



# TJÄNSTEMANNAAVTAL

## Stoppmöbelindustri



**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)

*Bilder omslagscollaget: Lammhults, Materia,  
Kinnarps, Gärsnäs samt Skandiform.*

# Tjänstemannaavtal Stoppmöbelindustri

Kollektivavtal

## **Parter**

Trä- och Möbelföretagen (TMF)

Unionen

Ledarna

Sveriges Ingenjörer

## **Avtalsområde**

Allmänna anställningsvillkor för tjänstemän inom stoppmöbelindustrin.

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	Löneprinciper.....	8
§ 3	Anställning.....	9
§ 4	Allmänna förhållningsregler.....	12
§ 5	Semester.....	13
§ 6	Sjuklön m.m.....	20
§ 7	Övertidskompensation.....	29
§ 8	Resttidsersättning.....	34
§ 9	Lön för del av löneperiod.....	36
§ 10	Permission, tjänstledighet, annan ledighet.....	36
§ 11	Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare.....	40
§ 12	Uppsägning.....	42
§ 13	Förhandlingsordning.....	48
§ 14	Giltighetstid.....	48
	Förhandlingsordning Trä- och Möbelföretagen (TMF) – Unionen och Sveriges Ingenjörer och Ledarna.....	49
	Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän.....	55
	Omställningsavtal.....	64
	Avtal om kompetensutveckling.....	70
	Arbetsmiljöavtal.....	71
	Företagshälsovårdsavtal.....	73

Överenskommelse om löner Trä- och Möbelföretagen – Unionen .....	86
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.....	96
A Lönebildningen i företaget	
B Alternativt löneavtal	
C Tekniska anvisningar till löneavtalen	
Ledarna .....	107

## **Avtal om allmänna anställningsvillkor för tjänstemän**

### **§ 1 Avtalets omfattning**

#### **Mom 1**

För tjänstemän, som är anställda vid företag anslutna till Trä- och Möbelföretagen 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 befattningsnomenklaturen, gäller ej avtalet.

#### **Mom 3**

För tjänsteman, som med tillämpning av § 3 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 § 1 mom 4 och § 1 mom 6, dels av § 12 mom 1–2. Rätten till sjuklön enligt § 6 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 § 12 mom 3:2.

#### **Mom 5**

För tjänsteman som innehar anställning utgörande bisyssla gäller ej avtalet utom § 6 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 § 12 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 utlandsresereglemente 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.



### ***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.

Kan tjänstemannaparten inte bilda PTK-L, skall företaget kunna träffa överenskommelse med varje tjänstemannaorganisationen för sig.

## § 2 Löneprinciper\*

Lönesättningen skall vara differentierad efter individuella eller andra grunder. Löneskillnader skall vara väl motiverade och sakligt grundade. Lönen skall bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i arbetsuppgifterna och den anställdes sätt att uppfylla dessa. Ett svårare arbete som ställer högre krav på skicklighet, ansvar och kompetens skall ge högre lön än ett enklare arbete. Hänsyn skall också tas till arbetsmiljön och förutsättningarna för hur arbetet kan utföras. Även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen.

Varje medarbetare skall veta på vilka grunder lönen satts och vad medarbetaren kan göra för att öka lönen. Systematisk värdering av arbetsinnehåll och personliga kvalifikationer samt ändamålsenliga informationssystem utgör goda grunder för bedömningen. Teoretiska och praktiska kunskaper, omdöme och initiativ, ansvar, ansträngning, arbetsmiljö, samarbets- och ledningsförmåga är exempel på viktiga faktorer som bör användas vid en värdering.

Vid höjda krav i befattningen, genom ökad erfarenhet, fler och mer krävande arbetsuppgifter, ökade befogenheter, större ansvar, ökad kunskap eller kompetens bör en anställd successivt kunna höja sin lön.

Lönesystem och lönesättning i företagen bör utformas så att de blir en drivkraft för utvecklingen av de anställdas kompetens och arbetsuppgifter. Lönesättningen stimulerar därigenom till produktivitetsökning och ökad konkurrenskraft. Samma löneprinciper skall gälla för kvinnor och män liksom för yngre och äldre medarbetare.

