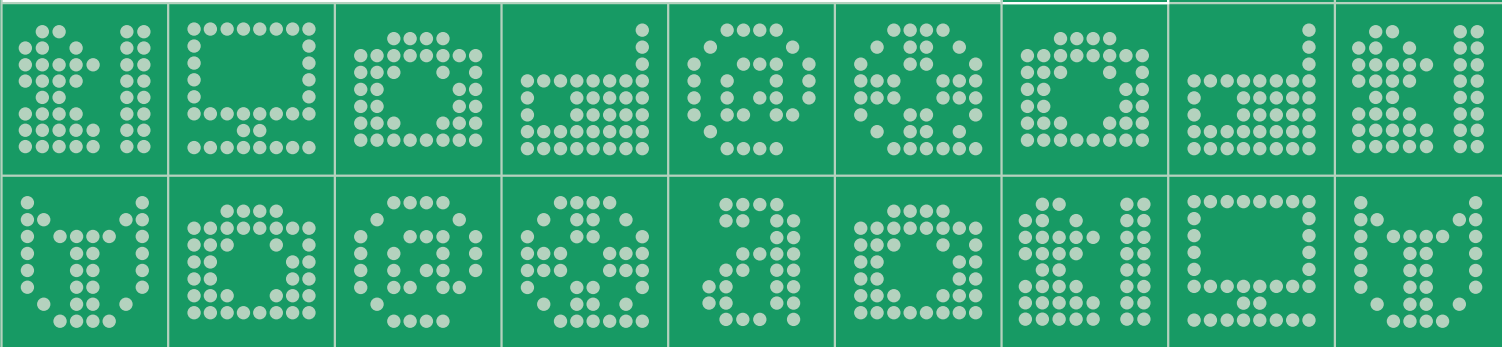
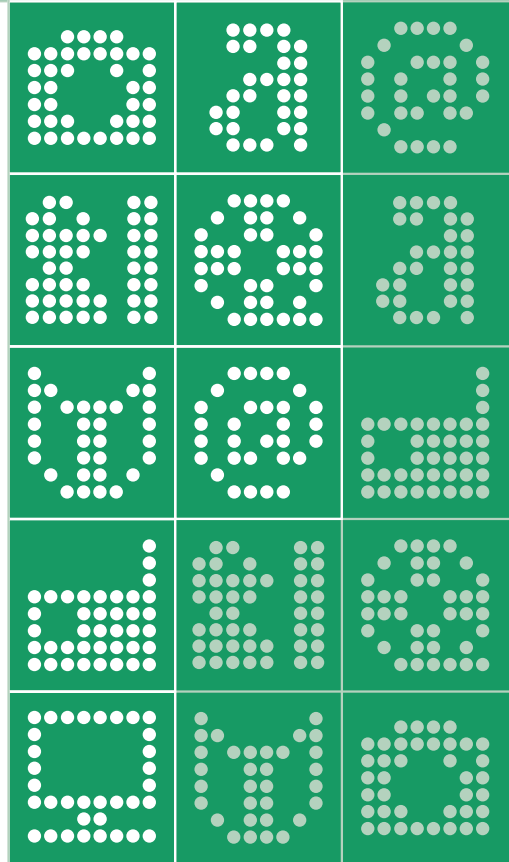


# Kollektivavtal för Bemanningsföretag – Journalister

**2020–2023**

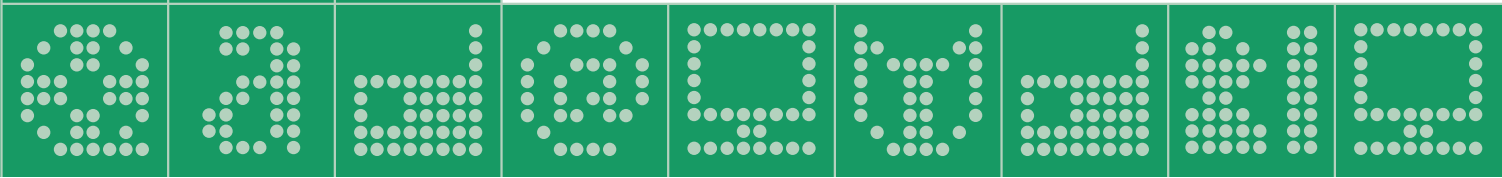
Giltighetstid: 2020-11-01–2023-03-31



4 | Medieföretagen



**JOURNALIST  
FÖRBUNDET**





## **FÖRTECKNING**

över särskilda överenskommelser som ej tagits med i avtalstrycket

- Arbetsmiljöavtalet
- Avtal om Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
- Omställningsavtal
- Trygghetsförsäkring (TFA)
- Utvecklingsavtal
- ITP-avtalet

# Innehållsförteckning

Förhandlingsprotokoll Bemanningsavtal - Journalister	5
1. Avtalets omfattning	9
1.1 Omfattning	9
1.2 Undantag	9
1.3 Uppnådd pensionsålder	9
1.4 Utlandstjänstgöring	10
1.5 Företagsledning – förbundstillhörighet	10
2. Anställning	11
2.1 Anställning tillsvidare	11
2.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar för stationära- eller entreprenadtjänstemän	11
2.3 Villkor för tidsbegränsade anställningar för ambulerande tjänstemän	13
2.4 Provanställning	14
2.5 Prövotid	15
2.6 Uppsägning av tidsbegränsad anställning	16
3. Medarbetares ställning	18
3.1 Bisyssla, uppdrag åt annan mm	18
3.2 Diskretion	18
3.3 Förödmjukande uppdrag	19
3.4 Upphovsrätt	19
4. Övertidskompensation	20
4.1 Rätten till övertidskompensation	20
4.2 Beräkning av övertid	20
4.3 Kompensation för övertid	21
4.4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)	22
4.5 Överenskommelse med vissa medarbetare	22
4.6 Reskostnader vid övertidsarbete	23
5. Förskjuten arbetstid	24
5.1 Förskjuten arbetstid	24
5.2 Ersättning för förskjuten arbetstid	24
5.3 Särskild överenskommelse	25
5.4 Enskild överenskommelse	25
5.5 När medarbetaren tidigare har fått annan kompensation	25
6. Jourtid	26
6.1 Jourtid	26
6.2 Schema	26
6.3 Ersättning för jourtid	26
6.4 Lokal överenskommelse	27

6.5 Enskild överenskommelse	27
7. Beredskap	28
7.1 Definition	28
7.2 Lokala avtal	28
7.3 Beredskapstjänst	28
7.4 Schema	29
7.5 Beredskapsersättning	29
7.6 Ersättning för arbetad tid under beredskapstjänst	30
7.7 Enskild överenskommelse	31
8. Restidsersättning	32
8.1 Rätten till restidsersättning	32
8.2 Restid	32
8.3 Restidsersättning	33
9. Semester	34
9.1 Allmänna bestämmelser	34
9.2 Intjänandeår och semesterår	34
9.3 Semesterns längd	34
9.4 Semesterlön, semesterersättning mm	36
9.5 Semester för nyanställda	39
9.6 Sparande av semester	39
10. Sjuklön m.m.	41
10.1 Sjukanmälan	41
10.2 Sjukperiod, karensavdrag m.m.	41
10.3 Sjuklörens storlek	42
10.4 Sjuklönetidens längd	44
10.5 Undantag från rätten till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen	45
10.6 Vissa samordningsregler	46
10.7 Begränsningar i rätten till sjuklön	46
10.8 Smittbärare	47
10.9 Övriga bestämmelser	47
11. Ledighet	48
11.1 Permission, kort ledighet med lön	48
11.2 Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön	48
11.3 Månadslön	50
11.4 Föräldralön och föräldraledighet	50
11.5 Ledighet med tillfällig föräldrapenning	53
12. Lön	55
12.1 Fastställande av lön	55
12.2 Lön till ambulerande medarbetare	55

12.3 Lön för del av löneperiod		56
13. Uppsägning		58
13.1 Uppsägning från medarbetarens sida		58
13.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida		58
13.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning		59
13.4 Turordning vid driftinskränkning och återanställning		61
14. Förhandlingsordning vid rättstvister		63
15. Avtalsnämnd		64
16. Giltighetstid		65
Arbetstidsavtal		66
Arbets- och tillgänglig tid		72
Kompetensutveckling		75
LÖNEAVTAL	Bilaga 2	77
Teknisk Bilaga	Bilaga 3	85
Utvecklingsavtalet	Bilaga 4	89
Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag	Bilaga 5	90
Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte	Bilaga 6	98
Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister	Bilaga 7	100
Vägen framåt	Bilaga 8	103

# Förhandlingsprotokoll Bemanningsavtal - Journalister

**Ärende:** Uppgörelse om löner och allmänna villkor för bemanningsavtal för journalister för perioden från och med den 1 november 2020 till och med den 31 mars 2023

**Parter:** Medieföretagen  
Svenska Journalistförbundet

**Tid:** 2021-02-23

**Plats:** Almegas lokaler, Sturegatan 11, Stockholm

**Närvarande:** För Medieföretagen

Hans O Andersson  
Louise Bjarnestam  
jämte delegation

För Svenska Journalistförbundet

Tomas Backlund  
Johan Lif  
Katarina Dahlskog  
jämte delegation

## § 1 Avtal om löner och villkor

Mellanvarande kollektivavtal avseende bemanningsavtal för journalister om allmänna villkor inklusive bilagor prolangeras för tiden från och med den 1 november 2020 till och med den 31 mars 2023 med följande ändringar och tillägg.

- Bilaga 1 Löneavtal
- Bilaga 2 Ändringar i allmänna villkor

## § 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 5, 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 from 1 november 2020. Aktuell redigering innebär ingen ändring av överenskommelserna.

### **§ 3 Tjänstesektorns samarbetsavtal**

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.

### **§ 4 Statistikavtal/Uppföljningsavtal**

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

Medieföretagen, som är en 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.



## **§ 5           Avtalsråd**

Personaluthyrning (Bemanning) är ett förhållandevis nytt avtalsområde och parterna är överens om att det är viktigt att följa utvecklingen vad gäller hur bemanning sker och tillämpningen av kollektivavtalet.

Parterna inrättade därför ett Avtalsråd under avtalsperioden 2013-2016 som har permanentats. Avtalsrådet ska följa utvecklingen och ska kunna ge företag och lokala fackliga parter råd om tillämpning. Rådet ska även kunna förelägga lokala parter att reglera särskild fråga på förekommen anledning. Avtalsrådet ska kunna ge bindande avgörande om tillämpningen av avtalet och även utfyllnad av detta.

Avtalsrådet består av två representanter från vardera parten och beslut förutsätter majoritet men utgångspunkten är att beslut fattas i konsensus och att Avtalsrådet är beslutsfärdigt.

## **§ 6           Protokollsanteckning**

### Till löneavtalet moment med rubriken omfattning 2020 och 2022

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.

### Till § 2 Anställning

Parterna har diskuterat den möjlighet till provtid vid visstidsanställningar som nu införts i § 2.5.

Medieföretagen anför med anledning av detta att man i sin rådgivning till företagen ska ta hänsyn till detta om en medarbetare ska provanställas enligt 2.4 med arbetsuppgifter som denne redan haft vid en anställning enligt § 2.5 vid samma kundföretag.

### Till § 7 Beredskap

Till protokollet noteras att tillämpning av detta kollektivavtalsberedskapsregler förutsätter att också det inhyrande kundföretaget har ett kollektivavtal där beredskap finns reglerat.

## **§ 7 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.

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. Sådan uppsägning ska ske senast den 1 oktober 2021.

## **§ 8 Avslutning**

Förhandlingen förklarades avslutad.

För Medieföretagen

För Svenska Journalistförbundet

Hans O Andersson

Johan Lif

Louise Bjarnestam

Katarina Dahlskog

# 1. Avtalets omfattning

## 1.1 Omfattning

Detta avtal tillämpas på anställda journalister i medlemsföretag i Medieföretagen som bedriver uthyrningsverksamhet av personal. Avtalet tillämpas på både stationär medarbetare, medarbetare på entreprenad och ambulerande medarbetare.

Med stationär avses medarbetare som arbetar i företagets egen administration.

Med medarbetare anställda på entreprenad avses de som har fast arbetsplats vid ett kundföretag.

Med ambulerande avses medarbetare som anställts för att utföra arbete i kundföretag och vars arbetsplats, arbetstid och arbetsuppgifter sålunda kan variera inom ett överenskommet tjänstgöringsområde.

Bemanningsavtalet är endast tillämpligt för företag som uteslutande bedriver bemanningsverksamhet, för övriga företag tillämpas Journalistavtalet mellan Medieföretagen och Journalistförbundet.

