerad befattning där skälig ersättning utges i annan form t.ex. extra semester och/eller högre lön. Den berörda lokala fackliga organisationen skall informeras om sådan överenskommelse inom 2 veckor efter överenskommelse träffats.

7.1.2 Övertidsersättning och ersättning för obekväm arbetstid

Ersättning för obekväm arbetstid och övertidsersättning kan inte utges samtidigt.

7.1.3 Sjuklön och ersättning för obekväm arbetstid

Kompensation för arbete på obekväm arbetstid ingår inte i underlaget för beräkning av sjuklön från 15:e dagen samt för övertidsersättning. Däremot ingår kompensation för arbete på obekväm arbetstid i pensionsunderlaget.

7.1.4 Förutsättning för ersättning

Bestämmelsen gäller endast arbete på obekväm tid som beordrats eller godkänts av arbetsgivaren.

7.2 Beredskap

7.2.1 Ersättning för beredskap

Beredskap ersätts per beredskapstimme med	<u>månadslönen</u> 1 400
---	-----------------------------

Dock gäller följande:

Fredag – söndag från fredag kl. 18.00 till lördag kl. 07.00	<u>månadslönen</u> 900
--	---------------------------

från lördag kl. 07.00 till söndag kl. 24.00	<u>månadslönen</u> 600
---	---------------------------

Vid helger från kl. 18.00 dagen före till kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärds dag och alla helgons dag samt nationaldagen	<u>månadslönen</u> 900
--	---------------------------

från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärds dag och alla helgons dag samt nationaldagen till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen</u> 600
---	---------------------------

från kl. 18.00 på skärtorsdagen samt
från kl. 07.00 på pingst-,
midsommar- jul- och nyårsafton till
kl. 00.00 första vardagen efter
respektive helg

månadslönen
350

Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar.

Vid påkallad inställelse på arbetsstället utges övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för 3 timmar. Ersättning för resekostnad i anslutning till sådan inställelse betalas ut. Vid påkallad inställelse till annan plats än arbetsstället, till exempel i hemmet, så skall ersättningen regleras i lokal överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen. Finns inte sådan överenskommelse utges övertidsersättning för arbetad tid dock minst för en timme. För arbete mellan kl. 22.00 och 06.00 ersätts medarbetaren för minst tre timmar.

7.3 Nationaldagen

De år nationaldagen infaller på en lördag eller söndag och inte sammanfaller med annan helgdag, skall medarbetare som den dagen arbetar på normalarbetstid erhålla en dags kompensationsledighet att uttas i anslutning till nationaldagen.

7.4 Lokala avtal

Detta avtal tillämpas om de lokala parterna inte avtalat om andra lokalt anpassade lösningar. Sådana lokala avtal skall vara skriftliga och innehålla omfattning, giltighetstid samt uppsägningsregler.

Ett lokalt avtal är ogiltigt i den utsträckning det innebär att mindre förmånliga villkor ska tillämpas för medarbetarna än vad som följer av minimireglerna i Europaparlamentets och rådets direktiv (2003/88/EG) enligt arbetstidslagen 3 § 4 st.

§ 8 Övertid

8.1 Övertidsarbete

Varje påbörjad kvart tillgodoräknas som fullgjord övertid.

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

Anmärkning

Beträffande deltidсанställda medarbetare skall arbete som ersätts enligt 8.2.3.1 avräknas från övertidsutrymmet i 8.1.1 nedan.

8.1.1 Årligt allmänt övertidsuttag

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

8.1.2 Begränsningsmått av övertidsuttag

Den sammanlagda totala arbetstiden (ordinarie arbetstid + övertid) får inte överskrida 48 timmar i genomsnitt per sjudagarsperiod under en beräkningsperiod om tre månader. Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden skall semester och sjukfrånvaro under tid då medarbetaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

8.1.3 Avräkning av övertid

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, skall avräknas från övertidsutrymmet enligt 8.1.1 ovan.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) återförs det antal "övertidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt 8.1.1 ovan. Under kalenderåret får högst 75 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen enats om annat.

8.1.4 Extra övertidsuttag

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

- högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen
- ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan förbundsparterna eller, om dessa enas därom, mellan arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen.

8.1.5 Nödfallsövertid

Har naturkatastrof 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, skall övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt 8.1.1 ovan.

8.1.6 Anteckning av övertid

Arbetsgivaren skall föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt § 8. Medarbetaren, den lokala arbetstagarorganisationen eller central facklig representant har rätt att ta del av dessa anteckningar.

8.2 Övertidsersättning

8.2.1 Överenskommelse om undantag från övertidsersättning

Arbetsgivaren och medarbetare som har en tjänsteställning som medför rätt att självständigt beordra andra medarbetare att arbeta övertid eller med hänsyn till sina arbetsuppgifter och/eller ställning naturligt sett har att själv avgöra behovet och förläggningen av egen övertid, kan träffa överenskommelse om att medarbetaren skall vara undantagen från tillämpningen av bestämmelserna i 8.2.

Istället för ersättning för övertidsarbete skall medarbetaren erhålla fem dagars extra semester och/eller högre lön.

Överenskommelse enligt detta moment skall vara skriftlig och avse ett kalenderår om inte arbetsgivaren och medarbetaren kommer överens om annat. Uppsägning av överenskommelsen kan ske senast den sista november respektive år. Vid uppsägning av överenskommelsen sker en omprövning av de extra förmåner i form av eventuell högre lön och extra semesterdagar, som utgetts som kompensation och 8.2 skall återigen tillämpas på medarbetaren.

Information om träffade överenskommelser om undantag enligt detta moment skall lämnas till berörd lokal facklig organisation inom två veckor efter det att överenskommelse träffats.

Anmärkning

Vid nyanställning av medarbetare med ringa arbetslivserfarenhet bör detta moment inte tillämpas förrän efter ett års anställning.

8.2.2 Övertidsersättningens storlek

8.2.2.1 Ersättningsformer

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

Vid samrådet mellan arbetsgivaren och medarbetaren bör, så långt det är möjligt, medarbetarens önskemål beaktas när kompensationsledigheten skall läggas ut.

8.2.2.2 Övertidsarbete ej anslutet till ordinarie arbetstid

Om en medarbetare 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 eller rast.

8.2.2.3 Ersättning och tidsgränser

Övertidsersättning per timme utges enligt följande och inkluderar semestertillägg:

- a. för övertidsarbete kl. 06-20 helgfria måndagar – fredagar:

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$

- b. för övertidsarbete på annan tid:

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Anmärkning

Övertidsarbete på för den enskilde medarbetaren arbetsfria vardagar, samt midsommar-, jul- och nyårsafton jämföras med övertidsarbete på "annan tid".

Kompensationsledighet för övertidsarbete som avses under a) utges med 1½ timme och för övertidsarbete som avses under b) med 2 timmar för varje övertidstimme.

8.2.3 Övertidsersättning deltidanställda

För deltidanställda medarbetare finns tre olika ersättningar beroende på när övertidsarbete utförs.

8.2.3.1 Övertidsersättning upp till heltids ordinarie arbetstid

Om arbete utförs på tid utöver den för deltidsanställds avtalade dagliga arbetstiden men inom ordinarie arbetstid för heltidsanställda på arbetsplatsen ersätts denna övertid per timme med:

$$\frac{\text{månadslönen}}{3,5 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

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

Deltidsanställd kan, istället för övertidsersättning, kompenseras för denna övertid i form av kompedighet, timme för timme, efter överenskommelse med arbetsgivaren.

8.2.3.2 Övertidsersättning utöver ordinarie heltidsarbetstid

Utför deltidsanställd arbete på tid utanför den vid arbetsplatsen för heltidsanställda ordinarie arbetstiden ersätts denna enligt 8.2.2.

Vid tillämpningen av divisorerna i 8.2.2 och 8.2.3.1 nedan skall medarbetarens lön uppräknas till lön motsvarande heltidslön.

8.2.3.3 Övertidsersättning upp till heltid av ordinarie arbetstid vid produktionsarbetstid

Vid arbete som utförs utanför den schemalagda arbetstiden vid produktionsarbetstid, men inom normalarbetstiden för heltidsanställd, oavsett om arbetet sker i anslutning till ordinarie arbetstid eller på ledig dag, ersätts varje timme med:

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$

Avräkning av arbetstid sker per 4-veckorsperiod.

Deltidsanställd skall normalt inte beordras utföra övertidsarbete på för denne arbetsfri dag.

Vid beräkning av längden av överskjutande arbetstid, upp till normal arbetstid för heltid, medräknas endast fullgjord halvtimme.

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

8.3 Lokala avtal

Detta avtal tillämpas om de lokala parterna inte avtalat om andra lokalt anpassade lösningar. Sådana lokala avtal skall vara skriftliga och innehålla omfattning, giltighetstid samt uppsägningsregler.

Överenskommelse om annan omfattning av allmän övertid skall underställas förbundsparterna för godkännande.

Ett lokalt avtal är ogiltigt i den utsträckning det innebär att mindre förmånliga villkor ska tillämpas för medarbetarna än vad som följer av minimireglerna i Europaparlamentets och rådets direktiv (2003/88/EG) enligt arbetstidslagen 3 § 4 st.

§ 9 Sjuklön med mera

9.1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

9.1.1 Rätten till sjuklön

Rätten till sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod regleras i lagen om sjuklön (SjLL) med tillägg i 9.2.2 andra stycket nedan. Den närmare beräkningen av sjuklönens storlek är angiven i 9.3. Sjuklön från arbetsgivaren från och med 15:e kalenderdagen i en sjukperiod utges enligt detta avtal.

9.1.2 Sjukanmälan

När en medarbetare blir sjuk och därför ej kan tjänstgöra skall han snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Vidare skall han så snart ske kan meddela arbetsgivaren när han beräknas kunna återgå i arbete. Samma gäller om medarbetaren 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 skall som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § första stycket SjLL).

9.2 Försäkran och läkarintyg

9.2.1 Skriftlig försäkran

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

9.2.2 Läkarintyg

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om medarbetaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 § andra stycket SjLL).

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

9.3 Sjuklönens storlek

9.3.1 Beräkning av sjuklönens storlek

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

9.3.2 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod

För varje frånvarotimme i sjukperioden görs avdrag

För sjukfrånvaro upp till 20 %

av genomsnittlig

veckoarbetstid (karens) i

sjukperioden

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

För sjukfrånvaro överstigande

20 % av genomsnittlig

veckoarbetstid till och med

dag 14 i sjukperioden

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

Till medarbetare som gått miste om ob-tillägg p g a sjukfrånvaro på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön med 80 % av uteblivet ob-tillägg efter karenstid i sjuklönepperioden.

Anmärkning 1

Ny sjukperiod inom fem kalenderdagar.

Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutas skall betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden när det gäller karenstid, sjuklönens storlek och sjuklönepperiodens längd (7 § tredje stycket SLL). Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.

Anmärkning 2

För en medarbetare som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön utan beaktande av karens, görs sjukavdrag enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjuklönepperioden.

Anmärkning 3

Till medarbetare som vidkänts helt sjukavdrag enligt regeln om karens för sammanlagt tio tillfällen under de senaste tolv månaderna

utges sjuklön även för den första sjukperioden efter en kompensationsgrad om 80 % (6 § tredje stycket SjLL). Alla karensavdrag som görs enligt 9.3.2 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Av Anmärkning 1 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.

Anmärkning 4

Rätten till sjuklön under de 14 första kalenderdagarna är enligt § 3 Lagen om sjuklön begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad.

Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön = den aktuella månadslönen.

Med månadslön avses i detta moment

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

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

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

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

Anmärkning 5:

Med medarbetarens 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.

9.3.3 Sjukdom från 15:e kalenderdagen

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) i sjukperioden görs sjukavdrag per dag enligt följande varvid med månadslön utöver vad som anges i 9.3.2 även avses förmåner i form av kost eller bostad värderad enligt Skatteverkets rekommendationer.

För medarbetare med månadslön om högst 8 x prisbasbelopp (pbb)/12

$$\begin{array}{rcl} 90 & \text{månadslönen} & \\ \% & \times 12 & \\ \times & 365 & \end{array}$$

För medarbetare med högre månadslön

$$\begin{array}{rclcl} 90 & 8 \times & + 10 & \frac{(\text{månadslönen} \times 12) - (8 \times}{\% & \text{pbb} & \% \times & \text{pbb}) \\ \times & 365 & & 365 \end{array}$$

Anmärkning 1

Arbetsgivaren skall göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag medarbetaren fått besked om sin nya lön.

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

$$\begin{array}{rcl} \text{den fasta kontanta månadslönen} & & \\ \times 12 & & \\ 365 & & \end{array}$$

Månadslönen = den aktuella månadslönen.

Med fast kontant månadslön jämföras vid tillämpningen av denna begränsningsregel

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

- garanterad minimiprovision eller liknande

Anmärkning: lönegränsen 8 prisbasbelopp gäller från och med den 1 juli 2018.

9.3.4 Sjuklönetidens längd

För medarbetare, som varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd eller övergått direkt från anställning, i vilken denne haft rätt till sjuklön under 90 dagar, utges sjuklön t o m 90:e kalenderdagen i sjukperioden. Till övriga medarbetare utges sjuklön t o m 45:e kalenderdagen i sjukperioden.

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

Undantag 1

Om medarbetaren under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjuklönepериодens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, så att antalet sjuklönedagar, inklusive sjuklönedagar i den aktuella sjuklönepериодen, uppgår till minst 105 för grupp 1 respektive minst 45 för grupp 2, upphör sjuklönerätten för sjukdomsfallet efter 14:e kalenderdagen i sjuklönepериодen.

