

0078 Fastigo

2025-04-01 – 2027-03-31

Allmänna anställningsvillkor

Uppdaterad 2025-06-09

unionen

- R R U L X G P P R M R K

- [illegible]

%Z X E P S Q E P Z Q S I P P R O E E R W X j F

j Z X E P E X X R M B Q J

0 R P W \$ O O P Q

' ÚSÚÊÔTÚN ÊÔ TPN ÊSBÔTÚÊM B J G S F U H F O M H T Ê S L J M G S F D L O C H H Ê M S B M B M U N F E G M B C E F U M H H P D V O E B O U B H

0 R P ² H D M V O M G O Q G Q H J V

" V B M U P N G U B S J O U F U Ê Ô T Ú N B O J G S F U H T I V E B C E F T U Ê M O C H V Ê S T B M I Ê O C B O T U Ê M O C H T W M I P S S H V S B T J T Ê S L J M Ú V S F O T L P N N R M F N R M B O U Ê Ô T Ú N B O O F O P D B S C U H M S F O

" O N ° S L O O C H

. F E U Ê Ô T Ú N B O J G S F U H T I V E B C E F T U Ê M O C H B M F T U Ê Ô T Ú N B O T P N J O U F P N G U B T B M H F O P N B O T U Ê M O C H T L Z E E

0 R P W ² U M R Q Q N X Q G V

' ÚSÚÊÔTÚN B O T P N Q B S C U H M S F O T V Q Q E S H U Ê Ô T U H S V U P N M O E T S H V S B T B O T U Ê M O C H T W M I P S F O V O E F S V U B O E T W U T U M F O B O J C H F O H F O P N Ú V S F O T L P N N R M F N R M B O B S C U H M S F O P D U Ê Ô T Ú N B O O F O R M I S H F O P N T Ê S L J M U B O E T S F T S H N N F O U F R M S M L O C E F W E G S F U H U

6 Q Q M T O O C H

4 F Ê V O E F D F O S B B Q S U F S C B T B M B M P N T P D B M S Z H F U G S U Ê Ô T Ú N Ê O W E V U B O E T U Ê Ô T U H S C H N N

0 R P % L V \ V V O D

' ÚSÚÊÔTÚN B O V Ê S T B O T U Ê M O C H V U H S C J T Z T I B H Ê M S J O U F B M B M U P N f N P N B o C

0 R P H Q V B L U R Q U

5 Ê Ô T Ú N B O T P N I B S B O T U Ê M I F F S B U I B V Q Q C I W E F O I N F S T P N B O H T J B f M H F O P N B O T U Ê M O C H T L Z E E - B T R M S F F S B U I B O Ú S B U Q Q C Ê S B I R M U Ê Ô T U Q F O T P O L B O Ú V S F O T L P N N B N F E B S C U H M S F O P N B O O B O S H V S C H B M M I P S Ê O V E B M B M U B O H S

0 R P 9 W M V M M O D M Q G D Q

* f C O T W I T B V O E B O U B H G S Q S P W P D W I T U E T B O T U Ê M B * f P D f C O T W I T B V O E B O U B H G S Q F O T P O Ê S S

§ 2. Anställning

Mom 1. Anställning tills vidare

Anställning gäller tills vidare, om inte annat har överenskommits enligt nedan.

Visstidsanställning

Mom 2:1.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete om arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet föranleder sådan anställning.

Mom 2:2.

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

Mom 2:3.

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, till exempel vid ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet, eller
- att tjänstemannen under högst sex månader eller under den längre tid som överenskommits mellan arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten, uppehåller en ledigbliven befattning i avvaktan på att en ny innehavare av befattningen har utsetts.

Mom 2:4.

För att avlasta tillfällig arbetstopp vid företaget får arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten (där sådan inte finns, tjänstemannen) överenskomma om anställning för viss tid.

Anmärkning:

Parterna har avtalat om annan tidsbegränsad anställningsform i Studentmedarbetaravtalet, 2014 (Fastigo – Unionen, Ledarna och AiF)

– provanställning

Mom 2:5

Arbetsgivare ska underrätta lokal tjänstemannaorganisation om provanställning.

Provanställning får högst omfatta sex månader.

Om tjänstemannen under provperioden varit frånvarande minst en månad, kan anställningen efter överenskommelse mellan arbetsgivare och tjänsteman förlängas högst med motsvarande tid som tjänstemannen varit frånvarande.

Mom 2:6.

Arbetsgivarens rätt att anställa tjänsteman för att avlasta arbetstoppar enligt mom 2:4 respektive provanställa tjänsteman enligt mom 2:6 kan sägas upp av den lokala eller centrala tjänstemannaparten. Uppsägningstiden är tre månader.

İ X Q W H U

0 R P

☒

0 R P W) \ U L V N L Q

0 R P W 6 M U E H N U

☒

☒

) Ø S H Q V L R Q

0 R P

☒

☒

☒

☒

☒

" CN° SLOCHBS

İ D Q Q² R F M Q Q H U U

0 R P

†

☒

☒

☒

☒

☒

☒

☒

☒

☒

☒

²UKDQGW~~OL~~QJ RFK WYLV
ORP

☒

☒

☒

☒

☒

ORP

☒

" ON° SLOCHBS

§ 3. Allmänna förhållningsregler

Mom 1. Allmänt

Förhållandet mellan arbetsgivare och tjänsteman grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende.

Handlingar och uppgifter rörande företagets verksamhet och förhållanden hos hyresgäster/kunder ska hanteras med aktsamhet.

Mom 2. Konkurrens och bisyssla

En tjänsteman får inte utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet för ett företag, som konkurrerar med arbetsgivaren.

Tjänstemannen får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som kan inverka menligt på hans arbete i tjänsten. En tjänsteman som avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, bör därför först samråda med arbetsgivaren.

Mom 3. Förtroendeuppdrag

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

§ 4. Försäkringar m m

Mom 1.

Arbetsgivaren ska teckna avtal om ITP-planen med Collectum. Vidare ska arbetsgivare teckna och vidmakthålla trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) samt tjänstegruppliv (TGL).

Mom 2. Trygghetsrådet Fastigo

Arbetsgivaren ska erlägga avgift till Trygghetsrådet Fastigo enligt reglerna i Trygghetsavtal mellan de centrala parterna.

Mom 3. Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd

Arbetsgivaren är enligt avtal mellan de centrala parterna skyldig att erlägga avgift till Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd.

j ± R

0 i Q D G V O ² Q

0 R P

0 R P

0 R P ' W O O W L G V D Q V

0 R P ² Q U / Y H O Q H S H U L R G

% B H M O N O B E T M C F O g

⊠

0 R P 7 L P O ² Q

§ 6. Arbetstid

Mom 1.

Arbetstidsfrågor regleras i Arbetstidsavtalet mellan de centrala parterna.

Mom 2. Arbetstid för arbetsledare

Arbetsledarnas ordinarie arbetstid ska i princip vara lika med arbetstiden för underställda arbetare.

Helgdagar

Mom 3:1.

Där påsk-, midsommar-, jul- och nyårsafton inte är sedvanliga fridagar ska permission beviljas under dessa dagar om det kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

– nationaldagen

Mom 3:2.

År då nationaldagen infaller på en lördag eller söndag har heltidsanställd tjänsteman rätt till 8 timmars ledighet. För deltidsarbetande proportioneras ledigheten i förhållande till arbetstidens längd.

De lokala parterna ska träffa överenskommelse om hur ledigheten ska förläggas. Saknas lokal facklig organisation vid företaget träffas överenskommelse mellan arbetsgivaren och berörda tjänstemän.

Mom 4. Beredskap

Innan arbetsgivare inför beredskap ska lokalt avtal träffas med de fackliga organisationerna.

§ 7. Övertid

Mom 1.

Mom 1:1.

Som övertidsarbete räknas arbete utöver det ordinarie arbetstidsmåttet per dag för anställd tjänsteman.

Mom 1:2.

Kompensation för övertidsarbete utges om övertidsarbetet på förhand beordrats eller, då så inte kunnat ske, i efterhand godkänts av arbetsgivaren.

Mom 1:3.

Om arbetstiden är förkortad under en del av året utan motsvarande förlängning under annan tid beräknas övertid på den längre dagliga arbetstiden.

Mom 1:4.

Vid övertidsberäkningen räknas påbörjad halvtimme som fullgjord halvtimme.

Utryckning

Mom 2:1.

Övertidsarbete som inte utgör en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, kompenseras för minst tre timmar. Detta gäller dock inte om övertidsarbetet är åtskilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

Mom 2:2.

Arbetsgivaren ska ersätta resekostnader som uppstår vid övertidsarbete som inte utgör en direkt fortsättning på arbetstiden enligt mom 2:1.

Detta gäller även för tjänsteman som enligt mom 3:1 inte har rätt till kompensation för övertidsarbete.

Inskränkning i rätten till övertidskompensation

Mom 3:1.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan träffa överenskommelse om att ersätta rätten till övertidskompensation med fler semesterdagar än som anges i § 9 och/eller högre lön.

Sådan överenskommelse kan gälla tjänsteman i chefsställning och tjänsteman vars arbetstid är svårt att kontrollera eller som har frihet att välja förläggning av sin arbetstid, eller annan tjänsteman om särskilda skäl i befattningen föreligger.

Överenskommelsen ska vara skriftlig. Den ska gälla för ett år i taget och kan sägas upp senast två månader före nytt semesterår. En uppsägning påverkar endast de villkor som ersatts i och med att rätten till övertidskompensation bortförhandlats.

Överenskommelsen bör ses över i samband med lönerevisionen. För tjänsteman som träffat överenskommelse med arbetsgivaren om att ersätta rätten till övertidskompensation med fler semesterdagar och/eller högre lön gäller begränsningarna i Arbetstidsavtalet om sammanlagd arbetstid, dygnsvila samt veckovila. Sådan överenskommelse innebär inte att det ordinarie arbetstidsmåttet utökas.

När överenskommelse träffats ska arbetsgivaren underrätta kontaktombud eller lokal facklig organisation vid företaget om sådan finns.

Anmärkning

1. Parterna hänvisar till Arbetstidsavtal mellan Fastigo-Unionen/Ledarna/AiF §1, mom 2 anmärkning 1 om bedömning av den totala arbetstiden.

2. Vid utvecklingssamtalet ska tjänstemännens totala arbetstid diskuteras. Om tjänstemannen upplever hälsoproblem som tydligt kan kopplas till arbetets omfattning, bör tjänstemannen erbjudas hälsoundersökning.

Mom 3:2.

Om tjänstemannen så begär ska överenskommelse om annan övertidskompensation träffas mellan arbetsgivaren och den fackliga organisation, som tjänstemannen tillhör.

Anmärkning

För tjänsteman anställd före den 1 april 1998 gäller reglerna i 1995 års avtal.

(QHND O N N V H G

0 R P

☒

0 R P

☒

☒

☒

☒

" SCIE PD ÚVSE TFEQWPOJNPN

. YDQ FHJDG, YHUW L G	YUJ W L G
(QHQ YHUW L G	7YS W IPDU, UHRUGQUH DEHWW L G
(QHQ YHUW L G	7YS W IPDUH WURUGQUH DEHWW L G
. YDQ FHJDG, YHUW L G	YUJ W L G

Kompensation för övertid

Mom 6:1.

Övertidsarbete kompenseras antingen i pengar (övertidsersättning) och/eller helt eller delvis i form av ledig tid (kompensationsledighet), Kompensation i form av ledigheten förutsätter att tjänstemannen så önskar och att arbetsgivaren efter samråd med tjänstemannen finner att det inte medför olägenhet för verksamheten i företaget.

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

Kompensationsledigheten bör inte överstiga 40 timmar om inte de lokala parterna träffat överenskommelse om annat.

Anmärkning

Arbetsgivaren har ett ansvar för planering av verksamheten, arbetet och ledigheter. Detta ansvar innebär också att arbetsgivaren ska möjliggöra för tjänstemannen att ta ut sin kompensationsledighet.

Mom 6:2.

Övertidsarbete kompenseras enligt följande.

Kompensation per övertidstimme		Tid	Pengar	Tid
Enkel	Upp till två timmar före eller två timmar efter eller två timmar sammanlagt före och efter ordinarie arbetstid	1,5 tim	$\frac{\text{månadslön}^*}{90}$	1 tim + m —
Kvalificerad	Övrig tid	2 tim	$\frac{\text{månadslön}^*}{70}$	1 tim + m —
* För deltidsarbetande uppräknas månadslönen till lön motsvarande full ordinarie arbetstid enligt mom 1:1.				
Se även mom 4 och 5.				

1. Om övertidskompensation skulle ha utgått i form av ledighet, men istället ersätts med pengar, ska varje kompensationstimme ersättas med månadslönen/140.
2. Övertidskompensationen inkluderar semesterlön.
3. Med månadslön avses i detta moment tjänstemannens aktuella fasta kontanta månadslön.

Anmärkning (gäller endast konsultbranschen)

När kompensation utges genom ledighet, får denna inte medföra en reduktion av den ordinarie arbetstiden. Eftersom kompensationen innebär 1 1/2 timmes (2 timmars) ledighet för en timmes övertid, kan högst 2/3 (hälften) av övertiden kompenseras genom ledighet. Intill denna gräns har tjänstemannen rätt till kompensationsledighet.

Mom 6:3.

Arbetsgivare och lokal tjänstemannapart kan komma överens om andra regler för ersättning.

§ 8. Resebestämmelser

Restid

Mom 1:1.

Restid med rätt till ersättning är den tid under en beordrad tjänsteresa, som går åt för själva resan.

Restid under tjänstemannens ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid.

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar medtas.

Restid både före och efter den ordinarie arbetstiden en viss dag sammanräknas.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna ska tiden kl 22.00–08.00 inte medräknas.

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

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

- rätt till restidsersättning

Mom 1:2.

Tjänsteman har rätt till restidsersättning enligt mom 1:3. Det gäller även tjänsteman som enligt § 7 mom 3 inte har rätt till kompensation för overtidsarbete om inte arbetsgivaren och tjänstemannen enas om annat.

Följande undantag finns från rätten till restidsersättning.

a. Arbetsgivaren och en tjänsteman kan överenskomma om att kompensation för restid ska utges i annan form, till exempel att förekomsten av restid ska beaktas vid fastställande av lönen.

b. Tjänsteman som har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommit om sådan.

Anmärkning

Parterna är överens om att det är av stor vikt att systematiskt granska omfattningen och förläggningen av restiden och dess effekter på de anställda i företaget. Detta omfattar även de som undantagits rätt till restidsersättning enligt mom 1:2 a och b.

Det är av vikt att se till att restiden inte oskäligt belastar enskilda tjänstemän.

– kompensation

Mom 1:3.

Restidsersättning utges per timme med

Restidens förläggning	Ersättning/timme
Kl. 18.00 dag före arbetsfri dag – kl. 06.00 dag efter arbetsfri dag	$\frac{\text{månadslön}^*}{190}$

Restidens förläggning	Ersättning/timme
Övrig tid	$\frac{\text{månadslön}^*}{240}$
* För deltidsarbetande uppräknas månadslönen till lön motsvarande full ordinarie arbetstid för heltidsanställd.	

Beträffande begreppet månadslön, se § 12 mom 3.

Anmärkning

Restidsersättningen inkluderar semesterlön.

Rese- och traktamentsbestämmelser

Mom 2:1.

Vid tjänsteresa som görs för företagets räkning på annan plats än tjänstemannens tjänsteställe gäller företagets bestämmelser för resa och traktamente samt milersättning.

Anmärkning

Finns inte sådana, kan bestämmelserna i de centrala parternas rekommendationsavtal för resor användas.

Mom 2:2.

Arbetsgivare och tjänsteman kan träffa individuell överenskommelse om andra förmåner än de som anges ovan. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Mom 3 Bidrag för arbetsledares resa mellan bostad och byggnadsarbetsplats

Utgick 2020-11-01

Övergångsbestämmelse

För arbetsledare som 2020-11-01 har rätt till bidrag för resa mellan bostad och byggnadsarbetsplats från företaget gäller reglerna i avtal 2017–2020

§ 9. Semester

Mom 1. Semesterrätt

Semesterförmåner utges enligt semesterlagen (SemL) med följande tillägg och förtydliganden.

Mom 2. Intjänandeår / semesterår

Intjänandeår och semesterår räknas på samma löpande kalenderår. I detta fall gäller inte 26 a § andra- tredje meningarna SemL.

Arbetsgivaren och enskild tjänsteman eller den lokala tjänstemannaparten kan överenskomma om förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår. I sådant fall gäller 26 a § SemL i sin helhet.

Semesterns längd

Mom 3:1.

Tjänstemannen har rätt till 25 semesterdagar under ett helt intjänande-/semesterår. Därtill kommer eventuellt ytterligare semester enligt lokalt eller enskilt avtal.

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

Anmärkning

För tjänsteman som före den 1 april 1998 var anställd i företag som då var medlem i Fastigo, gäller följande:

- 25 semesterdagar till och med det kalenderår tjänstemannen fyller 39 år.
- 29 semesterdagar från och med det kalenderår tjänstemannen fyller 40 år.
- 32 semesterdagar om tjänstemannen saknar rätt till särskild övertidskompensation.

Mom 3:2.

För befordrad eller nyanställd tjänsteman inräknas i intjänandeåret enligt semesterlagen även tid, då tjänstemannen i någon egenskap varit -anställd i företaget. Ifråga om koncern inräknas även tid i annat företag som hör till koncernen.

Mom 3:3 - förläggning

Vid förläggning av huvudsemester på arbetsplats, där lokal facklig organisation saknas, fullgörs den primära förhandlingsskyldigheten genom samråd med arbetstagarna.

Primär förhandlingsskyldighet gentemot facklig organisation föreligger vid avsteg från reglerna i 12 § Semesterlagen.

Mom 4. Korttidsanställda

Tjänsteman som anställts för tid av högst tre månader har inte rätt till semesterledighet eller semesterlön. Istället utges semesterersättning med 12 procent på utbetald lön och andra ersättningar för utfört arbete, som ej inkluderat semesterlön.

Nyanställda

Mom 5:1.

Om en nyanställd tjänstemans betalda semesterdagar inte räcker för full semester kan tjänstemannen komma överens med arbetsgivaren om ledighet utan löneavdrag – så kallad förskottssemester. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Mom 5:2.

Upphör anställningen inom fem år, görs avdrag från inestående lön och/eller semesterersättning, för varje betald semesterdag utan intjänad semesterlön med 4,6 procent av tjänstemannens aktuella månadslön.

Avdraget beräknas på den lön som gällde vid ledigheten.

Avdrag ska dock inte göras om anställningen upphör på grund av sjukdom, arbetsbrist eller sådana förhållanden som avses i 4 § tredje stycket första meningen lagen om anställningsskydd.

Anmärkning

Har tjänstemannen fått flera betalda semesterdagar än som motsvarar hans intjänade rätt och skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats, gäller bestämmelserna om förskotterad semesterlön 29 a § SemL vid ledigheten.

Semesterlönegrundande frånvaro

Mom 6:1.

Frånvaro från arbetet är semesterlönegrundande när det är fråga om sådan ledighet som anges i 17–17 b § SemL.

Mom 6:2.

Sammanfaller semesterdag med dag som är semesterlönegrundande enligt ovan, har tjänstemannen rätt att få denna flyttad till senare tillfälle, om han omgående begär det.

Semesterlön

Mom 7:1.

Semesterlönen utgörs av den under semestertiden aktuella månadslönen och semesterdagstillägg enligt nedan. Semesterdagstillägget för varje betald semesterdag utgör 0,8 procent av tjänstemannens vid semestertillfället aktuella månadslön.

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön samt eventuella fasta lönetillägg per månad (till exempel fasta beredskaps-, övertids- och restidstillägg, garanterad minimiprovision eller liknande).

– rörliga lönedelar

Mom 7:2.

För rörliga lönedelar utges semesterdagstillägg för varje betald semesterdag med 0,5 procent av summan av den rörliga lönedel som utbetalats under föregående intjänandeår.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang

- provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar, som har direkt samband med tjänstemannens personliga insats.
- premielön
- 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 föregående intjänandeår”, ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro, läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att under föregående intjänandeår utbetalad rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt 7 § SemL) exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret. Beträffande beredskaps- och ob-ersättning eller liknande gäller att sådan ersättning ska medtas i ovanstående genomsnittsberäkning om tjänstemannen under kalenderåret uppburit sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

Anmärkningar

1. Semesterdagstillägget 0,5 procent förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. I annat fall uppjusteras semesterdagstillägget genom att 0,5 procent multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar, som tjänstemannen har tjänat in.
2. Övertids- och restidsersättning inbegriper semesterlön.

Undantag

Om tjänstemannens lön till väsentlig del består av rörlig lönedel har han rätt att vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i juni få utbetalt á conto ett av arbetsgivaren uppskattat semesterdagstillägg avseende den rörliga lönedelen. Arbetsgivaren ska senast vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle där

ordinarie lönerutin kan tillämpas omedelbart efter semesterårets utgång betala ut det semesterdagstillägg som kan återstå efter beräkningen enligt mom 7:1.

Mom 8. Ändrad sysselsättningsgrad

Om tjänstemannen under intjänandeåret/semesteråret byter sysselsättningsgrad ska 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 ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Intermittent deltidsarbete

Mom 9:1.

För deltidarbetande tjänsteman vars arbetstidsschema innebär att han inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent deltidarbetande) proportioneras det totala antal semesterdagar i förhållande till arbetstagarens andel av ordinarie arbetstid för heltidsanställda.

Semesterdagarna uppdelas i brutto- och nettosemesterdagar:

- Bruttosemesterdagar är det totala antalet semesterdagar (ordinarie semester och sparad semester) som ska läggas ut under semesteråret.
- Nettosemesterdagar är de dagar som är den deltidсанställdes ordinarie arbetsdagar på vilka semester ska förläggas.

Antalet nettosemesterdagar beräknas enligt följande formel.

Varje dag där arbete utförs räknas som arbetsdag oavsett arbetstidens längd.

$$\frac{\text{arbetsdagar/vecka}}{5} \times \text{bruttosemesterdagar som ska utläggas} = \text{nettosemesterdagar (eventuellt brutet tal avrundas uppåt till närmaste heltal)}$$

Med "arbetsdagar/vecka" avses det genomsnittliga antal dagar, som enligt tjänstemannens arbetstidsschema är arbetsdagar. Genomsnittet beräknas per helgfri vecka under fyra veckor (eller annan period som omfattar hel förläggningscykel).

