



TJÄNSTEMANNAAVTAL

Träindustri



TMF - UNIONEN/SVERIGES INGENJÖRER/LEDARNA
1 NOVEMBER 2020 - 31 MARS 2023

UNIONEN

Sveriges Ingenjörer

ledarna
SVERIGES CHEFSORGANISATION

tmf
TRÄ- OCH MÖBELFÖRETAGEN

TRÄ- OCH MÖBELFÖRETAGEN

TRÄ- OCH STOPPMÖBELINDUSTRINS
ARBETSTIDSNÄMND
C/O TMF
Besöksadress: Storgatan 19
Postadress: Box 55525, 102 04 Stockholm
Telefon: 08-762 72 00

STOCKHOLM
Besöksadress: Storgatan 19
Postadress: Box 55525, 102 04 Stockholm
Telefon: 08-762 72 00 (vxl)

GÖTEBORG
Besöksadress: Södra Hamngatan 53
Postadress: Box 404, 411 06 Göteborg
Telefon: 031-62 94 00 (vxl)

JÖNKÖPING
Besöksadress: Skolgatan 4
Postadress: Box 445, 551 16 Jönköping
Telefon: 036-30 32 00 (vxl)

MALMÖ
Besöksadress: Navigationsgatan 1 A
Postadress: Box 186, 201 21 Malmö
Telefon: 040-35 25 00 (vxl)

UMEÅ
Besöksadress: Sveagatan 8
Postadress: Sveagatan 8, 903 27 Umeå
Telefon: 090-71 82 86 (vxl)

VÄXJÖ
Besöksadress: Södra Järnvägsgatan 4 A
Postadress: Södra Järnvägsgatan 4 A,
352 29 Växjö
Telefon: 0470-74 84 00 (vxl)

ÖREBRO
Besöksadress: Köpmangatan 23-25
Postadress: Köpmangatan 23-25, 702 23 Örebro
Telefon: 019-19 57 00 (vxl)

Tjänstemannaavtal Träindustri

Kollektivavtal

Parter

Trä- och Möbelföretagen (TMF)

Unionen

Ledarna

Sveriges Ingenjörer

Avtalsområde

Allmänna anställningsvillkor för tjänstemän inom träindustrin.

Giltighetstid 2020-11-01 – 2023-03-31

Andra avtal

Bland andra avtal (än om allmänna anställningsvillkor) på SAF-PTK-området kan följande nämnas:

- Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar
- Avtal om användning av konkurrensklausul
- ITP
- TGL
- TFA
- Avtal om social trygghet vid utlandstjänstgöring
- Jämställdhetsavtal
- Utvecklingsavtal inkl. förslagsverksamhet

Avtal om allmänna anställningsvillkor för tjänstemän

Innehållsförteckning	Sida
§ 1 Avtalets omfattning.....	5
§ 2 Anställning	8
§ 3 Allmänna förhållningsregler	11
§ 4 Semester	12
§ 5 Sjuklön m.m.	20
§ 6 Övertidskompensation	30
§ 7 Restidsersättning.....	35
§ 8 Lön för del av löneperiod.....	37
§ 9 Permission, tjänstledighet, annan ledighet.....	37
§ 10 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare.....	41
§ 11 Uppsägning	43
§ 12 Förhandlingsordning.....	49
§ 13 Giltighetstid	49
Förhandlingsordning Trä och Möbelföretagen (TMF)- Unionen, Sveriges Ingenjörer och Ledarna.....	50
Ersättning för arbete på förskjuten arbetstid samt för beredskapstjänst.....	56
Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän.....	63
Riktlinjer avseende kompetensutveckling	72
Arbetsmiljöavtal	75
Företagshälsovårdsavtal	77

Överenskommelse om löner Trä- och Möbelföretagen – Unionen	80
A Lönebildningen i företaget	
B Tekniska anvisningar till löneavtalet	
C Avtal om lokal lönebildning för Trä-och Möbelföretagen och Unionen	
Överenskommelse om löner Trä- och Möbelföretagen och Sveriges Ingenjörer	102
A Lönebildningen i företaget	
B Alternativt löneavtal	
C Tekniska anvisningar till löneavtalen	
Ledarna	115

Avtalet om allmänna anställningsvillkor för tjänstemän

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1

För tjänstemän, som är anställda vid företag anslutna till Trä- och Möbel-företagen (TMF) gäller avtalet med i mom 2–7 angivna tillägg och undantag. Begreppet ”tjänsteman” i detta avtal innefattar ”arbetsledare”.

Mom 2

För tjänsteman, som hänförs till befattningsskikt högre än 2 i befattnings-nomenklaturen, gäller ej avtalet.

Mom 3

För tjänsteman, som med tillämpning av § 2 har anställts för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete, gäller avtalet omedelbart med undantag dels enligt mom 4 och mom 6, dels av § 11 mom 1–2. Rätten till sjuklön enligt § 5 under de första 14 kalenderdagarna är dock enligt 3 § lagen om sjuklön begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad.

Mom 4

För tjänsteman som har anställts på prov gäller avtalet omedelbart. Beträffande uppsägningstidens längd under provanställningen, se § 11 mom 3:2.

Mom 5

För tjänsteman som innehar anställning utgörande bisyssla gäller ej avtalet utom § 5 i den del som avser sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i en sjuklöneperiod.

Mom 6

För tjänsteman som uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd eller anställs vid företaget efter att han uppnått den för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen gäller avtalet med följande inskränkningar:

- uppsägningstiden framgår av § 11 mom 3:3.

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

Mom 7

Om en tjänsteman på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands skall anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller genom särskilt utlandsreglemente eller liknande vid företaget.

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

Anmärkning

Ett sådant utlandsresereglemente eller en sådan överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen bör, som regel, komma till stånd före tjänsteresan.

Mom 8

Arbetsgivaren har rätt att kräva, att tjänsteman som tillhör företagsledningen inte får vara medlem i tjänstemannaorganisation, för vars medlemmar detta avtal tillämpas.

Till företagsledningen räknas

- företagsledare
- privatsekreterare till företagsledare
- tjänstemän i vilkas tjänsteåligganden ingår att företräda företaget i förhållande till tjänstemännen i frågor rörande dessas arbetsvillkor.

Twister rörande omfattningen av detta moment skall avgöras av förtroenderådet.

Protokollsanteckning

Trä- och Möbelföretagen och Unionen/Ledarna/Sveriges Ingenjörer noterar att samtliga berörda PTK-förbund har enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande omställningsavtalet och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren företräddas av ett gemensamt organ, PTK-L.

Detta organ skall anses vara "den lokala tjänstemannaparten" i de nämnda avtalen. PTK-L skall även anses vara "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd.

Har tjänstemannaparten inte bildat PTK-L, skall företaget kunna träffa överenskommelse med varje tjänstemannaorganisation för sig.

§ 2 Anställning

Mom 1 Anställning tillsvidare

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

Mom 2 Anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete

Mom 2:1 Arbetsgivaren och tjänstemannen kan överenskomma om anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete om arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet föranleder sådan anställning.

Skolungdom och studerande får anställas för viss tid, viss säsong eller visst arbete när de har ferier eller annars gör uppehåll i studierna.

Tjänsteman som uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd eller anställts vid företaget efter att tjänstemannen uppnått den för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen får anställas för viss tid, viss säsong eller visst arbete.

Mom 2:2 Avtal om anställning för viss tid får vidare träffas om anställningen avser praktikarbete eller vikariat.

Med vikariat avses

– att tjänstemannen ersätter en annan tjänsteman under dennes frånvaro, t ex vid ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet

eller

– att tjänstemannen under högst 6 månader eller under den längre tid som överenskommits mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten, uppehåller en ledigbliven befattning i avvaktan på att en ny innehavare av befattningen har utsetts.

Mom 2:3 För att avlasta tillfällig arbetstopp vid företaget får arbetsgivaren och tjänstemannen överenskomma om anställning för viss tid.

Mom 2:4 Avtal om överenskommen visstidsanställning får träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Sådant avtal får inte omfatta kortare tid än en månad och får omfatta högst tolv månader under en treårsperiod för en och samme tjänsteman.

Arbetsgivare får ha högst fem tjänstemän anställda för överenskommen visstidsanställning vid en och samma tidpunkt.

Mom 2:5 Avtal om anställning för viss tid i form av provanställning får träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen

- om tjänstemannens kvalifikationer inom befattningsområdet är oprövade eller
- om det i annat fall föreligger särskilda skäl att pröva tjänstemannens kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifternas speciella krav.

Provanställning kan omfatta högst 6 månader.

Mom 2:6 Arbetsgivare som har för avsikt att ingå avtal om visstidsanställning enligt mom 2:2 – mom 2:5 skall dessförinnan underrätta berörd tjänstemannaklubb vid företaget. Om tjänstemannaklubben därvid begär förhandling om den tilltänkta anställningen skall förhandlingen genomföras innan avtal om anställning träffas, såvida inte särskilda skäl föranleder annat.

Mom 3 Deltid i pensioneringssyfte (deltidspension)

Tjänsteman har rätt att från 62 års ålder gå ner i arbetstid för att möjliggöra delpension. En förutsättning är dock att så kan ske med skäligt hänsynstagande till verksamhetens krav och behov. Tjänsteman som vill utnyttja rätten ska ansöka senast 6 månader innan deltiden ska träda i kraft, varefter samråd ska ske mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

Utgångspunkten är att nedgången i arbetstid ska avse 20 %. Annan nedgång i tid kan överenskommas. Särskild hänsyn ska tas till mindre företags förutsättningar. Om delpension beviljas är anställningen från det att delpensionen börjar gälla, en deltidsanställning med den sysselsättningsgrad som följer av delpensionen.

Om arbetsgivaren avser att avslå tjänstemannens begäran ska denne underrätta tjänstemannen och tjänstemannaklubben. I samband med detta ska skälen för varför arbetsgivaren avser avslå ansökan redovisas. Lokal facklig part kan begära förhandling i frågan enligt gällande förhandlingsordning.

Tjänsteman som utnyttjar sin rätt till deltidspension och tillhör ITP 2, ska arbetsgivaren till Collectum anmäla dennes tidigare heltidslön i syfte att ålderspensionen från 65 år inte skall påverkas av deltidspensioneringen.

§ 3 Allmänna förhållningsregler

Mom 1

Förhållandet mellan arbetsgivare och tjänstemän grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Tjänsteman skall iaktta diskretion rörande företagets angelägenheter, såsom prissättningar, konstruktioner, experiment och undersökningar, driftsförhållanden, affärsangelägenheter o dyl.

Mom 2

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

Mom 3

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

§ 4 Semester

Mom 1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt lag med i mom 2, 3, 5:1–5:2, 6 och 7 angivna tillägg, och i mom 4 och 5:3 angivna undantag. Undantag har gjorts endast i de delar där så uttryckligen framgår i nämnda moment.

Mom 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår

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

Mom 3 Semesterns längd

Mom 3:1 Arbetsgivaren och enskild tjänsteman kan överenskomma om längre semester än vad som följer av semesterlagen t ex som ett led i en överenskommelse om att tjänstemannen inte skall ha rätt till övertidsersättning enligt § 6 mom 1.

Anmärkning

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

Mom 3:2 Semester, som i det individuella fallet på grund av kollektivt eller enskilt arbetsavtal kommit att utgå med större antal dagar än detta avtal stadgar, skall ej röna försämring genom detta avtal.

Denna garantiregel gäller dock inte i de fall en tjänsteman till följd av ändrade tjänstgöringsförhållanden inte längre har uppburit skiftersättning eller ersättning för förskjuten arbetstid året innan semestern utgår eller inte längre har att utföra förberedelse- och avslutningsarbete enligt bestämmelsen i § 6 mom 1:3.

Om det vid något företag före avtalets tillkomst finns ett gällande tjänstemannareglemente med längre semester räknat i dagar per år innebär inte detta avtals ikraftträdande att reglementets villkor förändras.

Uppstår vid något företag fråga om ändring av semesterbestämmelser i gällande reglemente, skall meddelande härom lämnas tjänstemannaparten och, innan avgörande träffas, förhandlingar äga rum, i de fall tjänstemannaparten så önskar.

Garantiregeln gäller inte heller om tjänsteman som undantagits från rätt till övertidsersättning i utbyte mot bl a fler semesterdagar återfår rätt till övertidsersättning.

Mom 3:3

För vid företaget befördrad eller nyanställd tjänsteman skall i intjänandeåret enligt semesterlagen även inräknas tid, varunder tjänstemannen i denna eller annan egenskap varit anställd i företaget eller, i fråga om koncern, i annat till koncernen hörande företag.

Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m.m.

Mom 4:1 Semesterlönen utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg enligt nedan.

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

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

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

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

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 4:4.

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

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

- provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar
- premielön
- skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknats i månadslönen.

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

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

Anmärkningar

- 1) Semestertillägget 0,5% förutsätter att tjänstemannen har tjänat in fullt betald semester. Om så inte är fallet skall semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 % multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har intjänat.
- 2) Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats.
- 3) Vad övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning beträffar har divisorerna i § 6 mom 3:2 och 4:1 respektive § 7 mom 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.

Mom 4:2 Semesterersättning beräknas som 4,6% av den aktuella månadslönen per uttagen betald semesterdag jämte semestertillägg beräknat enligt mom 4:1. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 4:4.

Mom 4:3 För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från tjänstemannens aktuella månadslön med 4,6% av månadslönen.

Beträffande begreppet månadslön – se mom 4:1.

Mom 4:4 Om tjänstemannen under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället skall den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till hans andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

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

Beträffande begreppet månadslön – se mom 4:1.

Mom 4:5 Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel

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

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

Undantag 1

Om tjänstemannens lön till väsentlig del består av rörlig lönedel har han rätt att vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern få utbetalt à conto ett av arbetsgivaren uppskattat semestertillägg avseende den rörliga lönedelen. Arbetsgivaren skall senast vid semesterårets utgång utbetala det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom 4:1.

Undantag 2

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

Mom 5 Sparande av semester

Mom 5:1 Om en tjänsteman har rätt till flera semesterdagar med semesterlön än 25 äger tjänstemannen efter överenskommelse med arbetsgivaren rätt att även spara dessa överskjutande semesterdagar förutsatt att han inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

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

Mom 5:2 Sparade semesterdagar skall uttas i den ordning de sparats. Semesterdagar som sparats enligt lag skall uttas före semesterdagar som sparats enligt mom 5:1 under samma år.

Mom 5:3 Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 4:1 (exkl. anmärkning 1). Vid beräkning av semestertillägget om 0,5% skall dock gälla att all frånvaro under intjänandeåret exkl. ordinarie semester skall behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

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

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

Mom 6 Semester för nyanställda m.fl.

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

Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag skall vara skriftlig.

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

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

Anmärkning

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

Mom 7 Intyg om uttagen semester

Intyg om uttagen semester vid anställningens upphörande – se § 11 mom 3:8.

Mom 8 Semester för intermittent deltidarbete

Om en tjänsteman är deltidanställd och det för honom gällande arbetstidsschemat innebär att han inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent deltidarbete) gäller följande. Antalet bruttosemesterdagar enligt mom 3 vilka skall utläggas under semesteråret, skall proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda tjänstemän i motsvarande befattningsområde. Det antal semesterdagar som då erhålles (nettosemesterdagar) skall förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för tjänstemannen.

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

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

5

= antal semesterdagar som skall förläggas till dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar (nettosemesterdagar).

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

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

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

Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till i genomsnitt följande arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars bruttoantal semester)
4,0	20
3,5	18
3,0	15
2,5	13
2,0	10

Om tjänstemannens arbetstidsschema ändras så att "antalet arbetsdagar per vecka" förändras, skall antalet outtagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

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

§ 5 Sjuklön m.m.