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

Undantag 2

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

9.4 Vissa samordningsregler

9.4.1 Livränta p.g.a. arbetsskada

Om en medarbetare på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då han har rätt till sjuklön, skall sjuklönen från arbetsgivaren ej beräknas enligt 9.3 utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 % av månadslönen och livräntan.

Rätt till sjuklön på lönedelar upp till 8 basbelopp föreligger ej för tid då sjukpenning enligt lagen om arbetsskadeförsäkring utges eller för tid då rehabiliteringspenning utges.

Anmärkning: lönegränsen 8 prisbasbelopp gäller från och med den 1 juli 2018.

9.4.2 Ersättning från annan försäkring

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

9.4.3 Annan ersättning från staten

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

9.5 Inskränkningar i rätten till sjuklön

9.5.1 Förtigande av sjukdom

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

9.5.2 Inte lämnat friskintyg

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

9.5.3 Nedsatta sjukförmåner

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

9.5.4 Skada vid olycksfall vållad av tredje man

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

9.5.5 Olycksfall hos annan arbetsgivare

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

9.5.6 Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön

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

- om medarbetaren har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring eller
- om medarbetarens arbetsoförmåga är självförvållad, om inte överenskommelse om annat träffas.

Anmärkningar

- 1 *Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension - se 9.3.4 undantag 2.*
- 2 *Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden för medarbetare som uppnått pensionsåldern - se Avtalets omfattning, 1.3.*
- 3 *Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler - se 9.4.*

9.5.7 Övriga bestämmelser

9.5.7.1 Förmåner enligt lagen om statligt personskadeskydd

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

9.5.7.2 Smittbärare

Om medarbetaren måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överföring av smitta och rätt föreligger till smittbärapenning gäller följande:

Frånvaro t o m 14:e kalenderdagen

För varje timme en medarbetare är frånvarande görs avdrag med:

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

Fr.o.m. 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt 9.3.3.

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön, se 9.3.2 respektive 9.3.3.

§ 10 Semester

10.1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt gällande lag med följande tillägg och undantag.

10.2 Semesterår och intjänandeår

Löpande kalenderår ska vara semesterår och intjänandeår. Har av speciella skäl semester delvis inte kunnat beredas medarbetare före kalenderårets utgång, har medarbetaren rätt att få ut resterande antal semesterdagar näst påföljande år, dock inte senare än under mars månad.

10.3 Semesternas längd m.m.

10.3.1 Semesternas längd

Genom överenskommelse mellan arbetsgivare och enskild medarbetare enligt 8.2.1 samt 7.1.1 kan medarbetare i stället för 25 semesterdagar erhålla upp till ytterligare 5 semesterdagar.

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

Reglerna för beräkning av antalet semesterdagar för medarbetare med intermittert arbetstidsförläggning eller intermittert deltidsarbete, se mom 10.

Medarbetare som varit anställd en del av kalenderåret ska få sin betalda semesterrätt minskad proportionellt så att den svarar mot det antal dagar som medarbetaren varit anställd.

Medarbetare som varit frånvarande utan lön ska på motsvarande sätt få sin semester proportionellt minskad som om medarbetaren inte varit anställd under frånvaroperioden. Sådan frånvaro omfattar inte frånvaro som är semesterlönegrundande enligt §§ 17-17 b SemL.

Medarbetare och arbetsgivaren kan överenskomma om att även semesterledighet utan semesterlön kan förläggas under del av semestern. Obetald semesterledighet som förläggs tillsammans med betald semesterledighet, i syfte att få en sammanhängande semesterperiod, får högst uppgå till 25 dagar, om anställningen ingåtts före den 1 augusti. I annat fall får sådan ledighet högst uppgå till 8 dagar.

Vid beräkning av semesterns längd del av kalenderår ska ett brutet tal avrundas till närmast högre dagantal.

10.3.2 Garanti

Medarbetare som i det individuella fallet på grund av kollektivavtal eller enskilt anställningsavtal har rätt till större antal dagar semester än detta avtal stadgar ska inte drabbas av försämring enligt detta avtal.

Denna garantiregel gäller dock inte i de fall en medarbetare enligt 8.2.1 erhållit längre semester i stället för rätt till särskild övertidskompensation.

10.3.3 Ytterligare semester p.g.a. ålder

Medarbetare som fyllt eller under semesteråret fyllt 40 år har varje semesterår rätt till ytterligare tre semesterdagar utöver de semesterdagar som följer av mom 10.3:1 och 10.3.2.

10.3.4 Befordrad/nyanställd medarbetare

För vid företaget befordrad eller nyanställd medarbetare ska i intjänandeåret enligt semesterlagen även riktas in tid under vilket medarbetaren i denna eller annan egenskap varit anställd i företaget eller, i fråga om koncern, i annat till koncernen hörande företag.

10.4 Semesterlön, semesterersättning m.m.

10.4.1 Semesterlön

Semesterlön utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg enligt mom 10.4.2.

Definitionen av begreppet månadslön – se § 5 mom 5.1

10.4.2 Semestertillägg

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

1. 0,8 % av medarbetarens vid semestertillfället aktuella månadslön

Beträffande förändrad sysselsättningsgrad – se mom 10.4.5.

2. 0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

3. Provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar som har direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats
4. Premielön,
5. Beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknas i månadslönen.

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

Beredskaps-, och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel ska inte tas med i ovanstående genomsnittsberäkning om medarbetaren under intjänandeåret uppburit sådan ersättning under högst 60 dagar.

Anmärkning

1. *Semestertillägget 0,5 % förutsätter att medarbetaren har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget justeras upp genom att 0,5 % multipliceras med antalet semesterdagar som medarbetaren är berättigad till enligt mom 10.3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som medarbetaren har tjänat in.*
2. *Vad övertidsersättning beträffar har divisorerna i § 8 mom 8.2.2.3 justerats så att de inbegriper semesterlön.*

10.4.3 Semesterersättning

Semesterersättning beräknas som 4,6 % av den aktuella månadslönen per outtagen betald semesterdag jämte semestertillägg beräknat enligt mom 10.4.2. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 10.4.5.

Vid tidsbegränsad anställning i högst en månad beräknas semesterersättning med 12 % på den uppburna ersättningen.

Vid kortare anställningar inom programverksamheten kan, beroende på anställningens särskilda karaktär, semesterersättning med 12 % på den uppburna ersättningen utgå för en längre tidsperiod, dock högst omfattande 60 dagar, efter särskild överenskommelse med medarbetaren.

10.4.4 Löneavdrag

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

Definition av begreppet månadslön – se § 5 mom 5.1.

10.4.5 Förändrad sysselsättningsgrad

Om medarbetaren tidigare under intjänande-/semesteråret haft en annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till medarbetarens andel av full ordinarie arbetstid under redan passerad del av intjänandeåret.

Definition av begreppet månadslön – se § 5 mom 5.1.

10.4.6 Utbetalning av semesterlön

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande om inte lokal överenskommelser träffats om annat:

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

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

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

Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala ut det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom 10.4.2.

10.5 Sparande av semester

10.5.1 Rätt att spara semesterdagar m.m.

En medarbetare som har rätt till fler än 20 semesterdagar med semesterlön har rätt att spara det antalet semesterdagar som överstiger

20, förutsatt att medarbetaren inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

Arbetsgivaren och enskild medarbetare ska träffa överenskommelse om hur ovannämnda sparade semesterdagar ska läggas ut såväl beträffar semesteråret som förläggningen under detta.

Medarbetare som vill spara semesterdagar ska underrätta arbetsgivaren om detta senast den 31 december under semesteråret. Om medarbetaren inte meddelar arbetsgivaren sin avsikt att spara resterande dagar under året inte uttagna semesterdagar ska, under förutsättning att reglerna om sparande av semester är tillämpliga, återstående semesterdagar betraktas som sparade.

Har medarbetaren under året varken tagit ut eller meddelat sin avsikt att ta ut sparade semesterdagar, som enligt reglerna för semestersparande måste läggas ut, har arbetsgivaren rätt att vid semesterårets slut avlösa sådana semesterdagar i pengar.

10.5.2 Uttagande av sparad semester

Sparade semesterdagar ska tas ut i den ordning de sparats.

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

10.5.3 Semesterlön och semestertillägg för sparad semester

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 10.4.1 och 10.4.2 (exklusive anmärkning 1). Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % ska dock gälla att all frånvaro under intjänandeåret, ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

Semesterlönen för sparad semesterdag ska vidare anpassas till medarbetarens andel av full ordinarie arbetstid det semesterår då dagen sparades.

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid – se mom 10.4.5.

10.6 Avräkning av semesterlön

Om medarbetaren som efter egen uppsägning slutar sin anställning under löpande kalenderår dessförinnan har fått ut för mycket semesterlön, görs avdrag på lönen eller semesterersättningen under uppsägningstiden.

Avdrag ska inte heller göras om anställningen upphör på grund av:

1. Medarbetarens sjukdom, eller
2. Förhållande som avses i 4 § tredje stycket lagen om anställningsskydd (1982:80) eller,
3. Uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållanden som inte hänför sig till medarbetaren personligen.

10.7 Intyg om uttagen semester

Intyg om uttagen semester vid anställningens upphörande, se § 15 mom 15.3.8.

10.8 Föräldraledighet i anslutning till semester

Ansökan om föräldraledighet som avses infalla någon gång i perioden 1 juni till 31 augusti respektive år bör inges till arbetsgivaren i samband med semesteransökan, det vill säga normalt senast den 1 mars.

10.9 Omvandling av semesterlönertillägg

Medarbetaren kan efter skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren omvandla värdet av det sammanlagda semesterlönertillägget om 0,8 % för ett år till att förläggas som ledig tid. För sådan utlagd ledig tid görs inte löneavdrag.

Överenskommelse av detta slag kan träffas med utgångspunkt att gälla för ett helt kalenderår i taget. Part som vill att överenskommelsen ska upphöra nästkommande år ska underrätta part om detta senast den 1 december.

Har sådan överenskommelse träffats utgår inte semestertillägg för avtalade semesterdagar som den anställda i annat fall har rätt till enligt gällande kollektiv- och anställningsavtal.

Semestertillägg som omvandlats till ledig tid får tas ut efter att semesterdagar har förbrukats. I fall sådana dagar inte tagits ut ett semesterår får sådana dagar endast sparas till året efter.

Därefter förfaller sådan dag till betalning, dock senast i samband med januari månads löneutbetalning.

Anmärkning:

Av semesterlönen utgår 4,6 % lön och 0,8 % semestertillägg per dag.
En omvandling av semestertillägget till ledig dag följer uträkningen:

$4,6 / 0,8 = 5,75$, som också utgör de antal semestertillägg som ger en hel ledig dag

Beräkning för omvandling av semestertillägg till lediga dagar följer modellen:

$\text{Semesterrätt} / 5,75 = \text{omvandlade lediga dagar, samt återstående semestertillägg}$

Exempelvis kan följande tillämpas:

<i>Antal semester dagar helt år</i>	<i>Antal semesterdagar att omvandla.</i>
25 dagar	4 dagar + 0,35 % av en månadslön
26 dagar	4 dagar + 0,52 % av en månadslön
27 dagar	4 dagar + 0,69 % av en månadslön
28 dagar	4 dagar + 0,87 % av en månadslön
29 dagar	5 dagar + 0,04 % av en månadslön
30 dagar	5 dagar + 0,22 % av en månadslön
31 dagar	5 dagar + 0,39 % av en månadslön
32 dagar	5 dagar + 0,57 % av en månadslön
33 dagar	5 dagar + 0,74 % av en månadslön

10.10 Semester för medarbetare med intermittent arbetstidsförläggning

Med medarbetare med intermittent arbetstidsförläggning avses medarbetare som har sin arbetstid (hel- eller deltid) förlagd med oregelbundet antal arbetstimmar per arbetsdag. Med medarbetare med intermittent deltidsarbete avses medarbetare som enligt sitt arbetstidsschema inte arbetar varje dag i veckan.

För beräkning av antalet semesterdagar för medarbetare med intermittent arbetstidsförläggning eller deltidsarbete gäller, med avvikelse från bestämmelserna i § 9 semesterlagen, följande.

10.10.1 Semesterledighet som beräknas vara högst 18 dagar

Vid semesterledighet som beräknas vara högst 18 dagar (mindre än tre veckor) ska det sammanlagda antalet arbetstimmar, som enligt tjänstgöringsschemat skulle ha utförts under semesterledigheten, divideras med det tal som motsvarar medarbetarens genomsnittliga arbetstid per dag.

Det aktuella talet för i detta avtal angivna arbetstidsformer och de vanligaste förekommande sysselsättningsgraderna framgår av tabellen (100-delar)

Medarbetare med arbetstidsmätt	Genomsnittlig arbetstid per dag flr		
	Heltid	$\frac{3}{4}$ - tid	$\frac{1}{2}$ -tid
39,17 arbets- tidsmätt/vecka	7,83 tim	5,88 tim	3,92 tim
36,5 arbetstids- mätt/vecka	7,30 tim	5,48 tim	3,65 tim
32,5 arbetstids- mätt/vecka	6,50 tim	4,88 tim	3,25 tim

Den kvot som sålunda erhålls (beräknad med två decimaler) utgör såväl antalet semestertillägg som antalet förbrukade semesterdagar under semesterledigheten.

Vid upprepad semesterledighet av detta slag under semesteråret summeras antalet utbetalda semestertillägg respektive utlagda semesterdagar.

10.10.2 Semesterledighet som beräknas vara minst 19 dagar

Vid semesterledighet som beräknas vara minst 19 dagar förläggs semesterdagarna till måndag–till fredag med medarbetarens genomsnittliga arbetstidsmätt för varje semesterdag. Eventuellt arbetsskyldiga veckoslut omedelbart före och omedelbart efter semesterledigheten ska vara lediga utan att semesterdagar konsumeras.