Ska både betalda semesterdagar (ordinarie semester och sparad semester) och obetalda semesterdagar utläggas under semesteråret proportioneras de var för sig.

Om tjänstemannen enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel dag som del av dag samma vecka ska den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag.

– förläggning

Mom 9:2.

När semester utläggs för sådan tjänsteman konsumeras en hel semesterdag även för den dag tjänstemannen endast skulle ha arbetat del av dagen.

Tjänstemannens arbetstid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar/vecka	Antal nettosemesterdagar
4,0	
3,5	
3,0	
2,5	
2,0	
1,0	

Om tjänstemannens arbetstidsschema ändras så att antalet ”arbetsdagar/vecka” förändras ska antalet uttagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

– ersättning

Mom 9:3.

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

– omvandling från netto- till bruttosemesterdagar

Mom 9:4.

I vissa fall kan kvarvarande eller sparade nettosemesterdagar behöva omvandlas tillbaka till bruttosemesterdagar, exempelvis vid ändrat intermittent uttag. För beräkningen av bruttosemesterdagar ska antalet kvarvarande eller sparade nettodagar multipliceras med en semesterkvot som beräknas enligt följande:

$$\frac{\text{totalt antal bruttodagar}}{\text{totalt antal nettodagar}} = \text{semesterkvot}$$

Mom 10. Utbetalning av semesterdagstillägg

För all under intjänandeåret intjänad betald semester ska semesterdagstillägget om 0,8 procent utbetalas under juni månad semesteråret om inte de lokala parterna överenskommer om annat.

Semesterdagstillägget om 0,5 procent för rörlig lönedel utbetalas vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle efter semesterårets utgång.

Mom 11. Obetald semester

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

Sparad semester

Mom 12:1.

Tjänsteman som under ett semesterår har rätt till fler än 20 semesterdagar med lön, får av överskjutande sådana dagar spara en eller flera till ett senare semesterår. Antalet sparade semesterdagar får inte sammanlagt

överstiga 30.

Tjänsteman, som vill ta i anspråk högst fem sparade semesterdagar utan sammanhang med semesterledigheten i övrigt bör meddela arbetsgivaren detta senast en vecka i förväg.

Betald semesterdag, som inte kunnat utläggas under semesteråret överförs – om inte annat överenskommes med tjänstemannen – till nästa semesterår som sparad semesterdag. I den mån antalet sparade semesterdagar

därigenom skulle överstiga 30 utges i stället kontant ersättning med semesterlön för sådan semesterdag.

Anmärkning

Arbetsgivaren har ett ansvar för planering av verksamheten, arbetet och ledigheter. Detta ansvar innebär också att arbetsgivaren ska möjliggöra för tjänstemannen att ta ut sin semester.

Övergångsbestämmelse

Tjänsteman som den 31 december 2025 har fler än 30 sparade semesterdagar ska ta ut de överskjutande dagarna under en femårsperiod så att tjänstemannen inte har fler än 30 sparade semesterdagar den 31 december 2030.

Mom 12:2.

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 7:1 och mom 7:2 (exklusive anmärkning 1). Vid beräkning av semesterdagstillägget om 0,5 procent, gäller dock att all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro. Semesterlön för sparad semester baseras på aktuell månadslön och sysselsättningsgrad.

Mom 13. Avbruten semester

Tjänsteman är skyldig att avbryta sin semester och träda i tjänst om det finns synnerliga skäl. Eventuella extra kostnader som avbrottet orsakat och som är skäligen ska ersättas av arbetsgivaren.

Mom 14. Semesterersättning

Semesterersättning utgörs av semesterlön och semesterdagstillägg som inte utgetts tidigare, beräknade som 4,6 respektive 0,8 procent av den aktuella månadslönen per semesterdag.

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

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se mom 8.

Mom 15 Avräkning

Om tjänsteman under semesteråret fått större semesterlön än vad som tjänats in, får arbetsgivaren göra avräkning mot den ordinarie lönen. Detta avser tjänsteman med sammanfallande intjänande- och semesterår.

Avliden tjänstemans dödsbo har inte återbetalningsskyldighet.

Mom 16. Intyg om uttagen semester

Intyg om uttagen semester vid anställningens upphörande, se § 13 mom 6:2.

§ 10. Sjukdom

Rätt till sjuklön, sjukanmälan

Mom 1:1.

Sjuklönelagen (SjLL) gäller med följande tillägg och förtydliganden.

Mom 1:2.

När tjänsteman är frånvarande på grund av sjukdom ska arbetsgivaren snarast möjligt underrättas om detta. Tjänstemannen ska vidare så snart som möjligt 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 att överföra smitta och har rätt till smittbärarersättning enligt Socialförsäkringsbalken.

Sjuklön ska som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet.

Försäkran och läkarintyg

Mom 2:1.

Tjänstemannen ska skriftligt försäkra att han har varit sjuk, i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen samt vilka dagar arbete skulle ha utförts.

Mom 2:2.

För att ha rätt till sjuklön ska tjänstemannen styrka nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg.

Om arbetsgivaren så begär ska tjänstemannen styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. En sådan begäran ska omprövas senast efter ett år. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare. Kostnaden för begärt intyg vid kortare sjukledighet än åtta dagar ska ersättas av arbetsgivaren i den mån detsamma inte bekostats eller borde ha bekostats av försäkringskassa.

Intyget behöver inte innehålla närmare uppgift om vilken sjukdom arbetstagaren lider av.

6 M X N O ² Q

0 R P

D I, UMXNUSQYDURXSS W L O ODY JHQRP VQWMDJ YHFNDEHWW bNGUHQW LLQXNSHURGHQ	\$ YGUDJ SHUIUSQYDURW LPPIH N OBEIMCFOg g HEPNTQJUMHB WFLPB SFUTUEFO JI FWHGJWFLB
E I, UMXNUSQYDUR, YHUW DQGH DY JHQRP VQW WYFNDEHWW MGREX DHG GDJ LVMXNSHURGHQ	\$ YGUDJ SHUIUSQYDURW LPPIH g N OBEIMCFOg g HEPNTQJUMHB WFLPB SFUTUEFO JI FWHGJWFLB
F H H H VMXNUSQYDUR GDJHQ fYHQ DUEHWMNDYDUGDJ DUMP VW, Q RFK KHQGDJDU SSE SUMEDVEHØSS	9 LG0 \$QDGVOQRP K, JWV SEE \$ YGUDJ SHUNDØQGHUGDJ N OBEIMCg g _____
9 LG0 \$QDGVOQ, YHU SEE \$ YGUDJ SHUNDØQGHUGDJ g SEE g _____ N OBEIMCFOg Æ g SEE g _____ b	
6MNDYGDJHMSHUNDØQGHUGDJ I SUIQW ,HYHWM'D ØTU' LPQØW`N OBEIMCg	
\$ YGUDJ J, UHQGDWW, UGHW LPØUVRP W QWPHDQHQI DNW MWKDUYDUWUSQYDUDQGH	
\$ ØNDUHQMDYGDJ VRP J, UVLQRP VDP P D VMXNSHURGHQØWV RYDQEHMDNMMDRP HW W W lf ØØPHQRP DYGDJHQVHUSS RØNDGDJDU	
6NXØIW QWPHDQHQKD XW, UWDUEHW S\$ VFKHP DØJGI, UNXWQØDUEHWW IXØHJ/GHMXVRP VMXNQHQØWVE RYDQP HG SURFHQMDYGHQ EHUHGNDSV HØURE HUVW WQØRP W QWPHDQHQJ SWPWW IRP	
+ DUW QWPHDQHQYDUWUSQYDUDQGHKHØ NDØQGHUP \$QDGXWØJ WWWWVØNQØNDQDYGDJ VHWP HGKHØP \$QDGVOQ	

1. *Ny sjukperiod, som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats, ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behövas göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.*
2. *Har tjänstemannen under de senaste tolv månaderna haft karensavdrag tio gånger enligt a. ovan, ska vid följande sjuktillfällen under perioden avdrag göras enligt b ovan även för den första sjukfrånvarodagen.*
3. *För tjänsteman, som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön även för den första sjukdagen, görs sjukavdrag enligt b ovan även för denna dag.*

– definition av månadslön och veckoarbetstid

Vid beräkning av sjuklön avses med månadslön fast kontant månadslön samt

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

För begränsningsregeln avses med månadslön fast kontant månadslön samt

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

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

Beräkning av veckoarbetstiden görs med högst två 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.

- sjuklönetiden

Mom 3:2.

Har tjänstemannen enligt detta avtal rätt till sjuklön enligt mom 3:1 c ska arbetsgivaren utge sådan till honom enligt följande.

Huvudregel

För tjänsteman som varit anställd hos arbetsgivaren

- minst ett år i följd eller övergått direkt från en anställning med rätt till sjuklön under minst 90 dagar, till och med 90 kalenderdagar i sjukperioden.
- mindre än ett år till och med 45 kalenderdagar i sjukperioden.

I sjukperioden ingår dels samtliga dagar med sjukavdrag (även karenstid), dels arbetsfria dagar under sjukperioden.

Undantag 1

Om tjänstemannen under en tolvmånadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till

- totalt 105 dagar för tjänsteman som varit anställd minst ett år i följd eller övergått direkt från en anställning i vilken han har haft rätt till sjuklön under minst 90 dagar
- totalt 45 dagar för tjänsteman som varit anställd mindre än ett år.

Om tjänstemannen därför under de senaste tolv månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet.

Med sjuklönedagar avses dels samtliga dagar med sjukavdrag, dels arbetsfria dagar under en sjukperiod.

Rätten till sjuklön enligt mom 3:1 a och b påverkas inte av denna begränsning.

Undantag 2

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

Vissa samordningsregler

Mom 4:1.

Om en tjänsteman på grund av arbetsskada uppbär livränta istället för sjukpenning och detta sker under tid då han har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt mom 3. Istället ska den utgöra skillnaden mellan 85 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 ska sjuklönen minskas med ersättningen.

Mom 4:3.

Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än från den allmänna försäkringen eller arbetsskadeförsäkringen, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 5:1.

Tjänsteman som kvarstår i tjänst vid företaget efter att ha uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd (Las) eller uppbär hel tjänstepension har endast rätt till sjuklön enligt mom 3:1 c om särskild överenskommelse om detta träffats med arbetsgivaren.

Mom 5:2.

Tjänsteman vars anställning utgör bisyssla har endast rätt till sjuklön enligt mom 3:1 a-b.

Mom 5:3.

Om en tjänsteman vid anställningen förtigit att han lider av viss sjukdom, har han inte rätt till sjuklön enligt mom 3:1 c om frånvaron beror på denna sjukdom.

Mom 5:4.

Tjänsteman vars anställning utgör bisyssla har endast rätt till sjuklön enligt mom 3:1 a-b.

Mom 5:5.

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

Mom 5:6.

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

Mom 5:7.

Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse ska arbetsgivaren utge sjuklön enligt mom 3:1 c endast om han särskilt åtagit sig detta.

Mom 5:8.

Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön enligt mom 3:1 c

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

Mom 6. Ersättning till smittbärare

Måste tjänsteman avhålla sig från arbete på grund av risk för att överföra smitta och har rätt till smittbärrpenning görs sjukavdrag enligt mom 3:1 c från och med första dagen.

Mom 7. Övriga bestämmelser

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf jämföras förmåner som utges enligt lagen om statligt personskadeskydd med motsvarande förmåner enligt Socialförsäkringsbalken.

§ 11. Föräldraledighet

Vård av barn, graviditetsledighet

Mom 1.

Under föräldraledighet och tjänstledighet för graviditet görs avdrag enligt § 12 mom 3. Detta gäller både när tjänstemannen har rätt till föräldralön enligt nedan och när sådan rätt saknas.

Anmärkning

Om så är möjligt bör tjänsteman som önskar ledighet för vård av barn förlagd i samband med huvudsemestern, lämna ansökan om båda ledigheterna vid samma tillfälle.

Föräldralön

Mom 2:1.

En tjänsteman som är föräldraledig med rätt till föräldrapenning eller uppbär graviditetspenning har rätt till föräldralön från arbetsgivaren.

Föräldralön utges under maximalt sex månader vid ledighet som tas ut inom 36 månader från födelsen eller adoptionstillfället. Dessa tidsgränser gäller oavsett flerbarnsfödelse/-adoption. Om föräldraledigheten totalt skulle bli kortare än sex månader, utges föräldralön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

Föräldralön betalas inte om tjänstemannen undantas från föräldrapenning enligt Socialförsäkringsbalken. Om denna förmån har nedsatts ska föräldralönen reduceras i motsvarande grad.

Mom 2:2.

Föräldralönen per månad beräknas genom att en månadslön minskas med 30 belopp beräknade enligt formel a. eller b. nedan.

Föräldralön = månadslön – (30 x a. eller b.)	
a. Månadslön om högst 10 prisbasbelopp (pbb) /12	$90\% \times \frac{\text{månadslön} \times 12}{365}$
b. Månadslön mer än 10 prisbasbelopp (pbb) /12	$90\% \times \frac{10 \times \text{PBB}}{365} + 10\% \times \frac{((\text{månadslön} \times 12) - (10 \times \text{PBB}))}{365}$

Mom 2:3.

Föräldralön utbetalas månatligen vid ordinarie löneutbetalningstillfälle från tjänstledighetens början.

Mom 2:4.

Om en tjänsteman har varit ledig för vård av barn och blir gravid på nytt innan det tidigare barnet uppnår en ålder av ett år och nio månader, beräknas föräldralönen på den aktuella månadslönen när den nya föräldraledigheten inträffar. Dock ska beräkningen utgå från den tjänstgöringsgrad som gällde för tjänstemannen före den första föräldraledigheten.

Anmärkning
Denna regel tillämpas då tjänsteman sänker sin sysselsättningsgrad.

Mom 3. Lön för tillfällig vård av barn

När en tjänsteman är frånvarande från arbetet på grund av tillfällig vård av barn och får tillfällig föräldrapenning utges lön enligt följande.

För tjänsteman med månadslön	görs avdrag per frånvarotimme med
om högst 7,5 prisbasbelopp (pbb)/12	$90\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{\text{veckoarbetstiden} \times 52}$
över 7,5 prisbasbelopp (pbb)/12	$90\% \times \frac{7,5 \times \text{PBB}}{\text{veckoarbetstiden} \times 52}$ + 10% $\times \frac{((\text{månadslön} \times 12) - (7,5 \times \text{PBB}))}{\text{veckoarbetstiden} \times 52}$

Anmärkning
Vid särskilda skäl kan arbetsgivaren begära att tjänstemannen styrker att tillfällig föräldrapenning utgetts under frånvaron.

Upplysning

1. Ersättning enligt detta moment gäller även när tillfällig föräldrapenning utges vid barns födelse eller adoption.
2. Ersättning enligt detta moment är inte tillämplig i förhållande till särskild reglering om utökad rätt vad avser ålder på barnet och antal ersättningsdagar enligt §§ 30 och 31 i kapitel 13 Socialförsäkringsbalken.

§ 12. Permission, tjänstledighet m m

Mom 1. Permission

Permission (= kort ledighet med lön) beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock permission beviljas för en eller flera dagar, till exempel vid hastigt påkommet sjukdomsfall inom tjänstemannens familj eller vid nära anhörigs frånfälle, begravning eller urnsättning. Med nära anhörig avses make, maka, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar eller annan person, som står i jämförbart förhållande till tjänstemannen.

Rätt till permission föreligger inte om tjänsteman har rätt till ersättning enligt Socialförsäkringsbalken.

Mom 2. Tjänstledighet

Tjänstledighet beviljas om arbetsgivaren anser att det kan ske utan olägenhet för verksamheten i företaget.

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska han för tjänstemannen ange vilken tidsperiod denna omfattar.

Tjänstledighet får inte förläggas så, att den inleds och/eller avslutas på sön- och/eller helgdag, som är arbetsfri för den enskilde tjänstemannen. För tjänsteman som har veckovila förlagd till annan dag än söndag ska motsvarande regel tillämpas.

Mom 2.2

Tjänstledighet för att pröva annat arbete kan beviljas i rehabiliteringssyfte upp till sex månader. Tjänstledighetsperioden kan efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen förkortas eller förlängas.

Anmärkning

Sådan tjänstledighet avser inte ledighet enligt lag (2008:565) om rätt till ledighet för att på grund av sjukdom pröva annat arbete.

Mom 3. Tjänstledighetsavdrag

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

Om tjänsteman är tjänstledig under	görs avdrag med	
a. Del av dag	för varje full halvtimme	per dag $\frac{\text{månadslön}}{175}$
b. Högst 5 arbetsdagar	för varje arbetsdag	per dag $\frac{\text{månadslön}}{21}$
c. Längre period än 5 arbetsdagar (även arbetsfri vardag samt sön- eller helgdag)	för varje kalenderdag	per dag $\frac{\text{månadslön} \times 12}{365}$
d. Hel kalendermånad (även arbetsfri vardag samt sön- eller helgdag) eller annan avräkningsperiod som företaget använder	hela månadslönen	

Om tjänsteman är tjänstledig under	görs avdrag med
För deltidsarbetande uppräknas månadslönen till lön motsvarande full ordinarie arbetstid för heltidsanställd.	

Med månadslön avses den aktuella månadslönen inklusive:

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

Deltidsarbete

Mom 4:1.

Om en tjänsteman är deltidsarbetande och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (så kallat intermittent deltidsarbete) görs tjänstledighetsavdrag göras enligt följande.

Avdrag per arbetsdag = månadslönen dividerad med

$$\frac{\text{antalet arbetsdagar /vecka} \times 21}{5}$$

Anmärkning

För definition av månadslön, se mom 3.

Exempel

Tjänstemannens deltid är förlagd till följande antal arbetsdagar per vecka	avdrag per dag = må
4	
3,5	
3,0	
2,5	
2,0	

– partiell ledighet hel månad

Mom 4:2.

Vid ledighet del av dag eller annan partiell ledighet under hel kalendermånad görs avdrag på månadslönen med så stor andel som motsvarar ledighetens omfattning.

§ 13. Anställningens upphörande

Uppsägning från tjänstemannens sida

Mom 1:1.

Uppsägningstiden från tjänstemannens sida är följande antal månader om inte annat anges i mom 3.

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
Mindre än 2 år	1 månad
Fr.o.m. 2 år	2 månader
Fr.o.m. 3 år	3 månader

Upplysning

Beräkning av anställningstidens längd regleras i 3 § lagen om anställningsskydd (Las).

– formen för uppsägning

Mom 1:2.

För att det inte ska uppstå tvist om ifall uppsägning har skett eller ej, bör tjänstemannen göra sin uppsägning skriftligen. Om uppsägningen ändå sker muntligen bör arbetsgivaren så snart som möjligt bekräfta den skriftligen.

Uppsägning från arbetsgivarens sida

Mom 2:1.

Vid uppsägning från arbetsgivarens sida gäller följande uppsägningsregler om inte annat anges i mom 3.

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
Mindre än 1 år	1 månad
Fr o m 1 år till 2 år	2 månader
Fr o m 2 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

Upplysningar

1. *Efter uppnådd ålder enligt 32a § Las gäller 1 månads underrättelsetid i enlighet med mom 3:5.*

2. *Vid uppsägning på grund av arbetsbrist ska enligt Trygghetsavtalet § 6 följande beaktas:*

Tjänsteman som vid uppsägningstillfället uppnått 50 års ålder och har 10 sammanhängande anställningsår erhåller en med 4 månader förlängd uppsägningstid.

Tjänsteman som vid uppsägningstillfället uppnått 55 års ålder och har 10 sammanhängande anställningsår erhåller en med 6 månader förlängd uppsägningstid.

Uppsägning av övertalig tjänsteman, som avses i föregående stycke och som bedöms ha speciella svårigheter att få ny godtagbar anställning, får ej företas förrän alla möjligheter prövats att bereda tjänstemannen fortsatt anställning inom företaget.

3. *Beräkning av anställningstidens längd regleras i 3 § Las.*

– varsel

Mom 2:2.

Varsel som arbetsgivaren enligt Las ska ge lokal tjänstemannaorganisation ska anses ha skett när arbetsgivaren har överlämnat skriftligt varsel till den lokala tjänstemannaparten eller två arbetsdagar efter att arbetsgivaren har sänt den till respektive tjänstemannaförbund.

Varsel som arbetsgivaren har gett då företaget har semesterstängt anses ha skett dagen efter den då semesterstängningen upphörde.

Vissa undantag

– överenskommelse om annan uppsägningstid

Mom 3:1.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om annan uppsägningstid.

Vid uppsägning från arbetsgivarens sida får dock inte uppsägningstiden understiga vad som anges i mom 2:1.

– särskilda omständigheter

Mom 3:2.

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

Om verksamheten så tillåter kan en tjänsteman som är uppsagd på grund av arbetsbrist, med bibehållna anställningsförmåner beviljas den ledighet som krävs för att delta i utbildning inom ramen för Trygghetsrådet Fastigo TRF.

– provanställda

Mom 3:3.

Under provanställning ska tjänsteman eller arbetsgivare, som vill att provanställningen ska avbrytas i förtid eller avslutas utan att övergå i en tillsvidareanställning, underrätta varandra om detta senast en (1) månad före provtidens utgång.

– pensionärer

Mom 3:4.

Anställs tjänstemannen vid företaget efter att ha uppnått den ålder som anges i 32 a § Las eller uppbär hel tjänstepension är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och tjänstemannen.

– uppnådd pensionsålder

Mom 3:5.

Arbetsgivaren eller tjänstemannen kan genom skriftlig underrättelse avbryta en tillsvidareanställning tidigast vid den tidpunkt som anges i 32 a § Las. En sådan underrättelse ska lämnas senast en månad i förväg. Lämnas skriftlig underrättelse vid en senare tidpunkt upphör anställning en månad efter att underrättelse lämnats.

Anmärkningar:

1. Efter underrättelsen gäller inte reglerna om varsel till lokal arbetstagarorganisation, överläggning och förhandling enligt § 33 a Las.