### *Anmärkning*

*Vissa regler i avtalet är enbart tillämpliga på ambulerande medarbetare. När så är fallet har detta särskilt utmärkts.*

*Ambulerande medarbetare kan tillfälligtvis arbeta på företagets entreprenaduppdrag. Efter 12 månaders sammanhängande tid på samma entreprenaduppdrag ska ambulerande medarbetare erbjudas anställning på entreprenaduppdraget.*

## 1.2 Undantag

Avtalet gäller inte medarbetare i företagsledande befattning.

## 1.3 Uppnådd pensionsålder

För medarbetare som uppnått 68 års ålder (från och med 2023, 69 års ålder) kan arbetsgivaren och medarbetaren komma överens om att andra anställningsvillkor ska gälla än de som framgår av detta avtal. För rätt till sjuklön efter arbetsgivarperioden krävs en särskild överenskommelse.

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

## **1.4 Utlandstjänstgöring**

Vid utlandstjänstgöring ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren eller genom - särskilt utlandsreglemente eller liknande som finns i företaget.

Under utlandsvistelse skall medarbetaren tillförsäkras social trygghet motsvarande de avtals- och lagfästa försäkrings- och pensionsförmåner som gäller vid 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 allmän försäkring.

## **1.5 Företagsledning – förbundstillhörighet**

Om arbetsgivaren begär det, kan medarbetare i företagsledande befattning avstå från medlemskap i förbund som är part i detta avtal.

## 2. Anställning

De anställningsformer som anges nedan är en uttömmande reglering av de anställningsformer som är tillgängliga på avtalsområdet. Vad det avser företrädesrätt till återanställning gäller lagen om anställningsskydd så vida inte annat anges.

### 2.1 Anställning tillsvidare

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

### 2.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar för stationära- eller entreprenadtjänstemän

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om tidsbegränsad anställning:

- Vid vikariat för att ersätta en tjänsteman vid dennes ledighet eller frånvaro eller för att upprätthålla en ledigförklarad befattning.
- För avtalad visstid

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

*Anmärkning 1: Om den fackliga organisationen anser att möjligheten att genom individuell överenskommelse visstidsanställa på kortare tid än sju dagar missbrukas kan organisationen efter lokal och central förhandling i saken återkalla möjligheten för arbetsgivaren att fortsättningsvis träffa dylika individuella överenskommelser. Möjligheten att återkalla gäller inte då lokal överenskommelse träffats. Med missbruk avses att arbetsgivaren återkommande anställer för kort tid trots att verksamhetens behov kunnat tillgodoses genom längre visstidsanställning eller tillsvidareanställning. Vid misstanke om missbruk har den fackliga organisationen rätt att få del av samtliga anställningsavtal där individuell överenskommelse träffats om kortare anställningstid än sju dagar avseende den senaste sexmånadersperioden.*

Lokala parter kan också träffa överenskommelse om kortare anställningstid.

*Anmärkning 2: Avsikten med en lokal överenskommelse är att arbetsgivaren och tjänstemannaparten tillsammans ser över i vilka typsituationer ett sådant korttidsanställningsbehov, periodiskt eller återkommande, förekommer i verksamheten och på förhand överenskommer om undantag avseende dessa alternativt i en enskild situation träffar lokal överenskommelse.*

Studering som är inskrivna vid universitet eller högskola kan alltid anställas för avtalad visstid utan krav på minsta anställningstid.

- För tjänsteman som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (fn. 65 år).
- För säsongsarbete.

*Anmärkning 3: Parterna är överens om att definitionen av säsongsarbete följer av lagen om anställningsskydd.*

- Doktorandtjänst, då arbete med doktorsavhandling sker helt eller delvis vid företag.
- För skolungdom samt vid praktikarbete.

Till en tidsbegränsad anställning som bedöms få en varaktighet av högst en månad gäller inte företrädesrätt till återanställning.

### **2.2.1 Omvandlingsregel för stationära- och entreprenadtjänstemän**

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

*Anmärkning: Tjänsteman kan efter det att tidpunkten för omvandling till tillsvidareanställning inträtt träffa skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren om att avstå den aktualiserade omvandlingen. Sådan överenskommelse gäller i sex månader. Tjänsteman kan 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.*

*I huvudregel gäller, likt gällande rätt avseende allmän visstidsanställning och vikariat, vid omvandling att anställningsvillkoren kvarstår oförändrade om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat. För det fall parterna inte kommit överens och sysselsättningsgraden kort före omvandlingstidpunkten i väsentlig mån avviker från en genomsnittligt*

*beräknad sysselsättningsgrad under de senaste tolv månaderna ska denna i tillsvidareanställningen bestämmas till den genomsnittliga.*

## **2.3 Villkor för tidsbegränsade anställningar för ambulerande tjänstemän**

Arbetsgivaren och ambulerande tjänsteman kan komma överens om tidsbegränsad anställning

- För viss tid, viss säsong eller visst arbete om arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet föranleder en sådan anställning.
- Vid vikariat för att ersätta en tjänsteman vid dennes ledighet eller frånvaro eller för att upprätthålla en ledigförklarad befattning.
- För att avlasta en tillfällig arbetstopp.
- För studerande samt vid praktikarbete.
- För tjänsteman med annan huvudsaklig sysselsättning.

*Anmärkning:*

*Med annan huvudsaklig sysselsättning avses att tjänstemannen har annan eller andra anställningar, bedriver aktiv näringsverksamhet eller av annat yrkesmässigt skäl inte har möjlighet att stå till arbetsgivarens förfogande i en omfattning som i genomsnitt uppgår till omkring 50 procent av en heltidsanställning.*

- För tjänstemän som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen. (fn. 65 år)
- För viss tid vid behov av extra arbetskraft.

Anställningsformen får användas vid kortsiktiga behov av arbetskraft och/eller då uppdraget är av sådan art som kräver särskild kompetens. Arbetskraftsbehovet kan, såväl avseende ett kortsiktigt behov som behov av särskild kompetens, återkomma periodiskt hos samma uppdragsgivare. Vid etablering på en ny ort eller på grund av ny karaktär av uppdrag kan denna anställningsform också tillämpas.

Denna anställningsform får dock inte användas för att täcka ett kontinuerligt behov av arbetskraft.

Till en tidsbegränsad anställning som bedöms få en varaktighet av högst en månad gäller inte företrädesrätt till återanställning.

*Anmärkningar:*

*Tillsvidareanställd tjänsteman som inte har uppdrag, ska i första hand erbjudas att utföra det arbete som den tidsbegränsade anställningen avser. Det förutsätts att den anställda har tillräckliga kvalifikationer för uppdraget och att arbetsgivarens behov av arbetskraft tillgodoses på detta sätt.*

### **2.3.1 Uppsägning av rätten till tidsbegränsade anställningar i särskilda fall**

Den lokala arbetstagarorganisationen äger efter lokal och central förhandling rätt att säga upp arbetsgivares rätt att fortsättningsvis använda tidsbegränsade anställningar vid behov av extra arbetskraft om sådana anställningar använts i strid mot reglerna i 2.3. Uppsägningstiden är tre månader om inte de centrala parterna enas om längre tid. Om sådan uppsägning träder i kraft, ska på parts begäran, omprövning ske efter tre månader.

## **2.4 Provanställning**

### **2.4.1 Provanställning för stationära- eller entreprenadtjänstemän**

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter provotiden ska övergå i en tillsvidareanställning. Något särskilt krav på provobehov uppställs inte. Avtalet får dock omfatta högst sex månader. Har tjänstemannen varit frånvarande under provoperioden, kan anställningen efter överenskommelse förlängas med tid som motsvarar frånvarotiden.

Har tjänstemannen direkt före provanställningen varit anställd i liknande befattning i företaget, i avtalad visstid eller vikariat, minskas provanställningstiden i motsvarande grad.

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

Provanställningen kan avbrytas av både arbetsgivaren och tjänstemannen före provotidens utgång genom skriftligt besked senast två veckor i förväg.

Vill inte arbetsgivaren eller tjänstemannen att anställningen ska fortsätta efter det att provotiden löpt ut, ska skriftligt besked om detta lämnas senast två veckor före provotidens utgång. Har inte underrättelse lämnats senast vid provotidens utgång övergår provanställningen till en tillsvidareanställning.



## **2.4.2 Provanställning för ambulerande tjänstemän**

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter provotiden ska övergå i en tillsvidareanställning. Något särskilt krav på provobehov uppställs inte. Avtalet får dock omfatta högst sex månader.

Har tjänstemannen varit frånvarande eller ej utbokad under provoperioden, kan anställningen efter överenskommelse förlängas med tid som motsvarar den tiden.

Provanställning kan även förlängas efter överenskommelse

- för tjänsteman vars uppdrag upphört under provanställningstiden,
- för tjänsteman vars uppdrag upphör vid provanställningstidens utgång för tid i nytt uppdrag.

En sådan förlängning kan högst motsvara den vid förlängningen aktuella anställningstiden i provanställningen, längst sammanlagt tio månader. Provanställningstiden kan dock aldrig överstiga sex månader i ett och samma uppdrag.

Har tjänstemannen direkt före provanställningen varit anställd i liknande befattning i företaget, i tidsbegränsad anställning enligt 2.3, minskas provanställningstiden i motsvarande grad.

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

Provanställningen kan avbrytas av både arbetsgivaren och tjänstemannen före provotidens utgång genom skriftligt besked senast två veckor i förväg.

Vill inte arbetsgivaren eller tjänstemannen att anställningen ska fortsätta efter det att provotiden löpt ut, ska skriftligt besked om detta lämnas senast två veckor före provotidens utgång. Har inte underrättelse lämnats senast vid provotidens utgång övergår provanställningen till en tillsvidareanställning.

## **2.5 Prövotid**

### **2.5.1 Prövotid vid vikariat och avtalad visstid för stationära- eller entreprenadtjänstemän**

Ett vikariat eller en avtalad visstid kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen 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 tjänstemannen har en sammanlagd anställningstid om sex månader vid företaget. När ett avtal om en avtalad visstid eller ett vikariat har föregåtts av en provanställning i liknande befattning i företaget minskas prøvotiden i motsvarande grad.

Om vikariatet eller den avtalade visstidsanställningen upphör att gälla genom underrättelse från arbetsgivaren, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande om tjänstemannen begär det.

*Anmärkning: Arbetsgivaren och tjänstemannen kan skriftligen överenskomma om att ett vikariat eller en avtalad visstid inte av någondera parten kan bringas att upphöra genom underrättelse.*

### **2.5.2 Prövotid vid tidsbegränsade anställningar för ambulerande tjänstemän**

Tidsbegränsad anställning kan bringas att upphöra före den tid som avsetts vid anställningstillfället genom att arbetsgivare eller tjänstemannen lämnar skriftlig underrättelse. Sådan anställning upphör två veckor efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse till den andra parten. Från arbetsgivarens sida får sådan underrättelse inte lämnas efter det att sex månader förflutit från anställningens tillträdande. När ett avtal om en tidsbegränsad anställning enligt 2.3 har föregåtts av en provanställning i liknande befattning i företaget minskas prøvotiden i motsvarande grad.

*Anmärkning: Arbetsgivaren och tjänstemannen kan skriftligen överenskomma om att den tidsbegränsade anställningen inte av någondera parten kan bringas att upphöra genom underrättelse.*

### **2.6 Uppsägning av tidsbegränsad anställning**

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

En överenskommelse om uppsägningsmöjlighet i förtid äger tillämpning först efter att eventuell prøvotid enligt mom. 2.5. löpt ut.

## **Övergångsbestämmelser**

Parterna är överens om att reglerna om anställning träder i kraft den 1 juli 2017. För anställningsavtal som är träffade före den 1 juli 2017 gäller tidigare regler för sådana anställningar fullt ut.

### **Stationära- eller entreprenadtjänstemän**

Beträffande vikariat enligt mom. 2.2. i kollektivavtalet gäller följande särskilda regel för beräkning av anställningstid avseende omvandling till tillsvidareanställning.

Vid vikariat beaktas i samband med omvandling enligt mom. 2.2.1. även anställningstid i vikariat som ingåtts enligt äldre regler såvitt avser anställningstid från och med den 1 juli 2017.

## 3. Medarbetares ställning

### 3.1 Bisyssla, uppdrag åt annan mm

Det åligger medarbetare att under arbetstiden helt ägna sig åt det företag, hos vilket medarbetaren är anställd eller uthyrd till. Under den tid medarbetare erhåller prestationslön (se 12.2.3) får inte medarbetaren utan tillstånd av företagsledningen arbeta för annan publicistisk produkt än i den där medarbetaren för tillfället utför uppdrag.