Mom 1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

Mom 1:1 Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden utges enligt lagen om sjuklön (SjLL) med tillägg i mom 2:2 2 st. Den närmare beräkningen av sjuklörens storlek är angiven i mom 3 –5.

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

Ny sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod upphörde skall betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.

Mom 1:2 När en tjänsteman blir sjuk och därför ej kan tjänstgöra skall han snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Vidare skall han så snart ske kan meddela arbetsgivaren när han beräknar kunna återgå i arbete.

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

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

Mom 2 Försäkran och läkarintyg

Mom 2:1 Tjänstemannen skall lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att han varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar tjänstemannen skulle ha arbetat (9 § SjLL).

Mom 2:2 Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön fr.o.m. den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om tjänstemannen styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 § 2 st SjLL).

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

Mom 3 Sjuklönens storlek

Mom 3:1 Den sjuklön som arbetsgivaren skall utge till tjänstemannen beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

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

Sjuklöneperioden inleds med en karenperiod. Karenperioden uppgår till 20 % av tjänstemannens genomsnittliga veckoarbetstid.

För varje frånvarotimme i sjukperioden görs avdrag med

Under karenperioden	$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
Efter karenperioden till och med dag 14 i sjukperioden	$\frac{20 \% \times \text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

Till tjänsteman som gått miste om skift- eller ob-ersättning pga sjukfrånvaro på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön för motsvarande frånvarodagar, efter karenstid, med 80 procent av sådana uteblivna lönedelar.

Anmärkning 1

Återinsjuknande inom fem kalenderdagar

Av § 5 mom. 1:1 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 upptill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.

Anmärkning 2

Allmänt högriskskydd

Antalet karensavdrag får enligt lagen inte överstiga tio tillfällen under en tolvmånadersperiod. 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 sjuklön betalas utan att något karensavdrag ska göras.

Anmärkning 3

Särskilt högriskskydd

För tjänsteman som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön utan beaktande av karens, ska sjuklön betalas utan att något karensavdrag ska göras.

Anmärkning 4

Alla karensavdrag som görs enligt § 5 mom. 3:2 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar.

Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön = den aktuella månadslönen; se dock protokollsanteckningen under mom 3:3 (För tjänsteman avlönad med veckolön skall månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

Med månadslön avses i detta moment

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t.ex. fasta skift- eller övertidstillägg)

- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar. För tjänsteman som till väsentlig del är avlönad med nämnda lönedelar bör överenskommelse träffas om det lönebelopp från vilket sjukavdrag skall göras.

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen. Om tjänstemannen har intermittert tjänstgöring eller har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per aktuell begränsningsperiod.

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

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

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

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

För tjänsteman med årslön om högst 8 prisbasbelopp:

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

För tjänsteman med årslön över 8 prisbasbelopp:

Sjukavdrag görs med

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

Protokollsanteckning

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande:

Arbetsgivaren skall göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen respektive arbetstiden under längst den månad tjänstemannen fått besked om sin nya lön respektive ändrad arbetstid.

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

Månadslönen = den aktuella månadslönen; se dock protokollsanteckningen ovan. (För tjänsteman avlönad med veckolön skall månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

Med fast kontant månadslön jämföres vid tillämpningen av denna begränsningsregel

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

Mom 3:4 Sjuklönetidens längd

Huvudregel

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

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

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

Tjänstemannen tillhör grupp 1

- om han varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd
- eller om han övergått direkt från en anställning i vilken han har haft rätt till sjuklön under minst 90 dagar.

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

Undantag 1

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

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

Undantag 2

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

Mom 4 Vissa samordningsregler

Mom 4:1 Om en tjänsteman på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då han har rätt till sjuklön, skall sjuklönen från arbetsgivaren ej beräknas enligt mom 3 utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 procent av månadslönen och livräntan.

Mom 4:2 Om tjänstemannen får ersättning från annan försäkring än ITP eller trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) och arbetsgivaren har betalat premien för denna försäkring skall sjuklönen minskas med ersättningen.

Mom 4:3 Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än de ersättningar som utgår enligt Socialförsäkringsbalken och som motsvarar de ersättningar som tidigare kunde utgå från den allmänna försäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller lagen om statligt personskadeskydd, skall sjuklönen minskas med ersättningen.

Mom 5 Inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 5:1 Om en tjänsteman vid anställningen har förtigit att han lider av viss sjukdom, har han inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5:2 Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av tjänstemannen men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådant, har tjänstemannen inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5:3 Om tjänstemannens sjukförmåner har nedsatts enligt Socialförsäkringsbalken skall arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

Mom 5:4 Om tjänsteman har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte utges enligt trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), skall arbetsgivaren utge sjuklön endast om – respektive i den utsträckning – tjänstemannen inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den för skadan ansvarige.

Mom 5:5 Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under förvävsarbete för annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, skall arbetsgivaren utge sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om han särskilt har åtagit sig detta.

Mom 5:6 Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken, eller
- om tjänstemannens oförmåga är självförvållad, eller
- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

Anmärkningar

- 1) Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension – se mom 3:4 undantag 2.
- 2) Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler – se mom 4.

Mom 6 Föräldralön

a) En tjänsteman som är tjänstledig med föräldrapenning eller havandeskapspenning har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd vid barnets födelse eller vid mottagande av adoptivbarn.

b) Föräldralön utges

- under fyra månader om tjänstemannen har en sammanhängande anställningstid om 12 till 24 månader och
- under sex månader om tjänstemannen har en sammanhängande anställningstid om minst 24 månader.

Om föräldraledigheten skulle bli kortare än fyra respektive sex månader, utges föräldralön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

c) Föräldralön utgörs per månad av månadslönen minus 30 avdrag beräknat per dag enligt nedan.

För tjänsteman med årslön om högst 10 prisbasbelopp:

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

För tjänsteman med årslön över 10 prisbasbelopp:

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

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

- e) Föräldralön utges inte om tjänstemannen undantas från föräldrapenning enligt Socialförsäkringsbalken. Om denna förmån har nedsatts skall föräldralönen nedsättas i motsvarande grad.
- f) Under tjänstledighet för havandeskap görs avdrag enligt § 9 mom 2:2. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt ovan och när tjänstemannen saknar sådan rätt.

Anmärkning

Parterna är överens om att föräldralön inte skall omfatta sådan tjänstledighet som inträffar efter det att 18 månader förflutit från barnets födelse eller vid mottagande av adoptivbarn. Om tjänstledigheten under de första 18 månaderna uppdelas på flera tillfällen, avgör tjänstemannen själv vilken av ledighetsperioderna som skall vara föräldralöneberättigad och ger arbetsgivaren besked härom, så länge inte tidsramen i avsnitt b) om fyra respektive sex månader överskrids.

Mom 7 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag per frånvarotimme med

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

Om ledighetsperiod med tillfällig föräldrapenning omfattar en eller flera hela kalendermånader skall tjänstemannens hela månadslön avdras för var och en av kalendermånaderna. Om de avräkningsperioder som företaget använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se mom 3:2 respektive mom 3:3.

Mom 8 Övriga bestämmelser

Om tjänsteman måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärrapening görs avdrag enligt följande t.o.m. 14:e kalenderdagen.

För varje timme en tjänsteman är frånvarande görs avdrag per timme med

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

Fr.o.m. 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 3:3. För tjänsteman med årslön över 8 prisbasbelopp är dock sjukavdraget per dag

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

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se mom 3:2 respektive 3:3.

§ 6 Övertidskompensation

Mom 1 Rätten till särskild övertidskompensation

Mom 1:1 Tjänsteman har rätt till ersättning för utfört övertidsarbete enligt bestämmelserna i mom 3, såvida inte annan överenskommelse träffats enligt mom 1:2.

Mom 1:2 Om arbetsgivaren och tjänstemannen uttryckligen överenskommit om att tjänstemannen dagligen skall utföra förberedelse- och avslutningsarbete om lägst 12 minuter och lönen inte har fastställts eller fastställs med hänsyn härtill skall tjänstemannen kompenseras för detta förhållande genom att tjänstemannen får 28 dagars semester.

Mom 1:3 Arbetsgivaren och tjänstemannen kan överenskomma om att tjänstemannen inte skall ha rätt till ersättning för övertidsarbete enligt bestämmelserna i mom 3 utan att förekomsten av övertidsarbete skall ersättas på annat sätt.

Övertidsarbete kan i stället ersättas med högre lön och/eller med ett större antal semesterdagar än vad som följer av semesterlagen och detta avtal.

En sådan överenskommelse skall vara skriftlig och skall avse en period om ett semesterår om arbetsgivaren och den anställde inte överenskommer om annat.

Sådan annan överenskommelse kan inför varje nytt semesterår omförhandlas.

Arbetsgivaren skall underrätta tjänstemannens lokala fackliga organisation om träffade överenskommelser enligt detta avtal.

Efter underrättelse enligt ovan, skall arbetsgivaren, om den fackliga organisationen så begär uppge de motiv som ligger till grund för överenskommelsen.

Anmärkning

Överenskommelse enligt detta moment kan träffas med sådana tjänstemän vars arbetstid är svår att bestämma och kontrollera och/eller vilka har en betydande frihet rörande arbetstidens förläggning och i vars befattningar det ligger att de i allt väsentligt själva har att avgöra om de behöver arbeta övertid.

På begäran av arbetsgivaren, tjänstemannen eller dennes fackliga organisation skall övertidsjournal föras även för tjänsteman som omfattas av överenskommelse om undantag enligt detta moment. En sådan journalföring förutsätter normalt den enskildes medverkan och syftar till att under en kontrollperiod skapa ett underlag för ställningstagande till framtida undantag.

Kommentar till mom 1:3

Som framgår av anmärkningen är den grundläggande tanken att undantag från arbetstidsreglering och övertidsersättning främst är tänkt att tillämpas för tjänstemän med stora möjligheter att själva påverka förläggningen av sin arbetstid samt för sådana som själva har ett avgörande inflytande över mängden av eget övertidsarbete i olika lägen.

Det förutsätts att arbetsgivaren och tjänstemannen inför en överenskommelse gör en ungefärlig bedömning av den mängd arbete som kan förväntas att den tjänstemannen har att utföra samt att de anpassar kompensationen i form av lön och semester till denna bedömning.

Mom 2 Förutsättningar för särskild övertidskompensation

Mom 2:1 Med övertidsarbete som medför rätt till övertidskompensation avses arbete som tjänstemannen har utfört utöver den för honom gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd om

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

Beträffande deltidarbete, se mom 4.

Mom 2:2 Som övertid räknas ej tid som åtgår för att utföra för tjänstemannens befattning nödvändiga och normalt förekommande förberedelse- och avslutningsarbeten.

Mom 2:3 Vid beräkning av längden av utfört övertidsarbete medräknas endast fulla halvtimmar.

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

Mom 2:4 Om en tjänsteman beordras att utföra övertidsarbete på tid som inte utgör en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, utges övertidskompensation som om övertidsarbete skulle ha utförts under minst 3 timmar. Detta gäller dock ej om övertidsarbetet är åtskilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

Mom 2:5 Om tjänstemannen inställer sig till övertidsarbete enligt mom 2:4 och resekostnader därvid uppstår för honom skall arbetsgivaren ersätta dessa.

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

Mom 2:6 Om den ordinarie dagliga arbetstiden under viss del av året (t.ex. sommaren) är förkortad utan att motsvarande förlängning sker under annan del av året, gäller följande:

Beräkning av övertidsarbete, som har utförts under den del av året då den kortare arbetstiden skall tillämpas, skall ske med utgångspunkt från den längre (under resten av året gällande) dagliga arbetstiden.

Mom 3 Övertidskompensationens storlek

Mom 3:1 Övertidsarbete kompenseras antingen i pengar (övertidsersättning) eller – om tjänstemannen så önskar och arbetsgivaren efter samråd med tjänstemannen finner att så kan ske utan

olägenhet för verksamheten vid företaget – i form av ledig tid (kompensationsledighet).

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

Mom 3:2 Övertidsersättning per timme utges enligt följande:

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$

- b) för övertidsarbete på annan tid

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Kommentar

Med övertidsersättning avses den totala ersättningen vid övertidsarbete.

Beträffande semesterlön se § 4 mom 4:1, anmärkning 3.

Anmärkning

Övertidsarbete på för den enskilde tjänstemannen arbetsfria vardagar samt midsommar-, jul- och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på ”annan tid”.

Med månadslön avses i detta moment tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön. (För tjänsteman avlönad med veckolön skall månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

Kompensationsledighet för övertidsarbete, som avses under a), utges med 1,5 timmar och för övertidsarbete, som avses under b), med 2 timmar för varje övertidstimme.

Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Mom 4:1 Om en deltidsanställd tjänsteman har utfört arbete utöver den för hans deltidsanställning gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd (mertid), utges ersättning per överskjutande timme med

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

Med månadslön avses här tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

Beträffande semesterlön, se § 4 mom 4:1, anmärkning 3.

Med veckoarbetstid avses här den deltidsanställdes arbetstid per helg-fri vecka, räknat i genomsnitt per månad.

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

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

Mom 4:2 Om mertidsarbetet pågår före eller efter de klockslag som gäller beträffande den ordinarie dagliga arbetstidens förläggning för heltidsanställning i motsvarande befattning vid företaget, utges övertidskompensation enligt mom 1–3.

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

§ 7 Restidsersättning

Mom 1 Rätten till restidsersättning

Rätt till restidsersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag.

Huvudregel

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

Undantag

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

Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning

Med restid som medför rätt till ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa som åtgår för själva resan till bestämmelseorten.

Restid som faller inom klockslagen för den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för tjänstemannen räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför tjänstemannens ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid skall endast fulla halvtimmar medtas.

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

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna, skall tiden kl. 22–08 ej medräknas.

Som restid räknas även normal tidsåtgång då tjänstemannen under tjänsteresa själv kör bil eller annat fordon, oavsett om detta tillhör arbetsgivaren eller ej.

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

Anmärkning

Restid skall planeras på sådant sätt att den inte oskäligt belastar enskild tjänsteman avseende natt-, dygns- och veckovila.

Mom 3 Resttidsersättningens storlek

Resttidsersättning utges per timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

Beträffande semesterlön, se § 4 mom 4:1, anmärkning 3.

Beträffande begreppet månadslön, se § 6 mom 3:2.

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

§ 8 Lön för del av löneperiod

Om en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt: För varje kalenderdag som anställningen omfattar utges en dagslön. Beträffande begreppet dagslön (och månadslön), se § 9 mom 2:2.

§ 9 Permission, tjänstledighet, annan ledighet

Mom 1 Permission

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

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

Arbetstagaren har även rätt till en dags permission under de år när nationaldagen 6 juni infaller på en lördag eller söndag. Rätt till permission vid sådana tillfällen förutsätter att arbetstagaren är anställd när nationaldagen infaller. Vid utläggningen av permission enligt ovan skall hänsyn tagas till såväl arbetstagarens behov som till arbetsgivarens behov av produktion och produktionsplanering.

Mom 2 Tjänstledighet

Mom 2:1 Tjänstledighet (= ledighet minst en dag utan lön) beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet skall han för tjänstemannen ange vilken tidsperiod denna omfattar. Tjänstledighet får ej förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- och/eller helgdag som är arbetsfri för den enskilde tjänstemannen.

För tjänsteman som har veckovila förlagd till annan dag än söndag skall motsvarande regel tillämpas.

Mom 2:2 När en tjänsteman är frånvarande på grund av tjänstledighet görs avdrag enligt följande.