2. Arbetsgivaren bör i god tid före ingången av den månad då tjänstemannen uppnår den avtalade pensionsåldern enligt gällande pensionsplan, inhämta besked från tjänstemannen om denne vill avsluta sin anställning i samband med detta.

Upplysning:

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

- upphörande i förtid av tidsbegränsad anställning

Mom 3:6.

Om arbetsgivare eller tjänsteman vill att en tidsbegränsad anställning som är minst tre månader, ska upphöra i förtid gäller samma regler som vid upphörande av tillsvidareanställning. Uppsägningstiden är i dessa fall en månad om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommit överens om annat.

– uppsägningstid per 1974-06-30

Mom 3:7.

Om uppsägningstiden per den 30 juni 1974 från arbetsgivarens eller tjänstemannens sida i det individuella fallet på grund av kollektivt eller enskilt avtal är längre än den enligt mom 1–2 ovan ska den längre uppsägningstiden fortfarande gälla, om inte arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommer om annat.

Mom 4. Lön under uppsägningstid

I anslutning till 12 § Las gäller följande för tjänstemän som inte kan beredas arbete under uppsägningstiden.

Provision som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats ska, för varje kalenderdag då tjänstemannen inte kan erbjudas arbete, beräknas som 1/365 av provisionsinkomsten under närmast föregående tolv månaders period. Motsvarande gäller tantiem, produktionspremie eller dylikt.

Ersättning för förskjuten arbetstid och beredskapstjänstgöring som normalt skulle ha utgetts beräknas som 1/365 av sådan ersättning som utbetalats under närmast föregående tolv månaders period.

Mom 5. Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstid

Om tjänsteman 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. Beloppet får dock högst motsvara tjänstemannens lön under den del av uppsägningstiden som inte iakttagits.

Tjänstgöringsbetyg

Mom 6:1.

När anställning upphör har tjänstemannen rätt att få tjänstgöringsbetyg som anger:

- den tid som tjänstemannen varit anställd
- de arbetsuppgifter tjänstemannen har haft att utföra samt
- om tjänstemannen så begär, vitsord beträffande hur arbetet har utförts.

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

Mom 6:2.

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

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

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

Arbetsgivarintyg

Mom 7.

Arbetsgivaren ska lämna arbetsgivarintyg för arbetslöshetskassa inom sju dagar från det att tjänstemannen begärt det.

Mom 8. Omreglering vid partiell sjukersättning

En arbetsgivare som vill att anställningsvillkoren ska omregleras till lägre sysselsättningsgrad och med oförändrade eller andra arbetsuppgifter på grund av att tjänstemannen har rätt till partiell sjukersättning enligt Socialförsäkringsbalken, ska skriftligen ge tjänstemannen besked om detta minst en månad i förväg. Samtidigt ska tjänstemannens lokala arbetstagarorganisation underrättas om beskedet av arbetsgivaren.

Anmärkningar

- 1. Anställningsvillkorens omreglering enligt arbetsgivarens besked ska vara utifrån verksamhetens krav och tjänstemannens arbetsförmåga. Den lokala arbetstagarorganisationen har rätt till överläggning med arbetsgivaren om beskedet.*
- 2. En tjänsteman, vars anställningsvillkor omreglerats enligt ovan och vars sjukersättning helt upphör genom att arbetsförmågan inte längre är nedsatt, ska på nytt få sina anställningsvillkor omreglerade.*

Vid omreglering av anställningsvillkoren enligt ovan ska sysselsättningsgraden motsvara den kvarstående arbetsförmåga som försäkringskassan fastställer.

Tjänsteman med fast kontant lön som fått sina anställningsvillkor omreglerade får lön i förhållande till den nya sysselsättningsgraden.

Om arbetsgivaren och tjänstemannen, som fått besked enligt ovan, inte träffar en överenskommelse om omreglering av anställningsvillkoren före den tidpunkt för omreglering som beskedet anger, ska för både arbetsgivaren och tjänstemannen gälla en uppsägningstid av en månad, oavsett vad Las föreskriver.

Upplysning

Bestämmelser om avgångsskyldighet vid hel sjukersättning enligt Socialförsäkringsbalken finns i 4 b § Las.

Upplysning

Det förutsätts att i företaget befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen särskilt utsedda representanter inom PTK-området överenskommer om ett gemensamt organ (PTK-L), vilket i förhållande till arbetsgivaren har att företräda tjänstemännen som "den lokala tjänstemannaparten" enligt detta avtal och trygghetsöverenskommelsen samt som "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt Las.

Mom 9. Företrädesrätt till ny anställning

För att behålla sin företrädesrätt ska tjänstemannen skriftligt anmäla anspråk på företrädesrätten. Har sådan anmälan inte gjorts föreligger inte företrädesrätt till återanställning.

§ 14. Giltighetstid

Avtalet gäller från och med den 1 april 2025 till och med den 31 mars 2027 och därefter ett år i sänder med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Part som begär förhandling om ändringar i avtalet ska samtidigt eller senast en månad innan avtalet löper ut, framlägga förslag till nytt avtal om inte parterna enas om annat.

Vid ändrad lagstiftning äger endera part med en månads uppsägningstid rätt att säga upp avtalsbestämmelse, som berörs av ändrad lagstiftning, och parterna kan träffa överenskommelse om nya regler från tidigare tidpunkt än den 31 mars 2027. Sådana förhandlingar förs under fredsplikt.

0078 Pliktjänstgöring Fastigo

Pliktjänstgöring

Vid militärtjänst utöver den första tjänstgöringen ersätts tillsvidareanställd tjänsteman enligt nedan.

Repetitionsutbildning

Mom 1

Tjänsteman som inte är reservbefäl och är tjänstledig för repetitionsutbildning som inte direkt ansluter till grundutbildningen ersätts enligt nedan. Samma gäller för civilförsvarspliktig tjänsteman då dagpenning utges.

För varje kalenderdag är ersättningen på årslöner upp till 10 prisbasbelopp:

$$\frac{10 \% \times \text{månadslönen} \times 12}{365}$$

På lönedel överstigande 10 prisbasbelopp är ersättningen:

$$\frac{25 \% \times \text{månadslönen} \times 12}{365}$$

Anmärkning

Ersättningen inkluderar semesterlön.

Företaget får jämka ovannämnda ersättning så att den inte överstiger tjänstemannens ordinarie lön.

Annan militärtjänstgöring

Mom 2

Vid annan militärtjänstgöring utges inte någon ersättning.

Militärtjänstgöring vid mobilisering

Mom 3

Ersättning vid militärtjänstgöring föranledd av mobilisering eller förstärkt försvarsberedskap regleras inte genom bestämmelserna ovan.

Protokollsanteckning

Anställda i lönelägen över 10 basbelopp kan få en kännbar inkomstminskning. Det kan därför vara motiverat att arbetsgivaren ger en utfyllnad så att denna tillsammans med dagpenningen uppgår till högst 90 procent av ordinarie lön. Sådan utfyllnad behandlas som lön. Vid utfyllnad ska befattningspenning inte medräknas.

0078 Kollektivavtalad deltid i

pensioneringssyfte – flexpension Fastigo

Kollektivavtalad deltid i pensioneringssyfte – flexpension

Den partsgemensamma kommentaren till allmänna villkorsavtalets § 2 Anställning, mom 5 om flexpension (tidigare deltidspension) ändras enligt följande från den 1 april 2017.

Deltid i pensioneringssyfte (flexpension)

Avtalstext: § 2 mom 5:1

Tjänsteman kan ansöka om rätt till flexpension från och med den månad tjänstemannen fyller 62 år.

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

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

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

Anmärkningar

- 1. Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension, till exempel skatteregler avseende uttag av pensionsförsäkring.*
- 2. Parterna har tagit fram en gemensam kommentar med tolkning av bestämmelser i mom 5:1–5:4.*
- 3. I detta moment avses med ITP även motsvarande KTP.*

Kommentar: Syftet med avtal om flexpensionering

Parternas utgångspunkt är att tjänstemännen i framtiden kommer att vara yrkesverksamma högre upp i åldrarna än vad fallet är idag. För många kommer det att medföra påfrestningar som gör det nödvändigt att arbeta något mindre mot slutet av yrkeslivet genom att minska sysselsättningsgraden från heltid till deltid. Syftet med bestämmelserna om flexpension är att således ge möjlighet till ett längre yrkesliv och skapa förutsättningar för generationsväxling.

Tanken med flexpensionering är således inte att skapa förutsättningar för tjänstemannen att åta sig andra anställningar, förvärvsuppdrag eller förvärvsverksamhet vid sidan av den ordinarie anställningen. Sådana motiv utgör alltså inte skäl att bevilja flexpension.

Av avtalets syfte följer också att en flexpensionering inte kan innefatta förutsättningen att tjänstemannen efter flexpensioneringen arbetar övertid på ett sätt som fyller upp tid så att tjänstemannens verkliga normalarbetstid motsvarar en högre sysselsättningsgrad än den angivna. Detta innebär självfallet inget

hinder mot att tjänstemannen arbetar övertid i sådana situationer som han skulle ha arbetat övertid om han inte hade varit flexpensionerad.

Tjänstemannen kan givetvis åta sig uppdrag i ideella föreningar, bedriva hobbyverksamhet eller ta anställningar av mindre omfattning. Det gäller inte några inskränkningar av tjänstemannens möjligheter på det här området utöver vad som allmänt följer av ett anställningsavtal, t.ex. förbudet mot att bedriva konkurrerande verksamhet och förbudet mot att åta sig uppdrag som är olämpliga eller annars kan utgöra hinder mot fullgörandet av förpliktelserna enligt anställningsavtalet.

Parterna är också överens om att avtalet inte innebär att arbetsgivaren för att möjliggöra flexpensionering måste överväga lösningar som med nödvändighet innebär nyanställning av personal på deltid eller inhyrning av arbetskraft.

– ansökan och underrättelse

Avtalstext: § 2 mom 5:2

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

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

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vid företaget meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommits med tjänstemannen. Att inte svara i rätt tid utgör ett brott mot en ordningsföreskrift och har därmed inte innebörden att ansökan ska anses beviljad. För det fall ansökan inte senare beviljas ska arbetsgivaren i förekommande fall betala 2.000 kr (räknas från 2014 årligen upp med KPI) för åsidosättandet av ordningsföreskriften till den berörda tjänstemannen.

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

Arbetsgivaren ska på ett seriöst och konstruktivt sätt överväga om det finns möjlighet till att bevilja ansökan om flexpension. Prövningen ska ske med utgångspunkt från frågan om en flexpension vid en objektiv bedömning skulle innebära en beaktansvärd störning i verksamheten.

Kommentar: Ansökan

Som framgår av avtalstexten ska ansökan ske skriftligt och med angivande av önskad sysselsättningsgrad. Ansökan sker på sökandens risk vilket innebär att den som påstår att ansökan har gjorts måste kunna visa att så är fallet.

I de efterföljande kontakterna med arbetsgivaren bör tjänstemannen uppge omständigheter av betydelse för ansökan. Det kan t.ex. vara att tjänstemannen är beredd att omplaceras till vissa angivna tjänster eller att dela på en heltidstjänst med annan tjänsteman som ansökt om flexpensionering. Har tjänstemannen förslag på hur arbetsgivaren genom enkla åtgärder skulle kunna möjliggöra flexpension bör dessa framföras.

Skulle flexpensioneringen fordra att tjänstemannen och företaget kommer överens om att tjänstemannen omplaceras till andra arbetsuppgifter kan detta medföra att man också behöver komma överens om förändrad lön. Ett exempel är att tjänstemannen innehar en chefsbefattning men det inte är lämpligt att kombinera chefskapet med en deltidsanställning. Inom ramen för en överenskommelse om att omplacera tjänstemannen till en tjänst som inte är en chefsbefattning kan arbetsgivaren och tjänstemannen då också komma överens om en lön som är anpassad till att tjänstemannen inte längre är chef. Ett annat exempel kan vara att en säljare ansökt om flexpension men arbetet som säljare inte är förenligt med en lägre sysselsättningsgrad, t.ex. på grund av resor eller dylikt. En överenskommelse om att omplacera säljaren till

en annan tjänst kan i det fallet förutsätta att eventuella rörliga lönedelar, såsom provision, inte längre ska utgå. Istället kan tjänstemannen och företaget behöva bestämma en fast lön som innebär en annan lönenivå än tidigare.

Bedömningen av ansökan sker i enlighet med den sysselsättningsgrad tjänstemannen ansökt om. Om arbetsgivaren avslår ansökan och tjänstemannen och lokal tjänstemannapart vill driva frågan om flexpensionering i förhandlingsordningen, ska prövningen i lokal och central förhandling ske med utgångspunkt från en framtida sysselsättningsgrad om 80 procent (jfr mom. 5:3). Tjänstemannen kan alltså i sin ansökan ange i princip vilken sysselsättningsgrad som helst men i förhandlingsordningen prövas saken utifrån stupstocken att tjänstemannen kommer att arbeta på deltid med 80 procents sysselsättningsgrad. En gemensam uppmaning från parterna är att ansökningarna bör grundas på realistiska bedömningar och vara anpassade till den verksamhet som är i fråga. Detta kan enbart bedömas ute i de olika verksamheterna.

I enlighet med avtalstexten ska arbetsgivaren senast två månader efter det att ansökan mottagits besvara denna skriftligt till den sökande och lokal tjänstemannapart vid företaget. En tänkbar situation är att arbetsgivaren finner att beaktansvärt hinder föreligger mot att bevilja ansökan, men inom de två månaderna ger tjänstemannen besked om att hinder inte föreligger mot att bevilja flexpension i en annan omfattning eller vid en senare tidpunkt än som angivits i ansökan. Arbetsgivaren har då uppfyllt kravet att svara inom två månader. Skulle tjänstemannen inte anta sådant motförslag får detta betraktas som att arbetsgivaren avslagit tjänstemannens ansökan.

Kommentar: Beaktansvärd störning

I kravet på att störningen måste vara beaktansvärd ligger att störningar av mindre omfattning inte kan anses utgöra hinder mot uttag av flexpension. Det måste således kunna konstateras att en beaktansvärd störning föreligger och att avslaget inte beror på nonchalans, att arbetsgivaren inte seriöst prövar saken eller en allmän ovilja mot att tjänstemannen beviljas flexpension. Detta framgår även av kravet på att störningen måste kunna konstateras föreligga vid en objektiv bedömning. Om arbetsgivaren genom att vidta åtgärder enkelt kan minska eller helt eliminera de störningsmoment som uppstår bör det normalt inte anses föreligga hinder mot uttag av flexpension. Som kommer att framgå strax finns det dock begränsningar för vilka åtgärder en arbetsgivare är skyldig att vidta för att gå en tjänsteman till mötes i dennes ansökan om flexpension.

Parterna är överens om att de krav som kan ställas på arbetsgivaren vid prövningen av flexpension är klart lägre än när det gäller föräldraledighet och andra liknande situationer i ledighetslagstiftningen. Naturligtvis är kraven också mycket lägre än när det gäller frågan om att bereda fortsatt anställning när en tjänsteman stadigvarande har delvis nedsatt arbetsförmåga pga. sjukdom. Arbetsgivarens skyldighet att vidta åtgärder för att möjliggöra flexpensionering är således klart mer begränsad än vid de nyss nämnda situationerna. Frågan om flexpension ska, som sagts, prövas seriöst, med god vilja och utifrån att det ligger i båda parter intresse att tjänstemän ska kunna fortsätta att vara yrkesverksamma på ett sätt som gynnar verksamheten.

Kommentar: Anpassningsåtgärder

Typiskt sett kommer prövningen av om flexpension kan beviljas ske utifrån att tjänstemannen ska behålla de arbetsuppgifter han redan har. Arbetsgivaren och tjänstemannen är naturligtvis fria att komma överens om en flexpension som medför en omplacering. Arbetsgivaren är skyldig att diskutera och överväga möjligheten att omplacera tjänstemannen till andra arbetsuppgifter men inte att faktiskt genomföra omplaceringen. Däremot kan arbetsgivaren drabbas av skadeståndsskyldighet om han underlåter att komma överens om en omplacering som utan beaktansvärd störning i verksamheten hade möjliggjort en flexpension.

Arbetsgivaren måste i sin bedömning väga in möjligheten till en viss omfördelning av arbetsuppgifter mellan anställda i syfte att möjliggöra flexpensionering. Sådana omfördelningar av arbetsuppgifter ska ha ett naturligt samband med grundläggande kompetenser och kvalifikationer hos de anställda som berörs.

Anspråk på en sådan omfördelning kan inte göras om omfördelningen skulle medföra att andra anställda påverkas negativt i arbetsmiljöhänseende eller på det sättet att arbetsinnehållet utarmas. Med detta avses bl.a. monotona, innehållsfattiga eller starkt repetitiva arbetsuppgifter.

Inom ramen för skyldigheten att omfördela arbetsuppgifter har arbetsgivaren inte någon skyldighet att kompetensutveckla den anställda eller andra anställda i vidare omfattning än vad som ryms inom en rimlig upplärningstid för det aktuella arbetsmomentet, i normalfallet upp till 3 eller 4 månader. Med kompetensutveckling avses i detta sammanhang upplärning inom ramen för utförandet av arbetet. I detta ligger alltså inte en skyldighet till omskolning av tjänstemän. Utbildning förlagd utanför arbetsplatsen kan i normalfallet inte ligga inom ramen för de åtgärder arbetsgivaren ska vidta i detta sammanhang. En rimlig måttstock för vilka utbildningsåtgärder som ska erbjudas kan vara sådan introduktion som arbetsgivaren normalt ger nyanställda.

Kommentar: Anpassningsåtgärder i form av nyanställningar

Som redan framgått är parterna överens om att arbetsgivaren inte är skyldig att nyanställa på deltid, hyra in arbetskraft, anlita konsulter eller att låta den flexpensionerade tjänstemannen arbeta övertid i sådan utsträckning att hans verkliga normalarbetstid motsvarar en högre sysselsättningsgrad än den angivna.

Vid omfördelning av arbetsuppgifter är en möjlig situation att flera tjänstemän samtidigt ansöker om flexpension. I den situationen skulle det kunna uppkomma behov av att nyanställa för en heltidstjänst vilket inte i sig utgör beaktansvärt hinder mot att bevilja flexpension.

Hinder mot att bevilja flexpension kan dock bestå i att det är svårt att rekrytera ny personal för att ersätta de tjänstemän som ansökt om flexpension, t.ex. då det rör sig om kvalifikationer och kompetenser som är svåra att uppbringa på den lokala arbetsmarknaden. I en sådan situation torde det vara vanligt att arbetsgivaren måste påbörja ett rekryteringsarbete i syfte att den efterfrågade kompetensen ska kunna säkerställas före det att den berörde tjänstemannen går i ålderspension. Flexpensionering kan i det sammanhanget bidra till att generationsväxlingen kan ske smidigare. Frågan om flexpension bör i sådana fall tas upp på nytt när det finns en plan för generationsväxlingen.

Kommentar: Delat ansvar

Arbetsgivaren har, som tidigare sagts, ett ansvar för att seriöst och konstruktivt pröva om det är möjligt att bevilja ansökan. Den anställda och lokal tjänstemannapart har på sin sida ett ansvar för att ange konkreta enkla åtgärder som arbetsgivaren kan vidta för att kunna bevilja flexpensionering. Ansvaret är således delat.

– förhandling och tvist

Avtalstext: § 2 mom 5:3

Om ansökan om flexpension har avslagits och tjänstemannen vill få ansökan prövad i förhandlingsordningen ska tjänstemannen underrätta lokal facklig organisation som har att begära lokal förhandling. Tvisten ska då anses gälla flexpension med sysselsättningsgraden 80 procent och ska behandlas enligt gällande förhandlingsordning.

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

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

Kommentar:

Som tidigare berörts så sker bedömningen av ansökan i enlighet med den sysselsättningsgrad tjänstemannen ansökt om. Om arbetsgivaren avslagit ansökan och tjänstemannen vill driva frågan vidare enligt förhandlingsordningen ska prövningen ske utifrån en sysselsättningsgrad om 80 procent. Då har arbetsgivaren att pröva om beaktansvärt hinder föreligger också mot detta.

Frågan om beviljande av flexpension med en sysselsättningsgrad om 80 procent prövas i det fallet således i lokal förhandling, och i förekommande fall, i central förhandling. Den prövning som där sker är slutlig i frågan om flexpension kan beviljas eller inte. Att prövningen sker slutligt i den centrala förhandlingen betyder att prövningen är slutlig och inte kan drivas vidare i domstol. Vill tjänstemannen och den lokala fackliga organisationen göra gällande att arbetsgivaren inte har uppfyllt sina skyldigheter, ska den lokala fackliga organisationen begära lokal förhandling om skadestånd för påstådda brister på arbetsgivarsidan. För frågan om skadestånd för felaktig avtalsstillämpning är det avgörande om huruvida arbetsgivaren vid sin bedömning brustit i tillräcklig noggrannhet och aktsamhet samt hänsyn till tjänstemannens intressen. Skadestandsfrågan behandlas självfallet i enlighet med reglerna i förhandlingsordningen och kan alltså gå till domstol om parterna misslyckas. Som alltid är det parternas gemensamma föresats att tvister löses i förhandlingsordningen.

Parterna är överens om att förhållandena typiskt sett torde ändra sig under tvistens handläggning och att det på grund härav kan uppkomma möjligheter att hitta godtagbara lösningar, varvid tvisten i så fall ska bero med det.

Som nämnts tidigare kan det finnas situationer där det på grund av beaktansvärt hinder inte är möjligt att bevilja flexpension vid begärd tidpunkt men där hindret vid en senare tidpunkt bortfaller. Det är då lämpligt att arbetsgivaren meddelar tjänstemannen och den lokala fackliga organisationen om detta. En annan möjlighet är att tjänstemannen då ansöker på nytt och arbetsgivaren har då att pröva denna ansökan.

De centrala parterna utgår som alltid från att de lokala parterna och tjänstemännen ser till att såväl ansökan som prövning om flexpension utförs på ett korrekt sätt. Om en viss tjänsteman ständigt återkommer med nya ansökningar utan att det skett förändringar som motiverar det ska arbetsgivaren meddela lokal tjänstemannapart om ett sådant "missbruk". Parterna utgår då från att lokal tjänstemannapart kommer överens med arbetsgivaren om att en ny ansökan från vederbörande tjänsteman endast måste prövas av arbetsgivaren om ansökan godkänts av lokal tjänstemannapart.