Sådana tillstånd skall meddelas skriftligen och kan ges medarbetare generellt för viss tid. Övriga medarbetare är skyldiga att samråda med företagsledningen innan arbete i annan publicistisk produkt inleds.

Medarbetare får icke hindras att i annan tidning eller i radio och television eller liknande framföra sin mening i ekonomiska, politiska eller kulturella frågor, om medarbetarens mening inte kan komma till uttryck i det medium till vilket denne är uthyrd till.

*Anmärkning:*

*Även om medarbetarens mening i här avsedda frågor kan komma till uttryck i det medium där denne är uthyrd, kan företagsledningen medge medarbetaren att låta denna mening komma till uttryck i annan tidning eller radio och television eller liknande. Företagsledningen skall inte motsätta sig sådana medgivanden om medarbetare åberopar särskilda skäl härför, t ex önskemålet från annan krets än egna tidningens läsekrets. Företagsledningen förutsätter härvid att den enskilda medarbetaren endast i undantagsfall utnyttjar denna möjlighet.*

Medarbetare får icke åtaga sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som inverkar menligt på arbetet i tjänsten. Om en medarbetare avser att åtaga sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, skall samråd med företagsledningen först ske.

### 3.2 Diskretion

Medarbetare skall iaktta diskretion om sin och andras verksamhet inom företaget och om alla förhållanden, som står i samband därmed. Med beaktande av lag och överenskommelser mellan parterna har dock medarbetare rätt att uttala sig i fackliga, politiska och andra ideella frågor som avser en normal nyhetsförmedling om företaget.

Material varav medarbetare erhåller del i samband med sin tjänst hos företaget alternativt hos kundföretag eller som finns på företaget eller hos kundföretag, får inte av medarbetare utan företagsledningens tillstånd användas på annat sätt än för företagets eller kundföretagets räkning.

### **3.3 Förödmjukande uppdrag**

Medarbetare får inte åläggas att skriva mot sin övertygelse eller utföra förödmjukande uppdrag. Vid bedömning av vad som är "förödmjukande" skall de spelregler för press, radio och tv som antagits av Pressens Samarbetsnämnd beaktas.

### **3.4 Upphovsrätt**

Om medarbetaren är uthyrd till kundföretaget skall de kollektivavtal som tillämpas på kundföretaget tillämpas avseende kundföretagets rätt att förfoga över och överlåta upphovsrättsligt skyddat material som medarbetaren tagit fram i sitt arbete vid kundföretaget. Medarbetaren skall i dessa fall erhålla ersättning för förfogandet i enlighet med de kollektivavtalen.

Medarbetare skall i första hand jämföras med vikarier och andra visstidsanställda hos kundföretaget. Om kollektivavtal om upphovsrätt saknas i kundföretaget skall frågan regleras i bemanningsföretaget genom överenskommelse med journalistklubben eller berörd medarbetare<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Överenskommelse med berörd medarbetare är alltid uppsägningsbar om tre månader. Sådan överenskommelse får ej göras i samband med att anställningsavtal träffas.

## **4. Övertidskompensation**

Omfattning och förläggning avseende såväl den ordinarie arbetstiden som övertid och mertid regleras i Arbetstidsavtalet, bilaga sidan 63.

### **4.1 Rätten till övertidskompensation**

Med övertidsarbete som ger rätt till övertidskompensation avses arbete som utförs utöver den ordinarie dagliga arbetstiden som gäller för medarbetaren om övertidsarbetet,

- a) har beordrats i förhand eller
- b) har godkänts i efterhand av arbetsgivaren

För ambulerande medarbetare tillämpas reglerna på kundföretaget avseende arbetstidens förläggning och tidpunkter då rätt till övertidsersättning föreligger. Saknas överenskomna regler om övertid och övertidsersättning på kundföretaget gäller detta avtals regler om övertid och övertidsersättning. (Gäller enbart ambulerande medarbetare.)

Beträffande deltidarbete se 4.4. Medarbetare har rätt till övertidskompensation enligt 4.3. om inte någon annan överenskommelse har träffats enligt 4.5.

#### **4.1.2 Förberedelse- och avslutningsarbete**

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

### **4.2 Beräkning av övertid**

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda övertidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

#### **4.2.1 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid**

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

## 4.2.2 Övertidsarbete vid förkortad ordinarie daglig arbetstid, viss del av året

Vid företag som har kortare daglig ordinarie arbetstid under viss del av året, utan att förkortningen behöver arbetas in under annan del, gäller följande för övertidens beräkning under den förkortade arbetstiden. Med övertidsarbete som ger rätt till övertidskompensation avses arbete som utförs utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller under övrig del av året.

## 4.3 Kompensation för övertid

### 4.3.1 Pengar - ledighet

Övertidsarbete kompenseras med antingen pengar (övertidsersättning) eller ledig tid (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om medarbetaren så önskar och arbetsgivaren efter samråd med medarbetaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget. Vid samrådet ska arbetsgivaren så långt det vara möjligt tillmötesgå medarbetarens önskemål om när kompensationsledigheten ska tas ut.

### 4.3.2 Ersättningens storlek

Övertidsersättning per timme ges enligt följande: Övertidsarbete kl. 06-20 helgfria

Måndagar – fredagar	$\frac{\text{Månadslönen}}{94}$
------------------------	---------------------------------

eller, efter överenskommelse, kompensationsledighet med 1 1/2 timme för varje övertidstimme.

Övertidsarbete på annan tid	$\frac{\text{Månadslönen}}{72}$
--------------------------------	---------------------------------

eller, efter överenskommelse, kompensationsledighet med 2 timmar för varje övertidstimme. Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen. För ambulerande medarbetare med 150 timmars ordinarie arbetstid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11. För medarbetare med 133 timmars arbetstid multipliceras månadslönen med 1,26. För medarbetare som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167. (Gäller enbart ambulerande medarbetare).

Övertidsersättning på medarbetarens arbetsfria vardagar jämställs med övertidsarbete på annan tid. Detsamma gäller övertidsarbete på midsommar-, jul- och nyårsafton.

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

För ambulerande medarbetare med lön enligt 12.2 ska inte arbetad tid utöver den i 12.2.1 eller 12.2.2 angivna tiden (133 resp. 150) utgöra mertid enligt reglerna i denna paragraf. Arbetad tid utöver ordinarie heltidsarbetsmått enligt 4.1 ska dock utgöra övertid och ersättas enligt ovan

##### *Anmärkning*

*Ambulerande medarbetare med deltidсанställning erhåller mertid upp till den tid som anges i 12.2.1 eller 12.2.2. Prestationslön utges på tid därutöver som utgör övertid.*

##### **4.4.1 Ersättning för mertid**

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

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

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen. Med veckoarbetstid avses den deltidсанställdes arbetstid per helgfri vecka, räknat i genomsnitt per månad.

##### **4.4.2 Beräkning av mertid**

Om mertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstid som gäller för deltidсанställningen, ska de båda tidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

##### **4.4.3 Övertidskompensation vid mertidsarbete**

En deltidсанställd har rätt till övertidskompensation om mertidsarbetet pågår före eller efter de klockslag som gäller för den ordinarie dagliga arbetstiden för en heltidsanställd i motsvarande befattning vid företaget. Vid beräkning av ersättning enligt 4.3.2 ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

#### **4.5 Överenskommelse med vissa medarbetare**

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att medarbetaren i stället får högre lön och/eller fler antal semesterdagar utöver lagstadgad semester. Sådana överenskommelser ska gälla medarbetare i chefsställning och medarbetare



vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att förlägga sin arbetstid. I annat fall skall särskilda skäl föreligga.

#### **4.5.1 Skriftlig överenskommelse. Giltighetstid**

Överenskommelse enligt 4.5 ska vara skriftlig. Den gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerrevision. Av överenskommelsen bör framgå hur medarbetaren kompenseras för övertidsarbete. Den part som vill att överenskommelsen ska upphöra, ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan. Arbetsgivaren ska underrätta berörd arbetstagarorganisation när en överenskommelse har träffats.

#### **4.6 Reskostnader vid övertidsarbete**

Om medarbetaren inställer sig för övertidsarbete som inte ligger direkt efter den ordinarie arbetstiden och det uppstår reskostnader, ska arbetsgivaren ersätta dessa. Detta gäller även i de fall överenskommelse träffats enligt 4.5.

## 5. Förskjuten arbetstid

### 5.1 Förskjuten arbetstid

Med förskjuten arbetstid avses den del av medarbetarens ordinarie arbetstid som är förlagd till de dagar och mellan de tider som framgår av 5.2.

Medarbetare ersätts för förskjuten arbetstid med belopp som anges i det kollektivavtal som inhyrande företag är bundet av. Om nyssnämnda kollektivavtal innebär att medarbetarens månadslön läggs till grund för beräkningen av ob-ersättning skall lönen multipliceras med de faktorer som anges i punkt 5.2 sista stycket.

### 5.2 Ersättning för förskjuten arbetstid

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

måndag – fredag från kl. 18 till kl. 24	<u>månadslönen</u> 600
--	---------------------------

måndag – fredag från kl. 00 till kl. 07	<u>månadslönen</u> 400
--	---------------------------

lördag-söndag (hela dygnet) samt från kl. 07 på trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag och alla helgons dag till kl. 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 300
---	---------------------------

från kl. 18 på skärtorsdagen samt från kl. 07 på nationaldagen, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton till kl. 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 150
---	---------------------------

Ersättning för förskjuten arbetstid och overtidsersättning kan inte ges samtidigt. Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen. För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön. För ambulerande medarbetare med 150 timmars ordinarie arbetstid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11 för medarbetare med 133 timmars arbetstid multipliceras månadslönen med 1,26. För medarbetare som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167. (Gäller enbart ambulerande medarbetare)

### **5.3 Särskild överenskommelse**

Parterna får träffa överenskommelse om annan ersättning för förskjuten arbetstid, om det finns särskilda skäl.

### **5.4 Enskild överenskommelse**

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

Villkoren gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerrevision. En part som vill att villkoren ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

### **5.5 När medarbetaren tidigare har fått annan kompensation**

Om en medarbetare genom lön eller på annat sätt kompenserats för arbete på förskjuten arbetstid och därför inte fått någon särskild ersättning, ska villkoren inte förändras genom att detta avtal träder i kraft.

## 6. Jourtid

### 6.1 Jourtid

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

### 6.2 Schema

Jourtid ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild medarbetare. Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

### 6.3 Ersättning för jourtid

Jourtid ersätts per jourtimme med  $\frac{\text{månadslönen}}{600}$

Dock gäller följande:

från fredag kl. 18 till lördag kl. 07  $\frac{\text{månadslönen}}{400}$

från lördag kl. 07 till söndag kl. 24  $\frac{\text{månadslönen}}{300}$

från kl. 18 dagen före till kl. 07  
trettondagen, 1 maj, Kristi himmels-  
färdsdag och alla helgons dag samt  
nationaldagen  $\frac{\text{månadslönen}}{400}$

från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi  
Himmelfärdsdag och alla helgons dag  
till kl. 00 första vardagen efter respektive  
helg.  $\frac{\text{månadslönen}}{300}$

från kl. 18 på skärtorsdagen samt från  
kl. 07 på nationaldagen, pingst-,  
midsommar-, jul- och nyårsafton till kl.  
00 första vardagen efter respektive helg  $\frac{\text{månadslönen}}{150}$

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

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

För ambulerande medarbetare med 150 timmars ordinarie arbetstid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11 och för medarbetare med 133 timmars arbetstid multipliceras månadslönen med 1,26. För medarbetare som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167. (Gäller enbart ambulerande medarbetare.)

#### **6.4 Lokal överenskommelse**

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

#### **6.5 Enskild överenskommelse**

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

Överenskommelsen gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

## 7. Beredskap

### 7.1 Definition

Med beredskap avses tid då tjänstemannen inte har arbetskyldighet men måste vara anträffbar för att kunna utföra arbete när det uppstår ett behov.

*Anmärkning:*

*Med beredskapstjänst avses inte tid då ambulerande tjänsteman saknar uppdrag men finns tillgänglig för besked om nytt uppdrag.*

### 7.2 Lokala avtal

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om beredskap där till exempel beredskapstjänster och ersättningsformer anpassas efter lokala förutsättningar.

Som underlag för sådana överenskommelser kan nedanstående tabell, där beredskapspass, beredskapsersättning samt ersättning för arbetad tid under beredskapstjänst definieras, tjäna som utgångspunkt.

	Beredskap 1		Beredskap 2	
	Ersättning för beredskap	Ersättning för arbetad tid	Ersättning för beredskap	Ersättning för arbetad tid
Tid 1				
Tid 2				

### 7.3 Beredskapstjänst

*Beredskapstjänst A* innebär att tjänstemannen via ett mobilt verktyg eller liknande ska vara anträffbar för att inställa sig i arbete. Beredskapstjänst A kräver inte att tjänstemannen behöver inställa sig på någon angiven plats.