Om tjänstemannen är tjänstledig

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

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

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

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

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

Med fast kontant månadslön jämföras i detta sammanhang

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

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

**Tal inom parentes används vid sexdagersvecka*

Mom 2:3 Om tjänstemannen är deltidanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittert deltidarbete) skall tjänstledighetsavdrag göras enligt följande.

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

Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till följande:

Antal arbetsdagar/vecka	Avdrag
4,0	$\frac{\text{månadslönen}}{16,8}$
3,5	$\frac{\text{månadslönen}}{14,7}$
3,0	$\frac{\text{månadslönen}}{12,6}$
2,5	$\frac{\text{månadslönen}}{10,5}$
2,0	$\frac{\text{månadslönen}}{8,4}$

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

Avdrag enligt ovan skall göras för varje dag under vilken tjänstemannen är tjänstledig och som annars skulle utgjort arbetsdag för honom.

Beträffande begreppet månadslön, se mom 2:2.

**Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka*

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

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

Mom 3 Annan ledighet

Mom 3:1 Annan ledighet beviljas för del av dag om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Mom 3:2 När en tjänsteman är frånvarande på grund av annan ledighet görs avdrag för varje full halvtimme.

$$\text{Avdraget per timme} = \frac{1}{175} \text{ av månadslönen}$$

Beträffande begreppet månadslön, se mom 2:2.

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

Mom 4 Ledighet i samband med barns födelse respektive tillfällig föräldraledighet

Beträffande ledighet i samband med barns födelse respektive med tillfällig föräldrapenning, se § 5 mom 6 respektive 8.

§ 10 Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare

Mom 1

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

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

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

Mom 2

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

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

Lika med skyddsarbete anses arbete, som någon är pliktig att utföra på

grund av särskild föreskrift i lag eller författning, så också arbete, vars eftersättande kan medföra ansvar för tjänstefel.

Mom 3

Skulle arbetsgivaren under konflikt ifrågasätta utförandet av visst i denna paragraf ej omnämnt arbete skall överläggning därom föras med den eller dem som är avsedda att utföra arbetet eller också med av tjänstemännen utsedda representanter.

Har respektive arbetsgivarförbund och tjänstemannapart gemensamt fattat beslut rörande här åsyftat arbete, är tjänstemännen skyldiga att ställa sig detta till efterrättelse. Kan organisationerna icke enas, skall frågan på endera organisationens begäran hänskjutas till förtroenderådet. Rådets beslut är bindande.

Mom 4

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

Mom 5

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

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

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

§ 11 Uppsägning

Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida

Mom 1:1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från tjänstemannens sida är följande om inte annat följer av mom 3:1-5 nedan:

Anställningstid vid företaget*	Tjänstemannens uppsägningstid
Mindre än 3 år	1 månad
fr.o.m. 3 år till 6 år	2 månader
fr.o.m. 6 år	3 månader

Mom 1:2 Formen för uppsägning

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

Mom 1:3 Övrigt

I övrigt gäller bestämmelserna i mom 3.

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

Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

Mom 2:1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande om inte annat följer av mom 3:1-5 nedan:

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

Har tjänsteman som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen uppnått lägst 55 och högst 65 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid skall den enligt detta avtal gällande uppsägningstiden förlängas med sex månader.

Mom 2:2 Varsel

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

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

Mom 2:3 Lön under uppsägningstid

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

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

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

Motsvarande gäller tjänstemän med tantiem, produktionspremie eller dylikt.

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

Mom 2:4 Övrigt

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

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

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

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

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

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

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

Anmärkning

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

I övrigt gäller bestämmelserna i mom 3.

Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

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

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

Mom 3:2 Anställning på prov

Under provanställning är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen.

Mom 3:3 Uppsägningstid för tjänsteman som anställts efter uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen

För tjänsteman som anställts vid företaget efter att han har uppnått den för denne gällande ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen.

När tjänstemannen uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd tillämpas bestämmelserna om avslut av anställning i mom 3:4.

Om tjänsteman anställts vid företaget efter det att tjänstemannen uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd tillämpas bestämmelserna om avslut av anställning enligt mom 3:4. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om annan längre underrättelsetid.

Mom 3:4 Avslut av anställning vid uppnådd pensionsålder enligt 32 a § lagen om anställningsskydd

Om arbetsgivaren vill att tjänstemannen ska lämna anställningen vid utgången av den månad då tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd eller vid en senare tidpunkt ska arbetsgivaren ge tjänstemannen skriftligt besked (underrättelse) om detta minst två månader i förväg.

Motsvarande underrättelseskyldighet gäller för tjänsteman som vill avsluta sin anställning.

Om arbetsgivaren och tjänstemannen i avtal om visstidsanställning kommit överens om längre uppsägningstid än den underrättelsetid som följer av detta moment gäller motsvarande tid för underrättelsen.

Bestämmelserna om underrättelse, varsel och rätt till överläggning enligt 33 a § lagen om anställningsskydd äger inte tillämpning på avtalsområdet.

Mom 3:5 Hel sjukersättning

Om en arbetsgivare vill att en arbetstagare ska lämna sin anställning i samband med att arbetstagaren enligt Socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning, skall arbetsgivaren skriftligen ge arbetstagaren besked om detta så snart arbetsgivaren har fått kännedom om beslutet om sjukersättning. Besked om rätt till hel sjukersättning skall lämnas till arbetsgivaren så snart tjänstemannen fått kännedom om det.

Mom 3:6 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen

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

Mom 3:7 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden

Om tjänstemannen lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas, dock lägst med ett belopp som motsvarar tjänstemannens lön under den del av uppsägningstiden som tjänstemannen ej har iakttagit.

Mom 3:8 Tjänstgöringsbetyg

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

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

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

Mom 3:9 Intyg om uttagen semester

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

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

Om tjänstemannen har rätt till flera semesterdagar än 25 skall den över-skjutande semestern i detta sammanhang anses ha uttagits först.

§ 12 Förhandlingsordning

Det tidigare gällande huvudavtalet med förhandlingsordning mellan SAF och PTK har ersatts av Förhandlingsordning mellan Trä- och Möbelföretagen (TMF) och Unionen respektive Sveriges Ingenjörer och Ledarna.

§ 13 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 november 2020 t.o.m. den 31 mars 2023.

Tidplan för omförhandling framgår av Industriavtalet.

Fredsplikt gäller t.o.m. den 31 mars 2023.

Stockholm den 4 november 2020

Trä- och Möbelföretagen
Unionen
Sveriges Ingenjörer

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 november 2020 och tills vidare med tre månaders ömsesidig uppsägningstid.

Stockholm den 18 november 2020

Trä- och Möbelföretagen

Ledarna

Förhandlingsordning Trä- och Möbelföretagen (TMF) – Unionen och Sveriges Ingenjörer och Ledarna

§ 1 Samförstånd till undvikande av tvist*

Parternas utgångspunkt är att arbetsgivare och tjänstemän i konstruktiva diskussioner som präglas av ömsesidig förståelse, ordnar sina gemensamma angelägenheter och på det sättet försöker undvika tvister. I de fall tvist uppstår är parterna överens om följande förhandlingsordning.

Syftet med förhandlingsordningen är att parterna, först de lokala och sedan de centrala, i samma anda ska lösa tvisterna inom ramen för förhandlingsordningen. På det sättet kan vi även framdeles upprätthålla en god tradition av att så långt möjligt undvika tvistelösning i domstol och därmed bidra med en effektiv och smidig tvistehantering till fördel för såväl anställda som företag.

Förhandlingsordningen omfattar samtliga tjänstemän som är anställda hos medlemmar i Trä- och Möbelföretagen (TMF).

§ 2 Fredsplikt

Parterna är ense om att fredsplikt råder rörande anställningsvillkor och förhållandena i övrigt mellan parterna under giltighetstiden av avtal om löner och allmänna anställningsvillkor mellan Trä- och Möbelföretagen (TMF) och Unionen, Sveriges Ingenjörer och Ledarna.

Anmärkning

Parterna är överens om att denna bestämmelse inte påverkar rätten att vidta sympatiåtgärder enligt 41 § medbestämmandelagen.

*) Om en förhandling mellan ett medlemsföretag och arbetarparten vid företaget gäller en eller flera tjänstemäns sätt att fullgöra sina arbetsuppgifter eller förhålla sig till arbetarna, har Unionen, Sveriges Ingenjörer respektive Ledarna rätt att begära närvaro vid förhandlingen i syfte att ta del av uppgifter som kan vara av betydelse för att ta tillvara den enskilda medlemmens intressen. Detta överensstämmer med vad som gällt enligt tidigare förhandlingsordning och innebär inte att tjänstemannapartens kan ha anspråk på att det inte i förhandlingen sker enskilda överläggningar mellan medlemsföretaget och arbetarparten.

§ 3 Förhandlingskyldighet

Om det uppstår en rättstvist eller intressetvist rörande anställningsvillkor eller förhållandet i övrigt mellan parterna ska förhandlingar föras i den ordning som följer av denna förhandlingsordning.

Anmärkning

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

Enskild tjänsteman som utan stöd av Unionen, Sveriges Ingenjörer eller Ledarna vill driva talan angående ett avtal mellan arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen eller enligt lag utan att det i tvisten också finns frågor som rör kollektivavtal, har möjlighet att avstå från förhandlingar enligt förhandlingsordningen, dock gäller att förhandlingsordningen måste fullföljas om förhandlingar i tvisten har inletts.

Anmärkning

I kollektivavtal finns regler som hindrar talan enligt t.ex. skadeståndslagen. Nu angiven reglering berör inte sådana regler.

Tjänsteman som enligt vad som nu sagts väljer att väcka talan utan förhandlingar enligt förhandlingsordningen, ska beträffande talefrister iaktta följande. Gäller talan anspråk enligt lag som innehåller regler om specialpreskription tillämpas reglerna i lagen. I övriga fall ska talan väckas inom fyra (4) månader efter det att tjänstemannen fått kännedom om den eller de sakomständigheter vartill yrkandet hänförs sig och senast inom två (2) år efter det att sakomständigheten har inträffat. Iakttas inte fristerna för väckande av talan som anges i detta stycke har tjänstemannen förlorat sin talan.

§ 4 Förhandlingar på lokal och central nivå

Förhandlingar sker först på lokal nivå (lokal förhandling) och därefter, om enighet inte har uppnåtts, på central nivå (central förhandling).

Lokal förhandling sker mellan parterna på arbetsplatsen.

Central förhandling förs mellan parterna på förbunds nivå.

§ 5 Betalningstvister och tvister om arbetskyldighet

Vad som i §§ 6–8 och 11–12 sägs i fråga om frister och väckande av talan gäller inte i tvister som avses i 34 och 35 §§ MBL. I sådana tvister gäller vad som anges i 37 § MBL.

Anmärkning

I tvist om arbetstagares uppfinningar ersätter gällande förhandlingsordning bestämmelserna i 35 § MBL, som således inte kan tillämpas i sådana tvister.

§ 6 Begäran om lokal förhandling

Uppkommer en rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande, ska den part som vill driva frågan begära lokal förhandling. Begäran ska nå motparten senast två (2) veckor efter det att uppsägningen eller avskedandet skedde. Har tjänstemannen inte fått ett sådant besked om ogiltighetstalan som avses i 8 § andra stycket eller 19 § andra stycket i lagen om anställningsskydd uppgår dock fristen till en (1) månad och räknas från den dag anställningen upphörde.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i första stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan.

Uppkommer en annan tvist än som avses i första stycket ska en lokal förhandling begäras så snart det kan ske. Begäran ska senast nå motparten fyra (4) månader efter det att den part som begär förhandling ska anses ha haft kännedom om den eller de sakomständigheter som ligger till grund för tvisten.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i tredje stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan. Detta gäller också under alla omständigheter i sådana tvister om förhandling begärs mer än två (2) år efter det att den eller de sakomständigheter inträffat som ligger till grund för tvisten eller i tvist om otillåten visstidsanställning mer än en månad efter det att tiden för anställningen löpt ut.

Anmärkning

För ostridig till betalning förfallen lön eller annan ersättning gäller pre-skription enligt lag. I fråga om möjligheten att vidta s.k. individsblockad gäller 41 § andra stycket MBL.

§ 7 Begäran om central förhandling

Om parterna inte kommer överens om hur en tvist ska lösas vid den lokala förhandlingen ska den part som vill driva tvisten vidare begära en central förhandling hos motparten.

I tvister om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande ska begäran om central förhandling nå motparten senast två (2) veckor från den dag den lokala förhandlingen avslutades.

Efter lokal förhandling enligt 11 § eller 12 § MBL ska begäran nå motparten senast en (1) vecka från den dag den lokala förhandlingen avslutades. Det gäller också i fråga om tvister om tystnadsplikt enligt 21 § MBL samt vid s.k. entreprenadförhandlingar enligt 38 § MBL.

I en annan tvist än som avses i tredje stycket ska begäran om central förhandling göras skyndsamt. Begäran ska nå motparten senast två (2) månader från den dag den lokala förhandlingen avslutades.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i andra, tredje eller fjärde stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan.

§ 8 Tiden inom vilken en lokal eller central förhandling ska påbörjas

Har en begäran om förhandling gjorts inom föreskriven tid ska förhandlingen påbörjas snarast möjligt, dock senast inom tre (3) veckor från den dag begäran gjordes. Parterna kan i enskilda fall komma överens om längre tid.

§ 9 Förhandlingsprotokoll

Om så begärs ska ett protokoll föras över förhandlingen. Protokollet ska upprättas skyndsamt och justeras av parterna.

§ 10 Hur förhandlingar avslutas

En lokal eller en central förhandling är avslutad då parterna kommer överens om det eller ena parten gett motparten tydligt besked om att han anser förhandlingen avslutad.

Om protokoll förts ska en anteckning om när förhandlingen avslutades göras i förhandlingsprotokollet.

§ 11 Rättsverkan av pågående förhandlingar och av förlust av förhandlingsrätt

Före det att förhandlingar mellan parterna enligt denna förhandlingsordning har avslutats får parterna inte vidta rättsliga eller andra åtgärder i anledning av tvisten. Det gäller inte om part genom förhandlingsvägran förhindrat förhandlingar enligt förhandlingsordningen.

Part som enligt bestämmelserna i denna förhandlingsordning har förlorat sin rätt till förhandling får inte vidta åtgärder i anledning av tvisten.

§ 12 Väckande av talan

Den som efter avslutade förhandlingar vill driva en rättstvist vidare måste väcka talan. I en tvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att en visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tills vidare, ska talan väckas inom två (2) veckor från den dag då den centrala förhandlingen avslutades och i andra tvister inom fyra (4) månader från nu nämnda dag. Gäller tvisten tystnads-

plikt enligt 21 § MBL ska talan väckas inom tio (10) dagar från den dag då den centrala förhandlingen avslutades.

Väcks inte talan inom de tider som anges i första stycket har parten förlorat sin talan.

§ 13 Övrigt

Vid fredspliktsbrott och i fråga om interimistiska förordnanden kan talan föras utan föregående förhandlingar.

§ 14 Giltighetstid

Förhandlingsordningen gäller tills vidare med en uppsägningstid av sex (6) månader.

Om det mellan Trä- och Möbelföretagen (TMF) och Unionen, Sveriges Ingenjörer eller Ledarna gäller kollektivavtal om löner eller allmänna anställningsvillkor vid den tidpunkt, då förhandlingsordningen med iakttagande av uppsägningstiden skulle löpa ut, förlängs förhandlingsordningen att upphöra samtidigt med nämnda avtals utlöpande.