Diskriminerande eller andra sakligt omotiverade skillnader i löner eller andra anställningsvillkor mellan anställda skall inte förekomma. De lokala parterna skall inför de löneförhandlingar, som skall ske enligt avtalen, analysera om diskriminerande eller på annat sätt sakligt omotiverade löneskillnader förekommer. Framgår det av dessa analyser att omotiverade löneskillnader finns i företaget skall dessa justeras i samband med löneförhandlingarna.

*\*§ 2 gäller ej enligt avtalet mellan TMF och Ledarna*

## § 3 Anställning

### Mom 1 Anställning tills vidare

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

### Mom 2 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 som anställts vid företaget efter att tjänstemannen har 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 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 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. Då synnerliga skäl föreligger kan provanställningen efter lokal överenskommelse förlängas, dock längst ytterligare 6 månader.

**Mom 2:5** Om arbetsgivaren står i begrepp att anställa en tjänsteman enligt mom 2:3 eller mom 2:4 bör arbetsgivaren, om det är praktiskt möjligt, underätta berörd tjänstemannaklubb vid företaget innan anställningsöverenskommelse träffas. Underrättelse skall dock alltid lämnas inom en vecka efter det att anställningsöverenskommelse har träffats.

**Mom 2:6** Arbetsgivarens rätt att anställa tjänstemän för att avlasta arbetstoppar enligt mom 2:3 respektive provanställa tjänstemän enligt mom 2:4 kan sägas upp av den lokala tjänstemannaparten eller av PTK-förbund. Uppsägningstiden är tre månader. Om arbetsgivaren önskar att nämnda rätt skall bestå, skall han skyndsamt begära att förhandlingar härom förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan uppsägningstiden utlöper. I sista hand kan frågan huruvida rätten skall bestå eller ej tas upp till överläggningar i Tjänstemarknadsnämnden SAF-PTK.

### Mom 3

Vid återanställning av tjänsteman/tjänstemän, som har blivit uppsagda på grund av arbetsbrist eller som inte har fått en tidsbegränsad anställning förnyad, kan de lokala parterna, vid uppsägningstillfället eller inför

återanställning med avvikelse från bestämmelserna i 25–27 §§ lagen om anställningsskydd, träffa överenskommelse om turordning vid återanställning i enlighet med vad som anges i § 12 mom 2.

#### **Mom 4 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 underätta 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.

## § 4 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 och dylikt.

### 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.

## § 5 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 m.m.

**Mom 3:1** Genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 7 mom 1 kan tjänstemannen i stället för 25 semesterdagar erhålla tre eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester.

### *Anmärkning*

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

**Mom 3:2** 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 enligt § 7 mom 1:1 andra stycket i stället för särskild övertidskompensation erhållit längre semester eller inte längre har att utföra förberedelse- och avslutningsarbete enligt bestämmelsen i § 7 mom 1:2.

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.

**Mom 3:3** För vid företaget befordrad 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 § 7 mom 3:2 och 4:1 respektive § 8 mom 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.

**Mom 4:2** Semesterersättning beräknas som 4,6% av den aktuella månadslönen per outtagen 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 förläggningen 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 (1982:80) om anställningsskydd, eller
3. uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som ej hänförs 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 § 12 mom 3:9.

### **Mom 8 Semester för intermittent deltidsarbetande**

Om en tjänsteman är deltidsanställd och det för honom gällande arbetstids-schemat innebär att han inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent del-tidsarbetande) 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 befattning. Det antal semesterdagar som då erhålls (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:

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

= 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 bruttosemester)
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.

## § 6 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 sjuklönens 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 det kan ske meddela arbetsgivaren när han beräknar kunna återgå i arbete.

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

Sjuklön 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 kalendern dagen 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.

Rätt till sjuklön föreligger ej om tjänstemannen lämnar oriktig eller vilseledande uppgift om förhållande som är av betydelse för rätten till sjuklön.

### **Anmärkning**

Parterna konstaterar att det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannen – i rehabiliteringssyfte – att anledningen till arbetsoförmågan kan klarläggas så tidigt som möjligt. Detta gäller särskilt vid upprepade sjukdomsfall.

### **Mom 3 Sjuklönens storlek**

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

#### **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 förskjutet 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 tolv månadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att tjänstemannen fått tio tillfällen med karensavdrag inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska 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 intermittent 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

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

### Protokollsanteckning

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande:

Arbetsgivaren skall göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen respektive arbetstiden till den dag 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 jämförs 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 har 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 sjuklöneperioden 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 sjuklöneperioden 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 tjänstemannen har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte utges enligt trygghetsförsäkring vid arbetskada (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 förvärvsarbete för annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, skall arbetsgivaren utge sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjuklöneperioden 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 sjuklöneperioden

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken, eller
- om tjänstemannens arbetsoförmåga 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:

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

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 § 10 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 mottagandet 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 avdrag för varje

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

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön. 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".