– avsättning

Avtalstext: § 2 mom 5:4

Arbetsgivaren ska göra avsättning för flexpension enligt överenskommelse mellan de centrala parterna.

Anmärkning

Avsättning beräknas på samma underlag som för ITP (KTP).

Kommentar:

Under avtalsperioden 2013–2016 infördes premieintjänande för flexpension med 0,2 procent från 2014-04-01. Premien utökas med ytterligare 0,3 procent från 2015-04-01, 0,2 procent från 2016-04-01, 0,2 procent från 2017-04-01, 0,3 procent från 2019-04-01, 0,4 procent från 2020-11-01, 0,2 procent från 2023-04-01 och med 0,2 procent från 2024-04-01.

Nya medlemsföretag hos Fastigo fasas stegvis in för att komma upp till den avsättningsnivå som gäller inom I-avtalet hos Fastigo. Nya medlemsföretag kan dock välja att omgående följa den avsättning som gäller inom Fastigo.

Premier för flexpension beräknas på samma underlag som premier till ITP 1 respektive ITPK beroende på om tjänstemannen omfattas av ITP 1 eller ITP 2 och därmed ITPK. Motsvarande gäller för KTP-planen.

Premien till flexpensionen är från 2024-04-01 2,0 procent. Tjänstemannaparterna åtog sig i avtalsuppgörelsen 2017 att inte ställa krav på utökning av premien som medför att den överstiger totalt 2,0 procent.

-
NYTT
-

0078 Fastigo, Bilaga 3 - Införande av system för förkortad arbetstid

Denna bestämmelse tillämpas på ledighet som ska förläggas från och med 1 januari 2026.

6jX XMPP PIHMK HEK

iX XMPP PIHMKLIX

†

" ON° SLOOH

P%~~W~~~~R~~~~N~~Z PIHMKLIX

†

†

" ON° SLOOH

5

‡*VKPR~~N~~ RPK HEM‡KPL~~N~~ XV~~M~~ESQXJ

†

†

☒

†

☒

†

☒

" ON° SLOOHBWFFOEF- FEBSOB

5

†

†

8 NQREW W
C PERKHIR SGL
VXX MIKVL EXA HIP

mellan arbetsgivare och arbetare Fastigo

Tjänstemans åligganden och rättigheter vid konflikt mellan arbetsgivare och arbetare

Arbetsskyldighet

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
- utföra sådant arbete, vilket i övrigt faller inom tjänstemannens vid företaget arbetsområde, samt
- utföra arbeten, som möjliggör eller underlättar driftens återupptagande vid konfliktens slut.
- utföra underhållsarbeten och reparationer av maskiner, verktyg och andra anordningar för företagets eget bruk. Dessa arbetsuppgifter ska i första hand anförtrors 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 deltaga i jämväl sådant arbete.

Skyddsarbete

Mom 2.

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

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

Lika med skyddsarbete anses arbete, som någon är pliktig att utföra på grund av särskild föreskrift i lag eller författning.

Överläggning om visst arbete

Mom 3.

Skulle företaget under konflikt ifrågasätta utförandet av visst i detta avtal ej omnämnt arbete, ska överläggning därom föras med den eller dem, som är avsedda att utföra arbetet, eller ock med av tjänstemännen utsedda representanter.

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

Uppsägning m m

Mom 4.

Uppsägning av tjänsteman må icke företagas 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 tre (3) månader och kan tjänsteman icke beredas full sysselsättning må däremot, med motsvarande genomsnittliga förkortning av tjänstgöringstiden, lönen kunna minskas med 10 procent, efter en månad med ytterligare 10 procent osv, intill dess lönen nedgått till 60 procent av ursprungligt belopp.

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

Utdrag ur förhandlingsprotokoll

Kollektivavtalsförhandling om löner och allmänna anställningsvillkor för den 3 maj 2010 mellan Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation, Unionen, Ledarna samt AiF, Akademikerförbunden inom Fastigos avtalsområde (Sveriges Ingenjörer, Akademikerförbundet SSR, Civil ekonomerna, Jusek och Sveriges Arkitekter).

2. Allmänna anställningsvillkor

Avtal om allmänna anställningsvillkor för perioden 2010-04-01– 2013-03-31 gäller enligt bilaga D.

Anmärkningar:

- 1. I avtal om allmänna anställningsvillkor har parterna gemensamt genomfört ett stort antal redaktionella ändringar för att modernisera/förenkla texterna. Parterna är ense om att ifall detta arbete medfört att något i avtalet som är av materiell betydelse ändrats eller tagits bort, har denna regel fortsatt giltighet. De förändringar av materiell betydelse som parterna enats om har särskilt markerats i avtalet.*
- 2. I Semesterlagen har omfattande revidering gjorts från den 1 april 2010. Parterna har därför gjort vissa följdändringar i allmänna villkorsavtalet. Parterna noterar att avtalet innehåller andra regler om ändrad sysselsättningsgrad vid intjänande av semester än vad som anges i 16 och 16b § Semesterlagen. Parterna noterar också att vid sammanfallande intjänande-/semesterår gäller inte 26a § andra–tredje meningarna SemL enligt förarbetena till lagändringarna.*
- 3. Riksdagen har beslutat att allmän värnplikt, och därmed repetitionsövningar, upphör från den 1 juli 2010. Parterna är därför ense om att reglerna i allmänna villkorsavtalets bilaga 4 upphör att gälla från samma tidpunkt. Parterna är vidare ense om att ifall allmän värnplikt återinförs, träder reglerna enligt bilaga E åter i kraft från samma tidpunkt.*

8. Fastighetsbranschens utbildningsnämnd

För att säkerställa en hållbar finansiering över tid av Fastighetsbranschens utbildningsnämnd överenskommer de avtalsslutande parterna att varje avtalsbundet medlemsföretag under avtalsperioden ska avsätta särskilda medel om 0,05 procent beräknat på tjänstemännens lönesumma den 31 december varje år med start år 2010. De närmare villkoren avseende finansieringen ska regleras i en separat överenskommelse mellan parterna.

Denna överenskommelse gäller under förutsättning att alla avtalsslutande parter i Fastighetsbranschens utbildningsnämnd har tecknat likalydande överenskommelse om finansiering.

9. Anlitande av bemanningsföretag

Om det inom Fastigos område påvisas otillbörliga kringgåenden av företrädesrätten till återanställning enligt 25 § Las kan arbetstagarparten begära central konsultation i frågan.

0078 Gällande kollektivavtal Fastigo

Gällande kollektivavtal

mellan Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation och Unionen, Ledarna samt AiF, Akademikerförbunden inom Fastigos avtalsområde (Sveriges Ingenjörer, Akademikerförbundet SSR, Civilekonomerna, Jusek och Sveriges Arkitekter)

Avtal om allmänna anställningsvillkor, I-avtalet

Lönebildningsavtal (Fastigo-Unionen, AiF)

Ledaravtalet – avtal om lönebildning, (Fastigo-Ledarna)

Avtal om praktikanställning, Teknisksprånget, 2015 (Fastigo – Vision, Unionen, AiF)

Studentmedarbetaravtal, 2014 (Fastigo – Unionen, Ledarna, AiF)

Arbetsavtal, 2011 (Fastigo – Unionen, Ledarna, AiF)

Reseavtal, de centrala parternas rekommendationsavtal, 1991 (Fastigo – Vision, Unionen, Ledarna, AiF)

Samverkansavtal samt Avtal om arbetsmiljö, likabehandling och kompetensutveckling, 2007 (Fastigo – PTK m.fl.)

Statistiköverenskommelse, 1998 (Fastigo – SKTF, Unionen, Ledarna, AiF)

Trygghetsavtal, 1973 (Fastigo – SKTF, Unionen, Ledarna, AiF)

Beredskap vid krig/krigsfara, 1990 (Fastigo – SKTF, Unionen, Ledarna, AiF)

Förslagsverksamhet, 1987 (Fastigo – SKTF, Unionen, Ledarna, AiF)

Riktlinjer vid inkassering av medlemsavgifter, 1980 (Fastigo – Unionen, AiF)

Social trygghet utlandstjänstgöring, Läkemedelsförsäkring vid utlandstjänstgöring, 1987 (Fastigo – PTK)

Uppfinnaravtal, 1996 (Fastigo – SKTF, Unionen, Ledarna)

Pensionsavtal ITP och TGL, 1976

0078 Löneavtal Fastigo

Löneavtal Fastigo - Unionen, AiF

Avtalen gäller från och med den 1 april 2025 till och med den 31 mars 2027 och därefter ett år i sänder med sju dagars ömsesidig uppsägningstid. Part som begär förhandling om ändringar i avtal ska samtidigt eller senast en månad innan avtalen löper ut, framlägga förslag till nytt avtal om inte parterna enas om annat.

|
NYTT
|

§ 1 Lönebildning och process

Steg 1 - Lönebildning

Lönebildningen ska bygga på företagets affärs- och verksamhetsidé, ekonomi, omvärldsfaktorer och produktivitetsutveckling samt arbetstagarnas bidrag till detta. Tjänsteman som omfattas av löneavtalet ska ha del av lönerevisionen i enlighet med avtalets principer.

Lönebildningen ska vara en positiv kraft i företagets verksamhet och bidra till ökad produktivitet, effektivitet och kvalitet. Detta sker genom en företagsanpassad löneprocess och lönestruktur som bidrar till löneutveckling, arbetstagarnas ökade stimulans och trygghet i anställningen samt till företagsutveckling genom arbetstagarnas individuella utveckling.

En förutsättning för en god lönebildning är att det finns en aktuell lönepolicy med kriterier för individuell lönesättning som är känd för alla anställda vid företaget.

Den lokala lönebildningen är en process där företagsövergripande mål bryts ned på del- och individnivå. Ett förtroendefullt samarbete mellan företagsledning, lönesättande chefer, fackliga företrädare och de anställda är en förutsättning för att lyckas med den lokala lönebildningen.

En viktig förutsättning för att lönebildningen ska fungera är att lönesättande chef ges utbildning, stöd och mandat för att kunna fullgöra sitt uppdrag.

Steg 2 – Grundläggande principer för lönesättningen

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med hänsyn till verksamhetens krav och tjänstens svårighetsgrad, individuell kompetens, duglighet och uppnådda arbetsresultat. Även marknadskrafterna påverkar den individuella lönesättningen.

Lönesättning ska ske utan diskriminering. De lokala parterna ska särskilt verka för att utjämna och förhindra osakliga skillnader i löner och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män. De ska också främja lika möjligheter till löneutveckling för kvinnor och män.

Osakliga skillnader i lön beroende på kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder ska inte förekomma.

Anställda som är tjänstlediga på grund av föräldraledighet ska ha en normal löneutveckling i förhållande till övriga anställda kopplat till förväntad prestation om tjänstemannen skulle ha varit i tjänst.

Anställda som är frånvarande på grund av sjukdom omfattas av lönerevisionen.

Lönejusteringar som genomförs för att åtgärda osakliga löneskillnader med anledning av genomförd lönekartläggning, ingår inte i löneutrymmet enligt steg 5.

De lokala parterna bör fastställa individuella kriterier för lönesättningen, exempelvis kompetens, lednings- och samarbetsförmåga, tekniskt, ekonomiskt och personellt ansvar, målmedvetenhet, initiativförmåga och idériakedom så att tjänstemannen har en reell möjlighet att påverka sin lön.

Vid den individuella lönesättningen ska särskilt beaktas hur satta mål uppfylls och de resultat som tjänstemannen uppnår. Mål kan även avse utveckling av personliga färdigheter och egenskaper.

Anmärkning

Notera reglerna kring likabehandling och kompetensutveckling i Samverkansavtalets bilaga om dessa frågor.

Steg 3 - Samtal

En förutsättning för tjänstemännens utveckling i arbetet och den lokala lönebildningen är att regelbundna samtal förs mellan lönesättande chef och tjänsteman. Dessa samtal – exempelvis utvecklingssamtal, lönesamtal och samtal om ny lön – ska ske återkommande varje år, om inte de lokala parterna kommer överens om annat.

I den lokala löneprocessen har lönesättande chef ett särskilt ansvar för att individuella mål sätts och att resultatet följs upp.

- utvecklingssamtal

Under utvecklingssamtalet ska även tjänstemannens behov av utveckling för aktuella eller framtida arbetsuppgifter diskuteras tillsammans med tjänstemannens ansvar, prestation och eventuella förändringar i arbetsinnehåll. Tjänstemannens kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets utveckling och för att de uppsatta målen nås.

Behov av kompetensutveckling ska särskilt uppmärksammas när medarbetare återgår i arbete efter längre tids frånvaro vid exempelvis sjukdom, fackligt uppdrag eller föräldraledighet. Arbetsgivaren och tjänstemannen ska samråda om vilken kompetensutveckling som behövs för att säkerställa att tjänstemannen inte missgynnas i sin yrkes- lön- eller karriärutveckling.

Utvecklingssamtalet utmynnar i att en plan för mål och utveckling upprättas mellan lönesättande chef och tjänstemannen.

Om inte de lokala parterna kommer överens om annat ska utvecklingssamtalet innehålla följande punkter:

- Uppföljning av föregående samtal och arbetsresultat.
- Genomgång av arbetsuppgifter, ansvar och befogenheter.
- Verksamhetens utveckling.
- Arbetsmiljö ur fysiska och psykosociala aspekter.
- Arbetstidens totala omfattning.
- Behov av kompetens och personlig utveckling, på kort och lång sikt.
- Samarbete med kollegor och chef.
- Mål och aktiviteter på kort och lång sikt.

- lönesamtal

Ett lönesamtal ska föras mellan lönesättande chef och tjänstemannen med utgångspunkt från de grundläggande principerna enligt Steg 2.

I lönesamtalet ska tjänstemannen få kännedom om arbetsgivarens förväntningar på honom/henne.

Lönesamtalet är en del i en process där tjänstemannens resultat, kompetens, individuell utveckling och måluppfyllelse knyts samman med tjänstemannens löneutveckling, vilket ger tjänstemannen möjlighet att påverka sin egen löneutveckling.

Om inte de lokala parterna kommer överens om annat ska lönesamtalet innehålla följande punkter:

- Beskrivning av företagets lönesättningsprinciper samt faktorer/kriterier av betydelse för den individuella lönesättningen.
- Tjänstemannens lön i förhållande till lönestrukturen på företaget och tjänstens innehåll och svårighetsgrad.
- Uppföljning av tjänstemannens prestation och resultatet av satta mål kopplat till den individuella lönen.
- Tjänstemannens arbetsuppgifter, svårighetsgrad, ansvar och eventuella förändringar i arbetsinnehåll och kompetens.
- Tjänstemannens förmåga att leda och kommunicera (vid chefsansvar).
- Diskussioner av det som framkommit vid utvecklingssamtalet.

- samtal om ny lön

I samtalet om ny lön ska lönesättande chef överlämna löneförslag till tjänstemannen med motivering enligt § 3 mom 6.

Steg 4 - Strukturöversyn

I samband med den årliga lönerevisionen genomför de lokala parterna en strukturöversyn för att bibehålla eller uppnå en önskad lönestruktur. Strukturöversynen bör utmynna i en analys av befintlig lönestruktur och en diskussion om önskvärda förändringar.

Strukturöversynen kan visa att det utöver lönerevisionen finns skäl att göra individuella justeringar, till exempel som följd av nyanställningar eller andra förändringar av personalsammansättningen.

En del av strukturöversynen är att åtgärda eventuella osakliga löneskillnader utifrån vid var tid gällande diskrimineringslagstiftning.

Strukturöversynen ska göras med hänsyn till de grundläggande principerna för lönebildningen i företaget. Det är också viktigt att de lokala parterna definierar vad man menar med lönestruktur samt hur den ska kunna stödja verksamhetsmålen och i förlängningen de lönepolitiska målen.

Anmärkning

De centrala parterna betonar vikten av att det årligen sker en översyn vid företaget, i god tid innan löneförhandlingarna inleds.

Steg 5 - Löneutrymme

Löneutrymmet fastställs med beaktande av Steg 1-4. Det är därför av största vikt att de lokala parterna diskuterar företagets ekonomiska situation, utveckling, tillväxtmöjligheter, relevanta omvärldsförhållanden och de individuella faktorer som de lokala parterna kommer överens om är väsentliga för företagets och den enskilda tjänstemannens utveckling.

Anmärkning:

Även avsättning till flexpension ska vägas in vid fastställande av det lokala löneutrymmet.

§ 2. Löneprocessen och lokala förhandlingar

Formerna för det praktiska genomförandet av löneprocessen sker i samverkan mellan de lokala parterna. Att gemensamt finna väl fungerande former för den lokala löneprocessen är en förutsättning för att löneavtalet ska fungera.

Om de lokala parterna inte kommer överens om annan löneprocess kan nedanstående modeller i § 3 följas.

Anmärkning

Fastigo och Unionen noterar att för medlemmar i Unionen som fyllt 18 år ska lägsta lön efter lönerevision för 2025 uppgå till 23 379 kronor och för 2026 till 24 080 kronor.

§ 3. Löneprocessen vid företag med lokal fackklubb/ facklig företrädare med förhandlingsmandat

Mom 1 Gemensam avtalsgenomgång

De gemensamma principerna för lönebildningen enligt detta avtal förutsätter att de lokala parterna tillsammans går igenom avtalets intentioner och tillämpningen i det enskilda företaget. Överenskommelse träffas om tidsplan och formerna för lönerevisionsarbetet med beaktande av bland annat de individuella lönesamtalen. I detta skede meddelar de lokala fackliga företrädarna vilka tjänstemän som fackklubben företräder i den lokala förhandlingen.

Mom 2 Bestäm faktorer

De lokala parterna enas om vilka faktorer som är relevanta att använda för diskussion om löneutrymmet på företaget. Av särskild vikt är en precisering av kriterierna för den individuella lönesättningen.

Mom 3 Genomför lönesamtal

En förutsättning för löneprocessen är årligen återkommande individuella lönesamtal mellan lönesättande chef och tjänsteman.

Mom 4 Överläggningar kring lönestrukturen och löneutrymme

De lokala parterna ska göra en analys av den befintliga lönestrukturen för samtliga anställda och diskutera önskvärda förändringar av lönenivåer och lönespridning för olika kategorier anställda. Lönestrukturen i företaget ska återspegla tjänsternas svårighetsgrad.

De lokala parterna har en inledande diskussion om det lokala löneutrymmet.

Anmärkning

Om part utan godtagbart skäl fördröjer den lokala löneförhandlingen, kan central organisation konsulteras.

Mom 5 Överenskommelse om löneökning

De lokala parterna fastställer det lokala löneutrymmet.

Efter lönesamtalet träffar lönesättande chef överenskommelse om ny lön med enskild tjänsteman som valt att inte företrädas av fackklubben/facklig företrädare med förhandlingsmandat.

Arbetsgivaren överlämnar en sammanställning av resultatet av de individuella överenskommelserna med enskilda tjänstemän (enligt ovan) till fackklubben/facklig företrädare med förhandlingsmandat.

De lokala parterna förhandlar om övriga tjänstemäns löneutveckling.

Arbetsgivaren och fackklubben/facklig företrädare med förhandlingsmandat utvärderar därefter lönerevisionen i förhållande till det som sägs i lönepolicyn för att därigenom analysera om förändringar i lönepolicyn behöver göras.

Mom 6 Meddela ny lön

Närmaste chef meddelar den nya lönen till den enskilde tjänstemannen. Den nya lönen ska motiveras.

Mom 7 Individuell åtgärdsplan vid ingen eller ringa löneökning

Utgångspunkten är att alla medverkar till företagets utveckling och därmed ska ta del av löneutvecklingen. För tjänsteman som inte får något eller ringa löneökning är det särskilt viktigt att åtgärder vidtas för att denna ska kunna öka sin kompetens och prestation. Beträffande dessa frågor ska arbetsgivaren ta initiativ till en särskild överläggning mellan lönesättande chef och tjänsteman. Överläggningen ska resultera i en individuell åtgärdsplan.

De lokala parterna kan överenskomma om att individuella åtgärdsplaner i särskilda fall inte behöver upprättas.

Överläggning mellan de lokala parterna ska genomföras innan en tjänsteman två år i rad får ingen eller ringa löneökning.

Anmärkning

De centrala parternas ansvar innebär även att vara rådgivande för att stödja de lokala parterna i deras arbete med att utveckla den lokala lönebildningsprocessen. Detta kan ske genom olika enskilda och gemensamma utvecklings- och utbildningsinsatser.

§ 4. Löneprocessen vid företag utan lokal fackklubb/facklig företrädare med förhandlingsmandat

Mom 1 Genomgång av löneavtalet och revisionstidpunkt

En förutsättning för att löneavtalets principer för den lokala lönebildningen ska fungera är att lönesättande chef och tjänstemannen går igenom avtalets innebörd och hur det ska tillämpas på företaget. Detta kan även ske i andra former såsom vid arbetsplatsträffar där arbetsgivaren och tjänstemännen samverkar om lönekriterier.

Lönesättande chef och tjänstemannen överenskommer när lönerevisionen ska ske under avtalsperioden. Finns det ingen överenskommelse ska lönerevisionen under denna avtalsperiod ske senast den 1 april respektive avtalsår.

Mom 2 Lönesamtal mellan lönesättande chef och tjänsteman

Lönesättande chef genomför samtal med enskild tjänsteman om ny lön, se § 3 mom 3.

Efter lönesamtalet träffar lönesättande chef överenskommelse om ny lön med enskild tjänsteman.

Om tjänstemannen erhåller ingen eller ringa löneökning ska en åtgärdsplan tas fram i enlighet med § 3 mom 7.

Resultatet av lönesamtalet bör dokumenteras på ett praktiskt och enkelt sätt.

§ 5. Förhandlingsordningar

Mom 1.1 Vid företag med lokal fackklubb/facklig företrädare med förhandlingsmandat

Lönerevisionen ska ske årligen. Båda parter har ansvar för att ta upp överläggningar om löner i god tid innan tidigare års avtal löper ut.

De lokala parterna överenskommer om från vilket datum lönerevision ska ske. Träffar inte de lokala parterna sådan överenskommelse ska under denna avtalsperiod löneökning utges från den 1 april respektive år.