Lördagar och söndagar om infaller under aktuell semesterledighet räknas inte som semesterdagar. Med söndag jämställs helgdag, påsk-,

pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton. Semester enligt denna punkt ska i regel börja på en måndag.

Avstämningsregler

Målsättningen med reglerna i mom 10.10.1 och 10.10.2 är att i möjligaste mån uppnå samma semesterförmåner som gäller för heltidsarbetande medarbetare med regelbunden arbetstid.

Semesterskuld

Om summan av utbetalda semestertillägg/utlagda semesterdagar enligt mom 10.10.1 och antalet utlagda semesterdagar enligt mom 10.10.2 vid semesterårets utgång överstiger vad medarbetaren är berättigad till under aktuellt år, regleras semesterskulden antingen mot påföljande års semesterrätt eller genom kvittning mot tidigare sparad semesterrätt.

Semesterfordran

Om summan av utbetalda semestertillägg/utlagda semesterdagar enligt mom 10.10.1 och antalet utlagda semesterdagar enligt mom 10.10.2 vid semesterårets utgång understiger vad medarbetaren är berättigad till, så hanteras sådan semesterfordran, både vad avser semestertillägg och semesterdagar, enligt tillämpliga regler i denna paragraf.

§ 11 Tjänstledighet, löneberäkning och permission

11.1 Tjänstledighet

Med tjänstledighet avses ledighet utan lön. Tjänstledighet beviljas enligt lag eller i övrigt om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

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

11.2 Löneavdrag

När en medarbetare är frånvarande på grund av tjänstledighet görs avdrag

enligt följande:

Om medarbetaren är tjänstledig

- under en period om högst 5 arbetsdagar skall för varje dag som medarbetaren är tjänstledig avdrag från månadslönen göras med $\frac{1}{21}$.
- under en period längre än 5 arbetsdagar skall för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde medarbetaren arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med daglönen,
- För del av dag görs avdrag per timme med månadslönen delad med 175

Om medarbetaren är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s.k. intermittent deltidsarbete)

skall tjänstledighetsavdrag göras genom att månadslönen divideras med faktorn:

$21 \frac{\text{antalet arbetsdagar per vecka}}{5}$

5

Anmärkning

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

Avdrag enligt ovan skall göras för varje dag under vilken medarbetaren är tjänstledig och som annars skulle ha utgjort arbetsdag för denne. Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader skall medarbetarens 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".

11.3 Månadslön

Med månadslön avses:

- fast månadslön jämte fasta lönetillägg
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknade som tjänas in under ledighet utan att ha direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknade

11.4 Permission

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

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

§ 12 Resor i tjänsten

12.1 Arbetstid vid tjänsteresa

12.1.1 Allmänna bestämmelser

Med tjänsteresa avses resa som medarbetare företar inom ramen för sin anställning till annan plats och ort än sin ordinarie arbetsplats. Tjänsteresa ska vara beordrad i förväg eller godkänd i efterhand av arbetsgivaren.

För medarbetares tjänsteresa till någon av arbetsgivarens fasta arbetsplatser/ ordinarie produktionslokaler gäller de vid arbetsplatsen/ produktionslokalen för jämförbara medarbetare gällande arbetstidsreglerna.

För medarbetare som stationeras utomlands skall anställningsvillkoren regleras genom särskilt utlandsreglemente.

12.1.2 Arbetstid m m vid inrikes tjänsteresa

12.1.2.1 Inrikes tjänsteresa

Vid annan tjänstgöring inom Sverige är den ordinarie arbetstiden i genomsnitt 39 timmar och 10 minuter per helgfri sjudagarsperiod. Vid annan tjänstgöring inom Sverige som varar kortare tid än sju dagar är arbetstiden för medarbetare med normalarbetstid i genomsnitt 7 timmar och 50 minuter per dag, dock högst 39 timmar och 10 minuter totalt. För medarbetare med produktionsarbetstid enligt gällande arbetstidsschema.

12.1.2.2 Ledighet under inrikes tjänsteresa

Medarbetare har under tjänsteresa rätt till en sammanhängande ledighet om 48 timmar för varje sjudagarsperiod.

Medarbetare som inte kan få ut ledigheten under tjänsteresan har rätt att få ut ledigheten i anslutning till hemkomsten, utan avräkning av eventuell övertidskompensation.

12.1.3 Arbetstid och ersättning vid utrikes tjänsteresa

Arbetstiden är i genomsnitt 7 timmar och 50 minuter per dag, dock högst 39 timmar och 10 minuter per sjudagarsperiod.

För beordrat eller i efterhand godkänt arbete utöver ordinarie arbetstid vid utrikes tjänsteresa utges, om avtal inte träffas om annat, utrikesersättning. Vid arbete utöver 7 timmar och 50 minuter per

arbetsdag och för arbete utöver 39 timmar och 10 minuter per sjudagarsperiod ersätts varje timme med:

månadslönen

87

Ersättning betalas för fullgjorda halvtimmar.

Medarbetare som inte har rätt till övertids- och/eller OB-ersättning vid arbete i Sverige erhåller inte utrikesersättning.

Vid utrikes tjänsteresa utges traktamente.

För deltidsanställd medarbetare utgår övertidsersättning enligt 8.2.3.1 för tid upp till motsvarande heltid.

Tjänsteresa ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande inom respektive företag.

12.1.3.1 Ledighet under utrikes tjänsteresa

Medarbetare har rätt till en sammanhängande ledighet under tjänsteresa om 36 timmar för varje sjudagarsperiod.

Medarbetare som inte kan få ut ledigheten under tjänsteresan har rätt att få ut ledigheten i anslutning till hemkomsten.

12.1.4 Tillfällig produktionsplats

Den genomsnittliga arbetstiden skall vara 39 timmar och 10 minuter per helgfri sjudagarsperiod för samtliga anställda - oberoende av den enskilde medarbetarens normala arbetstidsförläggning - som deltar i programproduktion på produktionsplatser utanför företagets ordinarie produktionslokaler, så kallade tillfälliga produktionsplatser, och vilka produktioner sträcker sig över minst 5 dygn.

Medarbetare som normalt arbetar enligt annan arbetstidsform, skall underrättas om att förändrad arbetstidsförläggning kommer att ske enligt reglerna om varseltider. Medarbetaren äger rätt till kompensationsledighet timme för timme för den ordinarie arbetstid medarbetaren utför på tillfälliga produktionsplatser utöver sitt normala arbetstidsmått. Ledigheten förläggs efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren, normalt i anslutning till hemkomsten.

12.2 Social trygghet

Under utlandsvistelsen skall medarbetare tillförsäkras social trygghet motsvarande de avtals- och lagfästa försäkrings- och

pensionsförmåner som gäller för medarbetaren vid dennes ordinarie arbete i Sverige.

Med avtalsfästa försäkrings- och pensionsförmåner avses ITP, TGL, TFA och förmåner enligt trygghetsavtalet. Med lagfästa försäkrings- och pensionsförmåner avses förmåner enligt lagen om arbetsskadeförsäkring samt sjukpenning och pensionsförmåner enligt lagen om allmän försäkring.

12.3 Restid inom Sverige

Med restid avses den tid under en tjänsteresa som går åt för resan till och från bestämmelseorten inom Sverige. Restid räknas som arbetstid dock högst till en total tid för arbete + resa av 13 timmar per kalenderdygn. För medarbetare som kör bil räknas hela tidsåtgången som arbetstid.

Utnyttjar medarbetaren sovplats på tåg eller båt, räknas inte tiden 20.00 - 08.00 som arbetstid.

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

Sådan restid, som för medarbetaren sker på övertid, skall inte räknas in i de övertidskvoter som anges i 8.1.1 och 8.1.5. Medarbetare skall inte beordras till tjänsteresa med avräkning enligt denna undantagsregel på för medarbetaren schemalagd ledig dag. Om medarbetaren beordras till resa på ledig dag kompenseras detta som om övertidsarbete skulle ha utförts under 4 timmar.

12.4 Restid vid utrikes tjänsteresa

Vid utrikes tjänsteresa utanför ordinarie arbetstid ersätts medarbetare för varje timme med:

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar medtas.

För varje resa ersätts högst fem timmar.

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

12.5 Lokala avtal

Detta avtal tillämpas om de lokala parterna inte avtalat om andra lokalt anpassade lösningar. Sådana lokala avtal skall vara skriftliga och innehålla omfattning, giltighetstid samt uppsägningsregler.

Ett lokalt avtal är ogiltigt i den utsträckning det innebär att mindre förmånliga villkor skall tillämpas för medarbetarna än vad som följer av minimireglerna i Europaparlamentets och rådets direktiv (2003/88/EG) enligt arbetstidslagen 3 § 4 st.

§ 13 Föräldralön

13.1 Rätten till föräldralön

Medarbetare som är tjänstledig på grund av graviditet, i samband med barns födelse eller adoption har rätt till föräldratillägg från arbetsgivaren om medarbetaren varit anställd hos arbetsgivaren minst i ett år i följd vid barnets födelse eller vid mottagande av adoptivbarn.

Tjänstledighet som berättigar till föräldratillägg ska äga rum inom 24 månader från barnets födelse eller från när barnets omhändertagits vid adoption.

Kvalifikation för föräldratillägg tillkommer också visstidsanställd, om senast ingångna och alltjämt gällande anställningen har varat minst sex månader. Den anställda kan då lägga samman tidigare anställningstid i företaget för att uppnå kvalifikationstiden om ett år, dock begränsat till anställningstid som denne haft i företaget under de senaste 24 månaderna, före föräldraledigheten påbörjas.

13.2 Föräldratilläggets storlek

Föräldratillägget beräknas olika beroende på om medarbetarens månadslön över- eller understiger en viss brytpunkt.

Denna brytpunkt beräknas som:

$$\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet (pbb)}}{12}$$

Exempel 2020:

Pbb: år 2020 är 47 300 kronor.

Brytpunkten blir därför:

$$\frac{10 \times 47\,300 \text{ kr}}{12} = 39\,417 \text{ kr för 2020}$$

För medarbetare med månadslön som uppgår till högst brytpunkten beräknas föräldratillägg genom ett avdrag per dag med:

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

För medarbetare med månadslön över brytpunkten beräknas föräldratillägg per dag med ett avdrag per dag:

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

Om medarbetaren har varit anställd i ett men inte två år i följd utgörs föräldratillägget av en månadslön minskat med 30 dagsavdrag enligt denna paragraf,

Om medarbetaren har varit anställd i två år men inte fyra år i följd utgörs föräldratillägget av fem månadslöner minskat med 150 dagsavdrag enligt denna paragraf,

Om medarbetaren har varit anställd i fyra år eller mer i följd utgörs föräldratillägget av sex månadslöner minskat med 180 dagsavdrag enligt denna paragraf.

Föräldratillägget utges endast för sammanhängande ledighetsperiod om minst en månad om inte annat överenskommes mellan lokala parter eller enskild medarbetare och närmaste chef.

Vid del ledighet proportioneras beloppen.

13.3 Utbetalning

Föräldratillägg utbetalas ordinarie löneutbetalningstillfälle under den tid som medarbetaren erhåller föräldrapenning enligt lagen om allmän försäkring.

13.4 Samordning föräldrapenning

Föräldratillägg utges inte om medarbetaren undantas från föräldrapenning enligt lagen om allmän försäkring. Om denna förmån har nedsatts skall föräldratillägg reduceras i motsvarande grad.

13.5 Avdrag vid havandeskap

Under tjänstledigheten för havandeskap görs avdrag enligt § 11 mom 11.1. Detta gäller både när medarbetaren har rätt till föräldratillägg enligt ovan och när medarbetaren saknar sådan rätt.

13.6 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning under högst 15 arbetsdagar per medarbetare, barn och år görs avdrag per timme beräknat enligt följande.

För medarbetare med månadslön om högst 7,5 x prisbasbeloppet/12 (29 563 kronor 2020):

$$\begin{array}{rcl} 90 & \text{månadslönen} & \\ \% & \underline{\times 12} & \\ \times & 365 & \end{array}$$

För medarbetare med månadslön över 7,5 x prisbasbeloppet/12 (29 563 kronor 2020):

$$\begin{array}{rclcl} 90 \% & \frac{7,5 \times}{\text{pbb}^*} & + 10 \% & \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5}{\text{pbb}^*)} & \\ \times & 365 & \times & 365 & \end{array}$$

*prisbasbeloppet

För varje arbetsdag en medarbetare är helt eller delvis ledig tas en av de 15 dagarna i anspråk.

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning utöver 15 arbetsdagar gäller följande eftersom tillfällig föräldrapenning beräknas per timme oavsett ledighetens längd.

Om en medarbetare är frånvarande utöver ovan nämnda 15 dagar, görs löneavdrag per frånvarotimme med:

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

Om ledighetsperiod med tillfällig föräldrapenning omfattar en eller flera hela kalendermånader skall medarbetarens hela månadslön dras av 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 begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

§ 14 Kompetensutveckling

14.1 Kontinuerlig kompetensutveckling

I den snabba utveckling som pågår på medieområdet - såväl i journalistiskt, tekniskt som marknadsmässigt avseende - är det av stor vikt att medarbetarnas kompetens kontinuerligt utvecklas. För denna utveckling har företaget och medarbetaren ett ömsesidigt ansvar.

Kompetensutveckling sker bland annat genom fort- och vidareutbildning relaterad till verksamhetens och individens behov.

Skulle enskild medarbetare under längre tid inte ha deltagit i eller kommit i fråga för kompetensutveckling ska - på endera parts begäran – särskild överläggning föras om dennes behov av kompetenshöjning och lämpliga åtgärder härför.