Ersättning för arbete på förskjuten arbetstid samt för beredskapstjänst

Riktlinjer rörande ersättning för arbete i driften och på serviceavdelningar på förskjuten arbetstid

1. Nedanstående riktlinjer är avsedda att tillämpas vid arbete på förskjuten arbetstid. De lokala parterna äger dock, om särskilda skäl härtill föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning i fråga om ersättning för arbete på sådan tid.
2. Med förskjuten arbetstid avses den del av tjänstemannens ordinarie arbetstidsmätt som förläggs utanför det vid tjänstemannens arbetsställe gällande ordinarie dagarbetstidsschemat.

Förskjuten arbetstid ersätts enligt punkt 4 nedan.

Protokollsanteckningar

- a. Parterna är ense om att skälig anledning bör föreligga för införande av arbete på förskjuten arbetstid. Om tjänstemannaparten i enskilt fall gör gällande att skälig anledning till förskjuten arbetstid ej föreligger, äger arbetsgivaren likväl genomföra förskjutning av arbetstiden i avvaktan på resultatet av de förhandlingar som kan komma att begäras.
 - b. Om ett system för flexibel arbetstid tillämpas utges icke ersättning för arbetstid inom det ordinarie dagarbetstidsschemats yttre tidpunkter, d.v.s inom den sk bandbredden.
3. Arbetsgivaren bör, såvitt möjligt senast 14 dagar i förväg, lämna berörd tjänsteman meddelande om förskjutning av arbetstiden. Sådant meddelande bör även innehålla uppgift om beräknad varaktighet av arbetstidens förskjutning.

4. Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

Kl 18 – 7 vardagar $\frac{\text{månadslönen}}{540}$

Från kl 7 lördagar och nyårsafton, från kl 18 trettondagsafton och dagarna före 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag och Alla Helgons dag till kl 6 påföljande vardag samt från kl 6 – 7 pingst-, midsommar- och julafton

$\frac{\text{månadslönen}}{300}$

Från kl 7 pingst-, midsommar- och julafton samt från kl 18 skärtorsdagen och nyårsafton till kl 6 första vardagen efter respektive helger

$\frac{\text{månadslönen}}{150}$

Anmärkning

Införandet av divisorn $\frac{\text{månadslönen}}{150}$

föranleder i och för sig ingen ändring av redan träffade lokala överenskommelser om ersättning för storhelgsdrift i annan mån än vad som följer av vad som nedan under punkt 7 sägs rörande avräkning i samband med införande av divisorssystemet för förskjuten arbetstid.

5. Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med tjänsteman i mer kvalificerad befattning, till vilken skälig ersättning utges i annan ordning.
6. Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan ej utges samtidigt.
7. Vid införande av ovanstående regler görs avräkning i den mån de nya reglerna innebär en höjning överstigande den allmänna lönenivåhöjningen.

Riktlinjer rörande ersättning för beredskapstjänst

1. Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för beredskapstjänst åt tjänstemän i driften och i serviceavdelningar.

De lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning.

2. Med beredskapstjänst avses tid då tjänsteman ej har arbetsskyldighet men åläggs vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel infinna sig på arbetsstället

3. Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med $\frac{\text{månadslönen}}{1400}$

Dock gäller följande:

fredag–söndag

från fredag kl 18 till lördag kl 7 $\frac{\text{månadslönen}}{1000}$

från lördag kl 7 till måndag kl 6 $\frac{\text{månadslönen}}{700}$

vid helger

Från kl 18 dagen före till kl 7 trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag och Alla Helgons Dag

$\frac{\text{månadslönen}}{1000}$

Från kl 7 trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag och Alla Helgons Dag till kl 6 första vardagen efter respektive helger

$\frac{\text{månadslönen}}{700}$

Från kl 7 pingst-, midsommar- och julafton samt från kl 18 på skärtorsdagen och nyårsafton till kl 6 första vardagen efter respektive helger

månadslönen

350

Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar, i förekommande fall, minskat med den tid för vilken övertidsersättning utgetts.

4. Vid påkallad inställelse i arbete utges övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för 3 timmar. Erforderliga resekostnader till arbetsplatsen ersätts av arbetsgivaren.
5. Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med tjänsteman i mer kvalificerade befattningar till vilken skälig ersättning utges i annan ordning.
6. Beredskapstjänst skall fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild tjänsteman.

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

Riktlinjer rörande ersättning för arbete utom driften på förskjuten arbetstid.

1. Nedanstående riktlinjer är avsedda att tillämpas vid arbete på förskjuten arbetstid. De lokala parterna äger dock, om särskilda skäl härtill föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning i fråga om ersättning för arbete på sådan tid.
2. Med förskjuten arbetstid avses här sådan arbetstid som inrymmer i det ordinarie arbetstidsmåttet, men som infaller mer än 1 timme före respektive efter den eljest ordinarie kontorsarbetstiden på de olika arbetsplatserna vid det enskilda företaget. Arbetstid mellan kl 7 och 18 under vardag skall dock icke räknas såsom förskjuten.
3. Förskjuten arbetstid ersätts med per timme

$$\frac{\text{månadslönen}}{540}$$

dock att ersättningen på lördagar respektive helgdagsaftnar efter kl 18 samt på sön- och helgdagar fram till kl 6 påföljande vardag skall utgöra per timme

$$\frac{\text{månadslönen}}{300}$$

Förskjuten arbetstid vid storhelger ersätts per timme från kl 6 på pingst-, midsommar- och julafton samt från kl 18 skärtorsdagen och nyårsafton till kl 6 första vardagen efter respektive helger med

$$\frac{\text{månadslönen}}{150}$$

Anmärkningar

- a. Ovanstående ersättningar kan i individuella fall omräknas till fasta månadsbelopp.
- b. I fråga om tillämpningen vid storhelger skulle följande antecknas:
 1. Arbetstidsschema bör upprättas i god tid före respektive helg, dock senast två veckor före aktuell helg.
 2. Arbete under storhelger bör fördelas så att enskild tjänsteman ej oskäligt belastas.
 3. I fråga om arbetstidsformer vilka icke innehåller ordinarie arbetstid under storhelger skall ersättningarna för storhelger ej tillämpas (ex: vid 3-skiftsarbete eftermiddagsskiftet på skärtorsdag efter kl 18).
 4. Om ordinarie arbetstiden förlänges på grund av övergång till arbete på förskjuten arbetstid under storhelg, skall lönen höjas i motsvarande grad. Ifrågavarande förhöjning skall utgå separat. Utbetalning kan ske i anslutning till respektive helg, per kvartal, per år, eller i övrigt enligt överenskommelse mellan parterna.

Om parterna enas kan ifrågavarande förhöjning inräknas i den fasta månadslönen. (Enas ej parterna om sättet för utbetalande av denna ersättning, skall den utbetalas per år.)

Undantag från ovanstående ersättningsregler kan göras för tjänstemän i mer kvalificerade befattningar till vilka skälig ersättning utgår i annan ordning.

5. Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning utgår ej samtidigt.
6. Kompensation för arbete på förskjuten arbetstid är icke att betrakta som en del av den fasta lönen och inräknas sålunda ej i sjuklön eller basbelopp för beräkning av övertidsersättning.

Riktlinjer rörande ersättning för beredskapstjänst utom driften

1. Följande riktlinjer gäller rörande ersättning för beredskapstjänst.
2. Tid då tjänsteman ej har arbetsskyldighet men det likväl åligger honom att vara anträffbar så att han inom överenskommen tid efter varsel kan infinna sig till tjänstgöring ersätts per timme med enligt formeln

$$\frac{\text{månadslönen}}{1400}$$

dock att tid efter kl 18 före arbetsfri dag till kl 6 nästkommande arbetsdag ersätts per timme enligt formeln

$$\frac{\text{månadslönen}}{700}$$

3. Undantag från ovanstående riktlinjer kan göras för tjänstemän i mera kvalificerade befattningar till vilka skälig ersättning utgår i annan ordning.
4. Beredskapstjänsten skall fördelas så att den ej oskäligt belastar enskild tjänsteman.
5. Ersättningen är ej att betrakta såsom del av den fasta lönen och inräknas sålunda ej i semesterlön, pensionsunderlag och sjuklön.
6. Vid inställelse i arbete utgår övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för två timmar. Erforderliga resekostnader till arbetsplatsen ersättes av arbetsgivaren.

Ersättningen utgår per pass för lägst 8 timmar, i förekommande fall, minskat med tid för vilken övertidsersättning utgått enligt nästföregående stycke.

Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda hos arbetsgivare anslutna till Trä- och Möbelföretagen. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av allmänna arbetstidslagen.

Begreppet "tjänsteman" respektive "tjänstemannaklubb" i detta avtal innefattar "arbetsledare" respektive "arbetsledareklubb".

Mom 2

Bestämmelserna i §§ 2–5 gäller ej beträffande

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

Mom 3

Arbetsgivare och tjänsteman som träffar överenskommelse om att rätten till särskild övertidskompensation skall ersättas med längre semester enligt § 6 mom 1:2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen skall vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2–5.

Detsamma gäller för arbetsgivare och tjänstemannaklubb som träffat överenskommelse om att en tjänsteman inte skall ha rätt till särskild övertidskompensation utan att förekomsten av övertidsarbete skall beaktas vid fastställande av lönen.

Anmärkning till mom 2 och 3

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

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

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

För den tjänsteman som undantas från §§ 2-5 i avtalet om arbetstidsbestämmelser innebär en sådan överenskommelse att den ordinarie arbetstiden vid företaget inte utökas.

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

Mom 4

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

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

§ 2 Ordinarie arbetstid

Mom 1

Den ordinarie arbetstiden får ej överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod om 12 veckor alternativt 3 månader, såvida inte lokal överenskommelse träffas om annat enligt mom 2.

Den ordinarie arbetstiden kan förläggas i en eller flera perioder. Under begränsningsperiod kan ordinarie arbetstid utökas till högst 48 timmar per helgfri vecka dock högst med två timmar per dag som förläggs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid, såvida inte lokal överenskommelse träffas om annat enligt mom 2.

Vid utökning av ordinarie arbetstid till 48 timmar utgår en kompensation med 60 minuter i betald ledig tid per utökad vecka. Vid utökning under 48 timmar proportioneras kompenserad tid i förhållande till utökningen. Sådan tid läggs ut efter samråd med lokal klubb, för berörda tjänstemän, som gemensam ledighet under innevarande kalenderår, såvida inte annan lokal överenskommelse träffas.

Vid beräkningen av den ordinarie arbetstiden ska betald semester och annan betald ledighet, sjukfrånvaro och tjänstledighet med stöd av föräldraledighetslagen under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid. Dock utgår ingen kompensation enligt stycke 3 ovan för sådan ledig tid.

Arbetsgivaren ska före beslut om arbetstidens förläggning iaktta regler om förhandlingsskyldighet i Medbestämmandelagen. Efter avslutad förhandling gäller en varseltid om 14 kalenderdagar innan förändringen genomförs, om inte lokala parter träffar överenskommelse om annat.

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

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

Anmärkning 1

Treskiftarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag.

Anmärkning 2

Vid utökning av ordinarie arbetstid bör arbetsgivaren beakta personliga förhållanden.

Mom 2

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

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

Anmärkning

Förbunden är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året skall kunna tillämpas.

§ 3 Övertid

Mom 1

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

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

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

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

Anmärkning

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

Mom 2

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

Mom 3

Allmän övertid får tas ut med högst 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Dessa timtal får endast överskridas om synnerliga skäl föreligger, t.ex. när det är nödvändigt för att ett arbete som inte kan avbrytas utan avsevärda olägenheter för verksamheten, skall kunna slutföras.

Mom 4

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

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 6 mom 3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal "övertidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

Exempel

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

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

Anmärkning

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

Beträffande giltighetstid – se § 7 mom 2.

Mom 5

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

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

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

Mom 6

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

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

Beträffande giltighetstid – se § 7 mom 2, såvitt avser överenskommelserna med samtliga tjänstemannaorganisationer.

Anmärkning

De centrala parterna är överens om att 75 timmars extra övertid enligt b) ovan skall hanteras genom överenskommelse mellan företaget och tjänstemannaklubben.

Förbundspart äger vid påvisande av brister i den lokala hanteringen rätt att efter avtalsperiodens utgång säga upp denna överenskommelse med tre månaders uppsägningstid.

Mom 7

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

§ 4 Jourtid

Mom 1

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

Mom 2

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

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

§ 5 Anteckning av övertid och jourtid

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

§ 6 Förhandlingsordning

Samma förhandlingsordning gäller som för avtalet om allmänna anställningsvillkor.

§ 7 Giltighetstid

Mom 1

Lydelse enligt överenskommelse med Unionen och Sveriges Ingenjörer

Bestämmelserna i detta avtal gäller med samma giltighetstid och uppsägningstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Lydelse enligt överenskommelse med Ledarna

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

Mom 2

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

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

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

**För Ledarna gäller istället Arbetstidsnämnden enligt § 9 i samarbetsavtalet Trä- och Möbelföretagen-Ledarna*

Riktlinjer avseende kompetensutveckling

Utgångspunkter

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

Förmågan till anpassning och utveckling kan sammanfattas med begreppet "kompetensutveckling". Förbunden gör gemensamt bedömningen att det föreligger en betydande samsyn mellan parterna när det gäller behov av kompetensutveckling och dess betydelse, vilket bl a framgår av Industrins samarbetsavtal och principerna för lönesättning i löneavtalen.

Kompetensutvecklingens betydelse

För att möta den alltmer hårdnande konkurrensen krävs en målmedveten satsning på att utveckla kompetensen inom företaget. De anställdas kunskaper och engagemang är av avgörande betydelse för företagets konkurrenskraft.

Med alltmer "slimmade" och flödesinriktade organisationer räcker det inte att bara ge vissa nyckelpersoner möjlighet till kompetensutveckling utan alla anställda måste efter behov ges möjlighet att genom olika insatser utveckla den kompetens som behövs i nya, förändrade eller framtida arbetsuppgifter. Därigenom underlättas också ersättningsfrågan vid bl a sjukdom.

Dialogens betydelse

En viktig grund för utvecklingen av de anställdas och företagets samlade kompetens är den interna dialogen. En sådan dialog är en förutsättning för att kunna bryta ner företagets utvecklingsplaner och framtida kompetensbehov i gemensamma och/eller individuella utvecklingsplaner, vilka bör upprättas i samband med det återkommande planerings- och utvecklingssamtalet, som här utgör ett viktigt instrument vid sidan av t ex arbetsplatsträffar. Här diskuteras såväl nuvarande arbetsuppgifter, arbetsresultat och mål, som företagets framtida utvecklingsbehov samt individuella önskemål och initiativ.

Det ligger i såväl företagets som den anställdes intresse att man är överens om och återkommande följer upp de individuella utvecklingsplanerna.

Kompetensutveckling - ett ansvar för både företag och anställd

Det är i första hand företagets ansvar att genomföra utvecklingsinsatser av personal, organisation och teknik. Företaget har också att bli en god förebild för vilken specifik kunskap och kompetens som behövs för att utveckla olika områden inom företaget. Vad gäller personalen är det angeläget att satsa på relevant kompetensutveckling och att visa på möjligheterna till utveckling där insatserna kan vara av varierande slag. Ett viktigt inslag är lärande i arbetet och arbetsrotation. Andra viktiga utbildningsinsatser kan gälla handledd utbildning i företaget, t ex datorstött utbildning eller kurser. Tidsåtgången kan variera beroende på de anställdas förutsättningar och företagets behov.

Varje anställd är sedan ytterst ansvarig för sin egen utveckling. Ett passivt förhållningssätt kan leda till att den enskilde inte längre klarar de kvalifikationer som krävs för att arbeta vidare i en verksamhet som genomgår stora förändringar. Eftersom människors inställning till förändring och utveckling varierar är det viktigt att alla anställda får möjlighet till reell insikt om sin situation, sina förutsättningar och de möjligheter till kompetensutveckling som föreligger för att därefter kunna göra sina val. Det är dock företaget och ledningens ansvar att tillse att den enskilde erbjuds relevant kompetensutveckling.