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna strävar efter att nå en lokal överenskommelse. Vid oenighet ska de centrala parterna konsulteras i syfte att nå överenskommelse i lönefrågan innan den lokala förhandlingen avslutas, om inte de lokala parterna enas om annat. Vid central konsultation är företag respektive lokal fackklubb/facklig företrädare med förhandlingsmandat fortfarande part i förhandlingen.

Mom 1.2 När tjänsteman själv överenskommer med chef om ny lön

Tjänsteman som anser att lönesamtalets form har brister kan begära biträde av fackklubben/facklig företrädare med förhandlingsmandat. Denna kan inom två veckor från lönesamtalet begära lokal förhandling i frågan.

Lönenämnd

Mom 2.1

Kan de lokala parterna trots detta inte enas vid lokal förhandling kan endera parten hänskjuta frågan till parternas Lönenämnd. Detta ska ske senast tre veckor efter det att den lokala förhandlingen avslutats. Nämnden ska avge utlåtande i frågan inom två månader efter det att ärendet inkom till Lönenämnden.

Nämndens utlåtande blir som centralt kollektivavtal bindande för de lokala parterna.

Mom 2.2

Lönenämnden består av två representanter för Fastigo och två representanter för berörd facklig organisation. Parterna i Lönenämnden ska utse en opartisk ordförande.

Lönenämnden ska enbart fastställa lönenivåökning i till nämnden hänskjutet ärende efter föredragning av ärendet av respektive part. Nämnden ska inte avgöra frågor om fördelning av lönenivåökning eller tvist om omotiverade löneskillnader mellan kvinnor och män.

Lönenämnden ska vid sin bedömning beakta faktorerna enligt § 2 steg 4, den lokala lönestrukturen samt eventuellt andra lokalt överenskomna faktorer vid bedömning av lönenivåökning i det enskilda företaget.

Mom 3 Vid företag utan lokal fackklubb/facklig företrädare med förhandlingsmandat

I samband med lönesamtalet ger lönesättande chef förslag till ny individuell lön för tjänstemannen. Accepterar tjänstemannen löneförslaget sätts den nya lönen i och med detta.

Intentionerna i löneavtalet är att arbetsgivaren och tjänstemannen verkar för att komma överens om ny lön. Uppstår svårigheter att komma överens kan tjänstemannen kontakta sin fackliga organisation för att den ska kunna begära lokal förhandling. Vid förhandling ska parterna gå igenom tjänstemannens lön utifrån principerna i § 1 och då särskilt steg 3 – Samtal.

Om lokal förhandling inte har begärts inom tre veckor efter det att tjänstemannen har fått förslaget till ny lön kan arbetsgivaren fastställa den nya lönen.

Central konsultation ska begäras senast två veckor efter det att den lokala förhandlingen avslutats.

§ 6. Löneavtalets omfattning

Mom 1

Detta löneavtal omfattar samtliga tjänstemän i de avtalsslutande fackliga organisationerna som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före företagets lönerevisionsdatum.

Mom 2 Ny anställning

Om företaget och en tjänsteman inom 6 månader före lönerevisionsdatum har träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön, och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av påföljande års lönerevision, ska tjänstemannen ej omfattas av detta löneavtal.

Mom 3 Tjänstlediga

Detta avtal omfattar inte tjänsteman som vid företagets lönerevisionsdatum är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet om ej överenskommelse träffas om annat.

Mom 4 Tjänsteman som slutar sin anställning

Tjänsteman som slutat sin anställning efter företagets lönerevisionsdatum och inte har fått lönehöjning enligt löneavtalet, ska till företaget anmäla sitt krav härpå inom tre månader efter det att den lokala löneförhandlingen avslutats.

Mom 5 Redan genomförd lönerevision

Om företaget i avvaktan på detta löneavtal redan utgett lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad tjänstemannen nu kan erhålla om inte uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

§ 7 Retroaktiv omräkning

Retroaktiv omräkning ska ske av samtliga lönedelar och avdrag. Vid den retroaktiva tillämpningen gäller dock följande.

- Omräkning av övertidsersättning ska ske individuellt för varje tjänsteman eller, om lokal överenskommelse träffas, med den genomsnittliga lönehöjningen vid företaget för tjänstemännen.
- Sjukavdrag ska inte omräknas retroaktivt.

0078 Arbetslivskonto Fastigo

Arbetslivskonto

Fastigo, Unionen, Ledarna och AiF överlåter till de lokala parterna att träffa avtal om avsättning av en del av löneökningen till arbetslivskonto. Saknas lokal part kan överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och tjänsteman. Om sådan överenskommelse inte träffas ska hela ökningen utges som lön.

Den närmare utformningen av arbetslivskontot samt hur detta ska administreras överenskommes mellan de lokala parterna. Parterna är överens om att hantera eventuell arbetstidsförkortning avtalsvägen.

Avsikten med ett arbetslivskonto är att del av löneökningen ska kunna användas på sätt som den enskilde tjänstemannen själv väljer. Löneökningen ska förutom till lön kunna användas för att sänka arbetstiden per vecka, per år eller över livet. Sänkning över livet sker genom avsättning till pensionssparande.

En del av den enskilde tjänstemannens ökning av månadslönen avsätts för respektive avtalsår. Tjänstemannen kan efter överenskommelse med arbetsgivaren välja att avsätta en del av sin löneökning till pension (pensionspremier) eller arbetstidsförkortning. I annat fall ska hela ökningen utges som lön.

Det valda alternativet ska gälla under hela avtalsperioden om inte de lokala parterna överenskommer om annat.

Om tjänstemannen är frånvarande längre tid på grund av föräldraledighet, sjukdom eller arbetsskada, kan på tjänstemannens begäran, avståendet återföras till lön under återstående frånvarotid. Om frånvaron beräknas pågå mer än 30 dagar bör arbetsgivaren återföra avståendet till lön. När tjänstemannen återgår i arbete gäller löneavståendet på samma villkor som före frånvaron.

Det avsatta utrymmet för arbetslivskonto disponerar tjänstemannen själv.

Anmärkningar

- 1. Vid löneavstående till pension ska kostnadsneutralitet för arbetsgivaren eftersträvas. Vid fastställande av storleken på avståendet bör parterna beakta konsekvenserna för tjänstemannen av löneavstående.*
- 2. Arbetstidsförkortning får inte innebära att företagets verksamhet eller konkurrenskraft menligt påverkas.*

Parterna har tagit fram skriften "Frågor och svar om Arbetslivskonto" som vägledning. Denna har inte kollektivavtalskaraktär.

Protokollsanteckning

Arbetstidsförkortning eller andra former av avsättningar som överenskommits lokalt enligt de centrala avtalen 1998–2001, 2001–2004, 2004–2007, 2007–2010, 2010–2013, 2013–2016, 2016–2020, 2020–2023 respektive 2023–2025 ska fortsätta att tillämpas.

0078 Utdrag ur förhandlingsprotokoll Fastigo

Utdrag ur förhandlingsprotokoll, 100503

Kollektivavtalsförhandling om löner och allmänna anställningsvillkor för den 3 maj 2010 mellan Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation, Unionen, AiF – Akademikerförbunden inom Fastigos avtalsområde (Sveriges Ingenjörer, Akademikerförbundet SSR, Civil ekonomerna, Jusek och Sveriges Arkitekter) samt Ledarna.

1. Löner

Lokalt lönebildningsavtal Fastigo och Unionen samt AiF för perioden 2010-04-01– 2013-03-31 gäller enligt bilaga A.

Ledaravtalet – avtal om lönebildning Fastigo och Ledarna från 2010-04-01 gäller enligt bilaga B.

Överenskommelse om arbetslivskonto Fastigo och Unionen, AiF samt Ledarna för perioden 2010-04-01– 2013-03-31 gäller enligt bilaga C.

Anmärkning:

Fastigos och Unionens övertygelse är att individgarantier inte behövs om löneprocessen följs enligt gällande löneavtal. I 2010 års löneavtal har de centrala parterna förstärkt och förtydligat den lokala lönebildningsprocessen.

Fastigo och Unionen är vidare ense om att de lokala parterna ska fastställa löneutrymmet på företaget. De centrala parterna ska inför lönerevisionen 2011 utvärdera behovet av individgarantier under den kvarvarande avtalsperioden. Vid utvärderingen sker jämförelse med utgångspunkt från den partsgemensamma lönestatistiken och enkäter.

Nivån på eventuella individgarantier fastställs med beaktande av parternas överenskommelser från tidigare år samt de avtal som Unionen träffat på övriga arbetsmarknaden för 2011 och 2012.

Fastigo och Unionen är ense om att för medlemmar i Unionen som fyllt 18 år ska lägsta lön efter lönerevision uppgå till 16.300 kr för 2010, 16.600 kr för 2011 och 17.000 kr för 2012.

10. Avtalens giltighetstid

Avtal om lokal lönebildning Fastigo–Unionen/AiF, överenskommelse om arbetslivskonto samt avtal om allmänna anställningsvillkor Fastigo–Unionen/AiF/Ledarna gäller från och med den 1 april 2010 till och med den 31 mars 2013 och därefter ett år i sänder med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Part som begär förhandling om ändringar i avtalet ska samtidigt eller senast den 1 mars 2013 framlägga förslag till nytt avtal om inte parterna enas om annat.

Vid ändrad lagstiftning äger endera parten med en månads uppsägningstid säga upp avtalsbestämmelse, som berörs av ändrad lagstiftning, och parterna kan träffa överenskommelse om nya regler från tidigare tidpunkt än den 31 mars 2013. Sådana förhandlingar förs under fredsplikt.

Förtida uppsägning kan ske före den 30 november 2011, avtalet gäller då med sju dagars ömsesidig uppsägningstid efter den 31 mars 2012.

Utdrag ur förhandlingsprotokoll, 160428

Kollektivavtalsförhandling om löner och allmänna anställningsvillkor för den 28 april 2016 mellan Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation, Unionen, AiF – Akademikerförbunden inom Fastigos avtalsområde (Sveriges Ingenjörer, Akademikerförbundet SSR, Civil ekonomerna, Jusek och Sveriges Arkitekter) samt Ledarna.

1. Löner

Lönebildningsavtal Fastigo och Unionen samt AiF för perioden 2016-04-01 – 2019-03-31 gäller enligt Bilaga A.

Ledaravtalet – avtal om lönebildning mellan Fastigo och Ledarna från 2016-04-01 gäller enligt bilaga B.

Överenskommelse om arbetslivskonto mellan Fastigo och Unionen, AiF samt Ledarna för perioden 2016-04-01 – 2019-03-31 gäller enligt bilaga C.

Anmärkningar:

- 1. Fastigo och Unionen är ense om att för medlemmar i Unionen som fyllt 18 år ska lägsta lön efter lönerevision uppgå till 18460 kr för 2016. För 2017 respektive 2018 ökas lägsta lön med den löneökningssnivå som parterna inom industrin träffar överenskommelse om.*
- 2. Parterna är ense om att inte ta fram en partsgemensam vägledning för lönebildningsavtalet.*

7. Avtalens giltighetstid

Avtal om allmänna anställningsvillkor Fastigo–Unionen/AiF/Ledarna gäller från och med den 1 april 2016 till och med den 31 mars 2017 och därefter ett år i sänder med sju dagars ömsesidig uppsägningstid. Vid ändrad lagstiftning äger endera parten med en månads uppsägningstid rätt att säga upp avtalsbestämmelse, som berörs av ändrad lagstiftning, och parterna kan träffa överenskommelse om nya regler från tidigare tidpunkt än den 30 april 2017. Sådana förhandlingar förs under fredsplikt.

Avtal om lokal lönebildning Fastigo–Unionen/AiF samt överenskommelse om arbetslivskonto Fastigo–Unionen/AiF/Ledarna gäller från och med den 1 april 2016 till och med den 31 mars 2019 och därefter ett år i sänder med sju dagars ömsesidig uppsägningstid. Part har rätt att säga upp avtalet i förtid senast den 30 september 2017 till upphörande den 31 mars 2018.

Part som begär förhandling om ändringar i avtal ska samtidigt eller senast en månad före utlöpningsdatum framlägga förslag till nytt avtal om inte parterna enas om annat.

Ledaravtalet – avtal om lönebildning Fastigo–Ledarna gäller från den 1 april 2007 med revideringar från den 1 april 2010, den 1 april 2013 samt den 1 april 2016. Avtalet gäller tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader.

Utdrag ur förhandlingsprotokoll, 170428

Kollektivavtalsförhandling om löner och allmänna anställningsvillkor för den 28 april 2017 mellan Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation, Unionen, AiF – Akademikerförbunden inom Fastigos avtalsområde (Sveriges Ingenjörer, Akademikerförbundet SSR, Civil ekonomerna, Jusek och Sveriges Arkitekter) samt Ledarna.

2. Lönebildningsavtal Fastigo – Unionen, AiF

Parterna är ense om att lönebildningsavtalet, som löper från den 1 april 2016 till den 31 mars 2019 förlängs enligt följande:

Avtalet gäller från och med den 1 april 2017 till och med den 31 mars 2020 och därefter ett år i sänder med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Part har rätt att säga upp avtalet i förtid senast den 30 september 2018 till upphörande den 31 mars 2019. Avtalet gäller då med sju dagars ömsesidig uppsägningstid efter den 31 mars 2019.

Anmärkningar

- 1. Fastigo och Unionen noterar att för medlemmar i Unionen som fyllt 18 år ska lägsta lön efter lönerevision för 2017 uppgå till 18.830 kr, 2018 till 19.205 och 2019 till 19.590 kr.*
- 2. Parterna har i överenskommelse 2016-04-28 enats om, i syfte att öka medvetenheten om avtalens innehåll och intentioner, att under avtalsperioden genomföra partsgemensamma informationsinsatser i form av konferenser och utbildningsinsatser samt enkäter. Senast under oktober månad respektive avtalsår ska parterna fastställa en plan för dessa insatser under efterföljande år.*
- 3. Parterna har i överenskommelse 2016-04-28 enats om att årligen följa utvecklingen av kvinnornas relativa löneläge i förhållande till männens. Partsavsikten är att statistiskt kunna avläsa ett högre relativt löneläge för kvinnorna vid löneavtalsperiodens slut. I detta arbete ska kvinnodominerade yrken särskilt analyseras. Parterna är ense om att tillsammans med samtliga parter under löneavtalsperioden revidera den partsgemensamma skriften Lönekartläggning i Fastigo-företagen.*

4. Arbetslivskonto

Överenskommelse om arbetslivskonto mellan Fastigo och Unionen, AiF samt Ledarna, som löper från den 1 april 2016 till den 31 mars 2019 förlängs enligt följande:

Överenskommelsen gäller från och med den 1 april 2017 till och med den 31 mars 2020 och därefter ett år i sänder med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Part har rätt att säga upp överenskommelsen i förtid senast den 30 september 2018 till upphörande den 31 mars 2019. Avtalet gäller då med sju dagars ömsesidig uppsägningstid efter den 31 mars 2019.

5. Flexpension

Parterna är ense om följande tillägg till överenskommelsen från 2013 om premier för flexpension.

Premien till flexpension, som för närvarande är 0,7 procent, utökas med 0,2 procent från 2017-04-01 och med 0,3 procent från 2019-04-01. Tjänstemannaparterna har åtagit sig att inte ställa krav på utökning av premien som medför att den överstiger totalt 2,0 procent.

Parterna är ense om att nya medlemsföretag hos Fastigo stegvis fasas in för att komma upp till den premienivå som gäller inom avtalsområdet. Nya medlemsföretag kan dock välja att omgående följa den gällande nivån. Parterna är ense om att avvakta hur administrationen av infasning ska hanteras inom industrin samt inom Almega, innan överenskommelse kan träffas om en lösning för Fastigo, avseende både ITP- och KTP-planen. Parterna har ansvar för att följa hur arbetet med administrationen fortlöper och att överföra information om detta till varandra.

Parterna är därvid ense om att den partsgemensamma kommentaren gällande Flexpension (tidigare deltidspension) för premier ändras från den 1 april 2017 enligt bilaga 3.

Anmärkning:

Premien var med 0,2 procent från 2014-04-01 och har utökats med 0,3 procent från 2015-04-01 samt 0,2 procent från 2016-04-01.

0078 Arbetstidsavtal Fastigo

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän som omfattas av I-avtalet om allmänna anställningsvillkor. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av arbetstidslagen.

Anmärkning

1. Saknas lokal fackklubb vid företaget avses med begreppet "tjänstemannaklubb" den eller de tjänstemän vid företaget som tjänstemännen har utsett som sina representanter (kontaktombud).

Mom 2

Bestämmelserna i § 2 samt § 6-8 gäller inte beträffande

- a. tjänstemän i företagsledande ställning
- b. tjänsteman som enligt § 7 mom 3:1 i avtal om allmänna anställningsvillkor träffat överenskommelse med arbetsgivaren om att inte erhålla särskild kompensation för övertidsarbete.
- c. arbete som tjänsteman utför under sådana förhållanden att arbetsgivaren inte kan anses kunna övervaka hur arbetet är anordnat.
- d. arbetsgivare och tjänstemannaklubb som enligt § 7 mom 3:2 i avtal om allmänna anställningsvillkor träffar överenskommelse om att en tjänsteman inte ska ha rätt till särskild övertidskompensation, kan även träffa överenskommelse om att tjänstemannen ska vara undantagen från bestämmelserna i § 2 samt § 6-8.

Vid bedömning av undantag enligt b) ovan ska samma principer gälla som inom motsvarande branschområden.

Anmärkningar

- 1. Det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att kunna få en uppfattning om den totala arbetstiden för tjänstemän som inte omfattas av bestämmelserna i § 2 samt § 6-8. Om det inte sker någon form av registrering av arbetstiden kan tjänstemannaklubben begära att de lokala parterna gemensamt utformar lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa tjänstemän.*
- 2. Har tjänsteman som inte omfattas av bestämmelserna i § 2 samt § 6-8 enligt praxis också haft en viss frihet i fråga om förläggningen av sin arbetstid, påverkas inte denna frihet genom detta avtal.*

§ 2 Ordinarie arbetstid

Mom 1

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt per en begränsningsperiod om fyra veckor eller en kalendermånad.

Mom 2

Om det finns särskilda omständigheter kan arbetsgivare och tjänstemannaklubb träffa skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod eller omfattning av ordinarie arbetstid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän

Anmärkning

1. *Beträffande giltighetstiden av sådan överenskommelse, se § 10 mom 2.*
2. *De centrala parterna är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året ska kunna tillämpas.*
3. *När det gäller eventuell tillgänglighet utanför ordinarie arbetstid är det ur ett arbetsmiljö- och hälsoperspektiv viktigt att arbetsgivaren och berörd tjänsteman har en dialog om arbetsgivarens förväntningar.*

§ 3 Sammanlagd arbetstid (inklusive övertid)

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får högst uppgå till 48 timmar under en begränsningsperiod av sex månader om inte de lokala parterna träffar överenskommelse om annat. Vid beräkningen av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro, under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat, likställas med fullgjord arbetstid.

I den sammanlagda arbetstiden om 48 timmar ingår ordinarie arbetstid, jour och övertid. Beredskapstid ingår inte.

Anmärkning

Beräkningsperioden börjar den 1 januari respektive 1 juli om inte de lokala parterna träffat annan överenskommelse.

§ 4 Dygnsvila

Varje tjänsteman ska som regel ges minst elva timmars sammanhängande viloperiod per 24 timmarsperiod.

I den mån den sammanhängande dygnsvilan, exempelvis på grund av övertidsarbete eller annan omständighet som inte kunnat förutses av arbetsgivaren, blir kortare än elva timmar gäller följande. Tjänstemannen har rätt till sammanlagt 13 timmars viloperiod under 24-timmarsperioden. Detta gäller exempelvis vid övertidsarbete eller annan omständighet som arbetsgivaren inte kunnat förutse. Tjänstemannen ska i sådana fall få kompenserande viloperiod motsvarande mellanskillnaden mellan 13 timmar och faktisk erhållen viloperiod under 24-timmarsperioden.

Om den kompenserande viloperioden av objektiva skäl inte kan förläggas till närmast påföljande ordinarie arbetspass, ska motsvarande ledighet tas ut inom 7 dagar, eller om så inte kan ske senast inom 14 dagar.

Den kompenserande viloperioden läggs ut på ordinarie arbetstid utan att löneavdrag görs.

Tjänstemannen är skyldig att på det sätt arbetsgivaren anvisar, rapportera eventuella avbrott i dygnsvilan.

Anmärkning

24-timmarsperioden räknas från ordinarie arbetstids slut enligt arbetstidsschema om inte de lokala parterna träffat annan överenskommelse.

§ 5 Veckovila

Tjänsteman ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar.

Avvikelse får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren.

Efter lokal överenskommelse kan bestämmas att vilan ska beräknas som ett genomsnitt under en fjortondagarsperiod. Även annan avvikelse från första stycket får göras efter lokal överenskommelse under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompenserande viloperiod eller bereds lämpligt skydd.

Anmärkningar

- 1. Parterna noterar att möjligheten till avvikelse i första stycket ska tillämpas restriktivt och att med uttrycket ”särskilda förhållanden”, avses närmast situationer av nödfallskaraktär i enlighet med arbetstidslagen.*
- 2. Med lämpligt skydd i andra stycket avses annan form av ledighet och inte ersättning i pengar.*

§ 6 Övertid

Mom 1

Som övertidsarbete räknas arbete utöver det ordinarie arbetstidsmåttet per dag för anställd tjänsteman om övertidsarbetet på förhand beordrats eller, om så inte kunnat ske, i efterhand godkänts av arbetsgivaren.

Om arbetstiden är förkortad under en del av året utan motsvarande förlängning under annan tid beräknas övertid på den längre dagliga arbetstiden.

Vid beräkning av fullgjord övertid räknas påbörjad halvtimme som fullgjord halvtimme.

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

Mom 2

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

Mom 3

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

Mom 4

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

Om övertiden ersätts med ledigt tid (kompensationsledighet) enligt § 7 mom 6:2 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 vardagkvällar under totalt 4 timmar. Dessa övertidstimmar avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 6 timmar (4 x 1,5 timmar = 6 timmar kompensationsledighet). När kompensationsledigheten har uttagits tillförs övertidsutrymmet enligt mom 2 de 4 övertidstimmarerna som har kompenserats genom ledigheten.