*Beredskapstjänst B* innebär att tjänstemannen ska inställa sig på arbetsstället eller av arbetsgivaren annan angiven plats för att utföra arbete.

*Beredskapstjänst C* innebär att tjänstemannen ska inställa sig i hemmet för att utföra arbete.

### *Anmärkning 1*

För de fall arbetsgivaren vill tillämpa Beredskapstjänst C, men tjänstemannen inte anser att hemmet är en önskvärd arbetsplats ska inställelse i arbete ske på arbetsstället eller på annan angiven plats. Ersättning utgår dock enligt beredskapstjänst C.

### *Anmärkning 2*

Vid beredskapstjänst ska arbetsgivaren ta hänsyn till skäliga inställelsetider med beaktande av tjänstemannens typ av beredskap samt andra praktiska och objektiva relevanta förutsättningar. En (1) timme för inställelsetid vid Beredskapstjänst B respektive dagtid vid Beredskapstjänst C kan tjäna som utgångspunkt. Inställelsetid kan vara både kortare och längre.

## **7.4 Schema**

Beredskap ska schemaläggas så att den inte oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema bör upprättas och kommuniceras i god tid. Ändringar av schemaläggning meddelas senast två veckor i förväg. Tillfälliga avvikelser som inte kunnat förutses vid schemaläggning räknas inte som en schemaändring.

### *Anmärkning 1*

Med oskäligt belastar avses som exempel att beredskap inte ska schemaläggas på för få tjänstemän eller att beredskap schemaläggs i flera beredskapspass under samma dygn utan samband med ordinarie arbetstid.

### *Anmärkning 2*

Lokal överenskommelse förutsätts vid behov träffas om nattarbete och viloregler i samband med beredskapstjänst.

## **7.5 Beredskapsersättning**

Om lokal överenskommelse inte träffats om annat ersätts Beredskapstjänst A, B respektive C enligt följande:

Förläggningstidpunkt	Ersättning per timme		
	A	B	C
Måndag kl 00 – Fredag kl 18	<u>Månadslön</u> 1750	<u>Månadslön</u> 1400	<u>Månadslön</u> 1650

Fredag kl 18 - Lördag kl 07, samt från kl 18 dagen före till kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen	<u>Månadslön</u> 1100	<u>Månadslön</u> 900	<u>Månadslön</u> 1050
Lördag kl 07 – Söndag kl 24 samt från kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärds- dag, Alla Helgons dag och Nationaldagen till kl 00 första vardagen efter respektive Helg	<u>Månadslön</u> 750	<u>Månadslön</u> 600	<u>Månadslön</u> 700
Från kl 18 på Skärtorsdagen samt från kl 07 på pingst-, midsommar-, jul-, och nyårsafton till kl 00 första vardagen efter respektive helg	<u>Månadslön</u> 450	<u>Månadslön</u> 350	<u>Månadslön</u> 400

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

Ersättning för att tjänstemannen har beredskap betalas per pass för lägst 1 timme avseende Beredskapstjänst A, 4 timmar för Beredskapstjänst B och 2 timmar för Beredskapstjänst C, i förekommande fall minskad med den tid som tjänstemannen har fått ersättning för vid beordrad inställelse i arbete enligt 7.6 nedan.

För ambulerande tjänsteman med 150 timmars garantitid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11 för tjänstemän med 133 timmars garantitid multipliceras månadslönen med 1,26. För tjänsteman som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167.

*Gäller enbart ambulerande tjänstemän.*

## **7.6 Ersättning för arbetad tid under beredskapstjänst**

Om lokal överenskommelse inte träffats om annan ersättning per timme ersätts arbetad tid enligt följande:

Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för faktiskt arbetad tid dock;

1. minst 30 minuter vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst A,



2. minst för tre timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst B respektive,
3. minst för 2 timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst C.

Tjänsteman som har Beredskapstjänst B, men utför arbete enligt Beredskapstjänst A, ska ersättas för minst en timme.

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

Ersättning för resekostnader i anslutning till Beredskapstjänst B betalas ut.

För ambulerande tjänsteman med 150 timmars garantitid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11 för tjänstemän med 133 timmars garantitid multipliceras månadslönen med 1,26. För tjänsteman som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167.

*Gäller enbart ambulerande tjänstemän.*

## **7.7 Enskild överenskommelse**

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

Överenskommelsen gäller tillsvidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

### *Anmärkning 1*

Finns lokal klubb/förening är det lämpligt att parterna har diskuterat utformning av enskilda överenskommelser. Det kan även vara lämpligt att diskutera enskilda överenskommelser om beredskap i samband med lönerevisionen.

### *Anmärkning 2*

När en enskild överenskommelse upphör betalas inte längre den avtalade ersättning eller annan kompensation som överenskommit. Ersättning utgår istället enligt kollektivavtalets huvudregel.

## **8. Restidsersättning**

### **8.1 Rätten till restidsersättning**

Medarbetare har rätt till restidsersättning enligt 8.3 med följande undantag:

- a) Arbetsgivaren och den medarbetare som har träffat överenskommelse om kompensation för övertid enligt 4.5, kan komma överens om att bestämmelserna om restidsersättning inte ska gälla.
- b) Arbetsgivare och medarbetare kan komma överens om att kompensation för restid ska ges i annan form, t.ex. genom att förekomsten av restid beaktas när lönen fastställs.
- c) Medarbetare med arbete som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om detta.

### **8.2 Restid**

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

För ambulerande medarbetare ska inte resor till och från kunduppdrag, som ligger inom medarbetarens tjänstgöringsområde, utgöra restid enligt denna paragraf.

För medarbetare med entreprenaduppdrag ska inte resor till och från kundföretag som utgör medarbetarens fasta tjänstgöringsställe, utgöra restid enligt denna paragraf.

Vid beräkning av restid som ger rätt till ersättning tas endast sådan restid med som ligger före eller efter medarbetarens ordinarie arbetstid. Om restiden ligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag ska de båda tidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen. Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller en del av denna, ska tiden kl. 22 - 08 inte räknas med.

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

### 8.3 Restidsersättning

a) Restidsersättning per timme

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

Restidsersättning enligt divisorn 240 betalas för högst sex timmar per kalenderdygn.

b) När resan skett under tiden fredag kl. 18 - måndag kl. 06

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

c) När resan skett under tiden från kl. 18 dag före arbetsfri helgdaysafton eller helgdag till kl. 06 dag efter helgdag

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen. För medarbetare som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167. För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

För ambulerande medarbetare med 150 timmars ordinarie arbetstid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11 och för medarbetare med 133 timmars arbetstid multipliceras månadslönen med 1,26. För medarbetare som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167. (Gäller enbart ambulerande medarbetare)

## 9. Semester

### 9.1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt gällande lag med följande tillägg och undantag.

### 9.2 Intjänandeår och semesterår

Intjänandeår räknas på samma sätt som i semesterlagen.

Arbetsgivaren kan komma överens med en enskild medarbetare eller med arbetstagarorganisationen om att intjänandeåret och/eller semesteråret ska förskjutas till andra tidpunkter.

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

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

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

#### Anmärkning

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

### 9.3 Semesternas längd

#### 9.3.1 Antal semesterdagar

- a) 25 semesterdagar enligt semesterlagen, eller
- b) fler semesterdagar enligt lokal eller enskild överenskommelse

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

### 9.3.2 Antal betalda semesterdagar

Antalet intjänade semesterdagar med lön beräknas på följande sätt:

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

A = antal avtalade semesterdagar (enligt 9.3.1)

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

C = antal kalenderdagar under intjänandeåret

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

### 9.3.3 Ändring av semesterdagar

När detta avtal träder i kraft för en medarbetare som omfattas av ett enskilt avtal eller tjänstereglemente vid företaget, har medarbetaren rätt till minst samma antal semesterdagar som tidigare.

### 9.3.4 Semester för vissa deltidanställda

För deltidanställda medarbetare som arbetar färre än fem dagar i genomsnitt per vecka beräknas antalet nettosemesterdagar enligt följande:

$$\frac{\text{Arbetsdagar i genomsnitt/vecka} \times \text{semesterdagar enligt 9.3.1}}{5} = \text{Antal semesterdagar (nettosemesterdagar)}$$

Brutet tal vid beräkningen rundas av till närmast högre antal dagar. Dessa nettosemesterdagar förläggs till dagar som enligt schemat är arbetsdagar. Om medarbetaren enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel som del av dag samma vecka, ska den delvis arbetade dagen räknas som hel dag. När semestern läggs ut går det åt en hel semesterdag även för den dag medarbetaren endast skulle ha arbetat en del av dagen.

*Exempel:*

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

Semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag (vid obetald semester) beräknas med utgångspunkt från antalet semesterdagar enligt punkt 9.3.1.

### **9.3.5 Semester vid tidsbegränsad anställning**

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

Vid sådan anställning beräknas semesterersättning med 12,5 % på den uppburna lönen.

#### Anmärkning

*I Semesterlagen 30 b § finns bestämmelser om sammanläggning av semesterförmåner vid flera anställningar.*

### **9.4 Semesterlön, semesterersättning mm**

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

Semestertillägget för varje betald semesterdag är

- 0,8 % av tjänstemannens fasta månadslön som är aktuell vid semestertillfället och eventuella fasta lönetillägg per månad.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se 9.4.6.

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

Om tjänstemannen inte tjänat in full semester ska semestertillägget 0,5 % justeras upp enligt följande:

*0,5 % x det antal semesterdagar som tjänstemannen har rätt till*  
*Antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har tjänat in*

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

Med rörlig lönedel avses här t ex prestationslön till ambulerande personal, provision, tantiem, bonus, premielön, jour-, beredskaps-, och ersättning för förskjuten arbetstid eller liknade, i den mån den inte räknats in i månadslönen. I övertids-, mertids- och restidsersättning ingår semesterlön.

#### **9.4.1 Semesterlön, semesterersättning till ambulerande medarbetare, timavlönade och anställda med lön enligt 12.2.4**

För ambulerande medarbetare, timavlönade och anställda med lön enligt 12.2.4 beräknas semesterlön och semesterersättning enligt lag, dock med 12,5%. För ambulerande tjänstemän som avlönas med fast månadslön istället för prestationslönesystemet enligt 12.2 och Tekniska bilagan kan reglerna om semesterlön och semesterersättning i 9.4 tillämpas.

#### **9.4.2 Beräkning av rörlig lönedel vid semesterlönegrundande frånvaro**

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

$$\text{Genomsnittlig dagsinkomst} = \frac{U}{A}$$

U = Under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel

A = Antalet anställningsdagar, minus semesterledighetsdagar och hela dagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.

Jour-, beredskapsersättning och ersättning för förskjuten arbetstid och liknande ska inte tas med i ovanstående genomsnittsberäkning, om medarbetaren under intjänandeåret haft sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

### **9.4.3 Utbetalning av semesterlön**

Semestertillägget om 0,8 % betalas ut tillsammans med lönen i samband med eller närmast efter semestern. Semestertillägget om 0,5 % betalas ut senast vid semesterårets slut.

Undantag:

1. Om lönen till väsentlig del består av rörliga lönedelar, har medarbetaren rätt att à conto få ett semestertillägg som grundar sig på de rörliga lönedelarna. Arbetsgivaren ska uppskatta tilläggets storlek. Tillägget betalas ut samtidigt med lönen vid den ordinarie utbetalningen i samband med semestern. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala ut det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt 9.4.1 och 9.4.2.
2. Om en överenskommelse har träffats om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla, kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön som avser rörliga lönedelar efter semesterårets utgång. Detta ska göras vid den första ordinarie löneutbetalningen på det nya intjänandeåret när ordinarie lönerutin kan tillämpas.

### **9.4.4 Semesterersättning**

Ersättning för varje betald semesterdag som inte tagits ut är 4,6 % av den aktuella månadslönen samt semestertillägg enligt 9.4. och 9.4.1. För sparad semesterdag beräknas semesterersättning som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphör.

### **9.4.5 Löneavdrag vid obetald semester**

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från medarbetarens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen. Beträffande begreppet månadslön, se 9.4.

### **9.4.6 Ändrad sysselsättningsgrad**

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den månadslön som är aktuell vid semestertillfället proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid som gällde vid arbetsplatsen under intjänandeåret. Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under flertalet kalenderdagar av månaden. Beträffande begreppet månadslön, se 9.4.