14.2 Kompetensutvecklingsråd

På begäran av lokal part ska ett råd för kompetensutveckling bildas vid företaget. Rådet består av representanter för arbetsgivaren och journalistklubben. Sammansättning och former för rådets arbete överenskommes mellan de lokala parterna.

Syftet med rådet är bland annat att tillgodose företagets och medarbetarnas kort- och långsiktiga behov av rätt kompetens och därmed underlätta eventuella omställningsprocesser.

Utgångspunkten för rådets arbete är att utreda, analysera och diskutera behovet av kompetensutveckling utifrån företagets och medarbetarnas behov. Kan kompetensutvecklingsbehovet på detta övergripande plan inte tillgodoses ska rådet undersöka anledningen till detta och föreslå lämpliga åtgärder.

14.3 Individuellt utvecklingssamtal

De enskilda medarbetarnas utveckling, fortbildning och yrkesmässiga kompetensutveckling bör planeras i årligen återkommande samtal och uppföljning mellan företag och medarbetare, lämpligen i form av utvecklingssamtal. Denna planering bör resultera i individuella utvecklingsplaner.

14.4 Introduktionsutbildning

Medarbetare utan tidigare journalistisk erfarenhet eller journalistisk utbildning ska i anslutning till anställning ges introduktionsutbildning.

Innehållet i sådan introduktion fastställs efter samråd med medarbetaren och journalistklubben.

14.5 Fort- och vidareutbildning

Medarbetare som har för avsikt att delta i utbildning hos FOJO eller Nordiskt Journalistcenter ska anmäla det till arbetsgivaren.

Medarbetare som antagits till sådan kurs har rätt till ledighet och lön under kurstiden.

§ 15 Uppsägning

15.1 Uppsägningstid

15.1.1 Uppsägning från medarbetares sida

Uppsägningstiden vid uppsägning från medarbetares sida är följande om inte annat följer av 15.3.1-5 nedan:

Anställningstid vid företaget*	Medarbetarens uppsägningstid			
	inte fyllt 23 år	fyllt 23 år	fyllt 30 år	fyllt 35 år
Uppsägningstid i månader				
mindre än 6 månader	1	1	1	1
fr.o.m. 6 månader till 2 år	1	1	2	3
fr.o.m. 2 år	1	3	3	3

*Om beräkningen av anställningstidens längd stadgas i lagen om anställningsskydd.

15.1.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida*)

Uppsägningstiden vid uppsägning från arbetsgivarens sida är följande om inte annat följer av 15.3.1-5 nedan:

Anställningstid vid företaget**	Medarbetarens uppsägningstid		
	inte fyllt 23 år	fyllt 23 år	fyllt 35 år
Uppsägningstid i månader			
mindre än 6 månader	1	3	3
fr o m 6 månader till 2 år	1	3	4
fr o m 2 år till 6 år	1	6	6
fr o m 6 år	2	6	6

* Om uppsägning sker på grund av arbetsbrist måste observeras att det i omställningsavtalet finns bestämmelser som skall beaktas av arbetsgivaren.

** Om beräkningen av anställningstidens längd stadgas i lagen om anställningsskydd.

Om en medarbetare som har sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningsdagen har uppnått 55 års ålder och en sammanhängande anställningstid om 10 år, skall den enligt detta avtal gällande uppsägningstiden förlängas med sex månader.

15.2 Formen för uppsägning m m

15.2.1 Uppsägning

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

15.2.2 Varsel

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

15.2.3 Lön under uppsägningstid

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

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

Om ersättning för förskjuten arbetstid, skift- eller beredskapstjänstgöring normalt skulle ha utgetts till medarbetaren gäller följande. För varje kalenderdag, då medarbetaren inte kan erbjudas arbete skall sådan ersättning anses uppgå till 1/365 av den under närmast föregående tolv månadersperioden erhållna ersättningen.

15.2.4 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning

De lokala parterna skall vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag skall fastställandet av

turordning ske med avsteg från bestämmelserna i lagen om anställningsskydd.

De lokala parterna skall därvid göra ett urval av de medarbetare som skall 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 komma överens om turordning vid återanställning. Därvid skall de ovan nämnda kriterierna gälla.

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

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

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs i detta moment tillhandahåller såväl den lokala som den centrala avtalsparten 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.

15.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om att annan uppsägningstid skall gälla. Om så sker får emellertid uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga

- om medarbetaren vid anställningstillfället är arbetslös och 55 år eller äldre: 2 månader. Efter 3 års anställning gäller dock uppsägningstid enligt tabellen i 15.1.2.
- i övriga fall: den tid som anges i tabellen 15.1.2.

15.3.2 Anställning på prov

Anställning på prov upphör 14 dagar efter det någondera parten lämnat skriftlig underrättelse. Har sådan underrättelse inte lämnats inom sex månader efter tillträddande av anställningen gäller den fortsatta anställningen såsom tillsvidareanställning om inte avtal om visstidsanställning träffats.

Vid frånvaro kan arbetsgivaren och medarbetaren komma överens om en förlängning av provanställningsperioden motsvarande frånvaroperioden.

Sådan överenskommelse ska parterna ha träffat före utgången av sex månader från första anställningsdag.

15.3.3 Pensionärer

Om medarbetaren står kvar i tjänst vid företaget efter 67 års ålder eller efter det att han uppnått den för honom gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och medarbetaren.

Samma sak gäller om en medarbetare anställs vid företaget efter det att han uppnått den ordinarie pensionsåldern som tillämpas vid detta.

15.3.4 Medarbetare som fyllt 68 år eller efter 1 januari 2023 69 år

Oberoende av tidigare avtalad uppsägningstid gäller följande för medarbetare som fyllt 68 år. Från 1 januari 2023 tillämpas regeln från 69 år.

Anställningen kan bringas att upphöra vid utgången av den månad medarbetaren fyllt 68 år genom skriftlig underrättelse två månader innan från arbetsgivaren eller medarbetaren. Från 1 januari 2023 tillämpas regeln från 69 år.

Anställningar som fortsätter efter att medarbetaren uppnått den ålder som anges i första stycket kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller medarbetaren lämnar skriftlig underrättelse därom. Anställningen upphör då en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen.

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

Det är möjligt att överenskomma om längre avbrytandetid än en månad efter det att medarbetaren uppnått ålder som anges i första stycket. Det ska uttryckligen framgå av överenskommelsen.

Anmärkning

Lagen om anställningsskydd ger för närvarande medarbetare rätten att kvarstanna i tjänst till 68 års ålder. Från 1 januari 2023 gäller rätten att kvarstanna i tjänst till 69 års ålder.

15.3.5 Förkortning av medarbetares uppsägningstid

Om medarbetaren på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin tjänst före uppsägningstidens slut, bör arbetsgivaren pröva om medarbetaren kan tillåtas göra det.

15.3.6 Skadestånd när medarbetare inte iakttar uppsägningstiden

Om medarbetaren lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som medarbetaren därigenom vållar. Skadeståndet skall lägst uppgå till det belopp som motsvarar medarbetarens lön under den del av uppsägningstiden, som han inte har iakttagit.

15.3.7 Tjänstgöringsbetyg

När uppsägning har skett från arbetsgivarens eller medarbetarens sida har medarbetaren rätt att erhålla tjänstgöringsbetyg, vilket utvisar

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

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

15.3.8 Intyg om uttagen semester

När medarbetarens anställning upphör har han rätt att erhålla intyg som utvisar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna han har tagit ut under innevarande semesterår. Arbetsgivaren skall lämna intyget till medarbetaren senast inom en vecka från det att medarbetaren har begärt att få intyget. Om medarbetaren har rätt till flera semesterdagar än 25 skall den överskjutande semestern i detta sammanhang anses ha tagits ut först.

15.3.9 Avbrytande av vikariat och tidsbegränsad anställning

Nedanstående regel gäller anställningar som träffats efter den 1 juni 2017.

Ett vikariat eller en tidsbegränsad anställning kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller medarbetaren lämnar underrättelse därom. Anställningen upphör då en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen. Möjligheten att genom underrättelse bringa anställningen att upphöra gäller endast fram till den tidpunkt då medarbetaren har en sammanlagd anställningstid om sex månader vid företaget. När ett avtal om en tidsbegränsad anställning eller ett vikariat har föregåtts av en provanställning i liknande befattning i företaget minskas prövotiden i motsvarande grad.

Om vikariatet eller den tidsbegränsade anställningen upphör att gälla genom underrättelse från arbetsgivaren, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande om medarbetaren begär det.

Anmärkning

Arbetsgivaren och medarbetaren kan skriftligen överenskomma om att ett vikariat eller en tidsbegränsad anställning inte av någondera parten kan bringas att upphöra genom underrättelse.

15.3.10 Uppsägning av tidsbegränsad anställning

Om arbetsgivare och medarbetare kommit överens om att ett vikariat eller en tidsbegränsad anställning kan sägas upp i förtid kan parterna inte komma överens om kortare uppsägningstid än vad som framgår av kollektivavtalets uppsägningstider.

§ 16 Överenskommelse om avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag och om deltid i pensioneringssyfte

1.1

Avtal om avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag utgör del av detta avtal. Bestämmelserna i denna del finns i bilaga till avtal om allmänna villkor.

1.2

Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte utgör del av detta avtal. Bestämmelserna i denna del finns i bilaga till avtal om allmänna villkor.

§ 17 Giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 november 2020 till och med den 31 mars 2023, och därefter med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Bilaga A Programanställning

1. Programanställning syftar till att berika public service företagens utbud.

Berikningen sker genom att bereda utomstående möjlighet att under begränsad tid arbeta i public service företagens programverksamhet och innehållsproduktion.

Med programanställning förstås en utomståendes medverkan i identifierbar innehållsproduktion, program eller programprojekt.

Avtal om programanställning kan träffas under **en** period om 60 månader från första anställningsdag, om inte ett tillämpligt undantag på grund av frånvaro föreligger.

Programanställning får inte användas för att ersätta andra anställningsformer.

Programanställning är tillkommen för att bereda utomstående möjlighet att under begränsad tid berika programverksamheten.

Programanställd omfattas av gällande Upphovsrättsavtal mellan parterna och har därför också rätt att komma ifråga för ersättning enligt dessa avtal.

2. För att följa upp tillämpningen av detta avtal ska de lokala parterna i resp. programföretag gemensamt utforma information om villkoren för programanställning, samt minst en gång per år gemensamt följa upp omfattningen och tillämpningen av avtalet.
3. Lokala parter kan teckna lokala avtal om formerna för programanställning. Sådant avtal får dock inte innebära att reglerna i detta avtal ändras.

Bilaga B Tillämpningsanvisningar avseende nya och äldre regler om programanställning, övergångsregler för programanställningar i vissa fall

Med anledning av att parterna överenskommit om nya villkor för programanställning har följande förtydligande antecknats:

För avtal om programanställning, som träffats före den 1 juli 2017, gäller tidigare gällande regler, utom i de avseende kompletterande blir tillämpliga.

1. En medarbetare som genom tidigare programanställningar, eller i en pågående programanställning, som ingåtts före den 1 juli 2017, och har kvalificerat sig för företrädesrätt till återanställning – följer tidigare regler.

För denne medarbetare gäller även, om de nya reglerna ska kunna tillämpas, att det ska fortgå 72 månader från det att den första programanställningen tillträdde innan en ny anställning enligt de nya reglerna kan påbörjas.

Har emellertid anställningstid enligt de äldre reglerna inte uppgått till 36 månader kan en programanställning träffas enligt dessa, även efter 1 juli 2017.

2. En medarbetare med programanställning, eller som haft en programanställning, som ingåtts före den 1 juli 2017, och som per nämnda datum, enligt de tidigare reglerna, inte kvalificerat sig för företrädesrätt till återanställning, kan återanställas för en programanställning enligt de nya reglerna.

Den period som begränsar den nya programanställningens längd följer de nya reglerna som träder i kraft den 1 juli 2017. De nya reglerna ska dock inkludera tidigare anställningsdatum och anställningstid för att begränsa den totala tid under vilken programanställning ska kunna förekomma. En programanställning kan därför, inklusive tidigare anställningstid, inte överstiga 60 kalendermånader efter den första programanställningsdagen.

För Journalistförbundet

För Medieföretagen

Bilaga C Allmänna villkor

1. Programanställning syftar till att berika public service-företagens utbud. Berikningen sker genom att bereda utomstående möjlighet att under begränsad tid arbeta i public service-företagens programverksamhet och innehållsproduktion.

Med programanställning förstås en utomståendes medverkan i identifierbar innehållsproduktion, program eller programprojekt.

Programanställning får inte användas för att ersätta andra anställningsformer.

Programanställning är tillkommen för att bereda utomstående möjlighet att under begränsad tid berika programverksamheten. Därför medför programanställning inte företrädesrätt enligt LAS 25 § till ny programanställning. Företrädesrätt till andra lediga befattningar erhåller medarbetaren efter sammanlagt 24 månaders programanställning under treårsperioden.

Programanställd omfattas av gällande Upphovsrättsavtal mellan parterna och har därför också rätt att komma ifråga för ersättning enligt dessa avtal.

2. Programanställningar kan omfatta högst 36 månader från första anställningsdagen i programanställning. Efter 36-månadersgränsen passerats kan ny programanställning inte avtalas förrän efter 36 månader.
3. För att följa upp tillämpningen av detta avtal, ska de lokala parterna i resp. programföretag, gemensamt utforma information om villkoren för programanställning samt minst en gång per år gemensamt följa upp omfattningen och tillämpningen av avtalet.
4. Dessa regler tillämpas endast på personer vars anställningsavtal träder ikraft vid detta avtals ikraftträdande eller senare. Reglerna har ingen retroaktiv verkan.