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

Anmärkningar:

- 1. Beträffande giltighetstiden för lokal överenskommelse, se § 10 mom 2.*
- 2. Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan träffa överenskommelse om att för att kunna återföra övertid som ersatts med kompensationsledighet till övertidsutrymme, ska den utläggas inom en bestämd tidsperiod, till exempel räknat från övertidsarbetets utförande eller ett bestämt datum.*

Mom 5

Arbetsgivare och tjänstemannaklubb kan träffa skriftlig överenskommelse om annan beräkning eller omfattning av allmän övertid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän. Sådan överenskommelse ska godkännas av de centrala parterna.

Anmärkning

Beträffande giltighetstiden för lokal överenskommelse, se § 10 mom 2.

Mom 6

När det finns synnerliga skäl kan extra övertid även uttas under kalenderåret enligt följande.

- a. Högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivare och tjänstemannaklubb.*
- b. Ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan centrala parterna eller, om dessa enas om det, mellan arbetsgivare och tjänstemannaklubb.*

Anmärkningar

- 1. Beträffande giltighetstiden för lokal överenskommelse, se § 10 mom 2.*

2. De centrala parterna rekommenderar följande handläggning av dispenser för extra övertid.

- *Arbetsgivaren ska i så god tid som möjligt med tjänstemannaklubben aktualisera de fall där extra övertid kan behövas*
- *Ansökan, tillsammans med kopia av lokal överenskommelse, sänds till Fastigo som med sitt yttrande vidarebefordrar ansökan till berört tjänstemannaförbund.*
- *Ansökan kan ges in även om den allmänna övertiden inte förbrukats.*
- *Handläggningen från tjänstemannaklubben respektive i förekommande fall tjänstemannaförbundets sida ska ske så skyndsamt som möjligt.*

Mom 7

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

§ 7 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

Arbetsgivare och tjänstemannaklubb kan träffa skriftlig överenskommelse om annan beräkning eller omfattning av jourtid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

Anmärkning

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse, se § 10 mom 2.

§ 8 Anteckning av övertid och jourtid

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid enligt § 6 och jourtid enligt § 7. Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller central representant för tjänstemannaförbundet har rätt att ta del av dessa anteckningar.

§ 9 Förhandlingsordning

Förhandlingsordning framgår av Huvudavtal mellan de centrala parterna.

Anmärkningar:

- 1. De centrala parterna noterar att arbetstidsavtalet inte innebär en reglering av de dispositiva delarna i medbestämmandelagen.*
- 2. De centrala fackliga parterna kommer inte att yrka skadestånd för brott mot både medbestämmandelagen och kollektivavtalet för de fall en överträdelse innebär brott mot både lag och avtal.*

§ 10 Giltighetstid

Mom 1

Detta avtal gäller från den 1 januari 2011 och tills vidare med tre månaders ömsesidig uppsägningstid.

Anmärkning

Avtalet ersätter det som träffades mellan parterna den 10 april 1996, med tillägg av den 21 augusti 2007.

Mom 2

Om arbetstidsavtalet upphör att gälla upphör även lokal överenskommelse som slutits med stöd av detta vid samma tidpunkt. Part som önskar att sådan överenskommelse ska fortsätta tillämpas, ska skyndsamt begära förhandlingar, vilka ska föras under uppsägningstiden. För dessa förhandlingar gäller § 9 ovan.

0078 Huvudavtal Fastigo

Huvudavtal

Mellan Fastigo och Sif

Fastigo och Sif har i syfte att främja en fredlig lösning av tvistefrågor på den för parterna gemensamma delen av arbetsmarknaden träffat följande överenskommelse.

Förhandlingsordning

Arbetsgivare och arbetstagare bör genom ömsesidigt hänsynstagande i samförstånd ordna sina gemensamma angelägenheter och om möjligt förebygga uppkomsten av tvist.

Påkallar endera sidan förhandling och om ej särskild förhandlingsordning i annat kollektivavtal är tillämplig, ska följande gälla;

§ 1 Förhandlingsordning vid rättstvist

I rättstvist som ska handläggas enligt lagen om rättegången i arbetstvister ska förhandling äga rum i den ordning som anges i denna paragraf.

Mom 1 Lokal förhandling

Lokal förhandling genomförs mellan arbetsgivare och Sifs lokala organisation vid företaget. Saknas sådan lokal facklig organisation, förs förhandlingen med Sifs lokala organisation eller motsvarande.

Lokal förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast två veckor från påkallandet, om parterna ej enas om annat.

Om enighet inte uppnås vid lokal förhandling, ska part som vill fullfölja ärendet påkalla central förhandling.

Protokollsanteckning

Om arbetsgivare eller lokal part så begär, kan även funktionär eller förtroendemannan utom företaget delta i lokal förhandling. Anmälan om detta ska ske i god tid före förhandlingen.

Mom 2 Förverkande av förhandlingsrätt

Grundas rättsanspråk på förhållande som varit känt för part eller dess lokala företrädare i fyra månader utan att förhandling påkallats, har part därefter förlorat rätten att påkalla förhandling rörande anspråket. Detsamma gäller, oberoende av sådan kännedom, om och i den mån förhållandet ligger mer än två år tillbaka i tiden.

Om rättsanspråk grundas på regler i lagen om anställningsskydd ska lagens tidsfrister gälla istället för tidsfristerna i första stycket.

Mom 3 Central förhandling

Central förhandling genomförs mellan Fastigo och Sif.

Påkallande av central förhandling ska göras hos motparten senast två månader från dag då den lokala förhandlingen avslutades.

Central förhandling ska påbörjas snarast och senast tre veckor från påkallandet, om parterna inte enas om annat.

Mom 4 Förfarandet enligt 33–35 § medbestämmandelagen

Vill arbetstagarorganisation åberopa tolkningsföreträdare enligt 33–34 § MBL respektive framställa krav som föranleda rättsverkan enligt 35 § MBL, ska detta anges skriftligen till arbetsgivaren eller, vid central förhandling, till Fastigo.

Kravet i 34–35 § MBL på arbetsgivare att omedelbart påkalla förhandling ska anses uppfyllt om arbetsgivaren senast inom sju dagar efter det att arbetsgivaren mottagit skriftligt besked enligt första stycket påkallar förhandling i tvisten.

Kan tvisten inte lösas vid lokal förhandling ska central förhandling påkallas inom två veckor från den lokala förhandlingens avslutande.

Mom 5 Domstol/skiljenämnd

Har rättstvist varit föremål för förhandling enligt § 1 mom 1–4 men inte kunnat lösas kan tvisten hänskjutas till domstol. I den mån det är tillåtet enligt lag kan istället, om parterna enas om det, tvisten hänskjutas till skiljenämnd för avgörande.

Hänskjutandet av tvisten ska ske inom fyra månader från den dag då den centrala förhandlingen avslutades. Avser tvisten giltigheten av uppsägning eller avskedande, eller fråga som avses i 34 § 3 stycket respektive 35 § MBL ska dock hänskjutande till domstol eller skiljenämnd ske inom två veckor.

Väcker part inte talan inom föreskriven tid förlorar parten rätten till talan. Detsamma gäller part som försuttit sin rätt till förhandling i frågan.

Protokollsanteckning

- 1. I de fall tvisten ska avgöras av skiljenämnd ska det ske enligt vid varje tidpunkt gällande lag om skiljeförfarande.*
- 2. I semesterlagen finns särskilda regler om tidpunkten för väckande av talan.*
- 3. I § 1 angivna tidsfrister gäller ej ifråga om ostridiga lönefordringar.*

§ 2 Förhandlingsordning vid intressetvist

Mom 1 Lokal förhandling

Lokal förhandling genomförs mellan arbetsgivare och Sifs lokala organisation vid företaget. Saknas sådan lokal facklig organisation, förs förhandlingen med Sifs lokala organisation eller motsvarande.

Lokal förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast två veckor från påkallandet, om parterna inte enas om annat.

Om uppgörelse inte träffas vid lokal förhandling, kan part som vill fullfölja ärendet hänskjuta frågan till central förhandling.

Protokollsanteckning

Enligt 27 § medbestämmandelagen gäller att mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation respektive mellan arbetsgivare och arbetstagare får inte avtalas om villkor som strider mot centralt träffat kollektivavtal i vidare mån än vad som är tillåtet enligt det centrala avtalet.

Mom 2 Central förhandling

Central förhandling genomförs mellan Fastigo och Sif.

Framställan om central förhandling ska göras hos Fastigo senast två månader från dag då den lokala förhandlingen avslutades. Central förhandling ska påbörjas snarast och senast två veckor från påkallandet, om parterna inte enas om annat.

Mom 3 Centrala kollektivavtalsförhandlingar

Vid central kollektivavtalsförhandling, ska parterna planera och genomföra förhandlingen med syfte att kunna slutföra denna innan det föreliggande avtalet har löpt ut, om inte förhållandena på arbetsmarknaden föranleder annat.

Central part som i annat fall önskar träffa kollektivavtal ska påkalla förhandling om detta hos motparten.

Part som påkallar förhandling ska samtidigt lägga fram förslag till nytt avtal om inte annat överenskommes

§ 3 Tvister rörande fredsplikt

Talan som grundas på påstående om brott mot fredsplikten, kan väckas vid arbetsdomstolen med bortseende från denna förhandlingsordning.

§ 4 Protokoll m m

Vid förhandling ska protokoll föras om inte parterna enas om annat. Protokollet ska skickas till motparterna för justering senast två veckor efter förhandlingsdagen. Part ska omgående justera samt återsända protokollet.

Förhandlingen ska anses avslutad den dag då parterna enats om att förklara den slutförd. Uppgift om denna tidpunkt ska framgå av protokollet. Annars ska förhandlingen anses avslutad när slutjusterat protokoll föreligger.

Oavsett vad som sagts i föregående stycke ska förhandling anses avslutad då part som fullgjort sin förhandlingsskyldighet skriftligen underrättat motpart om att förhandling frånträds.

§ 5 Stridsåtgärder

- a. Stridsåtgärder får inte i något fall vidtas utan att åtgärden blivit i behörig ordning beslutad eller medgiven av Fastigo respektive Sif.
- b. Stridsåtgärder i anledning av viss tvist får därutöver inte vidtas av part, som försuttit sin rätt till förhandling i frågan eller inte fullgjort sin förhandlingsskyldighet eller efter förhandling inte lämnat motparten skriftligt meddelande om stridsåtgärd inom tre månader från den dag förhandlingen avslutades. Även om förhandling inte har kommit till stånd

ska part anses ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet, då förhandling mött hinder som inte berott på honom, eller motparten utan iakttagande av förhandlingsskyldighet vidtagit stridsåtgärd för tvistens lösande.

- c. Arbetstagare är inte skyldig att utföra arbete som är föremål för lockout eller för tillåten strejk eller därmed jämförlig stridsåtgärd eller för lovlig blockad. Den som står utanför arbetskonflikt ska dock fullgöra sina vanliga tjänsteåligganden.

Arbetstagare är skyldig att utföra skyddsarbete. Till skyddsarbete hänförs arbete som erfordras för avveckling av verksamheten på ett tekniskt förvarligt sätt eller till förebyggande av fara för människor eller skada på egendom. Lika med skyddsarbete anses arbete som någon är skyldig att utföra på grund av särskild föreskrift i lag.

§ 6 Huvudavtalets tolkning

Tvist om tolkningen av bestämmelserna i huvudavtalet ska avgöras av skiljenämnd enligt vid varje tidpunkt gällande lag om skiljeförfarande.

§ 7 Giltighetstid

Huvudavtalet gäller från och med den 1 maj 2004 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av sex månader.

Uppsägning ska vara skriftlig.

Stockholm den 11 maj 2004

Fastigo
Anders Skarin

Sif
Krister Strålberg

0078 Trygghetsavtal Fastigo

Trygghetsavtal

Överenskommelse av den 24 juli 1996 med ändringar den 20 december 2000, den 9 november 2010 och den 17 mars 2017

mellan

Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation

Unionen

Vision

Ledarna

AiF, Akademikerförbunden inom Fastigos avtalsområde (Sveriges Ingenjörer, Akademikerförbundet SSR, Civilekonomerna, Jusek och Sveriges Arkitekter).

Förhandlingsprotokoll 2017-03-17

Parterna är ense om att Trygghetsavtalet ändras från den 1 april 2017 enligt följande.

- § 7 Mom 2, tredje stycket: får följande lydelse: Arbetsutskottet sammanträder då särskilda behov föreligger. Arbetsutskottet kan, vid behov, även sammanträda tillsammans med beredningsgruppen.
- SKTF ändras till Vision genomgående i avtalet.

Förhandlingsprotokoll 2010-11-09

Parterna har noterat att Trygghetsavtalet kräver vissa redaktionella ändringar och enas om nya lydelse enligt bilaga.

Förhandlingsprotokoll 2000-12-20

Efter enskilda gemensamma överläggningar träffas överenskommelse om följande ändring i gällande Trygghetsavtal.

- Trygghetsavtalets § 4 förändras på så sätt att kravet på fyllda 40 år borttas ur avtalet.
- Ändringen gäller från den 1 januari 2001.

Förhandlingsprotokoll 1996-02-01

Efter enskilda och gemensamma överläggningar träffas överenskommelse om ändringar i gällande avtal mellan parterna rörande Trygghetsråd, Trygghetsavtal och Trygghetsfond.

1. Trygghetsavtalets nya lydelse framgår i enlighet med bilaga 1.
2. Avsättning rörande Trygghetsfond framgår av bilaga 2.

3. Parterna vill särskilt framhålla vikten av kompetensutveckling i företagen och samtidigt notera att sådan finns reglerad i särskilt avtal.
4. Det förlängda uppsägningsskyddet för tjänstemän som uppnått 40 års ålder och 5 sammanhängande anställningsår har borttagits ur avtalet. Detta skydd ersätts på särskilt sätt via praxisändring i Trygghetsrådet.
5. Parterna enas beträffande följande ändringar i det från 1973 gällande Trygghetsavtalet samt från samma år avtal om AGE och Trygghetsfond.
6. Detta avtal gäller fr o m den 1 mars 1996 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av sex månader.

Trygghetsavtal bilaga 1

Fastigo å ena, samt Unionen, Ledarna, AiF och Vision å andra sidan, åtar sig att utifrån nedan angivna gemensamma värderingar utöva den verksamhet som enligt avtalet ankommer på dem.

§ 1 Allmänt

Avtalets omfattning

Mom 1:1

Avtalet gäller såsom kollektivavtal för tjänstemän anställda i företag som är anslutet till Fastigo, med undantag för:

- arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning.
- arbetstagare som anställts med stöd av arbetsmarknadspolitiska åtgärder.

Gemensamma värderingar

Mom 1:2

Fastigo–Unionen, Ledarna, AiF och Vision är medvetna om att rationaliseringar kan leda till förändringar i företagsstrukturen. I ett växlande antal fall måste betydande förändringar i ett företags verksamhet ske. Utvecklingen mot effektivare företag medför ibland driftsinskränkningar och därmed uppsägningar på grund av arbetsbrist.

Med detta Trygghetsavtal avser parterna att i så hög grad som möjligt hindra eller minska de negativa följder som kan uppstå genom olika rationaliseringsåtgärder och att dessa åtgärder i största möjliga mån tillgodoser företagets krav på en effektiv organisation samt att dess personal i detta sammanhang uppfyller angivna kompetens- och kvalifikations krav. Därvid bör följande beaktas.

Företagen ska eftersträva att genomföra en långsiktig planering av sin totala verksamhet. I denna planering ska också ingå personalbehov av personalsammansättning. Med ledning av en långsiktig personalplanering, som beaktar både kvantitativa och kvalitativa aspekter samt erforderliga kompetensnivåer, bör det vara möjligt att genomföra en successiv anpassning av personalen till ändrade förhållanden. Det förutsätts att man kan finna former för att bedriva den långsiktiga planeringen i samråd med aktiva och engagerade representanter för de anställda.

Åtgärder måste vidtas för att underlätta den enskilde arbetstagarens anpassning till de nya krav som förändringar medför. Dessa åtgärder kan vara av många olika slag och förutsätter insatser både från arbetsgivarna och de anställdas organisationer samt från de enskilda arbetstagarna. Det råder också ett samband mellan dessa anpassningsåtgärder och den ovan berörda långsiktiga personalplaneringen, på så sätt att den övergripande planeringen inom respektive företag bör utmynna i individuella utvecklingsplaner för de anställda.

En grundtanke är att de anställda i god tid ska underrättas om förändringar som förestår och att de genom sina fackliga organisationer ska beredas tillfälle att överlägga med arbetsgivaren om konsekvenserna.

Följande principer ska vara vägledande vid dessa överläggningar.

- Om befattningar dras in som följd av strukturförändringar, rationaliseringsinsatser och dylikt ska berörda tjänstemän om möjligt erbjudas likvärdiga befattningar inom företaget. Saknas likvärdig befattning, ska berörd tjänsteman om möjligt erbjudas annan anställning inom företaget. Härvid ska samtliga arbetsplatser beaktas.
- Dessa åtaganden från arbetsgivarsidan, att om möjligt bereda fortsatt anställning, förutsätter skyldighet för de fackliga organisationerna att verka för sådana omplaceringar samt att de anställda i princip accepterar omplaceringar enligt vad som sägs i föregående stycke.
- Kunskapsuppbyggnad är en viktig form av investering i ett företag. Kunskapsuppbyggnad kan ske genom kompetensutveckling. Kompetensutvecklingens syfte är att utifrån uppställda mål tillföra och fördjupa teoretiska kunskaper och yrkeserfarenheter, som gör det möjligt att upprätthålla en hög kompetensnivå i företaget. Kompetensutveckling och utbildning som sker eller initieras på den egna arbetsplatsen är betydelsefull för anpassning till kommande förändringar i företaget. Härvid kan växling mellan olika arbetsuppgifter utnyttjas. Chefer ska ägna omsorg åt kompetensutveckling av medarbetare. Enskilda bör stimuleras till egna insatser för sådan kompetensutveckling.

Om gamla befattningar försvinner och nya tillkommer, ska övertalig personal normalt utbildas för anpassning till de nya befattningarna genom företagets försorg och på dess bekostnad. Härvid gäller att vederbörande personer erhåller full lön vid utbildningen. Vid utbildning utanför företaget ska tjänstemannen i erforderlig utsträckning befrias från sin arbetsskyldighet i företaget. De åtaganden om företagets medverkan i utbildning som ovan angivits förutsätter ett positivt engagemang från de anställda och deras organisationer. Möjligheterna att erhålla stöd för omskolning genom AMS ska beaktas.

§ 2 Samarbete med de anställdas representanter

Allmänt

Mom 1

De lokala parterna har ett gemensamt ansvar för att parternas intentioner, som de kommer till uttryck i de gemensamma värderingarna ovan, behandlas vid överläggningar om personalförändringar på ett sådant sätt att personalsammansättningen gör det möjligt för företaget att uppnå mål av karaktären ökad produktivitet, lönsamhet och konkurrenskraft samt anställningstrygghet. Därvidlag är arbetsgivarens ansvar för de anställdas kontinuerliga kompetensutveckling av stor vikt.

Underrättelse om förestående driftsinskränkning

Mom 2

Om det, trots överenskomna åtgärder i enlighet med de gemensamma värderingarna ovan, enligt arbetsgivarens bedömning är nödvändigt att vidta åtgärder såsom driftsinskränkningar och liknande strukturförändringar som kan medföra personalförändringar, så ska denne så snart det kan ske underrätta berörd tjänstemannaklubb eller, om sådan inte finns, vid företaget anställda representanter för tjänstemännen.

Överläggningar

Mom 3

Överläggningar mellan de lokala parterna med anledning av underrättelse enligt mom 2 ska upptas med skyndsamhet.

Avvikelse från turordningsreglerna i LAS

Mom 4

De lokala parterna ska, vid aktualiserad personalinskränkning, bedöma arbetsgivarens krav och behov i bemanningshänseende.

Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag, åligger det de lokala parterna att vid driftinskränkning, på endera partens begäran, söka träffa sådan överenskommelse om turordning vid uppsägning som avviker från reglerna i lagen om anställningsskydd 22 §.

De lokala parterna har därvid ett gemensamt ansvar för att arbetsstyrkans sammansättning gör det möjligt för arbetsgivaren att uppnå ökad produktivitet, lönsamhet och konkurrenskraft. Därigenom kan fortsatt trygghet i anställningen beredas.

Det förutsätts att arbetsgivare som önskar träffa sådan turordningsöverenskommelse tillhandahåller tjänstemannaparten sådant faktaunderlag att denna kan samråda med honom om det behov i fråga om personal som företagets fortsatta verksamhet kräver.

Riktmärket vid träffande av sådan överenskommelse ska vara att, med minsta möjliga olägenhet för berörda tjänstemän, bibehålla personalen vid företaget samtidigt som företagets behov av kompetens särskilt beaktas på ett sådant sätt att dess effektivitet inte eftersätts.

Avvikelser från reglerna om företrädesrätt vid återanställning i LAS

Mom 5

Har parterna träffat turordningsöverenskommelse enligt mom 4 ovan, kan de även träffa överenskommelse med avvikelse från lagen om anställningsskydd 25–27 § om turordningen vid företrädesrätt till återanställning.

Centrala parters medverkan

Mom 6

Enas inte de lokala parterna i frågor enligt mom 4–5 ovan, äger förbundsparterna på endera partens begäran, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Koncerner

Mom 7

Koncerner och liknande sammanhållna företagsgrupper bör inom koncernen respektive företagsgruppen inrätta personalpool och clearingverksamhet.

Fastigo ska verka för att till Fastigo anslutna företag ska samarbeta i omplaceringsfrågor.

Företagen ska till Trygghetsrådet anmäla planerade förändringar i personalbehov.

§ 3 Trygghetsrådets uppgifter

Trygghetsrådet har i enlighet med detta avtal till uppgift:

BW

BW

BW

BW

BW



BW

BW

BW

BW

BW



BW



BW

i U J K H U
\$ Q J W M W (Q L I Q D E U X P W Q Q L Q J
O R P

-
-

§ 5 Ansökan om Trygghetsåtgärder

Ansökan om AGE

Mom 1:1

Ansökan om AGE sker via företaget på särskild blankett som tillhandahålls av Trygghetsrådet. Ansökan ska fyllas i och vidimeras av arbetsgivaren och den uppsagda tjänstemannen. Till ansökan ska också bifogas ett av arbetsgivaren och den fackliga organisationen justerat förhandlingsprotokoll. Arbetsbristen kan av arbetsgivaren styrkas på annat sätt.