## **9.5 Semester för nyanställda**

Om en nyanställd medarbetare vill ha längre ledighet än som motsvarar antalet intjänade semesterdagar, kan arbetsgivaren och medarbetaren komma överens om att medarbetaren ska vara ledig utan löneavdrag. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig (förskottssemester). Vid ledighet utan löneavdrag gäller följande. Om anställningen upphör inom fem år från den dag den började, ska avdrag göras från inestående lön eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknas på den lön som gällde under ledigheten.

Avdrag ska inte göras om anställningen upphört på grund av:

1. medarbetarens sjukdom eller
2. medarbetare som frånträder sin anställning under förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
3. uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till medarbetaren personligen. För dem som fått fler betalda semesterdagar än de har tjänat in gäller bestämmelserna om förskotterad semesterlön i 29 § tredje stycket semesterlagen, om någon skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats.

## **9.6 Sparande av semester**

### **9.6.1 Sparande av semesterdagar**

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

### **9.6.2 Uttag av sparade semesterdagar**

Sparade semesterdagar ska tas ut i den ordning de sparats. Semesterdagar som sparats enligt lag ska tas ut före semesterdagar som sparats enligt 9.6.1 under samma år.

### **9.6.3 Semesterlön för sparade semesterdagar**

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt 9.4. och 9.4.1. Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % gäller dock att all frånvaro under

intjänandeåret exklusive ordinarie semester ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro. Semesterlönen för sparad semesterdag ska anpassas till medarbetarens andel av full ordinarie arbetstid under det intjänandeår som föregick det semesterår då dagen sparades. Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid, se 9.4.6.

## **10. Sjuklön m.m.**

Sjuklön utgår enligt lagen om sjuklön med tillägg enligt nedan.

### **10.1 Sjukanmälan**

Den medarbetare som blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska snarast möjligt underrätta arbetsgivaren, dvs. bemanningsföretaget, om detta. Medarbetaren ska så snart som möjligt meddela arbetsgivaren när arbetet beräknas kunna återupptas.

Arbetsgivaren och medarbetaren bör komma överens om hur sjukanmälan bäst hanteras i förhållande till kundföretaget.

Samma gäller om medarbetaren blir arbetsförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta som ger rätt till ersättning enligt lagen om ersättning till smittbärare.

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

#### **10.1.1 Skriftlig försäkran**

I samband med att medarbetaren återgår i tjänst ska denne lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att medarbetaren har varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar medarbetaren skulle ha arbetat.

#### **10.1.2 Läkarintyg**

Fr.o.m. den åttonde kalenderdagen i sjukperioden ska medarbetaren, för att arbetsgivaren ska vara skyldig att betala sjuklön fr.o.m. denna dag, styrka nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg.

Om arbetsgivaren begär det, ska medarbetaren lämna sådant läkarintyg från en tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

## **10.2 Sjukperiod, karensavdrag m.m.**

En sjukperiod räknas fr o m insjuknandedagen, dvs. den första arbetsdagen eller del av arbetsdag som medarbetaren är förhindrad att arbeta till följd av sjukdom. Löneavdrag för karens görs enligt reglerna nedan.

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

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

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 sjukperioden.

#### *Anmärkning*

*Alla karensavdrag som görs enligt 10.3.1 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar.*

### **10.3 Sjuklönens storlek**

Sjuklön beräknas på den aktuella månadslönen.

I månadslönen ingår

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

För ambulerande medarbetare med fast månadslön ingår i månadslönen:

- fasta månadslönen och eventuella fasta lönetillägg per månad
- den genomsnittliga prestationslönen enligt 12.2 för de närmaste föregående tre kalendermånaderna före insjuknandet

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

Om lönen ändras ska arbetsgivaren göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag medarbetaren får besked om sin nya lön.

### 10.3.1 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod

Då en medarbetare är frånvarande på grund av sjukdom görs, för de 14 första kalenderdagarna, sjukavdrag per timme enligt följande:

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

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

Medarbetare som skulle ha arbetat på schemalagd förskjuten arbetstid får dessutom sjuklön efter karenstid med 80 procent av den ersättning för förskjuten arbetstid som de gått miste om.

#### Veckoarbetstid

Med veckoarbetstid avses det genomsnittliga antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde medarbetaren.

#### *Anmärkning 1*

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

#### *Anmärkning 2*

*Av 10.2 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.*

### 10.3.2 Sjukdom fr.o.m. den 15:e kalenderdagen

Vid frånvaro till följd av sjukdom görs fr. o m den 15:e kalenderdagen i sjukperioden avdrag för varje kalenderdag, även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar, enligt följande.

Sjukavdraget beräknas olika beroende på om medarbetarens månadslön över eller understiger en viss lönegräns.

Denna lönegräns beräknas som

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

*Anmärkning:*

*Lönegränsen 8 prisbasbelopp gäller från och med den 1 juli 2018.*

Exempel 2020:

Basbeloppet: år 2020 47 300 kr.

Lönegränsen blir därför:  $\frac{8 \times 47\,300}{12} = 31\,533$  kr från den 1 juli 2018

För medarbetare med månadslön som uppgår till högst lönegränsen görs sjukavdrag per dag med:

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

För medarbetare med månadslön över lönegränsen görs sjukavdrag per dag:

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

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

### **10.3.3 Högsta sjukavdrag per dag**

Sjukavdraget per dag får inte överstiga:

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

## **10.4 Sjuklönetidens längd**

Om medarbetaren enligt detta avtal har rätt till sjuklön fr.o.m. den 15:e kalenderdagen i sjukperioden, se undantagen i 10.5, ska arbetsgivaren betala sådan enligt följande:

### *Grupp 1*

Till den som

- varit anställd minst ett år i följd hos arbetsgivaren eller
- gått över direkt från en anställning med rätt till sjuklön under 90 dagar (grupp 1) betalas sjuklön t o m den 90:e kalenderdagen i sjukperioden.

### *Grupp 2*

Till övriga betalas sjuklön t o m. den 45:e kalenderdagen i sjukperioden.

### *Högsta antal dagar med sjuklön*

Om medarbetaren under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 1 och 45 dagar för grupp 2. Om medarbetaren därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet. Rätten till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden påverkas inte av ovanstående begränsningsregel.

## **10.5 Undantag från rätten till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen**

### **10.5.1 Inte lämnat friskintyg**

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

### **10.5.2 Uppnådd pensionsålder**

För medarbetare som uppnått 68 års ålder (från och med 2023, 69 års ålder) krävs en särskild överenskommelse för rätt till sjuklön fr.o.m. den 15:e kalenderdagen i sjukperioden. Detsamma gäller dem som anställs efter att ha uppnått den ordinarie pensionsålder som gäller vid företaget.

### **10.5.3 Olycksfall hos annan arbetsgivare**

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

#### **10.5.4 Övriga undantag**

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

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

### **10.6 Vissa samordningsregler**

#### **10.6.1 Rehabiliteringspenning**

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

#### **10.6.2 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, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

#### **10.6.3 Annan ersättning från staten**

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

### **10.7 Begränsningar i rätten till sjuklön**

#### **10.7.1 Nedsatta sjukförmåner**

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

#### **10.7.2 Skada vid olycksfall vållad av tredje man**

Om en medarbetare har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte betalas enligt trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), ska arbetsgivaren betala sjuklön endast om - respektive i den utsträckning -



medarbetaren inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den som är ansvarig för skadan.

### **10.7.3 När sjukpension betalas ut**

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

### **10.8 Smittbärare**

Om en medarbetare måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt lagen om ersättning till smittbärare görs avdrag enligt följande t o m den 14:e kalenderdagen. För varje timme en medarbetare är frånvarande görs avdrag per timme med

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

Fr.o.m. den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt beräkningsreglerna ovan avseende sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen.

### **10.9 Övriga bestämmelser**

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

## 11. Ledighet

### 11.1 Permission, kort ledighet med lön

Permission beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan permission beviljas upp till två dagar t.ex. vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom medarbetarens familj eller nära anhörigs dödsfall. För påsk-, midsommar- och julafton som inte är sedvanliga fridagar bör permission beviljas om det kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget. Permission kan dessutom utges vid läkar- eller tandläkarbesök. Högst två besök per år och totalt högst fyra timmar per kalenderår till anställd som har minst sex månaders anställningstid. Om särskilda skäl föreligger ska på begäran läkar-/tandläkarbesöket styrkas.

### 11.2 Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön

Tjänstledighet beviljas enligt lag eller om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget. När tjänstledigheten beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar. Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på lör-, sön- och/eller helgdag eller annan dag som är arbetsfri för den enskilde medarbetaren.

Medarbetare som begär tjänstledighet för att pröva annat arbete bör beviljas detta i rehabiliteringssyfte. Ledigheten begränsas till sex månader men kan förlängas efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren.

#### 11.2.1 Löneavdrag för heltidsanställd, hel dag

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

- under en period om högst 5 arbetsdagar görs för varje arbetsdag ett avdrag med 1/21 av månadslönen
- under en period längre än 5 arbetsdagar görs avdrag med dagslönen för varje ledig dag. Detta gäller även medarbetarens arbetsfria vardagar och sön- eller helgdagar.

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

### 11.2.2 Löneavdrag för deltidsanställd, hel dag

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

Avdrag görs enligt följande:

$$\frac{\text{Månadslönen dividerad med antalet arbetsdagar per vecka} \times 21}{5}$$

#### Exempel

Medarbetarens deltid är förlagd till följande antal arbetsdagar/vecka

Avdrag

4	$\frac{\text{månadslönen}}{16,8}$
3,5	$\frac{\text{månadslönen}}{4,7}$
3	$\frac{\text{månadslönen}}{2,6}$
2,5	$\frac{\text{månadslönen}}{10,5}$
2	$\frac{\text{månadslönen}}{8,4}$

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

### 11.2.3 Annan ledighet, ledighet under del av dag utan lön

Ledighet under del av dag kan beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget. Löneavdrag görs för varje full halvtimme. Avdraget per timme är 1/167 av månadslönen. För deltidsanställda ska lönen först räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

### **11.2.4 Särskild ledighet för ambulerande medarbetare**

För ambulerade medarbetare gäller en rätt att avböja erbjudet uppdrag varvid tjänstledighetsavdrag görs.

#### *Anmärkning*

*Innan medarbetare avböjer uppdrag ska arbetsgivaren meddela för vilken tid löneavdrag kommer att göras.*

*Om medarbetaren har synnerliga skäl för att avböja uppdrag ska arbetsgivaren inte göra tjänstledighetsavdrag.*

### **11.3 Månadslön**

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

- fasta lönetillägg per månad
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som tjänas in under ledighet utan att ha direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats,
- garanterad minimiprovision eller liknande

Prestationslön för ambulerande medarbetare ingår inte.

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader/avräkningsperioder ska medarbetarens hela lön dras av för var och en av kalendermånaderna/avräkningsperioderna.

### **11.4 Föräldralön och föräldraledighet**

#### Upplysning

Vid förkortning av arbetstiden enligt 14 § föräldraledighetslagen kan problem uppstå för personal som skall hyras ut till kundföretag. Därför är det viktigt att ledigheten förläggs på ett sådant sätt som inte försvårar möjligheterna att hitta uppdrag. Det kan exempelvis vara lämpligt att förläggningen sker över veckans alla dagar eller i början eller slutet av arbetsdagen. Detta innebär inte någon formell ändring av innebörden i föräldraledighetslagen.

#### **11.4.1 Villkor för föräldralön**

En medarbetare som är tjänstledig på grund av graviditet eller i samband med barns födelse eller adoption, har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om

- medarbetaren har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd, och
- medarbetarens anställning fortsätter under minst tre månader efter tjänstledigheten.

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

*Anmärkning:*

*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.*

### 11.4.2 Föräldralönens storlek

Föräldralöneavdraget beräknas olika beroende på om medarbetarens månadslön över- eller understiger vissa lönegränser. Dessa lönegränser beräknas som

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

Exempel 2020:

Prisbasbeloppet pbb är 2020 47 300 kronor.

Lönegränsen blir därför:

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

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

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

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

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

Med månadslön avses, utöver vad som anges i 10.3, även förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

Om medarbetaren har varit anställd i ett men inte två år i följd utgörs föräldralönen av

- två månadslöner minus 60 föräldralöneavdrag beräknat per dag enligt denna paragraf

Om medarbetaren har varit anställd i två men inte tre år i följd utgörs föräldralönen av

- tre månadslöner minus 90 föräldralöneavdrag beräknat per dag enligt denna paragraf

Om medarbetaren har varit anställd i tre men inte fyra år i följd utgörs föräldralönen av

- fyra månadslöner minus 120 föräldralöneavdrag beräknat per dag enligt denna paragraf

Om medarbetaren har varit anställd i fyra men inte fem år i följd utgörs föräldralönen av

- fem månadslöner minus 150 föräldralöneavdrag beräknat per dag enligt denna paragraf

Om medarbetaren har varit anställd i fem eller fler år i följd utgörs föräldralönen av

- sex månadslöner minus 180 föräldralöneavdrag beräknat per dag enligt denna paragraf

Föräldralön utges enbart för en sammanhängande ledighetsperiod. Om tjänstledigheten skulle bli kortare än en, två, tre, fyra, fem respektive sex månader utges föräldralön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

Föräldralön utbetalas inte för årslönedelar överstigande 15 prisbasbelopp.

