

Arkitektavtalet

Löneavtal och allmänna anställningsvillkor i arkitektföretag



Innehåll

Arkitektavtalet	4
Sveriges Arkitekters kommentarer	4
Löneavtal	7
Tillämpningsanvisningar	11
Avtal om kompetensutveckling	12
Partsgemensamma riktlinjer för lönebildning i STD-företag	14
Löneprocessen vid företag med lokal part	15
Löneprocessen vid företag som saknar lokal part	18
Riktlinjer för lokalt fackligt arbete	19
Checklista för lokala löneförhandlare	20
Avtal om anställningsvillkor	21
1. Omfattning	21
2. Allmänt	21
3. Anställningsformer	21
4. Arbetstid	24
5. Semester	29
6. Sjukdom	31
7. Föräldraledighetstillägg samt tillfällig vård av barn	33
8. Permission och tjänstledighet	34
9. Uppsägning	34
10. Giltighetstid	36
Bilaga 1: Turordning vid personalinskränkningar	37
Bilaga 2: Arbetstidsavtal	38
Bilaga 3: Avsättning till flexpension i tjänsteföretag	44
Bilaga 4: Överenskommelser om deltid i pensioneringssyfte	48
Bilaga 5: Praktikarbete	49
Bilaga 6: Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister	50
Förhandlingsprotokoll	53

Arkitektavtalet

Sveriges Arkitekter har träffat ett avtal kring löner och allmänna anställningsvillkor för medlemmar anställda i privata arkitekt- och konsultföretag. Avtalet som är träffat med Almega Tjänsteförbundet, bransch Svenska Teknik & Designföretagen (STD-företagen) omfattar cirka 3 900 medlemmar.

Avtalet gäller för medlemmar i Sveriges Arkitekter anställda i företag som är anslutna till STD-företagen och medlemmar som arbetar i företag som har ett så kallat hängavtal med Sveriges Arkitekter.

Avtalet gäller för perioden 1 april 2017–31 mars 2020.

Broschyren innehåller avtalet i sin helhet med bilagor.

Lönestatistik och rekommendationer kring ingångslöner och praktiklöner hittar du på arkitekt.se/lon.

Inför ditt eget lönesamtal kan du förbereda dig genom att läsa skriften Din lön 2016 som finns på arkitekt.se/lonesamtal

Sveriges Arkitekter kommenterar:

Löneavtalet

Avtalet är ett löneprocessavtal där löneökningarnas storlek förhandlas på företaget. Nivån ska styras av medarbetarnas prestationer och företagets ekonomiska förutsättningar.

Den viktigaste förutsättningen för att avtalet ska fungera är att det finns ett förtroende mellan den lokala klubben, medarbetarna och företagsledningen.

Det finns ingen bestämd tidpunkt för när löneförhandlingarna ska inledas, men lönereduktionstidpunkten är som tidigare den 1 april. Förhandlingarna bör inledas innan den 1 april och ska bedrivas skyndsamt.

Den lokala löneförhandlingens sex steg:

1. Parternas inledande arbete
2. Utvecklings- och målsamtal
3. Individuella lönesamtal
4. Förhandling
5. Information om ny lön
6. Utvärdering

1. Parternas inledande arbete

Under det inledande mötet ska klubben och arbetsgivaren gå igenom formerna för löneprocessen och upprätta en tidsplan för de olika momenten. Företaget ska redovisa sina ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar samt presentera underlag för dessa, till exempel bokslut, orderingång och vinstutveckling.

Ett viktigt moment är att gå igenom medlemsgruppens lönestruktur och uppmärksamma behov av lönejusteringar. Här bör det ses över om medlemmar har befordrats, fått ökat ansvar eller mer kvalificerade arbetsuppgifter samt att lönestrukturen överensstämmer med arbetsgivarens löneprinciper. Använd Sveriges Arkitekters lönestatistik för att göra en lönejämförelse för medlemsgruppen.

Arbetsgivarens löneprinciper och lönekriterier ska gås igenom och diskuteras. Det är viktigt att de är väl förankrade i den lokala fackliga klubben och medarbetare. Exempel på lönekriterier finns i avtalet punkt 3.2.1.

Klubben ska också meddela arbetsgivaren vilka medlemmar som valt att inte företrädas av klubben vid löneförhandlingarna.

2. Utvecklings- och målsamtal

Lönesättande chef ska hålla utvecklings- och målsamtal med samtliga medarbetare. Sveriges Arkitekter rekommenderar att de genomförs innan löneförhandlingarna inleds eller senast innan lönesamtalet.