5. Lokala parter kan teckna lokala avtal om formerna för programanställning. Sådant avtal får dock inte innebära att reglerna i detta avtal ändras.

Bilaga

Löneavtal

Avtalsperiod

Detta avtal reglerar löner och lönesättning under perioden 2020-11-01 – 2023-03-31.

Omfattning 2020 och 2022

Lönerevision omfattar medarbetare som börjat sin anställning i företaget senast 2020-10-31 respektive 2022-03-31, och vars lön inte är fastställd i 2020 respektive 2022 års löneläge.

Anmärkning

I normalfallet revideras lönerna årligen. Avtalet har ingen lönerevision år 2021. Det innebär att löneökning för medarbetare som nyanställts i 2020 års lönenivå blir föremål för revidering den 1 april 2022. Företaget ska på individuell förfrågan från medarbetaren se över om det är möjligt att för aktuell medarbetare genomföra en revision år 2021.

Övergripande mål för lönebildningen

Lönebildningen är en viktig drivkraft för goda arbetsinsatser, individuell utveckling och bra resultat. Därigenom bidrar lönebildningen till ökad lönsamhet, produktivitet och utvecklingskraft i företaget vilket skapar förutsättningar för löneutveckling och anställningstrygghet.

Löneavtalets inriktning är att skapa en process där medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Därigenom ges medarbetaren möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen. Målet är att uppnå en lönesättning som både arbetsgivare och medarbetare förstår och accepterar.

Inom ramen för detta avtal ska arbetsgivaren erbjuda mål- och utvecklingssamtal varje år. Syftet är att, i dialog med medarbetaren, fastställa individuella mål och utvecklingsbehov.

Ett förtroendefullt samarbete mellan företagets ledning, chefer, medarbetare och lokala fackliga företrädare är en förutsättning för en bra lönebildning. Som en följd av detta kan också de lokala parternas samverkan i lönefrågor stärkas.

Principer för lönesättning

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad samt kopplad till företagets mål och verksamhetsidé.

Den individuella lönen och löneutvecklingen grundas på

- verksamhetens krav
- arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvar
- uppnådda resultat jämförda med uppsatta mål
- individuell kompetens och engagemang
- förmåga att utveckla verksamheten
- marknadskrafterna

Ovanstående innebär att lönesättningen skall utgå från kraven i befattningen och medarbetarens prestation. Lönen skall i princip öka med högre krav och förbättrad prestation. Arbetsledare skall i princip ha högre lön än underställd personal. Även marknadskrafterna påverkar lönesättningen och lönenivån, liksom förmåner som ligger vid sidan av lönen. Dessa principer skall tillämpas så att det uppstår en lönestruktur som är rättvisande för det enskilda företaget och löneskillnader skall kunna motiveras. Ökad erfarenhet och ökade kvalifikationer möjliggör att medarbetare kan utvecklas för alltmer kvalificerade och ansvarskrävande befattningar och arbetsuppgifter, vilket normalt skall ge utslag i den individuella lönesättningen.

Lokala parter bör gemensamt diskutera företags lönepolicy och utveckla tydliga kriterier för lönesättning som stämmer överens med ovanstående strecksatser. Kriterierna för lönesättning ska vara kända och inte i något avseende diskriminerande. Målet är att lönesättningen ska uppfattas som saklig.

De lokala parterna ska även diskutera hur lönepolicyn ska tillämpas för nyanställda medarbetare.

Om utvecklingen medför befordran - eller annan markant befattningsförändring - som motiverar tillägg till lönen, skall sådana tillägg inte tas ur den allmänna potten vid lokala lönerevisioner.

Löneprocessen

På företaget ska, om inte annat överenskommits lokalt, tillämpas en löneprocess i följande cykliska steg.

Det förutsätts att företaget och lokal facklig organisation samverkar i löneprocessen. Parterna ska sträva efter att finna samverkans- och samarbetsformer som stödjer lönearbetet på ett sätt som passar in i företagets verksamhet. I företag med flera enheter kan löneprocessen exempelvis genomföras på flera nivåer.

Den lokala fackliga organisationens roll är att se till att avtalets intentioner följs och att den löneprocess som parterna har diskuterat vid det inledande mötet (se steg 1 nedan) efterlevs.

Saknas lokal facklig organisation sker nedanstående i dialog direkt med de anställda.

Löneprocessen tangerar också dels Utvecklingsavtalet där företagets utveckling, ekonomiska situation och framtidsbedömning ska diskuteras, dels arbetet i Kompetensutvecklingsråd, om sådant har bildats.

Steg 1 - Inledande möte mellan arbetsgivare och klubb

1. Förutsättningarna för lönerevisionen diskuteras. Parterna redovisar sin syn på omvärlden samt dess påverkan på företagets övergripande ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar.
2. Gemensam genomgång av principer och regler för lönesättning i allmänna villkor och löneavtalet samt eventuella lokala lönepolicys.
3. Övergripande diskussion runt företagets lönestruktur, där företaget redovisar hur man vill att strukturen ska utvecklas över tid och de framtida kompetensbehov som identifierats.
4. Diskussion kring de lönekriterier som ska ligga till grund för lönesättningen. Kriterier ska vara kända och spegla de kvalifikationer som gäller för arbetsuppgifterna.
5. Diskutera hur löneprocessen ska förhindra att det uppstår osakliga löneskillnader på grund av kön. I detta sammanhang ska företaget visa att den löneanalys, som krävs enligt diskrimineringslagen kap 3 att företaget gör, har utförts.
6. Diskutera formerna för den lokala löneprocessen, t ex hur lönesamtalen ska utformas.

7. Upprätta en tidplan för löneprocessen bland annat med beaktande av de individuella lönesamtalen. I samband med detta ska lönerevision för föräldralediga och sjukskrivna i förhållande till SGI beaktas.

Steg 2 – Information till chefer och medarbetare

Chefer och medarbetare ska informeras om löneprocessen och dess tidsplan. För att löneprocessen ska fungera förutsätts att varje medarbetare vet på vilka grunder lönen sätts och vilken lönepolicy som gäller.

Steg 3 – Resultat- och lönesamtal

Chef och medarbetare ska erbjudas ett lönesamtal i samband med lönerevisionen. Samtalet genomförs på arbetsgivarens initiativ. Lönesamtalet är en dialog om lönen där medarbetare får en återkoppling på sitt arbete under den gångna perioden.

Vid samtalet bör diskuteras:

- en uppföljning av medarbetarens mål
- hur medarbetarens arbetsinsatser bedöms i förhållande till företagets lönepolicy, kriterier för lönesättning m.m.

Steg 4 – Löneförhandling/lönerevision

Journalistklubben ska till företaget lämna skriftlig uppgift om vilka som är medlemmar i klubben.

Företaget lämnar därefter skriftligt meddelande om de nya löner som avses utgå till berörda medarbetare och redovisar vid behov vilka överväganden som gjorts. Därmed inleds förhandlingen om lönerevision. Den lokala förhandlingen ska genomföras skyndsamt. Vill klubben avstå från förhandling ska den utan dröjsmål meddela företaget detta.

Parterna har en genomgång av medarbetare som kan komma ifråga för särskild lönejustering för att passa in i företagets lönestruktur: befordrade, medarbetare som fått markant befattningsförändring eller nyanställda d v s medarbetare som inte tidigare omfattas av lönerevision. Individer omfattas av denna del av förhandlingen på endera parts begäran.

Har det framgått av lönekartläggningen och/eller analysen att det föreligger löneskillnader beroende av kön som är osakliga och strider mot diskrimineringslagen ska dessa justeras. De löneökningar som blir följden av sådana prövningar ska inte tas ur tillgängligt löneutrymme.

Anmärkning

Parterna är överens om att löneprocessen i normalfallet minskar behovet av förhandling mellan de lokala parterna.

En fullgjord, väl genomförd löneprocess bör innebära att den lokala förhandlingen närmast får karaktären av en avstämning. Det finns inget krav på att den lokala förhandlingen behöver avslutas i enighet. För det fall de lokala parterna inte kan enas hänvisas till förhandlingsordningen i detta avtal.

Steg 5 – Besked om ny lön

Efter avslutad lönerevision meddelar chefen medarbetarens nya lön. Den nya lönen ska kunna motiveras av chefen.

Steg 6 – Åtgärdsplan

Utgångspunkten är att alla medverkar till företagets verksamhet och utveckling och därmed ska ha löneökning i samband med lönerevision. Medarbetare som inte uppvisar tillräcklig prestation eller inte når uppsatta mål kan erhålla ingen eller märkbart låg löneökning.

Med medarbetare som erhållit ingen eller märkbart låg löneökning ska särskilda överläggningar föras mellan chef och medarbetare om dennes förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetenshöjande åtgärder eller andra ändamålsenliga åtgärder. Om medlem så begär kan facklig representant delta i överläggningen.

För dessa medarbetare ska en åtgärdsplan upprättas med tidplan och uppföljning. Åtgärdsplanen ska vara skriftlig och upprättas gemensamt av chef och medarbetare. Om en medlem önskar det, ska arbetsgivaren redovisa och diskutera åtgärdsplanen med facklig representant. Åtgärder i planen ska syfta till att medarbetaren framgent ska kunna ges förutsättningar för en positiv löneutveckling.

Chef och medarbetare ska komma överens om hur, när och i vilken omfattning uppföljning ska ske. Chef och medarbetare ska utvärdera åtgärdsplanen. Om medlem så begär kan även facklig representant delta i utvärderingen. Uppföljning sker senast vid kommande utvecklingssamtal.

För att åtgärdsplan ska kunna upprättas två år i följd skall arbetsgivaren först begära förhandling med lokal facklig organisation.

Arbetsgivaren ska till den fackliga organisationen redovisa antalet medlemmar som inte lever upp till förväntningarna och därför ska ha en åtgärdsplan, om så begärs.

Steg 7 – Utvärdering

Efter avslutad lönerevision gör de lokala parterna en genomgång av och utvärderar:

- löneprocessen
- lönesamtalen
- förhandlingsklimatet
- i syfte att förbättra löneprocessen inför kommande år.

Lönehöjningar 2020 och 2022

En pott om 2,9 % för 2020 och 1,8 % för 2022, av lönesumman för hel- och deltidsanställda medarbetare ska bildas och fördelas individuellt bland dessa.

Med lönesumman avses summan av de fasta kontanta lönerna den 31 oktober år 2020 respektive 31 mars år 2022. (I lönesumman ingår inte ersättningen enligt OB-bestämmelserna). I beräkningsunderlaget ska ingå samtliga i Journalistförbundet enkelorganiserade medarbetares löner, dock med undantag för medarbetare som ej omfattas av löneavtalet eller som är redaktionschef eller motsvarande.

Lägsta löner

Nivåer från den 1 november 2020 och den 1 april 2022

För medarbetare med akademisk examen i journalistik eller annan akademisk examen om minst tre års heltidsstudier (minst 120 poäng enligt det gamla systemet eller motsvarande enligt det nya systemet) gäller en lägsta lön för 2020 om 26 934 kronor och för 2022 om 27 419 kronor. För övriga medarbetare gäller en lägsta lön för 2020 om 24 490 kronor och för 2022 om 24 931 kronor.

Lönebeloppen enligt ovan avser medarbetare med heltidsanställning. Vid tillämpningen av dessa belopp för deltidsanställda gäller att beloppen ska nedräknas i proportion till förhållandet mellan

arbetstiden för deltidsanställningen och arbetstiden för motsvarande heltidsanställning.

Med "lön" avses här

- fast kontant lön
- naturaförmåner i form av kost eller bostad till i källskattetabellen angivet värde

Tillämpning

För att uppnå angiven lägsta lön används medarbetarens bidrag till löneutrymmet. Om summan inte räcker för att uppnå lönebeloppet ska resterande del ej tas från det tillgängliga utrymmet för lönehöjningar.

Lönebeloppen enligt ovan avser medarbetare med heltidsanställning.

Vid tillämpningen av dessa belopp för deltidsanställda gäller att beloppen ska nedräknas i proportion till förhållandet mellan arbetstiden för deltidsanställningen och arbetstiden för motsvarande heltidsanställning.

Med "lön" avses här

- fast kontant lön
- naturaförmåner i form av kost eller bostad till i källskattetabellen angivet värde

Studiepraktikant

Studiepraktikant är efter oavlönad introduktion om två veckor för resterande del av praktikperioden berättigad till en månadslön om 50 % av lägstalön för "övriga medarbetare" enligt ovan.

Redan genomförd lönerevision

Har företag i avvaktan på denna uppgörelse redan utgivit lönehöjning ska denna avräknas med vad medarbetare erhåller enligt denna överenskommelse.

Har vid ett företag personliga tillägg utgivits och därvid uttryckligen överenskommits, att eventuellt centralt avtal om generella lönehöjningar ska tillämpas, gäller sådan överenskommelse.

Pensionsmedförande lönehöjningar

Företaget ska till PP Pension/Alecta/PRI anmäla löneökningar till följd av detta avtal vid lönerevisionens avslut.

Retroaktiv omräkning

Följande gäller beträffande utbetalade övertidsersättningar samt gjorda tjänstledighetsavdrag och sjukavdrag m m.

Övertidsersättning

Övertidsersättning ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

Tjänstledighetsavdrag

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

Sjukavdrag

Sjukavdrag under arbetsgivarperioden, d v s de första 14 dagarna, ska omräknas retroaktivt. Sjukavdrag fr. o m dag 15 t o m dag 90, omräknas ej retroaktivt på lönedelar upp till 8 basbelopp.

Lönedelar över 8 basbelopp omräknas.

Sjukavdrag fr. o m dag 91 på lönedelar över 8 basbelopp omräknas retroaktivt.