#### Övergångsregel

*Anställda som senast den 23 februari 2021 inlett en föräldraledighet har fortsatt rätt till flera perioder men inte till sex månaders föräldralön.*

### 11.4.3 Utbetalning av föräldralön

Föräldralönen betalas ut med halva beloppet när tjänstledigheten börjar och resterande hälft efter det att medarbetaren har fortsatt sin anställning i tre månader efter tjänstledigheten.

### 11.4.4 Reduktion av föräldralön

Föräldralön betalas inte om medarbetaren undantas från föräldrapenning enligt lagen om allmän försäkring. Om denna förmån har nedsatts ska föräldralönen reduceras i motsvarande grad.

## 11.5 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

### 11.5.1 Avdrag

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

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

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader/avräkningsperioder ska medarbetarens hela lön dras av för var och en av kalendermånaderna/avräkningsperioderna.

#### *Veckoarbetstid*

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

Veckoarbetstiden beräknas med högst 2 decimaler, varvid 0-4 avrundas nedåt och 5-9 uppåt. Om olika lång arbetstid gäller för olika delar av året, räknas arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt per år.

#### *Om lönen ändras*

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

## 11.5.2 Månadslön

Med månadslön avses

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

För medarbetare som till väsentlig del är avlönad med sådana lönedelar bör överenskommelse träffas om vilket lönebelopp som ska utgöra den månadslön som löneavdrag ska göras från.

För medarbetare som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167.



## 12. Lön

### 12.1 Fastställande av lön

Medarbetares lön fastställs och revideras enligt bestämmelserna i aktuell överenskommelse om löner i bilaga till Journalistavtalet mellan Medieföretagen och Journalistförbundet.

Lägsta garanterade löner framgår av bilaga och uppräknas procentuellt med vad som motsvarar revisionen av lägsta lönerna enligt överenskommelse mellan Medieföretagen och Journalistförbundet. Samtliga medarbetare har månadslön. Ambulerande medarbetare har månadslön och prestationslön.

### 12.2 Lön till ambulerande medarbetare

Ambulerande medarbetare har månadslön som fastställs individuellt. Förutom månadslönen kan ambulerande medarbetare ha rätt till prestationslön. (Gäller enbart ambulerande medarbetare.)

#### 12.2.1 Månadslön första 18 månaderna

Under en sammanhängande anställningstid av högst 18 månader erhåller ambulerande medarbetare månadslön för 133 timmars arbete per månad.

#### 12.2.2 Månadslön efter 18 månader

Efter en sammanhängande anställningstid om 18 månader erhåller ambulerande medarbetare månadslön för 150 timmars arbete per månad.

#### 12.2.3 Prestationslön

Utöver den i 12.2.1 eller 12.2.2 angivna tiden är medarbetare skyldig att arbeta i den omfattning som fastställts i Arbetstidsavtalet. Ersättning för sådant arbete utges som prestationslön.

Prestationslön för ambulerande medarbetare med högst 18 månaders anställning är per timme

$$\frac{\text{Månadslönen}}{133} \times 1,08$$

Prestationslön för ambulering medarbetare med mer än 18 månader anställning är per timme

$$\frac{\text{Månadslönen}}{150} \times 1,16$$

Ersättning utges för det under månaden sammanlagda antalet timmar som fullgjorts, avrundat till närmast lägre heltal.

Om en medarbetare passerar 18 månaders anställningstid under en kalendermånad/ beräkningsperiod sker beräkning av prestationslön från och med den första dagen i påföljande kalendermånad/beräkningsperiod. Omräkning av lön sker genom att månadslönen divideras med 133 och sedan multipliceras med 150.

#### 12.2.4 Annan löneform

När särskilda skäl föreligger kan överenskommelse träffas om andra villkor än ovan. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig och det bör framgå vad som föranlett densamma. På begäran ska arbetsgivaren informera den lokala fackliga organisationen om sådan överenskommelse.

#### *Anmärkning*

*Initiativet kan komma från båda parter och det avgörande blir om det föreligger särskilda skäl för sådan överenskommelse. Särskilda skäl kan vara den anställdes egen begränsning beträffande tillgängligheten, dvs. att den anställde inte kan eller vill ta uppdrag på heltid, t ex på grund av studier, föräldraskap eller andra önskemål. Särskilda skäl från arbetsgivarens sida kan vara en osäkerhet vid nyetablering eller öppnande av nytt affärsområde.*

#### 12.3 Lön för del av löneperiod

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

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

X = aktuell månadslön

Y = antal kalenderdagar under den aktuella månaden/avräkningsperioden

Z = antal anställningsdagar i månaden/avräkningsperioden

L = lön för beräkningsperioden

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

*Exempel:*

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

*Heltid t o m 16 juni 20xx*

*Deltid (50 % fr.o.m. 17 juni 20xx)*

*X = 20 000 kr*

*X = 10 000 kr*

*Y = 31 dagar*

*Y = 31 dagar*

*Z = 27 dagar*

*Z = 4 dagar*

*L = 17 419 kr*

*L = 1 290 kr*

## 13. Uppsägning

### 13.1 Uppsägning från medarbetarens sida

#### 13.1.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från medarbetarens sida är följande, om inte annat följer av 13.3.2 - 13.3.5.

Medarbetarens uppsägningstid i månader

Sammanlagd anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
mindre än 2 år	1 mån
fr.o.m. 2 år	2 mån

#### 13.1.2 Skriftlig uppsägning

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

### 13.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

#### 13.2.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande, om inte annat följer av 13.4.2 - 13.4.5.

Arbetsgivarens uppsägningstid i månader

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

#### Upplysning till 13.1.1 och 13.2.1 Beräkning av anställningstidens längd

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

### **13.2.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall**

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

### **13.2.3 Varsel**

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

## **13.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

### **13.3.1 Överenskommelse om annan uppsägningstid**

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

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om en annan uppsägningstid. Om de gör det får emellertid uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga uppsägningstiden enligt tabellen i 13.2.1.

### **13.3.2 Uppnådd pensionsålder - upphörande av anställning**

Oberoende av tidigare avtalad uppsägningstid gäller följande för medarbetare som uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd.

Anställningen kan bringas att upphöra vid utgången av den månad medarbetaren uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd, genom skriftlig underrättelse två månader innan från arbetsgivaren eller medarbetaren.

Anställningar som fortsätter efter att medarbetaren uppnått den ålder som anges i första stycket 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.

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:*

*Den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd är 68 år 2020 och blir 69 år den 1 januari 2023.*

### **13.3.3 Pensionärer - uppsägningstid**

För medarbetare som står kvar i tjänst vid företaget efter den ordinarie pensionsålder som gäller för anställningen enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och medarbetaren. Samma gäller om en medarbetare anställts vid företaget efter det att medarbetaren har uppnått den ordinarie pensionsåldern som tillämpas där.

### **13.3.4 Förkortning av uppsägningstid för medarbetaren**

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

### **13.3.5 Skadestånd då medarbetaren inte iakttar uppsägningstiden**

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

### **13.3.6 Tjänstgöringsbetyg**

När uppsägning har skett har medarbetaren rätt att få ett tjänstgöringsbetyg, som visar

- den tid som medarbetaren har varit anställd, och
- de arbetsuppgifter som medarbetaren utfört, samt
- om medarbetaren så begär, vitsord om det sätt på vilket arbetet har utförts.

Arbetsgivaren ska lämna tjänstgöringsbetyget senast inom tre veckor från det att medarbetaren har begärt att få betyget.

### **13.4 Turordning vid driftinskränkning och återanställning**

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

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

Avgörande faktorer att ta hänsyn till är bland annat pågående längre uppdrag eller specifik kompetens för uppdraget. De anställdas kompetens, efterfrågad kompetens, och inriktning ska beaktas. Marknadssituationen och övriga omständigheter som påverkar företagets framtida inriktning och verksamhet ska också beaktas.

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

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

De lokala parterna är skyldiga att på begäran föra förhandlingar om turordning liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

Enas inte de lokala parterna, får förbundsparterna, om endera parten begär det, träffa överenskommelse enligt de riktlinjer som anges ovan.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågor som berörs i 13.5 tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

#### **Upplysning**

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

#### *Protokollsanteckning*

*Medieföretagen och Journalistförbundet noterar att samtliga berörda PTK-förbund har enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive*

*av medarbetarna utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande omställningsavtalet och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalet om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L.*

*Detta organ skall anses vara "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt lagen om anställningsskydd. Kan tjänstemannaparten inte uppträda som PTK-L, skall företaget kunna träffa överenskommelse med varje tjänstemannaorganisation för sig.*



## **14. Förhandlingsordning vid rättstvister**

Paragraf 14 har utgått och ersatts av avtal om förhandlingsordning, bilaga 7.

## **15. Avtalsnämnd**

### **Avtalsnämndens uppgifter**

På endera parts begäran kan en avtalsnämnd tillsättas för att

- ge rekommendationer i frågor som central part hänskjuter till nämnden angående tillämpning och tolkning av mellanvarande avtal.

Ärenden som kommer in till nämnden ska handläggas utan dröjsmål.

### **Avtalsnämndens sammansättning**

Nämnden består av fyra ledamöter varav arbetsgivarsidan utser två och arbetstagersidan två. Nämnden utser inom sig ordförande och vice ordförande.

## **16. Giltighetstid**

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

# Arbetstidsavtal

## Avtal om arbetstidsbestämmelser för medarbetare

### 1. Avtalets omfattning

#### 1.1 Tillämpningsområde

Detta avtal gäller samtliga medarbetare som omfattas av kollektivavtal för bemanningsföretag (Bemanningsavtalet). Dessa medarbetare undantas från tillämpningen av arbetstidslagen i de delar som här är särskilt angivna. Detta görs med beaktande av vad som i 3 § fjärde stycket arbetstidslagen sägs om rådets direktiv 93/104/EG. Med begreppet arbetstagarorganisation i detta avtal avses den lokala eller centrala fackliga organisationen.

#### 1.2 Undantag

För medarbetare i företagsledande ställning gäller inte bestämmelserna i 2 - 5.

#### 1.3 Överenskomna undantag

Medarbetare som träffar överenskommelse om att rätten till övertidskompensation ska ersättas med längre semester och/eller högre lön kan träffa överenskommelse om att de ska vara undantagna från bestämmelserna i 2 - 5.

Motsvarande gäller medarbetare som utför arbete under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är anordnat.

### 2. Ordinarie arbetstid

#### 2.1 Längd och begränsningsperiod

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om fyra veckor eller en kalendermånad. För medarbetare i intermittert treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år. För medarbetare i kontinuerligt treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 36 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

#### *Anmärkning*

*Treskiftarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.*

## 2.2 Annan begränsningsperiod

När det föreligger särskilda omständigheter kan arbetsgivaren och arbetstagarorganisationen träffa en skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod eller omfattning av den ordinarie arbetstiden för en viss medarbetare eller grupp av medarbetare. När det föreligger särskilda omständigheter kan arbetsgivaren och den enskilde medarbetaren träffa överenskommelse enligt första stycket. Begränsningsperioden får inte överskrida gränsen i direktiv 93/104/EG, punkt 16.2, "Arbetstidsdirektivet". Detta innebär att begränsningsperioden får vara högst fyra månader. Beträffande giltighetstiden, se 7.1.

### *Anmärkning*

*De centrala parterna är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året ska kunna tillämpas.*

## 2.3 Arbetstidens förläggning

Vid tillämpningen av 2 ska hänsyn tas till såväl verksamhetens behov som till medarbetarens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt det är möjligt beakta att medarbetaren har möjlighet att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt. Den enskilde medarbetaren har rätt att få sina önskemål om arbetstidens längd och förläggning prövade av arbetsgivaren. Om medarbetarens önskemål inte kan tillgodoses ska arbetsgivaren ange skälen för detta. Den enskilde medarbetarens önskemål ska även vägas mot andra medarbetares behov och önskemål. Vid ändring av medarbetarens arbetstid kan det behövas en skälig övergångsperiod innan ändringen genomförs.