### **Mom 8 Övriga bestämmelser**

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

#### **Frånvaro t.o.m 14:e kalenderdagen**

För varje timme en tjänsteman är frånvarande görs avdrag med

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

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

Fr.o.m. 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 3:3.

## § 7 Övertidskompensation

### Mom 1 Rätten till särskild övertidskompensation

**Mom 1:1** Tjänsteman har rätt till särskild övertidskompensation om inte annan överenskommelse har träffats enligt detta mom, andra stycket.

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

Sådan överenskommelse skall gälla för tjänstemän i chefsställning eller tjänstemän som har okontrollerbar arbetstid eller frihet i arbetstidens förläggning.

Överenskommelsen skall avse en period om ett semesterår om arbetsgivaren och tjänstemannen inte överenskommit om annat.

### *Anmärkning*

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

Med okontrollerbar arbetstid menas att det saknas praktiska möjligheter att registrera arbetstiden på ett ändamålsenligt sätt, t ex därför att tjänstemannen i betydande utsträckning utför arbete utanför arbetsgivarens ordinarie lokaler eller annars på olika platser. Exempel på detta kan vara när arbete utförs i hemmet eller säljarbete.

**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 tre semesterdagar utöver lagstadgad semester.

**Mom 1:3** Om överenskommelse har träffats enligt mom 1:1 andra stycket eller mom 1:2 skall arbetsgivaren underrätta vederbörande tjänstemannaklubb. Efter underrättelse enligt ovan, skall arbetsgivaren om tjänstemannaklubben så begär uppge de motiv som ligger till grund för överenskommelsen.

### **Mom 2 Förutsättningar för särskild övertidskompensation**

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 men där övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Beträffande deltidsarbete, 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 § 5 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 1/2 timme 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 månadslönen avses här tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

Beträffande semesterlön, se § 5 mom 4:1, anmärkning 3.

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

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

Om mertidsarbetet har utförts såväl före som efter den för deltidsanställningen gällande ordinarie arbetstiden viss dag 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.

## § 8 Restidsersättning

### Mom 1 Rätten till restidsersättning

Rätt till restidsersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag.

#### Huvudregel

- Om tjänstemannen har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan.
- Om tjänstemannen inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan såvida inte arbetsgivaren och tjänstemannen enas om att tjänstemannen 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, servicetekniker eller liknande, har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommit om sådan.

### Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning

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

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.

### Mom 3 Restidsersättningens storlek

Restidsersättning utges per timme med

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

månadslönen

190

Beträffande semesterlön, se § 5 mom 4:1, anmärkning 3.

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

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

## § 9 Lön för del av löneperiod

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

## § 10 Permission, tjänstledighet, 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 är tjänstledig avdrag göras med  $\frac{1}{21(25)^*}$  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".

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

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

*\*Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka*

**Exempel**

Tjänstemannens deltid är förlagd till följande:

Antal arbetsdagar/vecka	Avdrag
4,0	<u>månadslönen</u> 16,8
3,5	<u>månadslönen</u> 14,7
3,0	<u>månadslönen</u> 12,6
2,5	<u>månadslönen</u> 10,5
2,0	<u>månadslönen</u> 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.

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.



Avdraget per timme =  $\frac{1}{175}$  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 havandeskap respektive med tillfällig föräldrapenning se § 6 mom 7 respektive 8.

## § 11 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.

## § 12 Uppsägning

### Mom 1 Uppsägning från tjänstemannens sida

#### Mom 1:1 Uppsägningstid

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

### 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

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

Har tjänsteman som sagts upp på grund av arbetsbrist, på 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.

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 förskjutet arbetstid, skift-, jour- eller beredskapstjänstgöring 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**

Turordning vid driftsinskränkning och återanställning

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

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

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

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25–27 §§ lagen om anställningsskydd 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 överenskommelser i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som här berörs tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

### **Anmärkning**

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

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 tjänsteman ska lämna sin anställning i samband med att tjänstemannen enligt Socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning, skall arbetsgivaren skriftligen ge tjänstemannen 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 uppsägning har skett från arbetsgivarens eller tjänstemannens sida har tjänstemannen rätt att erhålla tjänstgöringsbetyg, vilket utvisar

- den tid som tjänstemannen har varit anställd, och
- de arbetsuppgifter 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 överskjutande semestern i detta sammanhang anses ha uttagits först.