Förhandlingsordning

Lokal förhandling

Förhandling av lokal pott ska ske i enlighet med steg 4 ovan. Om journalistklubb saknas ska förhandling ske med de berörda medarbetarna. Om oenighet uppstår om tillämpningen av detta avtal kan endera parten påkalla central förhandling.

Central förhandling

Central förhandling gällande lönerevision påkallas senast en månad efter att lokal förhandling avslutats.

Parterna är ense om att förhandlingsfrågor efter denna tidsfrist ej ska aktualiseras såvida det ej har förelegat uppenbart hinder att dessförinnan begära förhandlingar.

Löneconsultation

På endera lokal parts begäran ska de centrala parterna medverka i en rådgivande löneconsultation i syfte att klarlägga hur avtalet är tänkt att tillämpas, om inte annat överenskommes.

Om det på företaget saknas lokal facklig organisation kan centrala parter ändå gemensamt genomföra en rådgivande lönekonsultation om företaget och de centrala parterna är överens om det.

1 Allmänna villkor

För praktikant gäller i tillämpliga delar §§ 3, 4, 5.1, 6, 8, 9 10, 11, 13 och 16. Arbetstiden ska schemaläggas och vara högst 36,5 timmar per vecka i genomsnitt. I och med denna sänkning av veckoarbetstiden jämfört med kollektivavtalet har ersättning getts för det arbete på obekväm arbetstid, som kan komma att bedrivas under praktiken.

2 Praktikantlön

För lön, se avsett stycke i löneavtalet.

3 Riktlinjer för praktikanttjänst

Anpassning och tillämpning av nedanstående riktlinjer bör bli föremål för samråd mellan företag och journalistklubb.

4 Anställning

Praktiktjänst innebär att praktikanten utför journalistiskt arbete på en redaktion i sådan omfattning att förutsättningarna är uppfyllda för att det skall vara fråga om en anställning. Därför skall ett anställningsavtal upprättas mellan företag och praktikant.

5 Antagande av praktikant

Företag bör vid antagande av studiepraktikant beakta branschens och företagens intresse av att kvalitet i utbildningen främjas. Det innebär ett särskilt ansvar för att journalistutbildningen på högskolenivå samt folkhögskolor med utbyggd och erkänd journalistutbildning kan få sitt behov av praktikantplatser tillgodosett.

Ansaret gäller även den enskilde praktikanten, som bör tillförsäkras en praktiktid med varierande arbetsuppgifter och kvalificerad handledning.

Antalet praktikanter i en redaktion eller motsvarande bör inte vara större än att sådan handledning kan ges.

Inför anställning av praktikant bör kontakter etableras mellan skola och arbetsplats. Företagens önskemål bör avgöra om skolan skall få anvisa praktikant eller om företaget vill tillämpa ett eget anställningsförfarande.

Överenskommelse kan träffas mellan företag och skola om ett mer långsiktigt samarbete, när det gäller praktikplatser.

6 Handledare

Företaget utser handledare. Handledaren diskuterar sina uppgifter och formerna för rapportering med företaget och skolan.

7 Introduktion

Praktikperioden inleds med att praktikanten under två veckor deltar i en oavlönad introduktion. Under introduktionen skall företaget för praktikanten presentera företagets mål och organisation, arbetsmetoder och arbetsverktyg för att förbereda studiepraktikanten inför praktikperioden.

Bilaga Utvecklingsavtalet

Mellan parterna gäller Utvecklingsavtalet. Avtalet innebär i korthet att parterna är överens om:

- effektivitet, lönsamhet och konkurrenskraft förutsätter en ständig utveckling i företagen
- decentralisering och medverkan av den enskilde medarbetaren
- arbetsorganisation, teknisk utveckling samt ekonomi och resurser är tre särskilt utpekade utvecklingsområden
- lokal utformning av medbestämmandet
- fackliga kontaktombud i mindre företag
- fackliga möten på betald tid under maximalt fem timmar per år
- särskilda regler för koncerner, arbetstagarkonsulter och arbetslivsforskning
- stimulera kreativitet och utveckling genom förslagsverksamheten

Avtalet bygger på samverkan mellan arbetsgivare, anställda och fackliga organisationer för att gemensamt utveckla och förbättra den egna arbetsplatsen på alla nivåer.

Vardagsrationaliseringar anges som särskilt viktiga i detta sammanhang. Samverkan ska ske i enkla och smidiga former som anpassas till verkligheten i det enskilda företaget.

Utvecklingsavtalet bygger på Medbestämmandelagen (MBL) men också på att parterna lokalt genom smidiga samverkansformer gör hanteringen av MBL mindre byråkratisk. De lokala parterna ska ägna sig åt sakfrågor och inte procedur- och formfrågor.

Generella regler

- § 1 Parterna har träffat överenskommelse om Flexpension i Tjänsteföretag på avtalsområdet. Denna överenskommelse gäller samtliga tjänstemän som omfattas av allmänna villkorsavtalet och som ITP-avtalets ålderspensionsbestämmelser är eller hade kunnat vara tillämpligt för och innebär en kollektiv avsättning till flexpensionsystemet. Det innebär att arbetsgivaren från och med den 1 november 2017 för Medarbetare som fyllt 25 men inte 65 år ska betala en kompletterande premie till ITP-planen, i enlighet med punkt 7.2 i avdelning 1 respektive punkt 6.4 i avdelning 2 av ITP-planen.
- § 2 Den kompletterande premien ska inbetalas till Collectum från och med 1 november 2017 och därefter månatligen. Höjning av den kompletterande premien sker därefter i samband med kommande lönerevisions tidpunkter i branschavtalet och enligt de rutiner som gäller för kompletterande premier till ITP 1 respektive ITPK inom ITP 2. Premien ska komplettera den försäkring för ITP 1 eller ITPK som Medarbetaren har i anställningen hos arbetsgivaren.

Anmärkning 1

Om branschavtalets lönerevisionsdatum under uppbyggnadsfasen är tidigare än de märkessättande avtalens lönerevisionsdatum, ska höjningen av den kompletterande premien ske vid tidpunkten för de märkessättande avtalens lönerevision.

Collectum ska, så långt det är möjligt, bistås av parterna med uppgifter om vilka arbetsgivare som ska göra avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag.

- § 3 Premien till Flexpension i Tjänsteföretag ska från och med 2017 års avtalsförhandlingar successivt byggas ut med ett års eftersläpning i förhållande till märkessättande förbunds avtal inom Svenskt Näringsliv. Parterna är vidare överens om att Flexpension för tjänsteföretag byggs ut till samma nivå som gäller för märkessättande förbund inom Svenskt Näringsliv med tre års fördröjning, dock totalt max 2 %. Det betyder att när märkessättande förbund upphör med avsättningar, eller uppnått 2 %, till Flexpension ska ytterligare

avsättningar göras till Flexpension i Tjänsteföretag under de tre efterföljande åren så att premienivåerna blir lika, dock högst till en premienivå om 2 procent. Parterna konstaterar att premieskillnaden vid införandet av Flexpension i Tjänsteföretag är 0,7 procent.

Skulle löneökningstrymmet framgent bli väsentligt lägre än det föregående årets löneökningstrymme ska parterna ta upp förhandlingar om att helt eller delvis skjuta på det aktuella årets fastställda avsättning.

Anmärkning

Varje år som premienivån i Flexpension i Tjänsteföretag byggs ut minskar löneökningstrymmet i förhållande till märkessättande förbunds kostnadsmärke med motsvarande nivå.

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

Ersättning från premiebefrielseförsäkringen utbetalas enligt Collectums och Alectas villkor för kompletterande premier till ITP 1 respektive ITPK.

- § 4 Arbetsgivare som omfattas av Flexpension i Tjänsteföretag kan ta ställning till om tjänstemännen vid företaget ska ha möjligheten att avstå från avsättning till Flexpension. Medarbetarens fasta kontanta lön höjs vid avståendetidpunkten med motsvarande vid den tidpunkten aktuell kollektiv premienivå. Med avståendetidpunkt menas den tidpunkt då lämnat besked om avstående får verkan. Sådant avstående gäller för den aktuella anställningen hos arbetsgivaren, d.v.s. den juridiska personen.

Ett avstående påverkar inte tidigare inbetalda premier till Flexpension i Tjänsteföretag

Om arbetsgivaren tagit ställning till att tjänstemännen vid företaget får välja att avstå kan den Medarbetare som så önskar meddela sin arbetsgivare om att denne vill avstå från avsättning till Flexpension vid följande tillfällen:

- Nyanställd Medarbetare vid företaget kan lämna besked om avstående tidigast vid tillträdesdagen i anställningen och senast två månader därefter.
- Medarbetare anställd vid företag som genom verksamhetsöverlåtelse inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag kan lämna besked om avstående tidigast efter det att regleringen avseende avsättning börjar gälla och senast två månader därefter.
- Medarbetare anställd vid företag som genom kollektivavtalsbundenhet inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag, enligt § 7 första stycket, kan lämna besked om avstående senast två månader efter bundenheten.
- Medarbetare anställd vid företag som genom kollektivavtalsbundenhet inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag, enligt § 7 andra stycket, kan lämna besked om avstående tidigast efter det att regleringen avseende avsättning börjar gälla och senast två månader därefter.

Anmärkning 1

I samband med anställningens ingående är det möjligt för arbetsgivaren att i anställningsavtalet ange vad som är den överenskomna lönen respektive Flexpension i Tjänsteföretag samt vad lönen i sådant fall skulle bli vid ett avstående av Flexpension. Väljer Medarbetaren att avstå från avsättning till Flexpension kan sådant besked lämnas först fr o m att anställningen tillträtts.

Anmärkning 2

För det fall nyanställd Medarbetare beviljas semester, under perioden juni till och med augusti, och denna period helt eller delvis faller inom ramen för de två månader vilka utgör möjlighet för Medarbetaren att välja att avstå avsättning till Flexpension ska avståendemöjlighet förlängas med motsvarande antal kalenderdagar.

Anmärkning 3

När medarbetare lämnat besked om avstående får avståendet verkan från den 1:a dagen i den första kalendermånaden i den tvåmånadersperiod under vilken avståendet kan göras. Det innebär som exempel att medarbetare som inträder i kollektivavtalet den 15 mars, kan lämna besked om avstående under perioden 15 mars – 15

maj vilket får verkan den 1 mars. Medarbetarnas lön höjs från avståendetidpunkten med den då aktuella kollektiva premienivån.

Undantag från ovanstående punkter gäller för medarbetare som ej fyllt 25 år då möjligheten att lämna besked om avstående från avsättning till Flexpension tidigast inträder då medarbetaren fyller 25 år och senast två månader därefter.

Arbetsgivaren ska dokumentera att medarbetaren valt att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag i enlighet med dessa regler, samt därefter anmäla detta till Collectum. För det fall fråga uppkommer har arbetsgivaren att visa att medarbetaren valt att avstå.

Anmärkning 4

Arbetsgivaren kan ändra sitt ställningstagande enligt denna paragraf genom att fatta ett nytt beslut. Om så sker, och arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen får möjlighet att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag, gäller detta under förutsättning att tidsfrist/er ovan medger detta. Om arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen inte längre får möjlighet att avstå, gäller tidigare medgivna avståenden såvida inte annat överenskommes enligt § 5 nedan.

Anmärkning 5

Parterna är överens om att ett avstående ska vara medarbetarnas egna beslut och får således ej vara villkorad i förhållande till förmåner i anställningen utöver vad som regleras i detta avtal. Arbetsgivaren kan inte heller på annat sätt generellt förutsätta individuella avståenden på företaget.

- § 5 Medarbetare som har avstått från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag och därmed erhållit den vid avståendetidpunkten aktuella kollektiva premienivån till Flexpension i Tjänsteföretag som lön kan, om arbetsgivaren medger det, återta avståendet och få den aktuella kollektiva premienivån som pensionspremie istället. Huruvida pensionspremien enligt den kollektiva nivån ska avräknas mot lön bestäms efter överenskommelse mellan Medarbetaren och arbetsgivaren.

- § 6 Medarbetare som valt att inte avstå avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag kan träffa individuell överenskommelse med arbetsgivaren om ytterligare avsättningar än vad som anges i avtalet för Flexpension i Tjänsteföretag. Sådan individuell överenskommelse gäller under så lång tid och på sätt Medarbetaren och arbetsgivaren kommit överens om.

Om individuell överenskommelse som träffats enligt vad som anges i första stycket upphör, ska den individuellt överenskomna ytterligare avsättningen utges som lön till Medarbetaren.

Anmärkning 1

Avtalsparterna i denna överenskommelse om Flexpension i Tjänsteföretag ska verka för att sådana ytterligare avsättningar ska göras inom ramen för pensionsplanen ITP till ITP 1 eller ITPK.

Anmärkning 2

Löneväxlingssystem som tillämpas utan samband med Flexpension i Tjänsteföretag påverkas inte av denna reglering.

- § 7 Företag som när bundenhet av kollektivavtalet uppstår redan omfattas av annat flexpensionssystem ska fortsätta bygga ut företagets premienivå, oavsett hur denna byggts upp inom ramen för centrala avtalsuppgörelser om Flexpension/deltidspension, med de avsättningar som görs enligt Flexpension i Tjänsteföretag till dess företaget når den fullt utbyggda premienivån för Flexpension i Tjänsteföretag om 2 %, så som anges i § 3.

Anmärkning 1

När det av respektive centralt kollektivavtal framgår att del av löneutrymme används för ytterligare avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag ska sådana avsättningar istället utges som lön när den fullt utbyggda premienivån om 2 % har uppnåtts i företaget.

Företag som när bundenhet av kollektivavtalet uppstår inte tidigare omfattats av flexpensionssystem gäller utöver vad som anges i § 3 följande:

- 12 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala 10 % av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.