Under samtalet ska individuella mål sättas upp för medarbetaren. Medarbetarens individuella kompetensutveckling ska diskuteras. Här kan kompetensutvecklingsavtalet (bilaga till löneavtalet) ligga till grund för diskussionen. Som anställd bör du begära att samtalet dokumenteras.

3. Individuella lönesamtal

Lönesamtalet ska vara en dialog mellan chefen och medarbetaren, där båda kommer med synpunkter på lönenivån.

Klubben ska fungera som lönecoach för medlemmarna och övervaka löneprocessen samt lönesamtalens kvalitet. Som anställd bör du förbereda dig genom att gå igenom vad du gjort sedan senaste lönesamtalet. Gå igenom vad som diskuterades vid ditt utvecklings- och målsamtal, bland annat hur väl du uppfyllt uppsatta mål. Tänk även igenom hur väl du uppfyller de krav som ställs på medarbetarna utifrån företagets löneprinciper och lönekriterier. Kontrollera också hur din lön ligger i förhållande till lönestatistiken.

För den som har valt att själv föra sina löneförhandlingar gäller att träffa överenskommelse om ny lön med chefen.

4. Förhandling

Klubben och arbetsgivaren förhandlar löner för de medlemmar som klubben företräder.

Klubben bör ha med sig resultatet från strukturgenomgången och medarbetarnas redovisningar av lönesamtalen och deras löneanspråk.

5. Information om ny lön

Den lönesättande chefen ska meddela varje medarbetare den nya lönen och motivera den.

Om någon får en väldigt liten löneökning eller ingen alls ska motivet för det särskilt redovisas, se löneavtalet 3.5.2

6. Utvärdering

Utvärdering bör inte ske förrän en tid efter det att förhandlingarna avslutats så att parterna får perspektiv. Klubben går tillsammans med arbetsgivaren igenom hur löneprocessen fungerat. Har lönesamtalen varit bra? Bör något ändras? Har tidplanen hållits? Hur har förhandlingsklimatet varit? Kan det förbättras? Hur?

Innan utvärderingen med arbetsgivaren sker bör klubben ha genomfört en egen utvärdering med medlemmarna för att fånga in synpunkter och förslag till förbättringar.

Hur gör man om det inte finns någon lokal facklig klubb?

Saknas en lokal fackklubb på företaget går de anställda miste om viktiga delar i löneprocessen. Rådet är därför att bilda en klubb. Lyckas inte det

kan medlemmarna på arbetsplatsen välja en företrädare som Sveriges Arkitekter centralt utser till facklig förtroendeman. Den utsedde får då samma ställning som en lokal facklig klubb. Kontakta Sveriges Arkitekter centralt för mer information. Visar sig inte heller detta vara möjligt hänvisas till sista stycket i de partsgemensamma riktlinjerna, se sidan 11 i denna broschyr.

Lokalt fackligt arbete

Avtalet innehåller riktlinjer för lokalt fackligt arbete. Riktlinjerna kan användas som stöd och vägledning för de fackliga företrädarna på arbetsplatsen. De kan också användas som modell för hur en förtroendefull samverkan mellan företaget och den lokala klubben kan byggas upp.

Ulrik Östling
förhandlingschef

Lönerevisionsprocessen



Ulrik Östling, ulrik.ostling@arkitekt.se
Rita Georgiadis, rita.georgiadis@arkitekt.se
Ulrika Paulsson, ulrika.paulsson@arkitekt.se
Sandra Olséni, sandra.olseni@arkitekt.se
Ulrika Nyh, ulrika.nyh@arkitekt.se

Löneavtal

Avtal om lönebildning mellan Almega Tjänsteförbunden, Svenska Teknik&Designföretagen, och Sveriges Ingenjörer respektive Sveriges Arkitekter.

1. Avtalets omfattning

Avtalet gäller för medlemmar i Sveriges Ingenjörer och Sveriges Arkitekter som är anställda i företag anslutna till Almega Tjänsteförbundens avtalsområde Svenska Teknik&Designföretagen.

2. Övergripande mål för lönebildningen

Lönebildningen kopplas till företagets övergripande mål och sker mot bakgrund av företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar samt medarbetarens prestation och bidrag till verksamheten. Detta ställer krav på definierade och kommunicerade mål för verksamheten och medarbetarna som grund för en konstruktiv dialog om lönebildningen och löneutvecklingen vid företaget.

Avtalets inriktning är att skapa en process där medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen.

Medarbetarnas utbildning och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse. Företagets lönesättande chefer har ett särskilt ansvar för att mål sätts upp och att uppföljning av resultat sker.