## § 13 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.

## § 14 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 tillsvidare 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 tjänstemannapartnern kan ha anspråk på att det inte i förhandlingen sker enskilda överläggningar mellan medlemsföretaget och arbetarparten.*

### **§ 3 Förhandlingsskyldighet**

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 hänför sig och senast inom två (2) år efter det att sakomständigheten har inträffat. Laktas 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 arbetsskyldighet**

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 preskription enligt lag. I fråga om möjligheten att vidta s.k. indrivningsblockad 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 tystnadsplikt 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



# 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 eller kompenseras på annat sätt enligt § 7 mom 1:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen skall vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2–5.

### **Anmärkning till mom 2 och 3**

Enligt mom 2 och 3 ovan omfattas vissa tjänstemän inte av bestämmelserna i §§ 2–5. Det är dock ett 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 utvecklingssamtalet.

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 iakttä 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 får den ordinarie arbetstiden ej överstiga 40 timmar, 38 timmar vid intermittert treskiftsarbete, 36 timmar vid kontinuerligt treskiftsarbete och 35 timmar vid kontinuerligt treskiftsarbete med storhelgsdrift i genomsnitt per helgfri vecka och år.

För underjordsarbete 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.

## **Mom 3**

För varje fullgjord arbetsvecka utgår kompensationsledighet för heltidsarbetande tjänstemän enligt följande:

Dagtidsarbete	72 min
Tvåskiftarbete	196 min
Annat skiftarbete	74 min

(exempelvis treskiftarbete, ständigt nattarbete)

Heltidsarbetande tjänsteman som inte fullgjort sin ordinarie arbetstid viss vecka och deltidsarbetande erhåller kompensationsledighet i proportion till den kortare arbetstiden.

De lokala parterna kan enas om att kompensationsledigheten eller del därav schemaläggs.

Utläggning av kompensationsledighet sker efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

## § 3 Övertid

### Mom 1

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

- övertidsarbetet har beordrats på förhand eller
- där beordrande på förhand 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 upptas inte som övertid enligt mom 2 nedan.

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

### *Anmärkning*

Beträffande deltidsanställda tjänstemän skall arbete som ersätts enligt § 7 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 timantal 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 § 7 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 ersatts 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. Överenskommelse om annan omfattning av allmän övertid skall underställas förbundsparterna för godkännande.

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

## **Mom 6**

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

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

Beträffande giltighetstid – se § 7 mom 2.

## **Mom 7**

Har natur- eller olyckshändelse eller annan därmed jämförlig omständighet, som 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

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

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

### Mom 2

Lokal överenskommelse som 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*

## Omställningsavtal

**Överenskommelsen den 18 december 1997 mellan SAF och PTK om omställningsavtal gäller fr o m den 1 januari 1998 mellan TMF och Unionen/Sveriges Ingenjörer/Ledarna.**

### § 1

Detta avtal tecknas för att underlätta de omställningsproblem som uppstår både för anställda och företag när arbetsbrist uppstår på grund av utvecklingsåtgärder, omstrukturering, rationalisering och olönsamhet. De anställda som blir övertaliga vid arbetsbrist skall hjälpas dels ekonomiskt under en omställningsperiod och dels att finna nytt arbete. De företag hos vilka övertalighet vid arbetsbrist uppstår skall beredas sådana förutsättningar i bemanningshänseende som i största möjliga utsträckning främjar dessas fortsatta verksamhet.

### § 2

SAF och PTK överenskommer om stöd för uppsagda i form av avgångsersättning (AGE) samt åtgärder som underlättar att få nytt arbete till de anställda som blivit uppsagda eller riskerar bli uppsagda på grund av arbetsbrist (omställningsstöd).

Kollektivavtalsstiftelsen Trygghetsrådet (Trygghetsrådet) utger AGE och tillhandahåller omställningsstöd enligt detta avtal och enligt beslut i Trygghetsrådets styrelse.

### § 3

SAF och PTK beslutar om den avgift som vid varje tidpunkt skall erläggas till Trygghetsrådet.