- 24 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 20 %, totalt 30 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 36 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 20 %, totalt 50 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 48 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 25 %, totalt 75 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 60 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 25 %, totalt 100 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.

Utöver ovanstående infasning av premienivån kopplat till anslutningstillfället har företaget även att utge löneökningssutrymme enligt gällande löneavtal samt de eventuella ytterligare premieavsättningar till Flexpension i Tjänsteföretag som regleras i gällande avtal.

Företaget kan välja att för samtliga tjänstemän vid företaget införa avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag i en snabbare takt än vad som anges i denna paragraf, vilket inte får medföra någon avräkning från löneökningssutrymmet i gällande löneavtal. Det betraktas inte heller som individuell överenskommelse om ytterligare avsättning inom ramen för flexpensionsavtalet.

Anmärkning 2

Beträffande verksamhet eller del av verksamhet som övergår från en arbetsgivare till en annan genom en sådan verksamhetsövergång som avses i 6b § anställningsskyddslagen gäller följande när förvärvaren är bunden av kollektivavtal om Flexpension i Tjänsteföretag och överlåtare och förvärvare har byggt ut respektive premienivå olika: När förvärvarens kollektivavtal blir tillämpligt på de övertagna tjänstemännen gäller den premienivå till Flexpension i Tjänsteföretag som framgår av förvärvarens kollektivavtal.

Kompletterande premier till ITP 1

- § 8 Den kompletterande premien ska tidigast betalas fr.o.m. den månad Medarbetaren fyller 25 år och längst t.o.m. månaden före den under vilken Medarbetaren uppnår 65 års ålder.
- § 9 Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP 1, punkten 6. Den kompletterande premien debiteras arbetsgivaren av Collectum på samma underlag som ligger till grund för premien för ITP 1.

Kompletterande premier till ITPK inom ITP 2

- § 10 Den kompletterande premien ska betalas för Medarbetare som är född 1978 eller tidigare och längst t.o.m. månaden före den under vilken Medarbetaren uppnår 65 års ålder.
- § 11 Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP 2, punkten 3.

För Medarbetare som beviljats deltid i pensioneringssyfte ska arbetsgivaren även under sådan tid fortsatt anmäla inkomst utifrån tidigare sysselsättningsgrad.

Anmärkning

Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem.

- § 12 Arbetsgivaren har rätt att avanmäla Medarbetare som är föräldraledig. Då sådan tid med föräldrapenning är pensionsgrundande rekommenderar Svenskt Näringsliv och PTK arbetsgivaren att fortsätta betala premierna till ITP 2 under de första elva månaderna av föräldraledigheten. Avtalsparterna är därför överens om att denna rekommendation även ska gälla kompletterande premier till ITPK.

Utbetalningsregler

- § 13 Uttag av pensionsförsäkring som baseras på de kompletterande premierna för Flexpension i Tjänsteföretag sker i enlighet med de villkor som gäller för uttag av ITP 1 respektive ITPK.

§ 14 Frågor avseende tolkning och tillämpning av detta avtal ska hanteras i enlighet med branschavtalets förhandlingsordning. När det gäller frågor där tillämpningen följer av ITP-planens regler bör tolkning och tillämpning av dessa villkor även ske i ITP-nämnden.

Anställda som inte har ITP 1 eller ITPK

§ 15 För tjänstemän som är mellan 25 och 65 år och som ITP avtalet är eller hade kunnat vara tillämpligt för men som inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller att arbetsgivaren träffar enskild överenskommelse med den anställde om hur avsättningen till Flexpension i Tjänsteföretag ska hanteras utifrån gällande förutsättningar. Sådan överenskommelse kan också träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

Även för Medarbetare som inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller §§ 4 och 5.

Gemensam information

§ 16 För att ge stöd kring hanteringen av Flexpension i Tjänsteföretag ska de kollektivavtalsslutande parterna ta fram gemensamt informationsmaterial. Informationsmaterialet ska spridas till företagen, de förtroendevalda och företagens tjänstemän.

Bilaga

Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte

Medarbetare har en förstärkt möjlighet att hos arbetsgivaren ansöka om att gå ner i arbetstid från 62 års ålder för att möjliggöra Flexpension. En förutsättning för att överenskommelse ska kunna träffas är att så kan ske med skäligt hänsynstagande till verksamhetens krav och behov.

Medarbetare som vill utnyttja rätten att ansöka ska göra detta skriftligen. Arbetsgivaren ska skyndsamt pröva ansökan och göra en bedömning av möjligheterna att träffa överenskommelse om deltid.

Kommer arbetsgivare och medarbetaren överens om att medarbetaren ska gå ner i arbetstid är anställningen från det att överenskommelsen börjar gälla en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av överenskommelsen.

Träffas inte överenskommelse om nedgång i arbetstid ska arbetsgivaren underrätta medarbetaren och dennes fackliga organisation (om det finns en lokal klubb/förening vid företaget) därom och om skälen till varför överenskommelse inte kan träffas. Såväl lokal som central förhandling i intressefrågan kan därefter påkallas av den fackliga organisationen kring ansökan och förutsättningarna för denna. Vid förhandling anses medarbetarens ansökan om att gå ned i tid avse en minskning till 80 %.

Träffas inte överenskommelse i förhandlingen gäller företags bedömning även fortsättningsvis. Det förhållandet att överenskommelse inte träffas kan inte prövas rättsligt förutsatt att arbetsgivaren prövat ansökan och motiverat sin bedömning med hänvisning till verksamhetens krav och behov.

För medarbetare som träffat överenskommelse enligt ovanstående reglering och tillhör ITP 2 ska arbetsgivaren fortsatt till Collectum anmäla inkomst utifrån medarbetarens tidigare sysselsättningsgrad. Denna skyldighet upphör dock om medarbetaren tar anställning hos annat företag eller på annat sätt bedriver verksamhet av ekonomisk natur som kan ge medarbetaren inkomst.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § anställningsskyddslagen gäller inte för medarbetare som har gått ner i arbetstid i pensioneringssyfte.

Anmärkning 1

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

Anmärkning 2

Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem.

Bilaga Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister

Omfattning

Förhandlingsordningen omfattar samtliga medarbetare som är anställda i företag som är bundna av kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor med undantag för medarbetare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning.

Förhandlingspreskription

Om en part vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag, kollektivavtal eller enligt enskilt avtal, ska parten, om inte annan ordning anges i det aktuella kollektivavtalet, begära förhandling inom fyra månader från det parten fått kännedom om den omständighet som anspråket grundas på. Förhandlingen måste dock begäras senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

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

Anmärkning

Parterna är överens om att samtliga tvister där anställningsförhållandet ingår som en nödvändig förutsättning för ett rättsanspråk omfattas av förhandlingsordningen.

Arbetsgivare som avser att rikta rättsliga anspråk på kollektivavtalsbunden organisation eller medlem där anställningsförhållandet utgjort en nödvändig förutsättning måste först iaktta förhandlingsordningen.

Enskild medarbetare har möjlighet att välja att väcka talan utan föregående förhandling enligt förhandlingsordning eller utan att fullfölja i central förhandling enligt förhandlingsordningen.

Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, eller grundar sig på fråga enligt kollektivavtalad anställningsform, ska lagen om anställningsskydds tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning med de tillägg som framkommer i det

följande avseende frister som ska iakttas mellan lokal och central förhandling.

Lokal förhandling

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

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

Central förhandling

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

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

1. inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tills vidare³ och
2. inom två månader i övriga rättstvister

Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

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

³Denna regel träder i kraft den 1 april 2018. Fram till och med den 31 mars 2018 gäller övergångsvis en frist om två månader istället för två veckor.

Anmärkning

Förhandlingen är i normalfallet avslutad samtidigt med sammanträdet för förhandlingen. Om det ska ske vid senare tidpunkt ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna. Ytterst kan förhandling avslutas genom att part skriftligen frånträder förhandlingen.

Rättsligt avgörande

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

Giltighetstid

Förhandlingsordningen gäller tills vidare med en uppsägningstid av sex månader. Uppsägning kan dock tidigast ske till den tidpunkt då mellanvarande kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor löper ut.

Anmärkning

Denna förhandlingsordning påverkar inte reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet.

Bilaga

*Denna vägledning gäller vid
arbetsbrist i företag som är
medlemmar och har kollektivavtal i
förbund inom Almega*

Vägen framåt

Steg för steg

En partsgemensam vägledning
för turordning vid arbetsbrist

Rapport från arbetsgrupp Bilaga 8

Almega, Unionen och Sveriges Ingenjörer

Ingress

Omställningsavtalet

Mellan Svenskt Näringsliv och PTK gäller ett omställningsavtal. Avtalet ska underlätta för både företag och anställda då företaget behöver säga upp personal på grund av arbetsbrist.

För att göra det lättare för lokala parter att tillämpa omställningsavtalet har Almega, Unionen och Sveriges Ingenjörer tagit fram denna vägledning som steg för steg beskriver vad lokala parter behöver göra för att träffa överenskommelse om en avtalsturlista.

Omställningsavtalet innebär att företaget betalar premier till TRR, som under vissa förutsättningar möjliggör, två olika typer av stöd till anställda som sägs upp: Omställningsstöd och Avgångsersättning (AGE). För mer information och om omställningsavtalet i dess helhet se www.trr.se

Avtalet anger också att avtalsturlistor förutsätts träffas för att motsvara de behov företagen har i omställningssituationer: ”de lokala parterna skall vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställande 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”.

Avtalet innebär alltså att någon part inte kan neka till att förhandla om arbetsbristen och behovet av en avtalsturlista.

Vad är en avtalsturlista?

En avtalsturlista innebär att företaget och de lokala fackliga organisationerna utifrån verksamhetens fortsatta behov kommer överens om vilken eller vilka tjänstemän som fortsatt ska vara kvar i företaget. Överenskommelsen utgör därmed ett bindande kollektivavtal om vilka anställda som företaget ska säga upp på grund av arbetsbrist.

Almega, Unionen och Sveriges Ingenjörer rekommenderar de lokala parterna som avser att träffa överenskommelse om en avtalsturlista att vara tydliga med detta, allt för att undvika missförstånd och oklarheter. Även om avsikten inte tydliggjorts är en överenskommelse mellan lokala parter som innebär avsteg från lagens turordningsregler att betrakta som en avtalsturlista.

Syftet med att träffa en avtalsturlista är att företaget på bästa sätt ska kunna hantera sitt behov av att ha rätt organisation för framtida utmaningar och att ha förutsättningar för att bedriva en konkurrenskraftig verksamhet med goda möjligheter att fortsatt sysselsätta de tjänstemän som inte blir uppsagda. Företagets fortsatta behov och de enskilda tjänstemännens kompetenser (se vidare under punkt 10 Företagets krav och behov) är viktiga utgångspunkter för att kunna bedöma vilka som skall omfattas av en avtalsturlista.

Krav på en avtalsturlista

Det är viktigt att en avtalsturlista inte är diskriminerande enligt någon av diskrimineringslagens grunder eller strider mot god sed på arbetsmarknaden. Om så ändå skulle vara fallet kan avtalsturlistan helt eller delvis förklaras ogiltig även om lokala parter varit överens om den.

Omställningskonsultation

Om det visar sig vara svårt att kunna enas om processen och/eller en avtalsturlista kan lokala parter be centrala parter att gemensamt hålla en omställningskonsultation på företaget. Detta innebär att centrala parter på plats gemensamt ger råd till lokala parter i hur de ska hantera processen i enlighet med omställningsavtalets intentioner.

Vägledning

Uppsägning p.g.a. arbetsbrist kan vara komplext och är alltid ingripande för de inblandade. Denna vägledning är en sammanfattning av de steg som behöver tas för att en överenskommelse om avtalsturlista ska kunna nås. Vägledningen gör inte anspråk på att redogöra för alla frågor som kan uppstå. Kontakta gärna din organisation om behov uppstår.

1 – Skapa samsyn

En facklig organisation som är informerad om företagets utveckling, ekonomiska situation och liknande behöver mindre tid för att ”komma ikapp” företagets kunskap och sannolikheten är då större att förhandlingarna kan föras mer effektivt.

2 – Kallelse till förhandling

Så snart företaget kommit fram till att personalen behöver minskas, och att ett antal anställda behöver sägas upp, ska företaget kalla de fackliga organisationerna som företaget har kollektivavtal med, till en förhandling enligt MBL 11 §.

Om det inte finns någon klubb eller förening på företaget ska företaget istället kalla fackföreningens regionala organisation, respektive avtalsbärande förbund till förhandlingen. Exempel på förhandlingsframställan finns i bilaga 1.

I flertalet kollektivavtal förutsätts att fackförbund som är med i PTK bildar ett gemensamt lokalt organ, PTK-L, som förhandlar som en part med arbetsgivaren om den nya organisationen och arbetsbristen. Kontrollera om det finns några särskilda regler om PTK-L och dess bildande i ditt kollektivavtal.

Kan Medarbetarenaparten inte uppträda genom PTK-L kan arbetsgivaren träffa överenskommelse med varje organisation för sig.

Förhandlingen ska hållas inom tre veckor, om parterna inte enas om annat, efter att de fackliga organisationerna fått del av förhandlingsframställan.

3 – Varsel till arbetsförmedlingen

Företaget ska underrätta/varsla arbetsförmedlingen om arbetsbristen innebär att fem eller fler personer kan bli uppsagda. Företaget kan göra det på

www.arbetsformedlingen.se

4 – Information till facklig organisation

Arbetsgivare har en särskild informationsskyldighet inför förhandlingar om arbetsbrist, se 15 § MBL. För att det ska bli en effektiv förhandling är det viktigt att den fackliga organisationen så tidigt som möjligt kan sätta sig in i frågan genom att företaget redovisar följande:

- Skälen till de planerade uppsägningarna
- Hur organisationen ser ut före och efter arbetsbristen
- Hur många som kan komma att bli uppsagda
- Relevanta uppgifter om de personer som är närmast berörda av arbetsbristen
- När arbetsgivaren planerar att verkställa uppsägningarna.