Kompetensutveckling - löneutveckling

Ett framgångsrikt arbete med kompetensutveckling förutsätter att lönesättningen på ett naturligt sätt stimulerar till utveckling. Det är framför allt därigenom som den anställda känner gensvar för sina ansträngningar.

Kompetensutveckling är därför en viktig faktor i företagets lönebildningsprocess. Målsättningen är att kompetensutveckling skall löna sig för den anställda samt tillföra företaget mervärden.

Mot den bakgrunden är det viktigt att företagen tillämpar principer för lönesättning och anställningsvillkor som stimulerar de anställda att sträva mot kontinuerlig kompetensutveckling.

Lokal samverkan

Det är parternas gemensamma uppfattning att formerna för dialog och företagets kompetensutveckling samt stöd till enskilda anställdas initiativ till utveckling genom tid, pengar och andra resurser måste anpassas till varje enskilt företags storlek och situation.

På endera parts begäran skall överläggning tas upp i syfte att träffa överenskommelse om formerna för dialogen med de anställda, planering och genomförande av olika utvecklingsinsatser samt formerna för samverkan i utbildnings- och andra frågor som sammanhänger med kompetensutveckling.

De lokala parterna har ett gemensamt ansvar för att analysera företagets och de anställdas behov av kompetens. Analysen kan ligga till grund för personliga och/eller generella utvecklingsplaner på kort och lång sikt.

De lokala parterna kan begära medverkan från förbunden för rådgivning utifrån dessa riktlinjer.

Arbetsmiljöverket

§ 1 Gemensamma utgångspunkter

Parterna är ense om att främja utvecklingen av god arbetsmiljö till gagn både för företag och anställda. Arbetet ska genomföras i samverkan mellan de lokala parterna.

Arbetsmiljöarbetet är viktigt för företagets verksamhet och syftar till sunda och säkra arbetsförhållanden för att skydda liv och hälsa. En god arbetsmiljö som även omfattar de psykologiska och sociala förhållandena i arbetsmiljön skall också leda till minskad frånvaro samt ökad produktivitet, kvalitet och lönsamhet.

Parterna är i detta sammanhang överens om vikten av att gemensamt arbeta för att undvika hälsofarlig stress.

Arbetsmiljölagen jämte tillhörande föreskrifter är viktiga grundelement i arbetet. Parterna är ense om att systematiskt arbetsmiljöarbete ska utgöra grunden för det förebyggande arbetsmiljöarbetet på arbetsplatserna. Att arbetsmiljöns beskaffenhet ska vara säker både ur psykiskt och fysiskt hänseende skall vara vägledande. Parterna lägger stor vikt vid att verksamheten organiseras så att arbetet ger möjligheter till variation. De anställda ska också ges möjlighet att påverka den egna arbetssituationen.

§ 2 Lokal samverkan

Arbetsmiljöfrågorna handläggs i det löpande arbetet av ansvariga chefer.

De lokala parternas samverkan är grundläggande för att arbetsmiljöarbetet ska bli bra och effektivt. Lokala överenskommelser bör träffas om formen för samverkan. Hur ett systematiskt arbetsmiljöarbete skall bedrivas, arbetsmiljöutbildning och rehabilitering är frågor som kan regleras i lokala överenskommelser. Lokala överenskommelser anpassas till varje företags förutsättningar och verksamhet.

Samverkan och lokala överenskommelser inskränker inte arbetsgivarnas ansvar enligt arbetsmiljölagen.

§ 3 Utbildning

Arbetsmiljölagen förutsätter att arbetsgivarna och arbetstagarerna gemensamt svarar för att skyddsombuden får erforderlig utbildning. Likaså svarar arbetsgivarna för att chefer eller andra befattningshavare som har arbetsuppgifter som påverkar arbetsmiljön får erforderlig utbildning inom sina respektive arbetsområden.

Med erforderlig utbildning avses grund- och vidareutbildning. När det gäller grundutbildning skall det av parterna framtagna utbildningsmaterial eller ett av de lokala parterna överenskommet material användas. Skyddsombud bör få sin grundutbildning senast sex månader efter att de valts.

Vidareutbildningens innehåll, tidsomfattning, ersättning och därmed förenade frågor är sådant som behandlas inom ramen för lokal samverkan.

Parterna är överens om att detta avtal inte inskränker rättigheterna i förtroendemannalagen.

För att förebygga skaderisker är det viktigt att alla anställda får god kännedom och insikt om arbetsmiljörisker och skyddsregler i förhållande till sina arbetsuppgifter. Detta är särskilt viktigt vid introduktion av nyanställda och vid införande av nya arbetsuppgifter. Formen och omfattningen för detta arbete bestäms lokalt.

§ 4 Förhandlingsordning

Vid tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal samt lokal överenskommelse gäller förhandlingsordningen.

§ 5 Giltighetstid

Detta avtal gäller tills vidare fr o m den 1 juni 2007 med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Företagshälsovårdsavtal

Avtal om riktlinjer rörande företagshälsovård

Inledning

Företagens främsta uppgift är att bedriva en lönsam verksamhet. Personalens säkerhet och välbefinnande i sitt arbete är ett viktigt led i målsättningen att skapa minskad frånvaro, förbättrad produktivitet, kvalitet och lönsamhet. Arbetet med arbetsmiljö och arbetsorganisation är därför en naturlig och väsentlig del i företagets verksamhet.

Att arbetsmiljöarbetet inordnas i företagets ordinarie verksamhet framhålls också i arbetsmiljölagen, där arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön numera betonas starkare än tidigare. Det är med anledning härav naturligt att arbetsgivaren såsom ansvarig huvudman utnyttjar företagshälsovården som en viktig resurs vid fullgörandet av sina skyldigheter. Aktiva och kunniga medarbetare samt kunniga och intresserade fackliga företrädare i arbetsmiljöfrågor utgör ett värdefullt stöd för arbetsgivaren i det lokala miljöarbetet.

Parterna är överens om att företagshälsovården utgör en nödvändig och självklar resurs för företagen och dess anställda i arbetet med att utforma ändamålsenliga och säkra arbetsmiljöer.

Företagshälsovården är också en mycket viktig resurs i utbyggnaden av rehabiliteringsarbetet, som enligt gällande lagstiftning förutsätts ske i samverkan mellan arbetsgivaren, arbetstagen och försäkringskassan.

Målsättningen är att företagshälsovården utifrån ett helhetsperspektiv skall syssla med förebyggande hälsovård, viss sjukvård och rehabiliteringsverksamhet – med beaktande av medicinska, tekniska och psykosociala aspekter.

Verksamhetens utformning

Parterna konstaterar att behoven av företagshälsovård skiftar mellan olika företag inom branschen. Skillnaderna kan exempelvis bero på tek-

nik, organisation och geografiska förutsättningar.

Företagens förutsättningar att tillhandahålla företagshälsovård varierar också. Sålunda finns i vissa fall möjligheter till inbyggd företagshälsovård inom ramen för gemensamma koncernlösningar på verksamhetsorten. För den övervägande delen av branschens företag torde dock den vanligaste lösningen vara anslutning till befintliga eller nybildade företagshälsovårdscentraler.

Också andra lösningar innebärande olika typer av samarrangemang med andra företag inom regionen kan vara lämpliga i många fall. I vissa fall kan köp av konsulttjänster vara ett sätt att lösa problem inom företagshälsovårdsområdet.

Inom ramen för det helhetsperspektiv som förutsätts prägla företagshälsovårdens arbete kan följande exempel på uppgifter för företagshälsovården anges som vägledande:

- medverka till att ta fram underlag för de beslut som krävs för arbetsmiljö och anpassningsfrämjande samt rehabiliterande åtgärder i företaget
- följa de förhållanden som kan påverka de anställdas hälsotillstånd och arbetsanpassning
- ge råd samt medverka till att ändamålsenliga samt sunda och säkra arbetsförhållanden skapas, inte minst i samband med större förändringar i företaget. Härmed är det av vikt att företagshälsovården kan och ges möjlighet att medverka i ett tidigt skede.

Lokal samverkan

Arbete med arbetsmiljö – och som en del därav företagshälsovården – skall ske i samverkan mellan arbetsgivaren och de anställda och deras fackliga organisation. Utformning och inriktning av företagshälsovården preciseras i de enskilda företagen genom riktlinjer, fastställda efter vederbörliga överläggningar mellan de lokala parterna.

Parterna utgår ifrån att de lokala riktlinjerna normalt ges formen av lokala överenskommelser som i förekommande fall gäller med tre månaders ömsesidig uppsägningstid eller den uppsägningstid som de lokala parterna är ense om.

Trä- och möbelbranschens arbetsmiljökommitté (TMA)

Parterna är ense om att TMA kan utnyttjas som ett rådgivande organ vad gäller för branschen övergripande policyfrågor och andra frågor av gemensamt intresse som kan aktualiseras av detta avtal.

Förhandlingsordning

Vid tvist om tolkning eller tillämpning av detta avtal samt lokal överenskommelse gäller förhandlingsordningen.

Giltighetstid

Detta avtal gäller tills vidare fr o m den 1 juni 2004 med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Överenskommelse löner TMF - Unionen

Lokala tillämpningsanvisningar

Lokala parter kan träffa överenskommelse om att tillämpa Avtal om lokal lönebildning enligt punkten C. Om de lokala parterna inte träffar någon överenskommelse om lokal löneprocess gäller nedanstående

A. LÖNEBILDNINGEN I FÖRETAGET

De lokala parterna gör en gemensam genomgång av avtalets lönepolitiska intentioner och dess tillämpning på företagets lönepolitik i syfte att enas om formerna för genomförandet av den lokala lönerrevisionen. Saknas lokal part sker motsvarande genomgång i överläggning mellan företaget och enskild medlem.

1. Lönebildningens betydelse

Lönebildningen bygger på det egna företagets affärs- och verksamhetsidé. Den ingår som en del i arbetet med företagets ekonomi, produktivitet utveckling och utvecklingskraft, och utgår från uppsatta övergripande mål, nedbrutna på delmål och individmål.

Lönebildningen och lönesättningen kan - rätt använd - bli en positiv kraft i företagets verksamhet, och skapar därigenom också förutsättningar för alla individer att utvecklas. Den skall således stimulera till goda arbetsinsatser, som medför ökad produktivitet och förbättrad lönsamhet i företaget. Den skall aktivt stimulera kompetensutveckling och ständigt förbättringsarbete i olika former och därmed bidra till en generellt höjd kompetensnivå i företaget.

En sådan intäktsskapande lönebildning möjliggör en positiv löneutveckling och trygghet i anställningen.

2. Lönestrukturen på företaget

Lönebildningen skall bidra till en önskad lönestruktur för tjänstemannagruppen, med en lönedifferentiering mellan enskilda individer som

bygger på de grundläggande principerna för lönesättningen (se pkt 3 nedan). Även marknadskrafterna har sin betydelse för lönebildningen i det enskilda företaget.

Det förutsätts också att tjänstemannagruppen, utifrån sina egna förutsättningar, behandlas likvärdigt med övriga arbetstagarkollektiv i företaget.

3. Grundläggande principer för lönesättningen

Lönesättningen skall vara individuell och differentierad med löneskillnader som upplevs som motiverade och rättvisa. Samma löneprinciper skall gälla för såväl kvinnor som män, yngre som äldre, och oavsett etniskt ursprung.

Lönen skall bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive befattning, samt utifrån tjänstemannens sätt att uppfylla satta mål. Lönen skall öka med stigande ansvar eller svårighetsgrad och med den anställdes prestation och duglighet.

Ledningsförmåga, omdöme och initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga, idérikedom och innovationskraft ska också beaktas vid lönesättningen, liksom sådan utveckling av egen eller andras kompetens som är av vikt för verksamheten. Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtalet syftar till att skapa en dialog kring hur tjänstemannen utför och utvecklas i sitt arbete samt hur den framtida utvecklingen ska se ut. I utvecklingssamtalet ingår bland annat följande moment:

- En uppföljning av det som överenskommit och diskuterats vid det senaste utvecklingssamtalet. Tjänstemannens befattningsbeskrivning ska vid behov uppdateras för att spegla aktuellt innehåll.
- Arbetsgivaren ska klargöra de mål och krav som finns på tjänstemannens framtida utveckling. Chef och medarbetare diskuterar individuell kompetensutveckling utifrån företagets kompetensbehov.

En överenskommelse i form av en utvecklingsplan ska träffas gällande kompetensutvecklingsinsatser som ska genomföras fram till det nästkommande utvecklingssamtalet mellan tjänstemannen och företaget.

Samtalet ska genomföras och dokumenteras enligt en återkommande struktur. Dokumentation ska utformas så att tjänstemannen kan få en fullgod återkoppling även om den lönesättande chefen byts ut mellan utvecklingssamtalen. Utvecklingssamtal ska hållas minst en gång per år eller kan vid behov ske oftare. Utvecklingssamtal för nästkommande lönerevision ska genomföras i god tid före lönerevisionen.

Vid befordran eller utökat ansvarsområde är det naturligt att i samband med detta också se över lönen.

Riktlinjerna avseende kompetensutveckling skall tillämpas som en del av löneavtalet. Det är viktigt att lönesättningen — med stöd av dessa principer — grundas på en systematisk och motiverad bedömning.

4. Riktlinjer för de lokala förhandlingarna

Nedanstående riktlinjer tillämpas utifrån det enskilda företags egna förutsättningar med beaktande av bl a organisation, storlek och sammansättningen av tjänstemannagruppen.

En löneprocess som parterna genomför med ömsesidigt hänsynstaganden till varandras intressen, leder till samarbets- och förhandlingsformer som stödjer ett aktivt lokalt lönearbete, där parterna kan bidra med sina kunskaper från verksamheten. Härigenom uppnås en lönesättning som kan accepteras både av arbetsgivaren och av den enskilda individen och som bidrar till såväl företags som den enskilda individens utveckling.

Det är i det enskilda företaget som kunskaper finns om företags förutsättningar beträffande lönebildningen. De lokala parterna skall därför komma överens om upplägningen och formerna för genomförandet av löneprocessen, efter att gemensamt ha gått igenom avtalets intentioner och eventuella lokala kriterier för lönesättningen. Ett viktigt inslag i löneprocessen är också att parterna för en dialog om företags utveckling (lönsamhet, produktivitet, utveckling, investeringsplaner mm).

Inför förhandlingen gör parterna en samlad analys av lönestrukturen på företaget. Diskriminerande eller andra sakligt omotiverade skillnader i löner eller andra anställningsvillkor mellan anställda skall inte förekomma. Detta kan bl a innebära en översyn av de faktorer som skall tillmätas betydelse vid lönesättningen. Eventuella omotiverade/ felaktiga/osakliga löneskillnader gällande män och kvinnor i lika eller likvärdiga befattningar skall elimineras i samband med den löneöversyn som genomföres enligt punkt 5.2. Allt för att underlätta årlig lönekartläggning samt undanröjandet av eventuellt osakliga löneskillnader.

Löneöversynsarbetet skall bedrivas utifrån gällande lagstiftning varvid konstaterade felaktigheter så snart som möjligt, dock senast inom en treårsperiod, skall korrigeras.

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig om att komma överens i de lokala förhandlingarna. Om svårighet föreligger att uppnå enighet kan de lokala parterna ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klarlägga avtalets intentioner och principer för lönebildningen.

Efter genomförd förhandling informerar chefen medarbetaren om den nya lönen och motiven till lönesättningen och personens löneläge.