### § 4

Trygghetsrådets styrelse består av tolv ledamöter. SAF och PTK utser vardera sex ledamöter. SAF utser styrelsens ordförande och PTK dess vice ordförande.

Verksamhet kan bedrivas i annan organisationsform, exempelvis aktiebolag.  
För Trygghetsrådets kansli ansvarar en VD.

## § 5

SAF och PTK noterar att samtliga berörda PTK-förbund enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande detta avtal 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 arbetstagarparten" i de nämnda avtalen. PTK-L skall även anses vara "den lokala arbetstagarparten" enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd.

## § 6

Detta avtal tecknas mellan SAF och PTK och avses omfatta mellanvarande avtalsområden.

Om detta avtal i annat sammanhang antages för att gälla för alla anställda hos ett delägarföretag i SAF, skall insatser och förpliktelser enligt avtalet gälla även för företaget och dess anställda om dels de föreskrivna avgifterna betalas till Trygghetsrådet och dels turordningsregler antagits mellan vederbörande avtalsparter enligt bifogad mall, bilaga A\*.

*\*Bilagan är införd som inledning till § 12 mom 2 i avtalet om allmänna anställningsvillkor*

## AGE

### § 7

Avgångsersättning (AGE) kan utges till anställda som blir uppsagda på grund av arbetsbrist. AGE utges av Trygghetsrådet.

### § 8

AGE utges efter prövning av den anställdes enskilda förhållanden under förutsättning att följande krav är uppfyllda.

- Den anställda skall ha arbetat vid och ha blivit uppsagd på grund av arbetsbrist i ett företag som är anslutet till Trygghetsrådet.
- Den anställda skall senast avgångsdagen ha fyllt 40 år och ha varit anställd fem år sammanhängande tid i företaget. Om han inom fem år före den aktuella uppsägningen på grund av arbetsbrist sagts upp från ett annat till Trygghetsrådet anslutet företag får han tillgodoräkna sig anställningstid jämväl i den föregående anställningen.
- Den anställda skall bli arbetslös vid anställningens upphörande.

AGE utges i proportion till arbetstidens längd. För kortare arbetstid än fem timmar i veckan utgår ingen AGE.

Rätt till AGE är personlig och kan inte överlåtas till annan.

### § 9

Det ankommer på såväl företag som anställda att sända in ansökan om AGE till Trygghetsrådet. Trygghetsrådet tillhandahåller ansökningsformulär.

Ansökan måste ha kommit in till Trygghetsrådet inom två år från avgångstidpunkten för att AGE skall kunna beviljas.

## Omställningsstöd

### § 10

Trygghetsrådet tillhandahåller åtgärder vilka underlättar att få nytt arbete (omställningsstöd).

### § 11

Företag kan träffa lokal överenskommelse om att inte taga Trygghetsrådets omställningsstöd enligt § 10 i anspråk. En sådan överenskommelse skall avse åtgärder i händelse av övertalighet vid företaget.

Överenskommelsen skall träffas med berörd fackklubb i företaget. Det förutsättes att parterna underrättar sig om innehållet i det omställningsstöd som Trygghetsrådet tillhandahåller.

En kopia av överenskommelsen måste inges för registrering hos Trygghetsrådet.

### § 12

Anställd som arbetat minst 16 timmar i genomsnitt per vecka under ett år vid ett och samma företag och som blivit uppsagd på grund av arbetsbrist kan få hjälp med omställningsstöd om företaget är anslutet till Trygghetsrådet.

Efter prövning hos Trygghetsrådet kan omställningsstöd även ges åt en anställd som slutat sin anställning utan att uppsägning gjorts, om det klart framgår att den anställda slutar på initiativ av arbetsgivaren och på grund av arbetsbrist.

### § 13

Med stöd av lokal överenskommelse äger företaget i samband med uppsägning på grund av arbetsbrist förfoga över ett belopp per anställd som uppfyller villkoren i § 12 första stycket, vilket ställs till förfogande av Trygghetsrådet. Den uppsagde äger i sådant fall inte rätt till åtgärder enligt § 12.

Företaget äger också – efter prövning hos Trygghetsrådet – förfoga över belopp enligt första stycket om den anställda slutar sin anställning utan att uppsägning gjorts, om det klart framgår att anställningen upphör på initiativ av arbetsgivaren och att orsaken är arbetsbrist. Riktpunkten för det belopp som avses i första stycket är att det skall motsvara Trygghetsrådets totala kostnad per person vid varje tidpunkt för omställningsstöd. Trygghetsrådets styrelse fastställer för varje halvår beloppets storlek per heltidsanställd. För deltidsanställda anpassas beloppet.