För ambulerande medarbetare förläggs den ordinarie arbetstiden enligt respektive uppdrag. Besked om nytt uppdrag ska ske i så god tid som möjligt. (Gäller enbart ambulerande medarbetare).

Följande riktlinjer skall användas som vägledning vid tillämpning av reglerna om förläggning av arbetstiden och rätten för ambulerande medarbetare att avböja uppdrag utan löneavdrag.

Om medarbetare får ändrade arbetstider, varmed avses byte av arbetspass mellan morgon/ dagtid och eftermiddag/kväll, bör underrättelse om detta ske i så god tid som möjligt. Det ska eftersträvas att detta besked ges minst tre dagar i förväg om inte överenskommelse träffas i det enskilda fallet.

Besked om uthyrning till kundföretag bör inte lämnas senare än kl. 15.00 för uthyrning samma dag. I övrigt skall medarbetarnas önskemål om arbetspass tillgodoses i den utsträckning verksamheten tillåter.

En inställetid om minst en timme tillämpas inom ett tjänstgöringsområde som inte överstiger två mil från företagets etablering, eller den anställdes bostad om sådan etablering saknas på orten. Under förhandlingarna har parterna även diskuterat behovet av nattvila vid övergång från dag till nattarbete. Parterna har dock funnit att någon ytterligare avtalsreglering inte är nödvändig på detta område.

### **3. Övertid**

#### **3.1 Övertidsarbete**

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

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

Arbetsgivare och medarbetare, vilka träffat överenskommelse enligt 2.2 andra stycket, kan komma överens om att övertiden istället ska beräknas efter begränsningsperioden. Ersättning för sådan övertid ska utgå enligt 4.3.2 såsom övertidsarbete ”på annan tid”.

Tid som går åt för att utföra förberedelse- och avslutningsarbeten som är nödvändiga och normalt förekommande för medarbetarens befattning tas inte upp som övertid enligt 3.2.

Vid beräkning av fullgjord övertid tas endast fulla halvtimmar med. Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda övertidsperioderna räknas ihop.

#### **3.2 Allmän övertid**

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

#### **3.3 Övertidsgräns**

När allmän övertid tas ut får den totala arbetstiden, inklusive ordinarie arbetstid, inte överstiga 48 timmar i genomsnitt per vecka under den begränsningsperiod som gäller för medarbetaren enligt 2.1 och 2.2.

### **3.4 Återföring av övertid**

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt 4.3.2 i Bemanningsavtalet återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 3.2 ovan.

Under kalenderåret får högst 100 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och arbetstagarorganisationen enas om annat.

#### *Exempel*

*En medarbetare utför övertidsarbete en vardagskväll under 4 timmar. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt 3.2.*

*Överenskommelse träffas om att medarbetaren ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 6 timmar (4 timmar x 1,5 tim = 6 timmar kompensationsledighet).*

*När kompensationsledigheten har tagits ut tillförs övertidsutrymmet enligt 3.2 de 4 övertidstimarna som har kompenserats genom ledigheten.*

#### *Anmärkning*

*Arbetsgivaren och arbetstagarorganisationen kan komma överens om att övertid som ersätts med kompensationsledighet ska läggas ut inom en viss tidsperiod, t.ex. räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före ett visst datum. Beträffande giltighetstid, se 7.1.*

### **3.5 Extra övertid**

Utöver vad som sagts ovan kan, när det finns synnerliga skäl, extra övertid tas ut under kalenderåret med högst 100 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och journalistklubben.

### **3.6 Nödfall**

Om en natur- eller olyckshändelse eller någon annan därmed jämförlig omständighet, som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt 3.2 och 3.3 ovan.

### **3.7 Mertid**

För ambulerande medarbetare ska inte arbetad tid utöver den i 12.2.1 och 12.2.2 angivna tiden (133 respektive 150 timmar) utgöra mertid enligt reglerna i detta avtal. Arbetad tid utöver ordinarie heltidsarbetstidsmått i

kundföretaget ska dock utgöra övertid. Beträffande deltidanställda medarbetare ska arbete som ersätts med mertid enligt 4.4.1 i Bemanningsavtalet, räknas av från övertidsutrymmet i 3 ovan.

## **4. Jourtid**

### **4.1 Omfattning av jourtid**

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

### **4.2 Annan beräkning**

Arbetsgivaren och arbetstagarorganisationen kan träffa en skriftlig överenskommelse om annan beräkningsperiod av jourtid för en viss medarbetare eller grupp av medarbetare. Beträffande giltighetstid, se 7.1.

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

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid enligt 3 och jourtid enligt 4. Medarbetaren, arbetstagarorganisationen eller representanter för den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

### *Anmärkning*

*Även för medarbetare som är undantagna från 2-5 är det av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och arbetstagarorganisationen att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för dessa medarbetare.*

Medarbetaren bör fortlöpande lämna uppgift om arbetstidens omfattning till arbetsgivaren. Detta ska ske på sådant sätt som medarbetaren och arbetsgivaren finner lämpligt. Om arbetstagarorganisationen så begär ska denna få del av dessa uppgifter.

## **6. Förhandlingsordning**

Samma förhandlingsordning som gäller i Bemanningsavtal för medarbetare gäller för detta avtal.



## **7. Giltighetstid**

### **7.1 Lokal och enskild överenskommelse**

Överenskommelse kan träffas med stöd av 2.2 för en period om högst tolv månader. Uppsägning av en sådan överenskommelse ska göras minst tre månader före giltighetstidens utgång.

Överenskommelse som träffats med stöd av 2.2 andra stycket kan, om den överenskomna begränsningsperioden är längre än två månader, sägas upp en månad före begränsningsperiodens utgång.

Lokal överenskommelse som träffas med stöd av 3.1, 3.4, 3.5 och 4.2 gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid. Uppsägning kan ske av arbetsgivaren, arbetstagarorganisationen eller av respektive central arbetstagarpart.

Om endera parten önskar att den lokala överenskommelsen respektive rätten att träffa lokal överenskommelse ska bestå, ska parten skyndsamt begära att förhandlingar om detta förs under uppsägningstiden.

Förbundsparterna kan förlänga det lokala avtalets uppsägningstid för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan avtalet upphör. I sista hand kan frågan om avtalet ska bestå eller inte tas upp till överläggningar i Avtalsnämnden.

### **7.2 Arbetstidsavtalet**

Bestämmelserna i detta avtal om arbetstid har samma giltighetstid som Bemanningsavtalet. Om arbetstidsavtalet upphör att gälla upphör även överenskommelser som slutits med stöd av avtalet.

## **Arbetstid och tillgänglig tid**

### **Arbetstid**

En journalist som är anställd i företag som är bunden av kollektivavtal för bemanningsföretag mellan Medieföretagen och Svenska Journalistförbundet, är anställd på en viss sysselsättningsgrad, oftast heltid. En heltid innebär att arbetstagaren har ett heltidsmått om i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka med en beräkningsperiod om fyra veckor eller en kalendermånad.

Någon motsvarande regel som finns i avtal för dagstidningar med röddagskompensation finns inte i avtalet. Arbetstiden ska dock förläggas så att arbetstiden minskas när helgdag infaller måndag till fredag. Arbetstid förläggs efter kundens arbetstid. Så länge en journalist har ett uppdrag så är det uppdraget som styr arbetstidens förläggning under dygnet och över veckan. Dygnsvila och veckovila förläggs enligt schema hos kunden.

Begränsningen av maximal arbetstid ligger i begränsningen till 40 timmar per helgfri vecka. En journalist som bokas ut på flera uppdrag kan komma att få en veckoarbetstid som överstiger eller understiger 40 timmar en enskild vecka. Arbetstiden får dock inte vara längre än 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en period av fyra veckor eller en kalendermånad.

Arbetstiden ska förläggas till ett genomsnitt av 40 timmar per helgfri vecka under en längre begränsningsperiod efter lokal överenskommelse. I särskilda fall kan en sådan överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och medarbetare.

En journalist som arbetar på ett uppdrag kan kontaktas av bemanningsföretaget under sin arbetstid på kundföretaget. Någon skyldighet att vara anträffbar på annan tid finns inte. Utanför ordinarie arbetstid är det frivilligt för journalisten att vara tillgänglig för bemanningsföretaget.

### **Tillgänglig tid**

En journalist som inte har något uppdrag, är outbokad, ska vara tillgänglig för bemanningsföretaget för nya uppdrag. Kollektivavtalet i sig innehåller ingen begränsning i tid när journalisten ska vara tillgänglig. Det finns en gräns att utbokning för arbete samma dag inte kan ske efter klockan 15:00. Det finns dock ingen gräns för hur tidigt under dagen utbokning för arbete samma dag kan ske och inte heller någon gräns för hur sent under dagen en journalist ska vara tillgänglig för arbete nästkommande dag.

Arbetstidsreglerna innehåller dock regler som begränsar arbetsgivarens rätt att förlägga arbetstid.

### *2.3 Arbetstidens förläggning, inledningen*

*Vid tillämpningen av 2 ska hänsyn tas till såväl verksamhetens behov som till medarbetarens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt det är möjligt beakta att medarbetaren har möjlighet att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt. Den enskilde medarbetaren har rätt att få sina önskemål om arbetstidens längd och förläggning prövade av arbetsgivaren. Om medarbetarens önskemål inte kan tillgodoses ska arbetsgivaren ange skälen för detta. Den enskilde medarbetarens önskemål ska även vägas mot andra medarbetares behov och önskemål. Vid ändring av medarbetarens arbetstid kan det behövas en skälig övergångsperiod innan ändringen genomförs.*

En journalist som inte kan nås efter flera försök under den tid medarbetaren ska vara tillgänglig för utbokning är olovligt frånvarande. Kravet är att företaget varit tydlig med hur medarbetaren ska kunna nås. Om detta sker enstaka gång så kan löneavdraget vara det samma som för tjänstledighet en dag, den garanterade lönen sänks med åtta timmar. Om medarbetaren vid upprepade tillfällen inte går att nå riskerar han/hon sin fortsatta anställning i bemanningsföretaget, på samma sätt som vid olovlig frånvaro i andra företag.

Den tillgängliga tiden har ingen anknytning till den tid journalisten utför arbete. En journalist som är tillgänglig för utbokning en viss tid kan beordras utföra arbete på helt andra tider, allt efter kundens behov av arbetskraft.

Den tillgängliga tiden begränsas i praktiken av bemanningsföretagets administration. Detta är för majoriteten av bemanningsföretagen inte något större problem då arbete normalt enbart utförs under ordinarie kontorstid, måndag till fredag. För bemanningsföretag som hyr ut journalister kan såväl tillgänglighet som arbetstidens förläggning ske under ett större tidsspann. Arbete utförs alla årets dagar och en medarbetare som arbetar som journalist kan bokas ut på uppdrag från tidig morgon till sen kväll. Detta följer av journalistiska arbetets natur.

För de journalister som under en period har många olika korta uppdrag hos kundföretag kan denna tillgänglighet bli betungade. Även om journalistiskt arbete till sin natur kräver arbete på andra tider än sedvanlig kontorstid bör tillgänglighet och ändringar av arbetstidens förläggning inte onödigtvis bli betungande för journalister i bemanningsföretag.

*Medieföretagen rekommenderar bemanningsföretagen att begränsa den tid journalister bokas ut för arbete så att en viss kontinuitet föreligger för arbete tidig morgon och sen kväll.*

*Detta kan ske på många sätt, nedan redovisas ett sätt:*

*De journalister som är outbokade delas upp efter vilket är den mest sannolika tiden för arbete. De som i huvudsak arbetar morgon och dagtid utgör en grupp (1 nedan) och de som troligen kommer att få uppdrag eftermiddag och kväll utgör en annan grupp (2 nedan).*

*1. Är tillgänglig för utbokning från 06:00 till 15:00*

*2. Är tillgänglig för utbokning från 12:00 till 18:00*

*För båda grupperna begränsas tillgänglig tid varannan helg.*

*Ovan angivna regler innebär inte att en medarbetare inte kan bokas ut för arbete på andra tider. Vid längre utbokningar bör kundens arbetstider i första hand styra schemaläggningen för en enskild medarbetare inte ovan angivna förslag till policy.*

*Om en medarbetare får ändrade arbetstider, flyttas från en grupp till en annan, bör underrättelse om detta ske i så god tid som möjligt dock minst tre dagar i förväg om inte överenskommelse träffas i det enskilda fallet.*

*Reglerna hindrar inte företag att träffa lokala avtal om arbetstidsregler.*

# Kompetensutveckling

## 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.

## 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.

Arbetet i rådet ska bidra till underlag för journalisternas kompetensutveckling. Behovet av journalistisk utveckling ska utgå från företagets verksamhet och inventeras och definieras inom företaget med målsättningen att företaget skall få sitt behov av journalistisk kompetens tillgodosett, samt att varje individ ska få sitt behov av journalistisk utveckling tillgodosett. Om kompetensutvecklingsbehovet inte kan tillgodoses ska rådet undersöka anledningen till detta och föreslå lämpliga åtgärder.