Ansökan insänds snarast efter uppsägningen så att utbetalning av eventuell ersättning kan ske senast en månad efter anställningens upphörande. Den lokala handläggningen av ansökningsärenden ska ske med största skyndsamhet, så att tjänstemannen om möjligt före anställningens upphörande erhåller besked i ersättningsfrågan.

Ansökan förutsätts innehålla alla data, som är nödvändiga för ärendets beredning och prövning, dvs

- tjänstemannens lön,
- tjänstemannens ålder,
- antal hela anställningsår vid företaget/koncernen, eventuell anställning som arbetare däri inräknad,
- teoretisk utbildning,
- tidigare anställningar,
- familjeförhållanden.

Prövning av AGE - ansökningar

Mom 1:2

Inkomna ansökningar prövas av Trygghetsrådet. Om ansökan bifalls, innefattar beslutet som regel att visst belopp utges snarast i samband med anställningens upphörande samt ytterligare belopp vid vissa angivna tidpunkter beroende av bestyrkt fortsatt arbetslöshet. Trygghetsrådets beslut i ersättningsfrågor meddelas berörd tjänsteman. Beslut kan inte överklagas.

Utbetalning av ersättning sker till tjänstemannen. Skatteavdrag görs på utfallande belopp enligt gällande författning.

Rätt till AGE – som ännu inte helt eller delvis utbetalats – är personlig och kan inte överlåtas till annan eller övergå till dödsbo.

Särskilda trygghetsåtgärder

Mom 2

Särskilda trygghetsåtgärder ska vidtas för tjänstemän som blivit uppsagda eller som löper risk att bli uppsagda till följd av driftsinskränkningar, företagsnedläggelse eller rationalisering av företagets verksamhet. Särskilt ska beaktas äldre tjänstemän med lång anställningstid.

Syftet ska vara att så snabbt som möjligt återföra dessa tjänstemän till arbetslivet. Trygghetsåtgärderna ska omfatta olika former av verksamhet och därvid inrymma möjligheter till individuell prövning och anpassning av olika åtgärder som kan underlätta för berörda tjänstemän att få nya anställningar.

I de fall arbetsgivare utfäster sig att bereda tjänsteman avtalspension eller avgångsvederlag utöver avtalsenlig uppsägningslön, äger arbetsgivaren efter prövning rätt att erhålla viss del av kostnaden såsom bidrag i enlighet med vid varje tidpunkt fastställd praxis.

Inom ramen för de särskilda trygghetsåtgärderna ska medel även kunna användas för följande ändamål.

- Utvecklingsprojekt och rådgivning rörande ”planering för trygghet” i enlighet med vad som framgår av de gemensamma värderingarna i trygghetsavtalet.
- Genomförande av utvecklingsprojekt, utbildningsprojekt och informationsåtgärder rörande sambandet mellan rationalisering i företagen på tjänstemannaområdet och tjänstemännens trygghet i anställningen.
- Utredningar och prognoser rörande tjänstemännens arbetsmarknad totalt sett och inom olika branscher, kortsiktigt och långsiktigt.
- Utvecklingsarbetet rörande yrkesutbildning för tjänstemännen i avsikt att anpassa arbetskraftsutbudet från tjänstemannasidan till de förändringar som enligt bedömningar i föregående punkt gjorts beträffande tjänstemännens arbetsmarknad.
- Enskild part kan från de utgångspunkter som anges i detta moment ensam genomföra projekt, under förutsättning att parterna gemensamt är ense om projektets innehåll och uppläggning. Medel får inte användas för partsensild policybildning.

Prövning av ansökan om särskilda trygghetsåtgärder

Mom 3

Medel för åtgärder enligt mom 2 ovan kan erhållas efter prövning av Trygghetsrådet.

Trygghetsrådet meddelar därefter beslut. Beslut kan inte överklagas.

§ 6 Uppsägningsskydd

Vid uppsägning av tjänsteman på grund av arbetsbrist ska den enligt avtalet om allmänna anställningsvillkor gällande uppsägningstiden förlängas enligt följande.

Tjänsteman som vid uppsägningstillfället uppnått 50 års ålder och har 10 sammanhängande anställningsår erhåller en med 4 månader förlängd uppsägningstid.

Tjänsteman som vid uppsägningstillfället uppnått 55 års ålder och har 10 sammanhängande anställningsår erhåller en med 6 månader förlängd uppsägningstid.

Uppsägning av övertalig tjänsteman, som avses i föregående stycke och som bedöms ha speciella svårigheter att få ny godtagbar anställning, får ej företas förrän alla möjligheter prövats att bereda tjänstemannen fortsatt anställning inom företaget.

§ 7 Organisation för Trygghetsrådet Fastigo

Trygghetsrådets styrelse

Mom 1

Trygghetsrådets styrelse, tillika kollektivavtalsstiftelsens styrelse är högsta beslutande och för verksamheten ytterst ansvarigt organ. Styrelsen ansvarar för att Trygghetsrådets uppgifter i enlighet med § 3 utförs på ett ändamålsenligt sätt.

Styrelsen består av åtta ledamöter, varav fyra från arbetsgivarsidan och fyra från arbetstagersidan jämte lika antal suppleanter för dem. Fastigo utser ordförande och Unionen, Ledarna, AiF och Vision vice ordförande.

Styrelsens ledamöter och suppleanter utses för en tid av två år.

Styrelsen sammanträder två gånger per år varvid också suppleanter och beredare kallas till styrelsen.

Styrelsens arbetsutskott

Mom 2

Arbetsutskottet har att besluta i frågor av mer principiell karaktär och om uppsägningsförebyggande åtgärder av större omfattning samt i övrigt enligt av styrelsen fastställd instruktion.

Arbetsutskottet består av fyra ledamöter, varav två från arbetsgivarsidan och två från tjänstemannasidan.

Arbetsutskottet sammanträder då särskilda behov föreligger. Arbetsutskottet kan, vid behov, även sammanträda tillsammans med beredningsgruppen.

Styrelsens beredargrupp

Mom 3

Till styrelsen är en beredargrupp knuten. Beredargruppen har att besluta i ärenden i enlighet med gällande praxis.

Beredargruppen består av två ledamöter från Fastigo och en ledamot från vardera Unionen, Ledarna, AiF och Vision.

Skiljenämnd

Mom 4

Frågor om tolkning av detta avtal ska av parterna hänskjutas till en skiljenämnd. Denna består av styrelsen i Trygghetsrådet Fastigo och en opartisk ordförande. Ordföranden utses gemensamt av parterna.

Avtal om Trygghetsfond Bilaga 2

Fastigo och SIF, Ledarna, CF, AF och SKTF träffar följande avtal om Trygghetsfond. Avtalet gäller såsom kollektivavtal mellan Fastigo och SIF, Ledarna, CF, AF samt SKTF.

§ 1

Till en Trygghetsfond ska varje år av sättas ett belopp, motsvarande viss procentsats av lönesumman för samtliga tjänstemän oberoende av organisationshemvist, med undantag för:

- tjänstemän i företagsledande ställning.
- tjänstemän som anställts med stöd av arbetsmarknadspolitiska åtgärder, exempelvis beredskapsarbete och ALU- anställning. Denna procentsats överenskommes mellan parterna senast i december varje år och fastställs av styrelsen.

§ 2

Trygghetsfonden har funktioner enligt denna dag mellan parterna träffat Trygghetsavtal. Regler beträffande avgångsersättning (AGE) fastställs i enlighet med gällande regler i Trygghetsavtalet.

0078 Fastigo-PTK Samverkansavtal

Överenskommelse av den 25 maj 2007 med ändringar av den 27 januari 2011

Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation

Fastighetsanställdas Förbund

Svenska Kommunalarbetareförbundet

Fackförbundet SKTF

PTK

Samverkansavtal för fastighetsbranschen

Parterna vill med detta avtal skapa förutsättningar för en väl fungerande och utvecklad samverkan mellan de lokala fackliga organisationerna och arbetsgivarna i fastighetsbranschen. Avtalets tillämpning bygger på att det finns lokala fackliga företrädare som ges goda förutsättningar för det fackliga arbetet.

Parterna vill med detta framhålla betydelsen av en lokal facklig verksamhet för såväl de anställdas inflytande som för företaget och dess verksamhet.

§ 1 Samverkan

Samverkan i företagen utgår från den enskilde arbetstagaren i hans kontakt med sin närmaste chef. De lokala parterna har ett gemensamt ansvar för att genom samverkan som en naturlig process i företaget, skapa möjligheter för att utveckla verksamheten. För att uppnå ett gott samarbetsklimat ska arbetstagarna ges möjlighet till inflytande, delaktighet och utveckling. Det åligger parterna att utveckla och bevara förtroendefulla partsrelationer med respekt för vardera partens olika roller och arbetsförutsättningar.

Avsikten med avtalet är att arbetstagarna ska komma in i ett tidigt skede i beslutsprocessen och få en reell möjlighet att påverka.

§ 2 Rättslig grund

Detta avtal är en vidareutveckling av MBL för att främja utveckling och samverkan i företagen. Medbestämmandelagen (MBL), förtroendemannalagen (FML), arbetsmiljölagen (AML) samt diskrimineringslagarna utgör den rättsliga grunden för detta avtal.

Följande regler i avtalet gäller även om lokalt samverkansavtal inte har träffats.

- Reglerna om arbetstagarkonsult (§ 5, stycke 7-9).
- Frist för begäran av central förhandling i MBL-fråga (§ 7, stycke 3-5).
- Facklig verksamhet (§ 9).
- Avtal om arbetsmiljö, likabehandling och kompetensutveckling.

Lokalt träffad överenskommelse

Lokalt träffad överenskommelse ersätter formerna för medinflytande i 11, 12, 14 och 19 § MBL, med undantag av § 5 fjärde stycket nedan.

På företag där lokal facklig organisation saknas kan lokalt samverkansavtal träffas mellan arbetsgivaren och facklig organisations avdelning eller motsvarande.

Kan inte lokal överenskommelse om samverkan träffas, gäller reglerna för medinflytande enligt 11, 12, 14 och 19 § MBL.

§ 3 Definition

Dialog chef– arbetstagare

Den enskilde arbetstagaren ska ges möjlighet att genom samverkan kunna påverka de beslut som särskilt angår dennes arbete och utveckling. Detta kan bland annat ske genom regelbundna utvecklingssamtal.

Arbetsplatsträff

Samverkan i form av regelbundna möten till vilka samtliga arbetstagare i hela eller del av företaget har tillträde och där verksamhetsfrågor behandlas.

Företagsövergripande samverkansorgan

Samverkan i frågor som rör hela företags verksamhet som hanteras i ett företagsövergripande samverkansorgan där de lokala parterna är representerade.

Förhandling

Samverkan i form av förhandling i enlighet med reglerna i detta och/eller lokalt träffat avtal.

§ 4 Information

Information är en viktig del av samverkansprocessen och ges i form av

- löpande information om företags verksamhet och organisation
- information inför beslut i en samverkansfråga.

För en effektiv samverkansprocess förutsätter de centrala parterna att motparten får ta del av underlag inför beslutsfrågor i god tid innan samverkan sker.

§ 5 Samverkansformer

De lokala parterna ska utforma samverkansprocessen efter det enskilda företags förutsättningar och organisation, så att arbetstagarna ges en reell möjlighet till dialog och inflytande.

Arbetsgivaren har huvudansvaret för att samverkan sker i frågor av betydelse för verksamheten eller för en enskild arbetstagare enligt de lokalt fastställda formerna. Arbetstagarparten har ansvar för att på eget initiativ ta upp ytterligare frågor för behandling i samverkansprocessen.

Samverkan kan ske genom:

- Dialog mellan chef – arbetstagare
- Arbetsplatsträff
- Företagsövergripande samverkansorgan
- Förhandling

Förhandling ska alltid ske i följande fall:

- Omorganisationer som leder till driftsinskränkningar (29 § LAS).
- Anlitande av entreprenör (38 § MBL).
- När så särskilt begärs av arbetstagarpart eller arbetsgivaren.

Arbetsgivaren är skyldig att, oavsett samverkansform, tydligt klargöra när han anser att samverkan i en fråga är avslutad samt att avsikten är att fatta beslut när avtalets tidsfrist löpt ut. Om även arbetstagarparten anser frågan avslutad bör man meddela att man inte har för avsikt att gå vidare i frågan.

Koncerner

Arbetslagarnas samverkan i koncerner, eller koncernliknande organisationer, kan regleras i särskild överenskommelse mellan arbetsgivarna och de lokala fackliga organisationerna i koncernföretagen.

Arbetslagarkonsult

Arbetslagarorganisationen har rätt att på arbetsgivarens bekostnad anlita arbetslagarkonsult i frågor av avgörande betydelse inför förestående förändringar som har väsentlig betydelse för företagets ekonomi och/eller för de anställdas sysselsättning. Konsulter kan inte i denna egenskap ges förhandlingsuppdrag.

Avtal om anlitande av arbetslagarkonsult ska innehålla uppgift om konsultinsatsernas omfattning, innehåll och kostnad samt avtalsvillkoren för konsulten. Arbetslagarkonsult har rätt till den information från arbetsgivaren som erfordras för att fullgöra uppdraget.

Önskar en arbetslagarorganisation anlita en arbetslagarkonsult ska de begära förhandling med arbetsgivaren. Om de lokala parterna inte kan enas om tillsättande av arbetslagarkonsult ska arbetsgivaren inom två veckor begära central förhandling.

Anmärkning

Dessa regler gäller även om lokalt samverkansavtal inte har träffats.

§ 6 Samverkansområden

De lokala parterna ska fastställa inom vilka områden samverkan ska ske samt på vilken nivå frågan ska hanteras.

Områden där samverkan ska ske är:

- Verksamhetsplanering
- Arbetsorganisation
- Ekonomi
- Personalpolitik
- Personalplanering
- Arbetsmiljö
- Likabehandling
- Kompetensutveckling
- Facklig verksamhet

De lokala parterna ska fastställa på vilken nivå respektive fråga ska hanteras samt om ytterligare områden ska omfattas av samverkan.

Avtal om samverkan i arbetsmiljö-, likabehandlings- och kompetensutvecklingsfrågor finns i bilaga.

§ 7 Oenighet

Det åligger arbetsgivare och lokal facklig organisation att gemensamt finna lösningar när oenighet uppstår i en samverkansfråga. Skulle oenighet uppstå och den fackliga organisationen så begär är arbetsgivaren skyldig att avvakta med beslut till dess frågan slutligt behandlats enligt den ordning och inom de tidsramar som reglerats lokalt. Samverkansprocessen ska hanteras skyndsamt.

Dock gäller följande vid företag där samverkan enbart sker genom arbetsplatsträffar. Arbetsgivaren är skyldig att avvakta med beslut om lokal facklig organisation eller där sådan saknas, arbetstagarna, begär att frågan ska lyftas till förhandling mellan arbetsgivaren och facklig organisation. Sådan anmälan ska ske snarast möjligt, dock senast inom två arbetsdagar. Efter anmälan ska begäran om förhandling framställas inom två veckor. Har anmälan eller begäran inte inkommit inom dessa tidsramar har arbetsgivaren fullgjort sin samverkansskyldighet och har därmed rätt att fatta beslut i frågan.

Central förhandling

När en samverkansfråga slutligt hanterats i samverkansprocessen med lokal förhandling och om oenighet kvarstår, kan den lokala fackliga organisationen hänskjuta frågor av betydelse till central arbetstagarorganisation som begär central förhandling.

Central förhandlingsframställan ska tillställas central motpart inom två veckor från det att ärendet har avslutats på lokal nivå. Om begäran om förhandling inte framställs inom tidsfristen, har arbetsgivaren fullgjort sin samverkansskyldighet och har därmed rätt att fatta beslut i frågan.

Om det finns synnerliga skäl får arbetsgivaren fatta och verkställa beslut innan central förhandling genomförts.

Anmärkning

Dessa regler gäller även om lokalt samverkansavtal inte har träffats och förhandling har skett enligt reglerna i MBL.

§ 8 Formalia

De lokala parterna ska i det lokala samverkansavtalet reglera på vilken nivå och på vilket sätt samverkan ska anses vara avslutad.

De centrala parterna rekommenderar att minnesanteckningar eller protokoll förs. Detta för att tydliggöra vilka frågor som har hanterats i samverkan, vilka beslut som fattats, alternativt i vilka frågor det uppstått oenighet. Vid förhandling ska protokoll alltid föras.

§ 9 Facklig verksamhet

För att fullgöra sina arbetsuppgifter ska fackliga förtroendemän beviljas ledighet i den omfattningen och på det sätt som anges i lagen om facklig förtroendeman. I planering av företagets verksamhet ska hänsyn tas till de fackliga förtroendemännen och deras behov av ledighet för sitt uppdrag. De lokala parterna ska årligen samråda med arbetsgivaren om omfattningen av ledigheten.

Medlem i kollektivavtalsbärande facklig organisation har rätt att under högst fem timmar per kalenderår delta i facklig information på betald arbetstid.

Nyanställd arbetstagare har vid ett tillfälle rätt att under en timmes betald arbetstid delta i av fackklubben anordnad information om den lokala fackliga verksamheten.

Anmärkning

Dessa regler gäller även om lokalt samverkansavtal inte har träffats.

§ 10 Kontinuerlig översyn

Det åligger de lokala parterna att vårda avtalet. Detta görs bland annat genom regelbunden översyn av det lokala samverkansavtalet där parterna gemensamt diskuterar avtalets utformning och tillämpning.

Om den lokala samverkansprocessen i väsentliga delar inte efterlevs, är part skyldig att påtala detta, så att möjlighet finns att åtgärda bristerna i samverkansprocessen.

För att samverkansprocessen ska bli ett naturligt led i företagets verksamhet har de lokala parterna ansvar för att chefer och arbetstagare har god kunskap om det lokala avtalets syfte och innehåll, samt formerna för samverkan. De centrala parterna rekommenderar att samtliga anställda regelbundet får information om det lokala samverkansavtalet.

§ 11 Centrala parternas ansvar

De centrala parterna ska följa utvecklingen av detta avtal samt medverka till att sprida information om avtalet. De centrala parterna ska verka för att de lokala parterna tecknar samverkansavtal och att goda samverkansformer etableras på företagen.

§ 12 Förhandlingsordning vid rättstvist

Tvister om tolkning eller tillämpning av detta avtal och de lokala samverkansavtal som tecknats med anledning av detta ska handläggas i enlighet med parternas huvudavtal.

Skadestånd

Vid betydande brott mot detta avtal eller lokalt samverkansavtal kan skadestånd begäras. Framställan om skadestånd ska tillställas motparten snarast möjligt från det att motparten fick kännedom om den skadegörande handlingen, dock senast fyra månader efter tidpunkten för den skadegörande handlingen. I övrigt handläggs tvisten i enlighet med mellan parterna tecknat huvudavtal.

Bilaga till Samverkansavtalet

Anmärkning

Detta avtal gäller i tillämpliga delar även om lokalt samverkansavtal inte har träffats.

Avtal om arbetsmiljö, likabehandling och kompetensutveckling

Arbetsmiljö

Arbetet ska utföras i en sund och säker arbetsmiljö. Huvudansvaret för detta ligger enligt lag på arbetsgivaren. Arbetsmiljöaspekterna ska vara en naturlig del i företagets verksamhet. Målet är att förena en väl fungerande verksamhet med ett långsiktigt hållbart arbetsliv.

Samverkan

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i samverkan mellan arbetsgivaren och arbetstagarna samt deras lokala fackliga organisationer för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Arbetsmiljöfrågorna handläggs i organisationen av ansvariga chefer i samverkan med berörda arbetstagare. Samverkansformerna utformas så att de väl anpassas till verksamheten.

Skyddskommitté

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om att de uppgifter som enligt Arbetsmiljölagen (AML) tillkommer skyddskommittén kan hanteras i företagets övergripande samverkansorgan. I sådant fall ska skyddsombud vara representerade när arbetsmiljöfrågor diskuteras i det övergripande samverkansorganet.

Skyddsombud och huvudskyddsombud

Antalet skyddsombud och huvudskyddsombud samt indelning i skyddsområden avgörs av det företagsövergripande samverkansorganet. Saknas sådant organ fastställs indelningen i skyddsområden av den lokala fackliga organisationen efter samråd med arbetsgivaren.

Regionalt skyddsombud får utses för arbetsställe med färre än 50 anställda oavsett vilken inflytandeform som valts i företaget. Det regionala skyddsombudet har därmed tillträdesrätt till dessa arbetsplatser.

Sekretess

De som genom sitt uppdrag fått kännedom om arbetstagarens eller arbetssökandes hälsotillstånd eller personliga förhållanden får inte obehörigen röja detta. I övrigt hänvisas till sekretessbestämmelserna i arbetsmiljölagen.

Anmärkning

För kommunägda företag gäller regler i offentlighets- och sekretesslagen.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten i enlighet med arbetsmiljölagen och dess föreskrifter på sådant sätt att en god arbetsmiljö säkerställs på arbetsplatsen. För att det systematiska arbetsmiljöarbetet ska fungera väl ska den vara en del av i den dagliga verksamheten med ett samarbete mellan arbetsgivare, den lokala fackliga organisationen och medarbetaren.

Har företaget minst 10 anställda ska företaget upprätta en skriftlig arbetsmiljöpolicy och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetsgivaren ska fastställa mål för arbetsmiljöarbetet och upprätta åtgärdsplaner samt följa upp tidigare beslutade åtgärder.

Parterna noterar särskilt vikten av att identifiera och förebygga arbetsrelaterad stress i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Anmärkning

AMLs krav konkretiseras i Arbetsmiljöverkets föreskrift om Systematiskt arbetsmiljöarbete.

Företagshälsovård

Företagshälsovården utgör en nödvändig resurs för företagen och de anställda i arbetet med att skapa god arbetsmiljö och förebygga ohälsa. Den ska utformas med en flexibilitet som motsvarar olika behov i det enskilda företaget. Härvid ska även de mindre företagens förutsättningar beaktas då behovet av företagsanpassade tjänster där är betydelsefullt. Arbetsgivaren svarar för att den företagshälsovård som arbetsförhållandena kräver finns att tillgå.