Belopp kan utbetalas tidigast den dag vederbörande slutar sin anställning i företaget.

### § 14

Om de lokala parterna inte träffat sådan uppgörelse som sägs i § 13 första stycket kan den uppsagde aktualisera frågan om hjälp i annan form än från Trygghetsrådet. Närmare riktlinjer beslutas av Trygghetsrådets styrelse som även slutligt prövar det enskilda fallet.

### § 15

Om ett företag på grund av obestånd eller på annat sätt inte uppfyller en förpliktelse som avtalats i samband med en lokal överenskommelse enligt § 11 skall Trygghetsrådet lämna omställningsstöd. Återkrav kan riktas mot företaget från Trygghetsrådet.

### § 16

Företag som träffat lokal överenskommelse enligt § 11 kan åter ansluta sig till Trygghetsrådet. De anställda omfattas då av Trygghetsrådets omställningsstöd först efter ett år. Dock kan omställningsstöd utges genast om företaget till Trygghetsrådet vid anslutningen erlägger ett års avgift retroaktivt.

### § 17

Trygghetsrådets styrelse bestämmer utformning och omfattning av omställningsstödet samt utöver vad ovan sagts grunder för beräkning av belopp och formerna för utbetalningar.

**§ 18**

Det ankommer på såväl företag som anställda att sända in ansökan till Trygghetsrådet om stöd. Trygghetsrådet tillhandahåller ansökningsformulär.

Ansökan måste ha kommit in till Trygghetsrådet inom två år från avgångstidpunkten för att stöd skall kunna beviljas.

**Giltighetstid****§ 19**

Avtalet gäller tills vidare och har en ömsesidig uppsägningstid om sex månader.

Samma uppsägningsbestämmelse gäller för det avtal som träffas mellan förbundsparterna.

Skulle avtalet sägas upp av förbundspart inom ett avtalsområde äger förbundsparterna inom övriga områden säga upp avtalen till upphörande vid samma tidpunkt som det först uppsagda avtalet om detta sker inom en månad från den tidpunkt uppsägning annars skulle ha skett.

Förbundspart som gör uppsägning är skyldig underrätta SAF och PTK om detta.

## Avtal om kompetensutveckling

Arbetslivet präglas av allt snabbare förändringar med behov av ständig effektivisering av produktionen. Därmed ökar också kraven på de anställda att anpassa sig till nya förutsättningar och öka sin kompetens.

Behoven av ständig förändring och effektivisering av verksamheten ställer stora krav på utveckling av personalens kompetens. Företaget har det grundläggande ansvaret för att dess behov av kompetens fortlöpande tillgodoses genom lämpliga insatser. Alla anställda skall ha möjlighet att bidra genom eget intresse och engagemang i erforderlig utbildning och kunskapsutveckling.

Det är vidare av stor betydelse att företaget tillämpar lönesystem och anställningsvillkor som stimulerar de anställda att sträva mot en kontinuerlig utveckling av arbetsuppgifter och kompetens.

På endera parts begäran skall överläggningar tas upp i syfte att träffa överenskommelse om formerna för samverkan i utbildnings- och andra frågor som sammanhänger med kompetensutveckling.

Parterna skall i den överenskommelsen beakta förändringar i arbetsinnehåll eller arbetsformer samt kartlägga behov av ny kunskap och vad som behövs för att önskvärd kompetensutveckling kommer till stånd.

En viktig grund för de anställdas och företagens samlade kompetensutveckling kan vara en individuell utvecklingsplanering. Om en anställd särskilt begär det skall en sådan planering ske.

De centrala parterna har att kontinuerligt följa och främja tillämpningen samt utvärdera effekterna av detta avtal.



# Arbetsmiljöavtal

## § 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 företagens 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 svarar för att utsedda skyddsombud får erforderlig utbildning. Ett framgångsrikt arbetsmiljöarbete förutsätter att bägge parter medverkar. Likaså svarar arbetsgivarna för att chefer eller andra befattningshavare som har arbetsuppgifter som påverkar arbetsmiljön får erforderlig utbildning och befogenhet inom sina respektive arbetsområden.