Finns det ytterligare information som underlättar processen för lokal arbetstagarpart att sätta sig in i situationen och därmed kunna komma överens om en avtalsturlista är det lämpligt att den ges så tidigt som möjligt innan förhandling ska äga rum.

Företaget ska också till de fackliga organisationerna lämna en kopia av det varsel som eventuellt har lämnats till Arbetsförmedlingen.

5 – Information till medarbetarna och intressenter

Medarbetarna behöver normalt informeras om att företaget kallat till förhandling om arbetsbrist. Informationen bör hållas på en övergripande nivå så att företaget inte föregår förhandlingsresultatet. Det är naturligt att företaget och de fackliga organisationerna så tidigt som möjligt kommer överens om vad, när och hur medarbetarna ska informeras (informationsplan).

Om företaget är börsnoterat kan även marknaden behöva informeras.

6 – Gör en riskbedömning

Företaget ska göra en riskbedömning i samverkan med skyddsombudet/arbetsmiljöombudet om hur arbetsmiljön kommer att påverkas för den framtida organisationen., se www.prevent.se. Riskbedömning kan t.ex. behandla arbetsmängd, arbetsinnehåll samt arbetstidens omfattning och förläggning. Omfattningen av en riskbedömning kan variera stort från ett enkelt konstaterande av

få/inga risker till en mer omfattande analys. Riskbedömningen redovisas under förhandlingen och justeras/anpassas vid behov. Exempel på riskbedömning finns i bilaga 2.

7 – Förhandlingen inleds – beskrivning av omorganisationen respektive arbetsbristen

Förhandlingen inleds med att företaget beskriver nuvarande organisation och företagets förslag till fortsatt organisation samt grunden till att det föreligger arbetsbrist. Det gör företaget genom att ange orsaken till arbetsbristen samt vilka kategorier och hur många tjänster som enligt företaget berörs av arbetsbristen. Det är viktigt att de fackliga företrädarna ges möjlighet att förstå bakgrunden till arbetsbristen.

8 – Red ut tystnadsplikt

En bra förhandlingsprocess bygger på ömsesidigt förtroende. En neddragning är ofta en känslig process vilket förutsätter att känslig information inte får spridning i ett för tidigt skede. Det är viktigt att de som förhandlar kan lita på varandra och tar ansvar för att information och känsliga uppgifter inte sprids innan man är överens om att så får ske. Detta kan med fördel tas om hand genom att parterna i ett tidigt skede blir överens om när, vem, vad och på vilket sätt information ska ges (informationsplan).

Vid behov kan en särskild förhandling om tystnadsplikt, enligt MBL 21 §, ske.

9 – Identifiera turordningskrets

Beroende på förutsättningarna kan de lokala parterna komma överens om att arbetsbristen ska begränsas till en del av verksamheten, t.ex. om en viss enhet enbart är den som berörs. Det kan vara en fördel att verksamheten kan fortsätta att bedrivas på andra enheter utan störningar eller oro bland de anställda. Arbetsbristen kan också vara enklare att hantera om turordningskretsen begränsas. Det är viktigt att parterna är medvetna om att tillämpningen av en överenskommelse om att begränsa arbetsbristen till en del av verksamheten/enhet, i sig innebär att överenskommelse träffats om en avtalsturlista.

10 – Företagets krav och behov

Företaget behöver identifiera vilka kompetenser som behövs för den fortsatta verksamhetens behov och redogöra för dessa.

Med kompetenser kan t.ex. menas kunskaper, förmågor, egenskaper och prestationer som är viktiga för den fortsatta verksamheten. Hur olika krav uppfyllts tidigare kan vara en viktig utgångspunkt för att identifiera vilka som är mest lämpliga för att vara kvar i den nya organisationen.

11 – Pröva omplacering till lediga befattningar

Företaget ska pröva, om de, som riskerar uppsägning, istället kan omplaceras till en ledig befattning inom företaget. Omplaceringsskyldigheten gäller till samtliga driftsenheter och samtliga kollektivavtalsområden inom företaget. Företaget avgör vem som ska erbjudas vilken ledig tjänst efter lämplighet.

12 – Identifiera vilka som saknar efterfrågad kompetens

Parterna förutsätts träffa överenskommelse om en avtalsturlista för de tjänstemän som inte når upp till den samlade kompetensen som företaget behöver för att klara fortsatt behov i verksamheten. Det betyder att parterna är överens om att dessa personer ska sägas upp p.g.a. arbetsbrist.

De fackliga organisationerna ska innan överenskommelse träffas få tillgång till den ytterligare information som behövs för att ta ställning till den föreslagna avtalsturlistan. Detta kan t.ex. ske genom att det ges tillfälle att prata med de medlemmar som berörs.

13 – Protokoll

Förhandlingen om avtalsturlista ska dokumenteras i ett protokoll som undertecknas av samtliga parter innan uppsägning får ske.

Även en förhandling om arbetsbrist som inte resulterar i en avtalsturlista ska protokollföras.

Förhandlingen är i normalfallet avslutad samtidigt med sammanträdet för förhandlingen. Om det ska ske vid senare tidpunkt ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna.

Därefter kan uppsägningshandlingar överlämnas till de tjänstemän som ska sägas upp.

Exempel på förhandlingsprotokoll finns i bilaga 3.

Om lokala parter inte kan enas, kan central förhandling begäras. Först efter den centrala förhandlingen kan uppsägningshandlingar lämnas. Om det uppstår problem i processen kring avtalsturlista kan lokala parter be centrala parter att gemensamt hålla en omställningskonsultation på företaget.

14 – Uppsägningstid

Uppsägningstid framgår av kollektivavtalet, och kompletteras med lagens formaliaregler.

Om det skulle vara aktuellt kan företaget och Medarbetaren komma överens om att förlänga uppsägningstiden.

Enligt 14 § LAS ska skälig ledighet med lön beviljas för den som söker arbete under uppsägningstiden.

15 – Utvärdering

När parterna genomfört förhandlingen och uppsägningarna är gjorda, bör parterna utvärdera hur processen varit. Syftet med utvärderingen är att upptäcka moment som parterna kan förbättra inför en eventuell nästa förhandling om arbetsbrist vid företaget.

Bilaga 1

Exempel på förhandlingsframställan

Kallelse till MBL-förhandling angående omorganisation/arbetsbrist

- Företaget är med i detta förbund inom Almega:
- Företaget har följande kollektivavtal:

Tid och plats för förhandlingen

Företaget föreslår följande tidpunkt för förhandlingen

- Datum:
- Tid:
- Plats:

Nuvarande verksamhet och organisation

- Berörd arbetsplats/driftenhet:
- Antal anställda:
- Verksamhet och organisation:

Information om arbetsbristen

- Skälen till planerade uppsägningar:
- Hur organisationen ser ut före och efter arbetsbristen:
- Hur många som kan komma att bli uppsagda:
- Relevanta uppgifter om berörda personer:
- När uppsägningarna planeras ske:

Kontaktuppgifter till företaget

- Namn:
- Adress:
- Telefon:
- Mail:

Bilaga 2

Exempel på riskbedömning

Uppgifter om arbetsgivaren

- Företag:
- Organisationsnummer:
- Adress:
- Kontaktperson:
- Telefon:
- Email:
- Skyddsombud som planen stämts av med:

Nulägesbeskrivning

Beskriv arbetsmiljön före förändringen.

Den planerade förändringen

Beskriv vilka förändringar som planeras och vilka som berörs.

Riskbedömning

Beskriv vilka arbetsmiljörisker som kan uppstå, t.ex. om personalens inflytande över sin egen arbetssituation påverkas eller om det uppstår behov av introduktion.

Åtgärder

Gör en handlingsplan för hur eventuella risker ska minimeras, vem som har ansvar för detta och ange hur/när planen ska följas upp.

Bilaga 3

Exempel på förhandlingsprotokoll

Protokoll MBL-förhandling

Datum:

Plats:

Arbetsgivare

Företag:

Organisationsnummer:

Närvarande:

Lokal facklig organisation

Närvarande:

Ärende

Förhandling enligt 11 § MBL angående omorganisation/arbetsbrist

Företagets förslag

Den lokala fackliga organisations synpunkter

Resultatet av förhandlingen

Parterna har denna dag träffat en överenskommelse om avtalsturlista som omfattar följande personer. Dessa personer kommer att sägas upp p.g.a. arbetsbrist efter att förhandlingen avslutats. Förhandlingen avslutades i enighet den åååå-mm-dd.

Justering

Ort och datum:

För företaget:

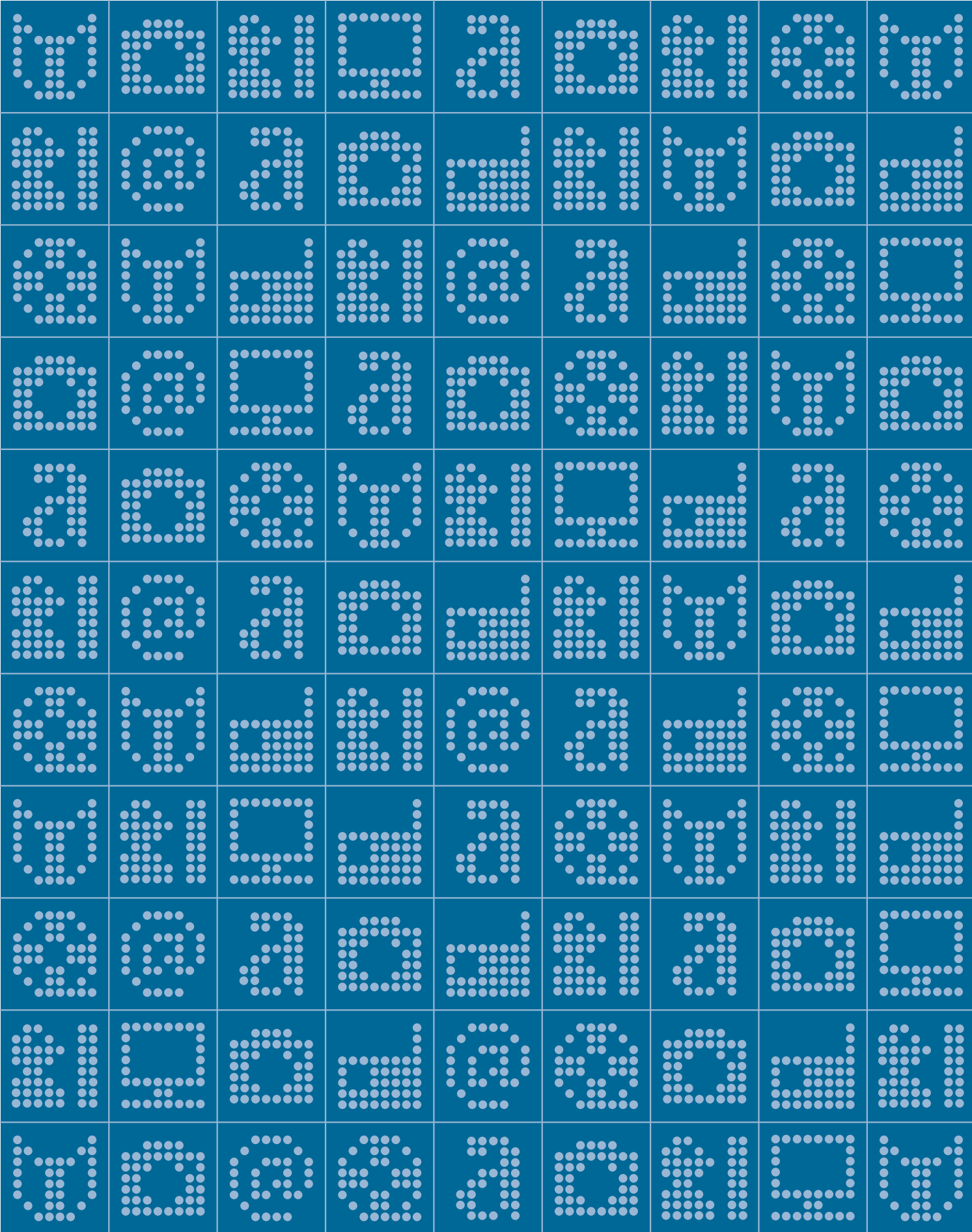
För den lokala fackliga organisationen:

Parterna är överens om att omställningsavtalet är en viktig del för att underlätta omställning. Avtalet innehåller dels stöd till den som blir uppsagd p.g.a. arbetsbrist, dels regler om att lokala parter ska göra avsteg från lagens bestämmelser om turordning efter anställningstid om det finns behov av det.

Den här vägledningen har tagits fram av Almega, Unionen och Sveriges Ingenjörer för att göra det lättare för lokala parter att tillämpa omställningsavtalet.

Vägledningen har tagits fram för att företag och fackliga företrädare ibland haft olika uppfattning om omställningsprocessen och hur de skulle ha kunnat enas om avtalsturlistor. Denna vägledning syftar till att parterna ska nå en samsyn om hur omställningsprocessen bör gå till.

Om ni trots den här vägledningen har svårt att bli överens kan ni ta hjälp av de centrala parterna i en omställningskonsultation som syftar till att stödja en bra process som leder till att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och även i framtiden kunna ge fler tjänstemän anställning.



**Avtalet finns för nedladdning på
arbetsgivarguiden.se**

Best nr: 6595 2012

**Frågor om innehåll:
Tel: 08-762 69 00**