Om en tjänsteman haft en ogynnsam löneutveckling skall arbetsgivare och arbetstagare undersöka vad som kan förändras, för att tjänstemannen ifråga skall ges möjligheter till förbättrad löneutveckling i framtiden. Avsikten är att man skall enas om lämpliga åtgärder, exempelvis kompetenshöjande insatser i syfte att möjliggöra en förbättrad löneutveckling för den enskilde tjänstemannen i framtiden.

5. Löneökningar

5.1 Lokal pott

För avtalsåret avsätts följande lönepott per den

1 november 2020 2,8 procent

1 april 2022 2,2 procent

av de fasta kontanta lönerna för tjänstemannagruppen per den 31 oktober 2020 samt den 31 mars 2022.

Individuell fördelning av denna lönepott sker med utgångspunkt från grundläggande principer för lönesättningen (pkt 3 ovan) och från Tjänstemannaavtalets löneprinciper och med beaktande av riktlinjer avseende kompetensutveckling, som är en del av löneavtalet.

En anställd som är eller varit föräldraledig skall vara med vid det ordinarie lönerrevisionstillfället och tillerkännas motsvarande löneutveckling som andra anställda med likartade arbetsuppgifter. Tjänsteman som är föräldraledig eller sjukskriven bör om möjligt hanteras skyndsamt med hänsyn till försäkringssystemets nuvarande regelverk.

5.2 Löneöversyn

Som en del i processen med lönerrevision genomför också de lokala parterna en löneöversyn, som inom ramen av förbundspotten, medför löneökningar i syfte att bibehålla eller uppnå önskad lönestruktur för tjänstemännen. Det är viktigt att de lokala parterna har klart för sig hur lönestrukturen bör vara beskaffad för att den skall kunna stödja de lönepolitiska målen enligt ovan. Tanken är att dessas mål skall uppfyllas genom löneförhandlingar.

Vid överväganden beträffande lönestrukturen skall beaktas tjänstemännens ökade erfarenheter i sina befattningar, mer kvalificerade arbetsuppgifter, höjda krav i arbetet, större befogenheter och ansvar, befordran samt bättre arbetsinsatser samt sådan utveckling av egen och andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

Också löneöversynen skall genomföras i enlighet med lönesättningsprinciperna i punkt 5.1 ovan.

5.3 Lägsta lönehöjning

Efter avslutad lönerevision skall lönehöjningen för heltidsanställd tjänsteman uppgå till lägst 485 kronor/månad för år 2020 och 314 kronor/månad för år 2022, om inte de lokala parterna kommer överens om annat.

6. Lägstlön

Efter lönerevisionen skall månadslönen för heltidsanställd tjänsteman som har fyllt 18 år och som har minst ett års sammanhängande anställningstid uppgå till lägst 20.074 kronor för år 2020 och 20.516 kronor för år 2022.

För tjänsteman med sammanhängande anställningstid understigande ett år skall efter lönerevision månadslönen vara lägst 19.087 kronor för år 2020 och 19.507 kronor för år 2022.

7. Förhandlingsordning

I de fall enighet om tillämpningen av detta avtal inte nås vid lokal förhandling kan berörd lokal part påkalla central förhandling.

I de fall inte heller de centrala parterna kan nå enighet om löneavtalets tillämpning har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till lönenämnden TMF - Unionen.

Lönenämnden består av två representanter för TMF, två representanter för Unionen och en av parterna gemensamt utsedd opartisk ordförande. Lönenämnden skall besluta om fördelningen med utgångspunkt från vad som i avtalet föreskrivs om lönehöjningar för avtalsperioden, samt grundläggande principer för lönesättningen. Även riktlinjer för lokala förhandlingar skall beaktas.

B. TEKNISKA ANVISNINGAR TILL LÖNEAVTALET

1. LÖNEAVTALETS OMFATTNING

1.1 Löneavtal omfattar tjänsteman som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före företagets lönerevisionsdatum.

1.2 Undantag av vissa kategorier

Löneavtal omfattar inte tjänsteman som vid företagets lönerevisionsdatum:

- Är anställd för vikariat, som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete och vars anställning inte har varat fortlöpande under tre månader eller
- Är anställd på prov och antingen inte har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken han har omfattats av tjänstemannaavtal om allmänna villkor, eller vars anställning inte har varat fortlöpande under tre månader eller
- Innehar anställning som utgör bisyssla eller
- Är tjänstledig under minst tre månader - räknat från lönerevisions-tidpunkten - av annan orsak än sjukdom eller föräldraledighet. När tjänstemannen återgår i tjänst skall lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga tjänstemän vid företaget enligt löneavtalet.
- Överenskommelse kan träffas om att lönehöjning skall utges till tjänsteman, som enligt ovan är undantagen från löneavtalet. Därvid skall bestämmelserna i löneavtalet vara vägledande.
- Om tjänsteman, som är anställd vid företagets lönerevisionsdatum är anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket inte omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget skall bestämmelserna i löneavtalet vara vägledande vid fastställande av tjänstemannens lön.

1.3 Tjänsteman som slutar sin anställning

Om en tjänsteman har slutat sin anställning efter företagets lönerevisionsdatum och inte fått lönehöjning enligt löneavtalet skall företaget, utan särskild anmaning utbetala vad tjänstemannen har att fordra.

1.4 Anställningsavtal som träffats senare än 6 månader före företags löneredvisionsdatum

Om företaget och en tjänsteman har träffat avtal om anställning, senare än 6 månader före företagets löneredvisionsdatum, och därvid även om viss lön och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen skall gälla oberoende av närmast påföljande löneredvision skall tjänstemannen inte omfattas av denna löneredvision.

1.5 Redan genomförd löneredvision

Om de lokala parterna i avvaktan på nytt löneavtal redan har träffat överenskommelse om lönehöjningar skall dessa avräknas mot vad tjänstemännen erhåller vid tillämpning av det kommande löneavtalet såvida inte uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

2. TILLÄMPNINGSREGLER

Följande tillämpningsregler gäller om inte lokala överenskommelser träffas om annat.

2.1 Begreppet företag

Om ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om företaget har flera enheter på samma ort ska varje enhet anses vara ett "företag". Företaget betraktas dock som en helhet om

- a) det varit klar praxis vid tillämpning av tidigare lönebildningsavtal eller
- b) om lokal överenskommelse träffas med denna innebörd

2.2 Retroaktiv omräkning

Följande gäller beträffande utbetalade ersättningar samt gjorda avdrag.

2.2.1 Övertidsersättning, restidsersättning och ersättning för obekväm arbetstid m.m.

Övertidsersättningar, restidsersättning och ersättning för obekväm arbetstid m.m. skall omräknas retroaktivt. Omräkning skall ske individuellt för varje tjänsteman, såvida inte lokal överenskommelse träffas om att om räkningen skall ske med den genomsnittliga lönehöjningen för tjänstemännen vid företaget.

2.2.2. Tjänstledighetsavdrag

Tjänstledighetsavdrag skall omräknas retroaktivt. Omräkningen skall ske individuellt.

2.2.3. Sjukavdrag

Sjukavdrag i arbetsgivarperioden, enligt lag om sjuklön, skall omräknas retroaktivt. Retroaktiv omräkning skall också göras av sjuklön för bortfallande skift- eller OB-ersättning.

Avdrag/sjukavdrag som grundar sig på ersättning från försäkringskassan skall inte omräknas retroaktivt.

2.2.4. Semestertillägg

Utbetalt semestertillägg skall omräknas retroaktivt.

2.2.5. Arbetstidsförändring

Om arbetstidens längd vid företaget eller för vissa tjänstemän förändras skall lönerna för berörda tjänstemän ändras i proportion till arbetstidsförändringen. Detta gäller inte för överenskommelse om arbetstidsförkortning i central löneöverenskommelse.

3. PROVISION

Följande regler för provision gäller om inte lokala eller enskilda överenskommelser träffas om annat.

3.1. Krontalsprovisioner

Om en tjänsteman förutom med fast lön även är avlönad med ersättningsbelopp, som bestäms i kronor per producerad enhet eller försåld enhet, skall detta belopp prövas enligt samma principer som övriga löneökningar i samband med lönerevisionen.

3.2 Garanterade provisioner

Garanterat provisions- eller tantiembelopp eller liknande inkomstgaranti skall prövas enligt samma principer som övriga löneökningar i samband med lönerevisionen.

3.3 övriga provisioner

För provisions- och tantiemavlönade tjänstemän bör eftersträvas - med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänten för den enskilde tjänstemannen kan variera - att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga tjänstemän.

4. PREMIELÖN

För tjänsteman med premielön gäller samma principer för lönehöjningar som för övriga tjänstemän

5. VISSA PENSIONSFRÅGOR

5.1 Pensionsmedförande lönehöjningar

Om lönehöjning utges till tjänsteman som anges i punkt 1.3 ovan och som är pensionsberättigad, skall höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall skall emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

5.2 Anmälan om pensionsmedförande lön

Företaget skall såsom pensionsmedförande lön till Collectum anmäla den nya lönen efter lönerevisionstidpunkt.

C. AVTAL OM LOKAL LÖNEBILDNING FÖR TRÄ- OCH MÖBELFÖRETAGEN OCH UNIONEN

§ 1 Avtalets omfattning

Avtalet gäller för medlemmar i Unionen som är anställda i företag anslutna till Trä- och Möbelföretagen (TMF). För att tillämpas ska avtalet antas av de lokala parterna och ersätter då i sin helhet Löneavtal mellan Unionen och Trä- och Möbelföretagen för det avtalsår överenskommelsen gäller.

§ 2 Övergripande mål för lönebildningen

Lönebildningen utgår från företagets övergripande mål och sker mot bakgrund av företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar. Det ställer krav på definierade och kommunicerade mål för verksamheten och medarbetarna. Företagets lönesättande chefer har därför ett särskilt ansvar för att mål sätts upp och att uppföljning av resultat sker.

Avtalets intention är att skapa en process där medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet kopplas samman med den individuella löneutvecklingen. Medarbetarnas utbildning och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse.

Det är också de centrala parternas avsikt att genom det lokala lönebildningsavtalet skapa förutsättningar för att stärka samverkan och samarbetet mellan de lokala parterna även på andra områden.

§ 3 Löneprocessen

3.1 Parternas inledande arbete

Med sin kännedom om företagets förhållanden ska de lokala parterna genom ömsesidigt hänsynstagande i samförstånd medverka i löneprocessen. Härigenom uppnås en lönebildning och lönesättning som kan godtas av både arbetsgivaren och medarbetarna.

Lönerevisionstidpunkt är samma som det datum som fastställs i det centralt träffade löneavtalet mellan Unionen och TMF, om inte annat överenskommes.

De lokala parterna träffas i god tid före lönerevisionstidpunkten för att komma överens om tillämpningen av avtalet vid företaget. Därvid gör parterna följande:

- en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- diskuterar lönesättningskriterier
- upprättar en tidsplan med beaktande av bland annat de individuella lönesamtalen
- lämnar information till chefer och medarbetare om hur lönesättningen ska gå till.

De lokala parterna kan vid behov ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klargöra avtalets principer och intentioner.

3.1.1 Lönestruktur

Inför den årliga lönerevisionen genomför de lokala parterna en löneöversyn där lönestrukturen på företaget ses över. Lönestrukturen kan definieras som de motiverade löneskillnaderna mellan tjänstemännen på företaget. Löneöversynen är en undersökning av om det finns skäl att göra individuella lönejusteringar för att uppnå den lönestruktur som de lokala parterna är överens om.

Lönestrukturen ska kunna förklaras utifrån företagets lönesättningskriterier och därvid även bland annat beakta lönesättningen ur ett likabehandlingsperspektiv.

För att kartlägga eventuellt osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor skall, där så är påkallat, en analys av företagets lönestruktur göras.

3.2 Principer för den individuella lönesättningen

Lönesättningen skall vara individuell och differentierad med löneskillnader som upplevs som motiverade och rättvisa. Samma löneprinciper skall gälla för såväl kvinnor som män, yngre som äldre, och oavsett etniskt ursprung.

Lönen skall bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive befattning, samt utifrån tjänstemannens sätt att uppfylla satta mål. Lönen skall öka med stigande ansvar eller svårighetsgrad och med den anställdes prestation och duglighet. Lönesättningsprinciperna skall vara tydliga och kända. Samma principer skall gälla för alla tjänstemän.

Ledningsförmåga, omdöme och initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga, iderikedom och innovationskraft ska också beaktas vid lönesättningen, liksom sådan utveckling av egen eller andras kompetens som är av vikt för verksamheten. Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

Vid befordran eller utökat ansvarsområde är det naturligt att i samband med detta också se över lönen.

Riktlinjerna avseende kompetensutveckling skall tillämpas som en del av löneavtalet. Det är viktigt att lönesättningen — med stöd av dessa principer — grundas på en systematisk och motiverad bedömning.

3.2.1 Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtalet syftar till att skapa en dialog kring hur tjänstemannen utför och utvecklas i sitt arbete samt hur den framtida utvecklingen ska se ut. I utvecklingssamtalet ingår bland annat följande moment:

- En uppföljning av det som överenskommit och diskuterats vid det senaste utvecklingssamtalet. Tjänstemannens befattningsbeskrivning ska vid behov uppdateras för att spegla aktuellt innehåll.
- Arbetsgivaren ska klargöra de mål och krav som finns på tjänstemannens framtida utveckling. Chef och medarbetare diskuterar individuell kompetensutveckling utifrån företagets kompetensbehov. En överenskommelse i form av en utvecklingsplan ska träffas gällande de kompetensutvecklingsinsatser som ska genomföras fram till det nästkommande utvecklingssamtalet mellan tjänstemannen och företaget.

Samtalet ska genomföras och dokumenteras enligt en återkommande struktur. Dokumentation ska utformas så att tjänstemannen kan få en fullgod återkoppling även om den lönesättande chefen byts ut mellan utvecklingssamtalen.

Utvecklingssamtal ska hållas minst en gång per år eller kan vid behov ske oftare. Utvecklingssamtal för nästkommande lönerevision ska genomföras i god tid före lönerevisionen.

3.2.2 Lönesättningskriterier

Den individuella lönen och löneutvecklingen ska främst grundas på:

- uppnådda resultat jämförda med uppsatta mål som kan härledas till den enskilde tjänstemannens prestation
- verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art, innehåll, svårighetsgrad och ansvar
- ledningsförmåga, omdöme, initiativ och engagemang, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga samt idérikedom och innovationskraft.

3.3 Det individuella lönesamtalet

Det individuella lönesamtalet är ett viktigt led i företagets lönebildningsprocess. Samtal om lönen ska ske årligen på arbetsgivarens initiativ direkt mellan lönesättande chef och medarbetaren. Lönesamtalet förutsätts bland annat omfatta:

- en beskrivning av företagets lönesättningsprinciper och faktorer av betydelse för den individuella lönesättningen
- en uppföljning av satta mål för medarbetaren samt den lönesättande chefens bedömning i övrigt av uppnådda resultat
- en diskussion om arbetssituationen vad gäller arbetsuppgifter och ansvar
- en diskussion om den individuella löneutvecklingen ur ett längre tidsperspektiv

3.4 Åtgärdsgaranti

Medlemmar i Unionen ska ha del av lönerrevision i enlighet med de principer som anges i punkt 3.2 -3.2.2. Utgångspunkten är att alla medverkar till företagets utveckling och därmed ska ha del av löneutvecklingen.

En medlem som har en prestation som starkt avviker från andra tjänstemäns, kan enstaka år få en löneutveckling som klart understiger övriga medarbetares.