## 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.

#### **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.

## **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 eller 2022 års löneläge.

### Anmärkning

*För medarbetare som är lönesatta i 2020 års lönenivå se förhandlingsprotokoll § 6.*

## **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**

- Förutsättningarna för lönerevisionen diskuteras. Parterna redovisar sin syn på omvärlden samt dess påverkan på företagets övergripande ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar.
- Gemensam genomgång av principer och regler för lönesättning i allmänna villkor och löneavtalet samt eventuella lokala lönepolicys.
- Övergripande diskussion runt företagets lönestruktur, där företaget redovisar hur man vill att strukturen ska utvecklas över tid och de framtida kompetensbehov som identifierats.
- Diskussion kring de lönekriterier som ska ligga till grund för lönesättningen. Kriterier ska vara kända och spegla de kvalifikationer som gäller för arbetsuppgifterna.
- 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.
- Diskutera formerna för den lokala löneprocessen, t ex hur lönesamtalen ska utformas.
- 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. Individuer 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. Åtgärderna 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 2020 respektive 31 mars 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 och. 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 överenskommit, 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 overtidsersättningar 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.

### **Lönekonsultation**

På endera lokal parts begäran ska de centrala parterna medverka i en rådgivande lönekonsultation 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.

### Beräkning av lön för ambulering medarbetare

Ambulerande medarbetare är garanterade en månadslön med prestationstillägg. Den garanterade månadslönen för heltidsanställd utgör ersättning för 133 timmars arbete de första 18 månaderna av en anställning och 150 timmar för tiden därefter.

**Deltidsarbetande** är garanterad lön som motsvarar tjänstgöringsgraden, dock inte för mer än 133 respektive 150 timmar.

**Deltidsanställd** är garanterad lön som motsvarar tjänstgöringsgraden.

Beräkning av månadslön ska ske enligt följande:

#### Löneberäkning

1. Lönen för en kalendermånad, respektive löneperiod, är den garanterade månadslönen dividerad med 133 respektive 150 och multiplicerad med antalet arbetade timmar i månaden/löneperioden.
2. Medarbetare som stått till arbetsgivarens förfogande för arbete hela månaden/löneperioden garanteras lön för minst 133 respektive 150 timmar. Vid frånvaro minskas den garanterade månadslönen med det antal timmar som medarbetaren är frånvarande.
3. Följande frånvaro jämställs med arbetad tid:
  - permission,
  - fackligt arbete på betald arbetstid och
  - tid då medarbetare ej är utbokad under förutsättning att de haft skälig anledning att avböja uppdrag enligt anmärkning till 1.2.4.
4. Ett prestationslönetillägg om 8 respektive 16 % utges för faktiskt arbetade timmar, under ordinarie arbetstid, över 133 respektive 150.

#### Sjuklön

5. Sjuklön beräknas som ett genomsnitt av förtjänsten under de tre föregående kalendermånaderna/löneperioderna i förhållande till den genomsnittliga faktiska arbetstiden utöver 133 respektive 150 timmar. Sjuklön betalas med 80 respektive 10 % av detta belopp, alternativt med det tal som anges i kollektivavtalet 10 för lön över 8 basbelopp.

Vid beräkning av genomsnittslön adderas de garanterade månadslönerna och prestationslön för de tre föregående kalendermånaderna/löneperioderna. Summan divideras med antalet utbokade och outbokade timmar. Lön för icke arbetad tid, såsom sjuklön och semesterlön ska inte räknas in.

Den på detta sätt framräknade genomsnittslönen utgör grunden för sjuklöneberäkningen.

Sjuklön utges per timme för åtta timmar per sjukdag för heltidsarbetande. För deltidsarbetande med det genomsnittliga antalet arbetstimmar per vecka dividerat med fem.

Lön över lönegränsen beräknas för 2020 som:

$$\frac{8 \times 47\,300 \text{ kr}}{12} = 31\,533 \text{ kr per månad}$$

eller

$$\frac{8 \times 47\,300 \text{ kr}}{12 \times 167} \approx 188,82 \text{ kr per timme}$$

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

## Semester

6. Semester minskar det antal timmar som medarbetaren är garanterad lön för och det antal timmar som utgör gränsen för prestationslön. För heltidsanställd räknas varje dag som 8 timmar, om inte annat överenskommit.

## Vård av barn

7. Vid ledighet för vård av barn ("föräldraledighet") och för tillfällig vård av barn ("vab") utges inte lön för de timmar medarbetaren är frånvarande. Frånvaro för vård av barn hela dagar minskar det antal timmar som medarbetaren är garanterad lön för och det antal timmar som utgör gränsen för prestationslön. Frånvaro för tillfällig vård av barn minskar det antal timmar som medarbetaren är garanterad lön för men inte det antal timmar som utgör gränsen för prestationslön.



## 8. Deltidsarbete, se nedan.

Föräldralön beräknas på den genomsnittliga lön som utgör bas för sjuklön (se punkt 5 ovan).

### Deltidsarbete

9. Deltidsarbete arbetar den andel av veckoarbetstiden för heltid som motsvarar dennes tjänstgöringsgrad. Lön beräknas på samma sätt som för heltidsanställda. Deltidsarbete som har en tjänstgöringsgrad vars arbetstid understiger 133 respektive 150 timmar per månad är garanterade lön för den tid som motsvarar tjänstgöringsgraden.

Mertidsersättning för arbetade timmar utöver det dagliga arbetstidsmålet beräknas enligt kollektivavtalets 4.4.1. Vid arbete utöver 133 respektive 150 timmar utbetalas inte mertid utan prestationslön som för heltidsanställda.

### Övertid

10. Övertidsersättning och ersättning för överskjutande mertid utgår inte samtidigt som prestationslön. Övertidsersättning beräknas enligt reglerna i kollektivavtalets 4 uppräknad med de tal som där anges.

### Arbete del av månad

11. Anställd del av månad erhåller lön samt eventuell prestationslön för arbetade timmar i månaden.

### Lönetillägg vid arbetstidsförkortning

12. Medarbetare, som bokas ut på uppdrag med förkortad ordinarie arbetstid i förhållande till aktuellt heltidsmål enligt detta avtal kan erhålla ett lönetillägg vid arbetstidsförkortning. Tillägget utges till medarbetare med utbokning på uppdrag med kortare arbetstid under fyra veckor eller en kalendermånad.

Tillägget per timme beräknas så att förtjänsten för arbete med förkortad arbetstid motsvarar förtjänsten för arbete utan förkortad arbetstid enligt formeln:

$$\frac{\text{ordinarie heltid} - \text{förkortad arbetstid}}{\text{ordinarie heltid}} \times \text{timlönen}$$

Medarbetare som är utbokad på uppdrag med förkortad arbetstid och som erhåller tillägg enligt denna punkt ska anses ha fullgjort det ordinarie heltidsarbetstidsmåttet om uppdraget med förkortad arbetstid varat minst fyra veckor eller en kalendermånad.

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, arbetstagar konsulter 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 lönerevisionsstidpunkter 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 premiefrielseförsäkring i Alecta respektive premieöverföringen till Collectum och försäkringsbolagen samt förvaltningskostnader, ska belasta de avsatta premierna.

Ersättning från premiefrielseförsäkringen 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 medarbetaren 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 tjänsteman 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 tjänsteman som inträder i kollektivavtalet den 15 mars, kan lämna besked om avstående under perioden 15 mars – 15 maj vilket får verkan den 1 mars. Tjänstemannens lön höjs från avståendetidpunkten med den då aktuella kollektiva premienivån.*

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

Arbetsgivaren ska dokumentera att tjänstemannen 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 tjänstemannen 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 tjänstemannens 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 löneökningstrymme 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 löneökningstrymmet 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 Tolkning och tillämpning av dessa villkor sker i ITP-nämnden när det gäller frågor där tillämpningen följer av ITP-planens regler. Övriga frågor avseende tolkning och tillämpning av detta avtal ska hanteras i enlighet med branschavtalets förhandlingsordning.

## **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 anställda 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.

### 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 företagets 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.*

# Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister Bilaga 7

## 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 vidare<sup>2</sup> 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.

## ***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

---

<sup>2</sup>Denna regel träder i kraft den 1 juli 2017.

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.



# Vägen framåt

Steg för steg

En partsgemensam vägledning  
för turordning vid arbetsbrist

## 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](http://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.

Medieföretagen och Journalistförbundet 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](http://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](http://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.

Omplaceringskyldigheten 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 Medarbetarenen 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:

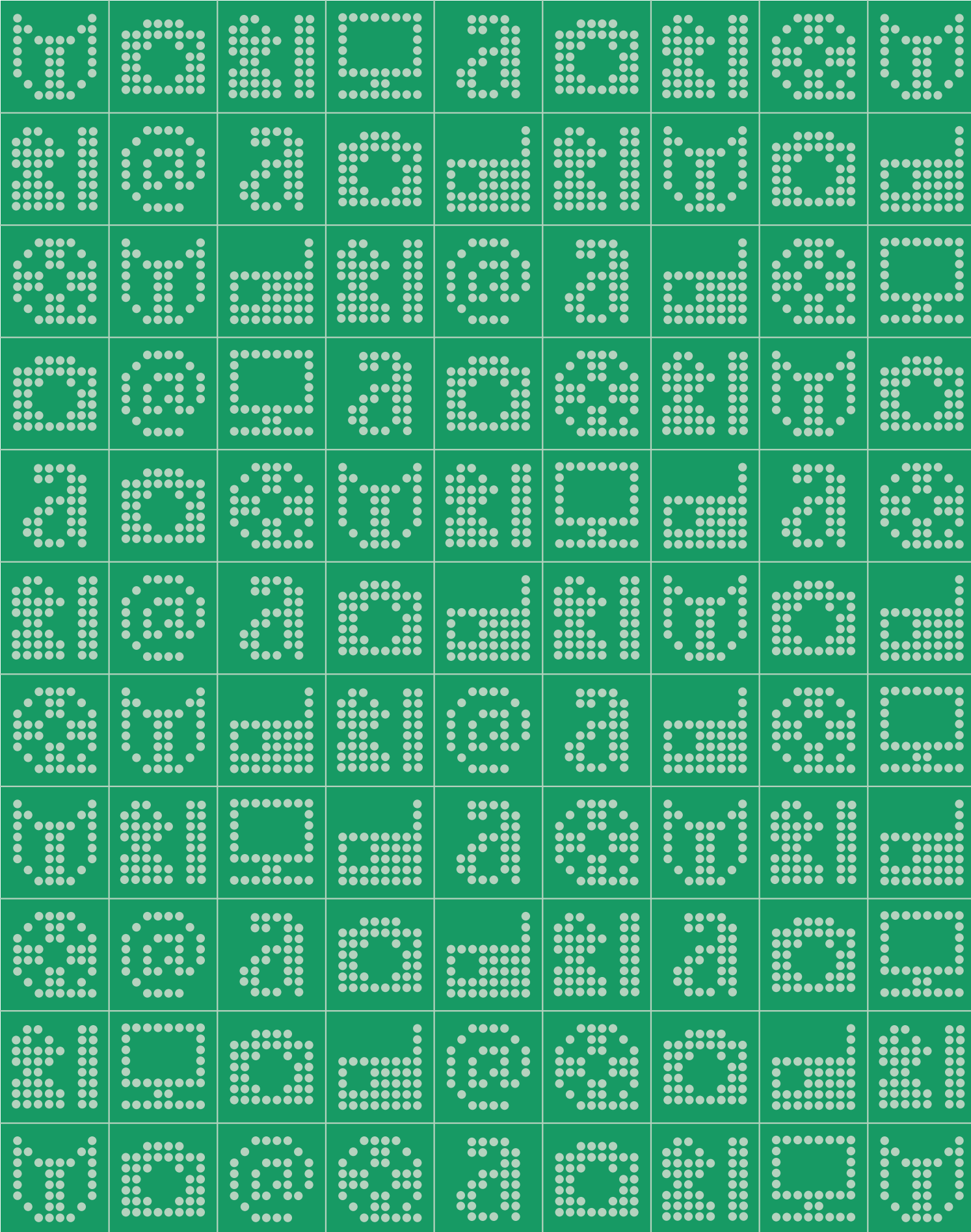
För företaget:

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.

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

Best nr: 6616 2011

Frågor om innehåll:  
Tel: 08-762 69 00