Med erforderlig utbildning avses grund- och vidareutbildning. När det gäller grundutbildning skall det av parterna framtagna utbildningsmaterialet 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 maj 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, arbetstagarerna 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 teknik, 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 präglar 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 maj 2007 med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

## Överenskommelse om löner TMF-Unionen

### Lokala tillämpningsanvisningar

Lokala parter kan träffa överenskommelser 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 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, produktivitsutveckling 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 de kompetensutvecklingsinsatser som ska genomföras fram till det nästkommande utvecklingssamtalet mellan tjänstemannen och företaget.

Samtalet ska genomföras och dokumenteras enligt en återkommande struktur. Dokumentationen 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 företagets 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 uppläggnings- 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, 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 dennas nya lön 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 lönerevisionstillfället 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 lönerevision 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 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
- Innehär 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 företagets lönerevisionsdatum

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

### 1.5 Redan genomförd lönerevision

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 obekvämt arbetstid m.m.**

Övertidsersättningar, restidsersättning och ersättning för obekvämt 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. 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 årsförtjänsten 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 klarlägga 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, 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.

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 överenskommits 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. Dokumentationen 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 idériakedom 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 företräder. 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 lönerevision 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 lönerevisionen ska arbetsgivaren och lokal representant för Unionen fastställa formerna för lönerevisionen.

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 lönerevisionsdatum 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 avvikelser 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 överenskomst. 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 lönerevisionsdatum:

- 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 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. 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 löneredovisionsdatum 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 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 obekvämt arbetstid m.m.**

Övertidsersättningar, restidsersättning och ersättning för obekvämt 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**

Utbett 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 lönerrevisionen.

### **3.2 Garanterade provisioner**

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

### **3.3 Övriga provisioner**

För provisions- och tantiemavlönade tjänstemän bör eftersträvas - med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänsten 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 lönerrevisionstidpunkt.

# 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 marknads-krafterna 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 löneskillnader 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, 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.

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 företagets 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 företagets 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 uppläggnings- 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, produktivitet, utveckling, investeringsplaner m.m.).

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 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.

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 ingenjörsguppen inför lönerevisionen 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 ingenjörsguppen 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 dennas 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.

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.

### **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 ingenjörsgruppens 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 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.

## **Anmärkning**

Uppgårelsen innebär att de värden utöver fördelning av lönepotten som löneöversynen beräknas ge är 0,5 procent per avtalsår. 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 skall särskilda överläggningar föras om den enskildes 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 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 — Sveriges Ingenjörer.

Lönenämnden består av två representanter för TMF, två representanter för Sveriges Ingenjörer och en av parterna gemensamt utsedd opartisk ord- förande. Lönenämnden skall besluta om fördelningen med utgångspunkt från vad som i avtalet föreskrivs om lönehöjningar för de 36 månaderna, samt grundläggande principer för lönesättningen. Även riktlinjer för lokala förhandlingar skall beaktas.

## 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 målpuppfyllelse. 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 lönerevisionstidpunkten 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 lönerrevisioner. Den enskildes förutsättningar för arbetsuppgifterna liksom kompetenshöjande insatser eller andra åtgärder, ska behandlas. Åtgärderna dokumenteras samt följs upp vid tidpunkt som överenskommes.



### 3.5 Förhandling/överenskommelse

Efter lönesamtalen ska de lokala parterna göra en gemensam avstämning av lönerrevisionens 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 lönervisionsdatum 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 lönervisionsprocessen.

#### 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 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 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 företagets lönerevisionsdatum**

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

### **1.5 Redan genomförd lönerevision**

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. TILLÄMPNINGSGREGLER**

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, resttidsersättning och ersättning för obekvämt arbetstid m.m.**

Övertidsersättningar, resttidsersättning och ersättning för obekvämt 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 årsförtjänsten 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.



## Anteckningar

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## Anteckningar

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---







# 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](http://ledarna.se)

## SVERIGES INGENJÖRER

Box 1419, 111 84 STOCKHOLM

Besöksadress: Malmskillnadsgatan 48

Telefon: 08-613 80 00

Webbplats: [sverigesingenjorer.se](http://sverigesingenjorer.se)

## UNIONEN

105 32 STOCKHOLM

Besöksadress: Olof Palmes gata 17

Telefon: 08-504 150 00

Webbplats: [unionen.se](http://unionen.se)

TJÄNSTEMANNAAVTAL  
Stoppmöbelindustri