Vid företag där Unionen förhandlar om löner gäller följande:

Arbetsgivaren ska till den lokala fackliga organisationen redovisa de medlemmar som får en löneutveckling som klart understiger den för övriga medlemmar på företaget och skälen härför.

För dessa medlemmar ska på begäran av den lokala fackliga organisationen särskilda överläggningar föras om den enskildes förutsättningar för arbetsuppgifterna och rådande arbetsförutsättningar, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder. Dessa överläggningar ska dokumenteras.

De lokala parterna ska träffa överenskommelse om den framtida löneutvecklingen för dessa medlemmar. Parterna ska då göra en uppskattning av vad medlemmen skulle ha erhållit i lönerrevision om målen uppfyllts. Vid uppföljning ska en utvärdering göras om vidtagna åtgärder lett till ett förbättrat resultat och om medlemmen uppfyller uppsatta mål. Parterna bör då träffa avtal om att medlemmen ska få del av den löneökning som ovan angivna uppskattning skulle ha inneburit. I de fall de lokala parterna inte kan enas om tillämpning ska de centrala parterna konsulteras.

Skulle en medarbetare två år i rad få en löneutveckling som väsentligt understiger övriga medarbetare vid företaget ska de lokala parterna förhandla i frågan. Skulle enighet inte uppnås av de lokala parterna kan endera part påkalla central förhandling.

3.5 Parternas avslutande arbete

När lönesamtalen genomförts överlämnar företaget till Unionenklubben förslag till nya individuella löner för de medarbetare som klubben före-

träder. De lokala parterna förhandlar och träffar överenskommelse om de individuella lönerna. Förhandlingarna genomförs enligt löneavtalets 4§, Förhandlingsordning.

Lönesättande chef meddelar och motiverar den nya lönen.

3.6 Utvärdering

De lokala parterna gör en genomgång av genomförd lönerrevision och utvärderar kvaliteten på:

- löneprocessen
- lönesamtal
- utvecklingssamtal
- förhandlingsklimat

Syftet är att förbättra de lokala förutsättningarna för lönebildningen i företaget.

§ 4 Förhandlingsordning

Denna förhandlingsordning gäller vid företag där Unionen har anmält facklig förtroendeman med fullmakt att förhandla om löner.

Inför lönerrevisionen ska arbetsgivaren och lokal representant för Unionen fastställa formerna för lönerrevisionen.

Träffas inte avtal om annat ska nedan angivna ordning tillämpas för berörda medlemmar.

4.1.1 Uppgift om medlemmar

Unionen ska till arbetsgivaren senast två månader före lönervisionsdatum lämna skriftlig uppgift på de medlemmar de företräder.

4.1.2 Löneförslag

Arbetsgivaren ska senast en månad före lönerevisionsdatum till de lokala företrädarna för Unionen överlämna förslag på nya löner för de medlemmar som anmälts enligt punkt 4.1.1 ovan. Löneförslaget ska tas fram i linje med §§ 2 och 3 i detta löneavtal.

Önskar Unionen förhandla om lönerevisionen ska begäran om förhandling överlämnas till arbetsgivaren inom 21 kalenderdagar från det de fått del av arbetsgivarens förslag till lön.

4.1.3 Lokal förhandling

Lokal förhandling förs mellan arbetsgivaren och lokal företrädare för Unionen. Den lokala förhandlingen bör påbörjas i god tid före revisionsdatum och vara avslutade senast på den överenskomna lönerevisionsdagen.

Om parterna inte enas och central förhandling inte begärs fastställs ny lön enligt arbetsgivarens förslag. Om central förhandling begärs av endera parten ska en central konsultation först genomföras enligt 4.1.4.

4.1.4 Central konsultation

Vid oenighet mellan de lokala parterna angående formerna för lönerevisionens genomförande skall de centrala parterna konsulteras innan den lokala förhandlingen avslutas. I sådana fall skall de centrala parterna, via överläggningar med de lokala parterna, medverka till att förutsättningar skapas för en lokal överenskommelse i formfrågan.

4.1.5 Central förhandling

Om den lokala förhandlingen inte leder till uppgörelse kan lönerevisionen alternativt frågan om lön till en eller flera medlemmar hänskjutas till central förhandling. Begäran om central förhandling ska ske skriftligen och påkallas hos TMF och Unionen senast 21 kalenderdagar efter avslutad lokal löneförhandling.

De centrala parterna ska utan dröjsmål fastställa dag för förhandling.

Anmärkning: De lokala parterna äger rätt att träffa överenskommelse om avvikelse från den under punkterna 4.1.1-4.1.3 angivna ordningen.

I de fall inte heller de centrala parterna kan nå enighet om löneavtalets tillämpning har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till lönenämnden TMF - Unionen.

Lönenämnden består av två representanter för TMF, två representanter för Unionen och en av parterna gemensamt utsedd opartisk ordförande.

§ 5 Lägstlön

Efter lönerevisionen ska lönen för en heltidsanställd medarbetare, som fyllt 18 år, uppgå till lägst 19.087 kr 2020 och lägst 19.507 kr 2022. Lägre lön kan tillämpas under tolv månader om de lokala parterna träffar sådan överenskommelse. Lönen för en tjänsteman med ett års sammanhängande anställning vid företaget ska uppgå till lägst 20.074 kr år 2020 och lägst 20.516 kr år 2022.

§ 6 Giltighetstid

Detta avtal löper parallellt med det centralt träffade avtalet.

§ 7 Tillämpningsanvisningar till Avtal om lokal lönebildning

1. Löneavtalets omfattning

1.1 Löneavtal omfattar tjänsteman som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före företagets lönerevisionsdatum.

1.2 Undantag av vissa kategorier

Löneavtal omfattar inte tjänsteman som vid företagets lönervisionsdatum:

- Är anställd för vikariat, som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete och vars anställning inte har varit fortlöpande under tre månader eller
- Är anställd på prov och antingen inte har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken han har omfattats av tjänstemannaavtal om allmänna villkor, eller vars anställning inte har varit fortlöpande under tre månader eller
- Innehar anställning som utgör bisyssla eller
- Är tjänstledig under minst tre månader - räknat från lönervisionsdatum - av annan orsak än sjukdom eller föräldraledighet. När tjänstemannen återgår i tjänst skall lönen bestämmas efter samma normer som gäller för övriga tjänstemän vid företaget enligt löneavtalet. Tjänsteman som är föräldraledig eller sjukskriven bör om möjligt hanteras skyndsamt med hänsyn till försäkringssystemets nuvarande regelverk.
- Överenskommelse kan träffas om att lönehöjning skall utges till tjänsteman, som enligt ovan är undantagen från löneavtalet. Därvid skall bestämmelserna i löneavtalet vara vägledande.
- Om tjänsteman, som är anställd vid företagets lönervisionsdatum är anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket inte omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget skall bestämmelserna i löneavtalet vara vägledande vid fastställande av tjänstemannens lön.

1.3 Tjänsteman som slutar sin anställning

- Om en tjänsteman har slutat sin anställning efter företagets lönervisionsdatum och inte fått lönehöjning enligt löneavtalet skall företaget, utan särskild anmaning utbetala vad tjänstemannen har att fordra.

1.4 Anställningsavtal som träffats senare än 6 månader före företagets löneredovisningsdatum

Om företaget och en tjänsteman har träffat avtal om anställning, senare än 6 månader före företagets löneredovisningsdatum, och därvid även om viss lön och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen skall gälla oberoende av närmast påföljande löneredovisning skall tjänstemannen inte omfattas av denna löneredovisning.

1.5 Redan genomförd löneredovisning

Om de lokala parterna i avvaktan på nytt löneavtal redan har träffat överenskommelse om lönehöjningar skall dessa avräknas mot vad tjänstemännen erhåller vid tillämpning av det kommande löneavtalet såvida inte uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

2. Tillämpningsregler

Följande tillämpningsregler gäller om inte lokala överenskommelser träffas om annat.

2.1 Begreppet företag

Om ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om företaget har flera enheter på samma ort ska varje enhet anses vara ett "företag". Företaget betraktas dock som en helhet om

- a) det varit klar praxis vid tillämpning av tidigare lönebildningsavtal eller
- b) om lokal överenskommelse träffas med denna innebörd

2.2 Retroaktiv omräkning

Följande gäller beträffande utbetalade ersättningar samt gjorda avdrag.

2.2.1 Övertidsersättning, restidsersättning och ersättning för obekväm arbetstid m.m.

Övertidsersättningar, restidsersättning och ersättning för obekväm arbetstid m.m. skall omräknas retroaktivt. Omräkning skall ske individuellt för varje tjänsteman, såvida inte lokal överenskommelse träffas om att om räkningen skall ske med den genomsnittliga lönehöjningen för tjänstemännen vid företaget.

2.2.2. Tjänstledighets avdrag

Tjänstledighetsavdrag skall omräknas retroaktivt. Omräkningen skall ske individuellt.

2.2.3. Sjukavdrag

Sjukavdrag i arbetsgivarperioden, enligt lag om sjuklön, skall omräknas retroaktivt. Retroaktiv omräkning skall också göras av sjuklön för bortfallande skift- eller OB-ersättning.

Avdrag/sjukavdrag som grundar sig på ersättning från försäkringskassan skall inte omräknas retroaktivt.

2.2.4. Semestertillägg

Utbetalt semestertillägg skall omräknas retroaktivt.

2.2.5. Arbetstidsförändring

Om arbetstidens längd vid företaget eller för vissa tjänstemän förändras skall lönerna för berörda tjänstemän ändras i proportion till arbetstidsförändringen. Detta gäller inte för överenskommelse om arbetstidsförkortning i central löneöverenskommelse.

3. Provision

Följande regler för provision gäller om inte lokala eller enskilda överenskommelser träffas om annat.

3.1. Krontalsprovisioner

Om en tjänsteman förutom med fast lön även är avlönad med ersättningsbelopp, som bestäms i kronor per producerad enhet eller försåld enhet, skall detta belopp prövas enligt samma principer som övriga löneökningar i samband med lönerevisionen.

3.2 Garanterade provisioner

Garanterat provisions- eller tantiembelopp eller liknande inkomstgaranti skall prövas enligt samma principer som övriga löneökningar i samband med lönerevisionen.

3.3 Övriga provisioner

För provisions- och tantiemavlönade tjänstemän bör eftersträvas - med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänten för den enskilde tjänstemannen kan variera - att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga tjänstemän.

4. Premielön

För tjänsteman med premielön gäller samma principer för lönehöjningar som för övriga tjänstemän

5. Vissa Pensionsfrågor

5.1 Pensionsmedförande lönehöjningar

Om lönehöjning utges till tjänsteman som anges i punkt 1.3 ovan och som är pensionsberättigad, skall höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall skall emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

5.2 Anmälan om pensionsmedförande lön

Företaget skall såsom pensionsmedförande lön till Collectum anmäla den nya lönen efter lönerevisionstidpunkt.

Överenskommelse om löner TMF - Sveriges Ingenjörer

A. LÖNEBILDNINGEN I FÖRETAGET

De lokala parterna gör en gemensam genomgång av avtalets lönepolitiska intentioner och dess tillämpning på företagets lönepolitik i syfte att enas om formerna för genomförandet av den lokala lönerevisionen. Saknas lokal part sker motsvarande genomgång i överläggning mellan företaget och enskild medlem.

1. Lönebildningens betydelse

Lönebildningen bygger på det egna företagets affärs- och verksamhetsidé. Den ingår som en del i arbetet med företagets ekonomi, produktivitet utveckling och utvecklingskraft, och utgår från uppsatta övergripande mål, nedbrutna på delmål och individmål.

Lönebildningen och lönesättningen kan — rätt använd — bli en positiv kraft i företagets verksamhet, och skapar därigenom också förutsättningar för alla individer att utvecklas. Den skall således stimulera till goda arbetsinsatser, som medför ökad produktivitet och förbättrad lönsamhet i företaget. Den skall aktivt stimulera kompetensutveckling och ständigt förbättringsarbete i olika former och därmed bidra till en generellt höjd kompetensnivå i företaget.

En sådan intäktsskapande lönebildning möjliggör en positiv löneutveckling och trygghet i anställningen.

2. Lönestrukturen på företaget

Lönebildningen skall bidra till en önskad lönestruktur för ingenjörgruppen, med en lönedifferentiering mellan enskilda individer som bygger på de grundläggande principerna för lönesättningen (se pkt 3 nedan). Även marknadskrafterna har sin betydelse för lönebildningen i det enskilda företaget.

Det förutsätts också att ingenjörgruppen, utifrån sina egna förutsättningar, behandlas likvärdigt med övriga arbetstagarkollektiv i företaget.

3. Grundläggande principer för lönesättningen

Lönesättningen skall vara individuell och differentierad med löneskillnaderna som upplevs som motiverade och rättvisa. Samma löneprinciper skall gälla för såväl kvinnor som män, yngre som äldre, och oavsett etniskt ursprung. Samma löneprinciper skall också gälla vid nyanställning och oavsett karriärväg för såväl experter/specialister som för linjechefer.

Lönen skall bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive befattning, samt utifrån tjänstemannens sätt att uppfylla satta mål. Lönen skall öka med stigande ansvar eller svårighetsgrad och med den anställdes prestation och duglighet.

Ledningsförmåga, omdöme och initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga, idériakedom och innovationskraft ska också beaktas vid lönesättningen, liksom sådan utveckling av egen eller andras kompetens som är av vikt för verksamheten. Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

Vid befordran eller utökat ansvarsområde är det naturligt att i samband med detta också se över lönen.

Riktlinjerna avseende kompetensutveckling skall tillämpas som en del av löneavtalet. Det är viktigt att lönesättningen med stöd av dessa principer — grundas på en systematisk och motiverad bedömning.

4. Riktlinjer för de lokala förhandlingarna

Nedanstående riktlinjer tillämpas utifrån det enskilda företagens egna förutsättningar med beaktande av bl a organisation, storlek och sammansättningen av ingenjörgruppen.

En löneprocess som parterna genomför med ömsesidigt hänsynstaganden till varandras intressen, leder till samarbets- och förhandlingsformer som stödjer ett aktivt lokalt lönearbete, där parterna kan bidra med sina kunskaper från verksamheten. Härigenom uppnås en lönesättning som kan accepteras både av arbetsgivaren och av den enskilda individen och som bidrar till såväl företagens som den enskilda individens utveckling.

Det är i det enskilda företaget som kunskaper finns om företagets förutsättningar beträffande lönebildningen. De lokala parterna skall därför komma överens om upplägningen och formerna för genomförandet av löneprocessen, efter att gemensamt ha gått igenom avtalets intentioner och eventuella lokala kriterier för lönesättningen. Ett viktigt inslag i löneprocessen är också att parterna för en dialog om företagets utveckling (lönsamhet, produktivitetsutveckling, investeringsplaner mm).

Inför förhandlingen gör parterna en samlad analys av lönestrukturen på företaget. Diskriminerande eller andra osakligt motiverade skillnader i löner eller andra anställningsvillkor mellan anställda skall inte förekomma. Detta kan bli en innebära en översyn av de faktorer som skall tillmätas betydelse vid lönesättningen. Eventuella omotiverade/felaktiga/osakliga löneskillnader gällande män och kvinnor i lika eller likvärdiga befattningar skall elimineras i samband med den löneöversyn som genomföres enligt punkt 5.2.

Löneöversynsarbetet skall bedrivas utifrån gällande lagstiftning varvid konstaterade felaktigheter så snart som möjligt, dock senast inom en treårsperiod, skall korrigeras.

På arbetsgivarens initiativ bör varje medlem i ingenjörsggruppen inför lönerrevisionen erbjudas ett lönesamtal med lönesättande chef. Om medlem i Sveriges Ingenjörer önskar lönesamtal med lönesättande chef har han/hon rätt till detta. Varje medlem i ingenjörsggruppen ska kunna se sambandet mellan dennes uppfyllande av satta mål och ny lön utifrån grundläggande principer för lönesättningen.