Det företagsövergripande samverkansorganet fastställer behovet av företagshälsovård utifrån de krav som återfinns i AML och i enlighet med lagen utfärdade föreskrifter. På företag där sådant samverkansorgan saknas ansvarar arbetsgivaren för att behovet av företagshälsovård fastställs. Detta ska ske i samverkan med de lokala fackliga organisationer som finns representerade på företaget.

Arbetsanpassning och rehabilitering

Arbetsgivaren ska på lämpligt sätt organisera arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet på arbetsstället. För att uppfylla detta rehabiliteringsansvar erfordras att företagen avsätter nödvändiga resurser och att lämplig kompetens finns tillgänglig. Arbetsgivarens ansvar för arbetstagarnas rehabilitering omfattar sådana åtgärder som syftar till att arbetstagaren ska kunna återgå i arbete på arbetsplatsen.

Arbetsförhållandena på arbetsplatsen ska så långt möjligt anpassas till arbetstagarens olika förutsättningar. Tidiga insatser är viktigt för ett bra resultat av såväl förebyggande, arbetsanpassande som rehabiliterande åtgärder.

Arbetsgivaren ska tillsammans med arbetstagaren bistå försäkringskassan med de uppgifter som behövs för att behovet av eventuella åtgärder kan klarläggas och genomföras så tidigt som möjligt. En förutsättning för ett bra resultat är fungerande samverkan mellan arbetsgivare, berörd arbetstagare, facklig organisation, företagshälsovård och Försäkringskassan.

Anmärkning

Arbetsgivarens ansvar för rehabilitering och arbetsanpassning regleras AML, Socialförsäkringsbalken och föreskrifter från Arbetsmiljöverket.

Utbildning

Skyddsombud, ledamöter i det företagsövergripande samverkansorganet och arbetstagare i arbetsledande ställning ska löpande få adekvat utbildning i arbetsmiljöfrågor. Behovet av utbildning fastställs efter samverkan och syftet ska vara att samtliga parter ska ha goda kunskaper i arbetsmiljöfrågor.

Ledighet för arbetsmiljöutbildning enligt detta avtal medför rätt till bibehållna anställningsförmåner.

Likabehandling

Arbetsgivarens verksamhet ska bedrivas på sådant sätt att arbetstagare likabehandlas i enlighet med gällande diskrimineringslagstiftning. Alla arbetstagare ska ha lika rätt i fråga om arbete, anställningsvillkor och utvecklingsmöjligheter i arbetet. Likabehandling ska vara ett naturligt inslag i verksamheten.

Omfattning och inriktning ska anpassas till de lokala förhållandena efter samverkan mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation.

Kön och könsöverskridande identitet eller uttryck, sexuell läggning, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, ålder, deltidsanställning eller tidsbegränsad anställning är exempel på diskrimineringsgrunder i lagstiftningen.

Trakasserier

Arbetsgivaren ska enligt lag vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med exempelvis kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Arbetsgivaren ska förebygga och förhindra sexuella trakasserier.

Mångfaldsarbete

Arbetsgivaren ska i sin verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Det kan exempelvis handla om att:

- med hänsyn till arbetsgivarens resurser och omständigheter i övrigt anpassa arbetsförhållanden så att de lämpar sig för alla arbetstagare oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.
- verka för att personer oavsett etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning ges möjlighet att söka lediga tjänster.

– samverkan

Arbetsgivaren ansvarar för att ett målinriktat mångfaldsarbete bedrivs och utformas i samverkan med de lokala fackliga organisationerna. Omfattning och inriktning ska anpassas till de lokala förhållandena.

Jämställdhetsarbete

Arbetsgivaren ska i sin verksamhet bedriva ett målinriktat arbete för att aktivt främja jämställdhet i arbetslivet. Parterna är ense om att nedanstående punkter är särskilt viktiga.

- Möjligheten till befordran, utbildning och utveckling ska vara lika för kvinnor och män.
- Utbildning, kompetensutveckling med mera ska främja en jämn könsfördelning i alla yrkesgrupper och på alla befattningar.
- Arbetet ska anordnas så att föräldraskap och förvärvsarbete lättare kan förenas.
- Alla arbetsförhållanden ska utformas så att de passar för både kvinnor och män.
- Arbetsgivaren ska aktivt verka för att lediga tjänster söks av både kvinnor och män.
- Vid rekrytering ska arbetsgivaren särskilt anstränga sig för att få personer av det underrepresenterade könet att söka tjänsten och försöka se till att andelen arbetstagare av det könet ökar.
- Osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män som utför lika eller likvärdigt arbete ska inte förekomma. Arbetsgivaren ska årligen genomföra en lönekartläggning och analys för att upptäcka och åtgärda eventuella sådana löneskillnader samt utforma en handlingsplan för jämställda löner.

– jämställdhetsplan

Arbetsgivare med fler än 25 anställda ska vart tredje år upprätta en jämställdhetsplan.

Planen ska innehålla de jämställdhetsåtgärder som ska genomföras under året eller senare avseende arbetsförhållanden, föräldraskap, kompetensutveckling, rekrytering och lönefrågor. Den ska vidare innehålla en översiktlig redovisning av resultatet av den handlingsplan för jämställda löner som arbetsgivaren har upprättat samt en redovisning av helt eller delvis genomförda jämställdhetsåtgärder. I planen ska även redovisas rutinerna för att förebygga och förhindra sexuella trakasserier och trakasserier på grund av kön.

– samverkan

Arbetsgivaren ansvarar för att ett målinriktat jämställdhetsarbete bedrivs och utformas i samverkan med de lokala organisationerna. Omfattning och inriktning ska anpassas efter de lokala förhållandena med beaktande av de prioriterade punkterna enligt ovan.

De lokala parterna ska särskilt verka för att utjämna och förhindra skillnader i löner och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. De ska också främja lika möjligheter till löneutveckling för kvinnor och män.

Kompetensutveckling

Kompetensutveckling är av avgörande betydelse för företagets fortlevnad, där arbetsgivaren har ansvaret för kompetensutvecklingen. Alla arbetstagare ska ha möjlighet till individuell och yrkesmässig utveckling i arbetet. Arbetsgivaren och arbetstagaren har ett ömsesidigt intresse av och ett gemensamt ansvar för att kompetensutveckling genomförs.

Syftet med kompetensutvecklingen är att utifrån uppställda mål tillföra och fördjupa kunskaper och yrkeserfarenheter, som gör det möjligt att upprätthålla en hög kunskapsnivå i företaget.

Utvecklingssamtal

Arbetsgivaren och arbetstagaren ska vid regelbundna utvecklingssamtal tillsammans kartlägga arbetstagarens kompetensbehov och detta ska resultera i en individuell utvecklingsplan. Sådan personlig kompetensutveckling kan även bli föremål för uppföljning och diskussion i lönesamtalet.

Behov av kompetensutveckling ska särskilt uppmärksammas i samband med längre tids frånvaro från arbetet, exempelvis efter föräldraledighet, långvarig sjukdom eller fackligt uppdrag.

För att möjliggöra ett gott ledarskap ska chefers behov av kontinuerlig kompetensutveckling beaktas.

Jämställdhet

Alla kompetensutvecklingsinsatser ska ske på sådant sätt att det främjar en jämn fördelning mellan män och kvinnor i skilda typer av befattningar och inom olika kategorier arbetstagare.

Samverkan

Arbetsgivaren ska samverka om behovet och utformningen av företagets kompetensutveckling. Behovet kan täckas genom företagsintern kompetensutveckling och utvecklingsarbete samt genom extern utbildning och erfarenhetsöverföring.

Kompetensutveckling kan även ske i samarbete med andra företag.

Arbetsgivaren står för kompetensutvecklingskostnaden och ekonomiska medel ska finnas budgeterade.

0078 Överenskommelse mellan Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation och Vision, Unionen, Ledarna samt AiF om förutsättningar och villkor för fackligt

förtroendevalda inom avtalsområdet

Överenskommelse mellan Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation och Vision, Unionen, Ledarna samt AiF om förutsättningar och villkor för fackligt förtroendevalda inom avtalsområdet

§ 1 Syfte

Parterna är ense om att det fackliga uppdraget är ett betydelsefullt och naturligt inslag i företagets verksamhet och utveckling samt att det för den enskilde kan utgöra en viktig del i den personliga karriärutvecklingen.

Avtalet omfattar fackligt förtroendevalda och som enligt 1 § Lag (1974:358) om facklig förtroendemannas ställning på arbetsplatsen (förtroendemannalagen) till företaget anmälts som facklig förtroendeman. Avtalet omfattar även skyddsombud (arbetsmiljöombud) som utsetts av kollektivavtalsslutande facklig organisation.

Parternas syfte med detta avtal är att:

- Framhålla betydelsen av en väl fungerande facklig verksamhet för såväl de anställdas inflytande som för företaget och dess verksamhet.
- Med dessa utgångspunkter skapa goda förutsättningar för fackligt förtroendevalda att åta sig fackliga uppdrag och på ett kvalitativt och förtroendeskapande sätt fullgöra dessa.
- Härigenom skapa förutsättningar för de fackligt förtroendevaldas legitimitet och representativitet.
- Underlätta för fackligt förtroendevalda vid avslut av sina fackliga uppdrag att återgå fullt ut till en lämplig yrkesroll.

§ 2 Tillämpning

Inledning av det fackliga uppdraget

Det är den fackliga organisationens uppgift att anordna utbildning för de fackligt förtroendevalda avseende de skyldigheter och rättigheter som följer med det fackliga uppdraget samt vad gäller tillämpningen av lagar och avtal, samverkansregler och facklig policy. Regler för detta finns i förtroendemannalagen.

För att nå syftet enligt § 1 är parterna ense om att företaget och den fackligt förtroendevalde ska diskutera uppdragets omfattning och dess inverkan och konsekvenser avseende det ordinarie arbetet.

Under pågående uppdrag

I syfte att möjliggöra för den fackligt förtroendevalde att upprätthålla sin yrkesroll och på så vis underlätta för en återgång då det fackliga uppdraget avslutats, är det parternas gemensamma uppfattning att det är av vikt att den fackligt förtroendevalde behåller en kunskap om verksamheten. Detta bör i första hand ske genom att skapa förutsättningar för den fackligt förtroendevalde att förena sin ordinarie befattning med det fackliga uppdraget.

Det är angeläget att företaget och den fackligt förtroendevalde under mandatperioden diskuterar vidareutbildning och utvecklingsinsatser avseende såväl den yrkesmässiga som den fackliga rollen och samspelet dem emellan. Vid behov ska även alternativa karriärvägar diskuteras. Detta kan vara en del av det normala utvecklingssamtalet men också diskuteras med andra företrädare i företaget än den närmaste chefen.

Avslutande av det fackliga uppdraget

I samband med avslutande av fackligt uppdrag ser parterna det som naturligt att förstärka möjligheterna för den fackligt förtroendevalde att fullt ut återgå till tidigare yrkesroll eller att med hjälp av interna och/eller externa utbildningsinsatser skolas in i en ny yrkesroll inom företaget. Arbetsgivaren och den fackligt förtroendevalde ska gemensamt kartlägga dennes kompetens och förutsättningar i förhållande till behoven vid företaget och utifrån denna ta fram en handlingsplan för hur återgång ska ske eller för annan åtgärd.

§ 3 Lönesättningspolicy

Samma löneprinciper ska gälla för anställda med fackligt uppdrag som för övriga. Det är viktigt att erforderlig hänsyn härvid tas till att fackligt förtroendevalda till följd av det fackliga uppdraget inte har samma möjligheter som övriga att fullt ut satsa på sin yrkeskarriär så länge som det fackliga uppdraget varar.

Det bör betonas, att den fackligt förtroendevaldes sätt att fullgöra sitt fackliga uppdrag principiellt inte ska ligga till grund för lönesättningen. Däremot kan naturligtvis det fackliga uppdraget ge kunskap om företaget, dess verksamhet och anställda på ett sätt som har relevans för lönesättningen liksom sättet att planera den fackliga verksamheten kan bedömas efter samma kriterier som sättet att planera och genomföra andra uppgifter.

§ 4 Giltighetstid

Detta avtal gäller tillsvidare och har en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

0078 Reseavtal Fastigo

Reseavtal

Rekommendationsavtal 1993 med ändringar till och med 2018

mellan

Fastigo, Fastighetsbranschens Arbetsgivarorganisation

Fastighetsanställdas Förbund (från 2002)

Kommunal, Svenska Kommunalarbetsareförbundet (från 1993)

Unionen

Vision

Ledarna

AiF, Akademikerförbunden inom Fastigos avtalsområde (Sveriges Ingenjörer,

Akademikerförbundet SSR, Civilekonomerna, Jusek och Sveriges Arkitekter)

§ 1 Avtalets omfattning

Avtalet gäller, vid tjänsteresor inom Sverige, för arbetstagare anställda hos arbetsgivare som är anslutna till Fastigo, där de lokala parterna antagit avtalet.

I samband med att de lokala parterna antar avtalet ska det fastställas var den ordinarie arbetsplatsen är belägen.

Om speciella lokala förutsättningar föreligger bör de lokala parterna komma överens om erforderliga ändringar i avtalet. De delar som är anpassade till skattereglerna bör inte ändras.

§ 2 Definitioner

Avresedag

= Dag då tjänsteresa påbörjas.

Bostad

= Familjebostad eller motsvarande fast bostad i anslutning till verksamhetsorten.

Dag

= Tiden mellan 06.00 och 24.00.

Egen bil

= Bil som ägs av arbetstagaren eller av någon som varken föranlett tjänsteresan eller annars berörs av den.

Hemkomstdag

= Dag då tjänsteresa avslutas.

Natt

= Tiden mellan 00.00 och 06.00.

Ordinarie arbetsplats

= Den arbetsplats där arbetstagaren fullgör huvuddelen av sin tjänstgöring.

Tjänsteresa

= Resa som föranleds av tjänstgöring utanför den vanliga verksamhetsorten.

Vanliga verksamhetsorten

= Ett område på ett avstånd av 50 km från den ordinarie arbetsplatsen och från bostaden.

Övernattning

= Tjänsteresa som medför bortavaro som sträcker sig över en natt.

§ 3 Grundläggande bestämmelser

Arbetstagaren har rätt till reskostnadsersättning och restidsersättning vid tjänsteresa. Vid tjänsteresa utanför den vanliga verksamhetsorten som medför övernattning har arbetstagaren rätt till traktamente och resetillägg. Vid tjänsteresa utanför den vanliga verksamhetsorten som inte medför övernattning betalas resetillägg.

§ 4 Reskostnadsersättning m m

Val av färdmedel

Mom 1

Arbetstagare ska inhämta arbetsgivarens godkännande vid val av färdmedel.

Reskostnadsersättning vid resa med tåg, båt, buss eller flyg

Mom 2

Om arbetsgivaren inte tillhandahållit färdbiljett erhålls, mot uppvisande av använd biljett, den faktiska kostnaden för förstaklassbiljett vid tågresor, även sovvagn, och biljett vid resa med båt, buss eller flyg.

Reskostnadsersättning vid resa med egen bil

Mom 3

Om resa med egen bil har överenskommit får arbetstagaren ersättning enligt bilaga 1 såvida de lokala parterna inte överenskommer om annat.

Reskostnadsersättning vid annat färdmedel

Mom 4

Om allmänt färdmedel saknas, eller om resan företas med motorcykel eller på annat sätt, betalas ersättning efter överenskommelse.

Undantag från mom 2–4

Mom 5

Reskostnadsersättning enligt mom 2–4 erhålls inte när arbetsgivaren, utan kostnad för arbetstagaren, tillhandahållit månadskort, årskort o dyl.

Restidsersättning

Mom 6

Restidsersättning betalas i enlighet med avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Anmärkning

Gäller endast I- och K-avtalen för tjänstemän.

Logikostnad

Mom 7

Vid tjänsteresa som medför övernattning ersätts styrkt logikostnad för arbetstagaren. Om kostnaden väsentligt överstiger prisläget på orten har arbetsgivaren rätt att jämka ersättningen.

§ 5 Traktamente och resetillägg

När traktamente betalas

Mom 1

Traktamente betalas vid tjänsteresa utanför den vanliga verksamhetsorten och som medför övernattning.

Vid beräkning av tiden gäller att tjänsteresan kan påbörjas respektive avslutas antingen vid den ordinarie arbetsplatsen eller vid bostaden.

Traktamente betalas enligt bilaga 2.

Traktamenten

Mom 2

För tjänsteresa betalas traktamente med fastställt belopp för hel eller del av dag.

Nattraktamente betalas endast om arbetstagaren inte erhållit av arbetsgivaren betalt logi och inte heller fått logikostnad betald på annat sätt. I betalt logi inräknas sovplats på tåg och båt. Nattraktamente erhålls inte om arbetstagaren kör bil, reser på tåg med sittplatsbiljett eller arbetar under natt.

Beloppen redovisas i bilaga 2.

Tjänsteresa som pågår mer än tre månader

Mom 3

Vid tjänsteresa som pågår mer än tre månader i en följd reduceras traktamentet.

En tjänsteresa anses bruten bara av uppehåll som beror på att arbetet förläggs till annan ort i minst fyra veckor.

Kortare uppehåll samt uppehåll för semester eller sjukdom bör leda till att tremånadersperioden förlängs i motsvarande mån om inte traktamente betalas under uppehållet.

Anmärkning

För att arbetsgivaren inte ska vara skyldig att göra preliminärskatteavdrag och betala arbetsgivaravgift på traktamentsbeloppet ska dispens vara beviljad av lokal skattemyndighet.

Beloppen redovisas i bilaga 2.

Resetillägg

Mom 4

Resetillägg betalas då traktamente för hel eller del av dag utbetalas enligt mom 1–3 ovan.

Resetillägg betalas enligt bilaga 2.

§ 6 Resetillägg vid tjänsteresa utan övernattning

Vid tjänsteresa som inte medför övernattning betalas resetillägg.

Beloppen redovisas i bilaga 3.

De lokala parterna kan alternativt sluta avtal om annan ersättning eller annan avlöningsförmån vid sådan tjänsteresa.

§ 7 Reseförskott

Arbetstagare har rätt till förskott på ersättning enligt detta avtal. Om förskottet är större än det belopp arbetstagaren redovisar enligt reseräkningen ska han betala tillbaka överskjutande del. Sådant överskjutande förskott får kvittas mot arbetstagarens lön vid närmast påföljande löneutbetalning.

§ 8 Reseräkning

Reseräkning, undertecknad av arbetstagaren, ska inges till arbetsgivaren senast tio arbetsdagar efter det att tjänsteresan avslutas, om inte annat överenskommits. Reseräkningen ska innehålla de uppgifter som behövs för att bestämma ersättningen enligt detta avtal. Om arbetsgivaren tillhandahåller särskild blankett ska denna användas.

Färdbiljetter, kvitto på övriga färdkostnader och kvitto på logikostnader ska bifogas.

§ 9 Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 juli 1993 t o m den 31 mars 1995. Om avtalet inte sagts upp av endera parten senast tre månader före giltighetstidens utgång, prolongeras det för ett år åt gången. Avtalet gäller, när lokal överenskommelse träffats, med två månaders ömsesidig uppsägningstid.

Belopp enligt bilaga 1–3 ändras utan särskilt antagande på företagsnivå genom att överenskommelse om sådan ändring träffas mellan avtalsparterna.

Avtalsparterna kan, när som helst under löpande avtalsperiod, uppta överläggningar om innehållet i bilaga 1–3.

Reskostnadsersättning vid resa med egen bil, Bilaga 1

Från och med 2023-01-01

Milersättning	Grundersättning Kr/mil	Tillägg Kr/mil
För varje mil	25:00	17,00
För varje passagerare med tjänsteärende		1,00

Traktamentsbelopp och resetill, Bilaga 2

Från och med 2018-01-01

Mom 1 Tjänsteresa de tre första månaderna

		Traktamente	Resetillägg
Mom 1:1	Hel dag	230,00	170,00
Mom 1:2	Avresedagen		
	a) Avresa före kl 12.00	230,00	170,00

		Traktamente	Resetillägg
	b) Avresa efter kl 12.00	115,00	85,00
Mom 1:3	Hemkomstdagen		
	a) Hemkomst före kl 19.00	115,00	85,00
	b) Hemkomst efter kl 19.00	230,00	170,00
Mom 1:4	Nattraktamente	115,00	-

Mom 2 Tjänsteresa efter tre månader

		Traktamente	Resetillägg
Mom 2:1	Hel dag	161,00	113,00
Mom 2:2	Nattraktamente	115,00	-

Mom 3 Reducering av traktamente och resetillägg

Om arbetsgivaren kostnadsfritt tillhandahåller måltid ska reduktion ske med följande belopp:

Vid mom 1:1, 1:2 a) och 1:3 b)

	Traktamente	Resetillägg
frukost, lunch och middag	207,00	153,00
lunch och middag	161,00	119,00
lunch eller middag	81,00	59,00
frukost	46,00	34,00

Vid mom 1:2 b) och 1:3 a)

	Traktamente	Resetillägg
frukost, lunch och middag	104,00	77,00
lunch och middag	81,00	60,00
lunch eller middag	40,00	31,00
frukost	23,00	17,00

Vid mom 2:1

	Traktamente	Resetillägg
frukost, lunch och middag	145,00	101,00

	Traktamente	Resetillägg
lunch och middag	113,00	79,00
lunch eller middag	56,00	40,00
frukost	32,00	23,00

Anmärkning

Traktamente och resetillägg ska inte reduceras för måltider på allmänna transportmedel. Måltider på allmänna transportmedel och frukost som ingår i hotellpriset ska inte förmånsbeskattas.

Resetillägg vid tjänsteresa utan övernattnig Bilaga 3

Från och med 2012-01-01

Mom 1 Resetillägg

	Resetillägg
om tjänsteresa varat mer än 4-10 timmar	110,00
om Tjänsteresa varat mer än 10 timmar	220,00

Mom 2 Reducering av resetillägg

Om arbetsgivaren kostnadsfritt tillhandahåller måltid ska resetillägget reduceras med:

	Reducering
frukost	40,00
lunch	80,00
middag	200,00

dock högst erhållet resetillägg