Efter genomförd förhandling informerar chefen medarbetaren om dennes nya lön och motiven till lönesättningen och personens löneläge. Allt för att underlätta årlig lönekartläggning samt undanröjandet av eventuellt osakliga löneskillnader.

5. Löneökningar

5.1 Lokal pott

För avtalsåret avsätts följande lönepott per den

1 november 2020 2,3 procent

1 april 2022 1,7 procent

av de fasta kontanta lönerna för tjänstemannagruppen per den 31 oktober 2020 samt den 31 mars 2022.

Individuell fördelning av denna lönepott sker med utgångspunkt från Grundläggande principer för lönesättningen (pkt 3 ovan) och från Tjänstemannaavtalets löneprinciper och med beaktande av Riktlinjer avseende kompetensutveckling, som är en del av löneavtalet.

En anställd som är eller varit föräldraledig skall vara med vid det ordinarie lönerrevisionstillfället och tillerkännas motsvarande löneutveckling som andra anställda med likartade arbetsuppgifter. Tjänsteman som är föräldraledig eller sjukskriven bör om möjligt hanteras skyndsamt med hänsyn till försäkringssystemets nuvarande regelverk.

5.2 Löneöversyn

I samband med varje lönerrevision genomför också de lokala parterna en löneöversyn, som utöver fördelningen av förbundspotten, medför löneökningar i syfte att motverka lönekomprimering och istället skapa lönedifferentiering och lönespännvidd som främjar varje medlem i ingenjörsgruppen arbetsinsatser. Lönestrukturen på företaget ska därmed utformas så att den främjar en utveckling av varje medlem i ingenjörsgruppens kompetens, måluppfyllelse och prestationsförmåga.

Det är viktigt att de lokala parterna har klart för sig hur lönestrukturen bör vara beskaffad för att den skall kunna stödja de lönepolitiska målen enligt ovan. Tanken är att dessa mål skall uppfyllas genom löneförhandlingar.

Vid överväganden beträffande lönestrukturen skall beaktas de i ingenjörsgruppen ingående medlemmarnas ökade erfarenheter i sina befatt-

ningar, mer kvalificerade arbetsuppgifter, höjda krav i arbetet, större befogenheter och ansvar, befordran samt bättre arbetsinsatser samt sådan utveckling av egen och andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

Också löneöversynen skall genomföras i enlighet med lönesättningsprinciperna i punkt 5.1 ovan.

Anmärkning

Uppgörelsen innebär att de värden utöver fördelning av lönepotten som löneöversynen beräknas ge är 0,5 procent per revisionstillfälle. Löneöversynernas storlek kan variera under avtalsperioden beroende på lönestrukturen vid företaget. Om parterna inte är överens om annat är löneöversynen beräknade till 1,0 procent för avtalsperioden.

5.3 Låg löneökning

Om en medlem i Sveriges Ingenjörer under en längre period haft ogynn- sam löneutveckling ska särskilda överläggningar föras om den enskil- des förutsättningar för arbetsuppgifterna och rådande förutsättningar, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder, i syfte att möjliggöra förbättrad löneutveckling för den enskilda individen i framtiden.

6. Förhandlingsordning

I de fall enighet om tillämpningen av detta avtal inte nås vid lokal för- handling kan berörd lokal part påkalla central förhandling.

I de fall inte heller de centrala parterna kan nå enighet om löneavtalets tillämpning har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgö- rande till lönenämnden TMF — Sveriges Ingenjörer.

Lönenämnden består av två representanter för TMF, två represen- tanter för Sveriges Ingenjörer och en av parterna gemensamt utsedd opartisk ordförande. Lönenämnden skall besluta om fördelningen med utgångspunkt från vad som i avtalet föreskrivs om lönehöjningar för de 12 månaderna, samt Grundläggande principer för lönesättningen. Även riktlinjer för lokala förhandlingar skall beaktas.

Alternativt löneavtal TMF - Sveriges Ingenjörer

B. Alternativt Löneavtal

1. Avtalets omfattning

Avtalet gäller för medlemmar i Sveriges Ingenjörer som är anställda i företag anslutna till TMF. Avtalets giltighetsperiod följer det ordinarie kollektivavtalet.

Överenskommelse om att tillämpa detta avtal görs mellan Sveriges Ingenjörers lokalavdelning och företaget. Saknas lokal facklig part på företaget träffas överenskommelse direkt med berörd tjänsteman.

2. Utgångspunkter för lönesättningen

Lönebildningen kopplas till företagets övergripande mål och sker mot bakgrund av företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar samt medarbetarens prestation och måluppfyllelse. Avtalets intention är att skapa en process där medarbetarnas uppnådda resultat, kompetens och ansvar knyts samman med den individuella löneutvecklingen.

3. Löneprocessen

3.1 Principer för den individuella lönesättningen

Löneprocessen sker på företagsnivå. Lönesättningen skall vara individuell och differentierad samt vara kopplad till företagets mål och verksamhetsidé. Lönesättningen i företaget ska vara systematiserad, saklig och med en motiverad bedömning. Lönesättningsprinciperna får inte vara diskriminerande. Osakliga löneskillnader ska elimineras.

Föräldralediga omfattas av lönerevisionen.

Företaget ansvarar för att lönesättningsprinciperna och lönekriterierna är tydliga och kända av alla medarbetare. Samma värdering och tillämpning beträffande lönesättningen ska gälla för samtliga medarbetare.

Med sin kännedom om företagets förhållanden ska de lokala parterna genom ömsesidigt hänsynstagande i samförstånd medverka i löneprocessen. De lokala parterna träffas i god tid före lönerrevisionstidpunkten för att komma överens om tillämpningen av avtalet vid företaget med dess innehåll, intentioner, information till chefer och medarbetare om hur lönearbetet ska gå till, och en tidplan beaktande av bland annat de individuella lönesamtalen.

3.2 Utvecklings - och målsamtal

Vid det årliga utvecklings - och målsamtalet sätts det upp individuella mål för medarbetaren. Chef och medarbetare diskuterar individuell kompetensutveckling utifrån företagets kompetensbehov. Samtalet bör även behandla medarbetarens arbetsuppgifter avseende krav, svårighet och ansvar. Resultatet av utvecklings-och målsamtalet dokumenteras.

3.3 Lönesättning genom lönesamtal

Det individuella lönesamtalet är ett viktigt led i företagets lönebildningsprocess. Samtal om lönen ska ske årligen på arbetsgivarens initiativ direkt mellan lönesättande chef och medarbetaren.

Lönesamtalen bör ske efter en på förhand bestämd struktur. Lönesättande chef och medlem ska vara väl förberedda vad gäller bedömningsfaktorer samt samtalets form och innehåll och har ett gemensamt ansvar för lönesamtalet.

Lönesamtalet är en dialog där både chef och medarbetare förväntas ge sina synpunkter på den individuella lönenivån och den individuella löneutvecklingen.

Före lönesamtal ska den lönesättande chefen och medlemmen därför ha gått igenom vilka frågor som kommer att behandlas under samtalet.

Det förutsätts att chef och medarbetare konstruktivt och med ömsesidig förståelse anstränger sig så långt som möjligt och rimligt att komma överens i det individuella lönesamtalet.

Den individuella lönen ska fastställas mellan lönesättande chef och medlemmen. Resultatet av lönerrevisionen skall dokumenteras av chefen med en kopia till medarbetaren.

3.4 Utebliven löneutveckling/utvecklingsplan

Om en medarbetare ej erhåller någon eller ringa lönehöjning ska motivet för detta redovisas. Är motivet låg måluppfyllelse upprättas en utvecklingsplan med berörd medarbetare. I denna behandlas hur en positiv löneutveckling kan erhållas vid kommande lönerevisioner. Den enskildes förutsättningar för arbetsuppgifterna liksom kompetenshöjande insatser eller andra åtgärder, ska behandlas. Åtgärderna dokumenteras samt följs upp vid tidpunkt som överenskommets.

3.5 Förhandling/överenskommelse

Efter lönesamtalen ska de lokala parterna göra en gemensam avstämning av lönerevisionens resultat. Utfallet av lönesättningen ska dokumenteras av företaget.

Förhandlingsordning

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig att komma överens.

Om oenighet kring lönesättningen uppstår i dialogen mellan chef och medarbetare kan lokal förhandling påkallas. Om oenigheten kvarstår efter lokal förhandling bör de centrala parterna konsulteras innan lokal förhandling avslutas. Avsikten är att klarlägga avtalets principer och intensioner för att undvika central förhandling. Kvarstår oenigheten efter lokal förhandling och konsultation kan endera parten påkalla central förhandling.

4. Förhandlingsordning vid företag där det saknas lokal facklig part

Om inte annat överenskommit ska arbetsgivaren före lönerevisionsdatum ge medarbetaren förslag till ny lön. På begäran ska medlemmen få en skriftlig motivering till den föreslagna löneökningen. Vid oenighet mellan medarbetare och chef kan endera part begära konsultation kring lönerevisionsprocessen.

5. Parternas uppföljning

Företaget och den lokala fackliga parten bör efter genomförd revision gemensamt utvärdera processen. Båda parter har ett gemensamt ansvar för att processen ska bli så bra som möjligt. Syftet med utvärderingen är att bibehålla eller förbättra kvaliteten genom hela processen.

C. TEKNISKA ANVISNINGAR TILL LÖNEAVTALEN

1. LÖNEAVTALETS OMFATTNING

1.1 Löneavtal omfattar tjänsteman som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före företagets lönerevisionsdatum.

1.2 Undantag av vissa kategorier

Löneavtal omfattar inte tjänsteman som vid företagets lönerevisionsdatum:

- Är anställd för vikariat, som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete och vars anställning inte har varat fortlöpande under tre månader eller
- Är anställd på prov och antingen inte har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken han har omfattats av tjänstemannaavtal om allmänna villkor, eller vars anställning inte har varat fortlöpande under tre månader eller
- Innehar anställning som utgör bisyssla eller
- Är tjänstledig under minst tre månader - räknat från lönerevisionstidpunkten - av annan orsak än sjukdom eller föräldraledighet. När tjänstemannen återgår i tjänst skall lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga tjänstemän vid företaget enligt löneavtalet.
- Överenskommelse kan träffas om att lönehöjning skall utges till tjänsteman, som enligt ovan är undantagen från löneavtalet. Därvid skall bestämmelserna i löneavtalet vara vägledande.
- Om tjänsteman, som är anställd vid företagets lönerevisionsdatum är anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket inte omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden erhåller vid företaget skall bestämmelserna i löneavtalet vara vägledande vid fastställande av tjänstemannens lön.

1.3 Tjänsteman som slutar sin anställning

Om en tjänsteman har slutat sin anställning efter företagets löneredovisionsdatum och inte fått lönehöjning enligt löneavtalet skall företaget, utan särskild anmaning utbetala vad tjänstemannen har att fordra.

1.4 Anställningsavtal som träffats senare än 6 månader före företagets löneredovisionsdatum

Om företaget och en tjänsteman har träffat avtal om anställning, senare än 6 månader före företagets löneredovisionsdatum, och därvid även om viss lön och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen skall gälla oberoende av närmast påföljande löneredovision skall tjänstemannen inte omfattas av denna löneredovision.

1.5 Redan genomförd löneredovision

Om de lokala parterna i avvaktan på nytt löneavtal redan har träffat överenskommelse om lönehöjningar skall dessa avräknas mot vad tjänstemännen erhåller vid tillämpning av det kommande löneavtalet såvida inte uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

2. TILLÄMPNINGSREGLER

Följande tillämpningsregler gäller om inte lokala överenskommelser träffas om annat.

2.1 Begreppet företag

Om ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om företaget har flera enheter på samma ort ska varje enhet anses vara ett "företag". Företaget betraktas dock som en helhet om

- a) det varit klar praxis vid tillämpning av tidigare lönebildningsavtal eller
- b) om lokal överenskommelse träffas med denna innebörd

2.2 Retroaktiv omräkning

Följande gäller beträffande utbetalade ersättningar samt gjorda avdrag.

2.2.1 Övertidsersättning, restidsersättning och ersättning för obekväm arbetstid m.m.

Övertidsersättningar, restidsersättning och ersättning för obekväm arbetstid m.m. skall omräknas retroaktivt. Omräkning skall ske individuellt för varje tjänsteman, såvida inte lokal överenskommelse träffas om att omräkningen skall ske med den genomsnittliga lönehöjningen för tjänstemännen vid företaget.

2.2.2. Tjänstledighets avdrag

Tjänstledighetsavdrag skall omräknas retroaktivt. Omräkningen skall ske individuellt.

2.2.3. Sjukavdrag

Sjukavdrag i arbetsgivarperioden, enligt lag om sjuklön, skall omräknas retroaktivt. Retroaktiv omräkning skall också göras av sjuklön för bortfallande skift- eller OB-ersättning.

Avdrag/sjukavdrag som grundar sig på ersättning från försäkringskassan skall inte omräknas retroaktivt.

2.2.4. Semestertillägg

Utbetalt semestertillägg skall omräknas retroaktivt.

2.2.5. Arbetstidsförändring

Om arbetstidens längd vid företaget eller för vissa tjänstemän förändras skall lönerna för berörda tjänstemän ändras i proportion till arbetstidsförändringen. Detta gäller inte för överenskommelse om arbetstidsförkortning i central löneöverenskommelse.

3. PROVISION

Följande regler för provision gäller om inte lokala eller enskilda överenskommelser träffas om annat.

3.1. Krontalsprovisioner

Om en tjänsteman förutom med fast lön även är avlönad med ersättningsbelopp, som bestäms i kronor per producerad enhet eller försåld enhet, skall detta belopp prövas enligt samma principer som övriga löneökningar i samband med lönerevisionen.

3.2 Garanterade provisioner

Garanterat provisions- eller tantiembelopp eller liknande inkomstgaranti skall prövas enligt samma principer som övriga löneökningar i samband med lönerevisionen.

3.3 Övriga provisioner

För provisions- och tantiemavlönade tjänstemän bör eftersträvas - med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänten för den enskilde tjänstemannen kan variera - att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga tjänstemän.

4. PREMIELÖN

För tjänsteman med premielön gäller samma principer för lönehöjningar som för övriga tjänstemän

5. VISSA PENSIONSFRÅGOR

5.1 Pensionsmedförande lönehöjningar

Om lönehöjning utges till tjänsteman som anges i punkt 1.3 ovan och som är pensionsberättigad, skall höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall skall emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

5.2 Anmälan om pensionsmedförande lön

Företaget skall såsom pensionsmedförande lön till Collectum anmäla den nya lönen efter lönerevisionstidpunkt.

Ledarna

För Ledarna gäller Ledaravtalet, avtal inom individuell och lokal lönebildning för trä- och möbelindustrin, se separat tryck.

TMF:S FACKLIGA PARTER ÄR UNIONEN, LEDARNA OCH SVERIGES INGENJÖRER

LEDARNA

Box 12069, 102 22 STOCKHOLM

Besöksadress: S:t Eriksplan 26

Telefon: 08-598 990 00

Webbplats: ledarna.se

SVERIGES INGENJÖRER

Box 1419, 111 84 STOCKHOLM

Besöksadress: Malmskillnadsgatan 48

Telefon: 08-613 80 00

Webbplats: sverigesingenjorer.se

UNIONEN

105 32 STOCKHOLM

Besöksadress: Olof Palmes gata 17

Telefon: 08-504 150 00

Webbplats: unionen.se

TJÄNSTEMANNAAVTAL
Träindustri