Avtalet är ett löneökningsavtal och tillåter inte ensidiga kollektiva lönesänkningar.

Parterna har konstaterat att företagen i branschen varierar i storlek och verksamhetsområden. Det finns också en stor geografisk spridning. I vissa av dessa verksamheter saknas facklig representation. I verksamheter som saknar lokal facklig

organisation sker lönebildningen för medarbetarna i första hand genom dialog med den lönesättande chefen. Det är inte parternas avsikt att lönesättningen för enskild medarbetare i dessa verksamheter ska skilja sig från verksamheter med facklig representation.

3. Löneprocessen

3.1 PARTERNAS INLEDANDE ARBETE

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

Lönerevisionstidpunkt är den 1 april om inte annat överenskomms. Löneprocessen ska bedrivas skyndsamt. De lokala parterna träffas i god tid före lönerevisionstidpunkten för att komma överens om tillämpningen av avtalet vid företaget. Därvid gör parterna följande:

- en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- en redovisning av företagets övergripande ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar. Ekonomiskt underlag vilket företaget grundar sin uppfattning på ska presenteras för de lokala parterna
- en genomgång av medlemsgruppens lönestruktur och aktuellt löneläge i företaget för att uppmärksamma behov av särskilda lönejusteringar och uppnå en lönedifferntiering och lönespännvidd som understödjer goda arbetsinsatser

- diskuterar formerna för löneprocessen och anpassar den efter företagets förutsättningar
- diskuterar lönekriterier
- klargör vilka som omfattas av lönerevisionen
- upprättar en tidplan med beaktande av bland annat de individuella lönesamtalen
- lämnar information till chefer och medarbetare om hur lönesättningen ska gå till
- Sveriges Arkitekters företrädare informerar företaget om vilka medlemmar som inte omfattas av den gemensamma förhandlingen enligt punkt 3.5.1 De lokala parterna kan vid behov ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klarlägga avtalets principer och intentioner.

3.2 PRINCIPER FÖR DEN INDIVIDUELLA LÖNESÄTTNINGEN

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad samt kopplad till företagets mål och verksamhetsidé. Lönesättningsprinciperna får inte vara diskriminerande. Lönesättningen i företaget ska vara saklig och systematisk. Företaget ansvarar för att lönesättningsprinciperna är tydliga och kända av alla medarbetare. Samma värdering och tillämpning beträffande lönesättning ska gälla för samtliga medarbetare i företaget.

3.2.1 Lönekriterier

Den individuella lönen och löneutvecklingen ska främst grundas på:

- uppnådda resultat jämförda med uppsatta mål
- verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art, innehåll, svårighetsgrad och ansvar
- individuell kompetens av betydelse för verksamheten.

Anmärkning: Som lönekriterier ska även kunna beaktas samarbetsförmåga, omdöme, initiativ och engagemang, ekonomiskt ansvar, idérikedom och innovationskraft, ledningsförmåga samt sådan utveckling av egen och andras kompetens som är av vikt för verksamheten. Uppsatta mål kan även avse utveckling av personliga färdigheter.

3.3 UTVECKLINGS- OCH MÅLSAMTAL

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

3.4 DET INDIVIDUELLA LÖNESAMTALET

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

- en beskrivning av företagets lönesättningsprinciper och faktorer av betydelse för den individuella lönesättningen
- en uppföljning av satta mål för medarbetaren samt lönesättande chefens bedömning i övrigt av uppnådda resultat
- individuell löneutveckling

Lönesamtal är en dialog där både chef och medarbetare förväntas ge sina synpunkter på lönenivå. Resultatet av lönesamtal dokumenteras om så begärs av medarbetaren.

För Sveriges Arkitekter gäller att de medarbetare som valt att inte omfattas av den gemensamma förhandlingen enligt punkt 3.5.1 ska träffa överenskommelse om lön.

3.5 PARTERNAS AVSLUTANDE ARBETE

3.5.1. Förhandling/överenskommelse

När lönesamtalen genomförts överlämnar företaget till lokal facklig part förslag till nya individuella löner för de medarbetare som denne företrädar. De lokala parterna förhandlar och träffar överenskommelse om de individuella lönerna. Förhandlingarna ska genomföras skyndsamt utan onödigt dröjsmål.

Anmärkning: **Avtalet förespråkar anpassning till lokala förhållanden. Därför kan de lokala parterna i 3.1 komma överens om annan ordning avseende innehållet i 3.5.1.**

3.5.2 Information om ny lön

Lönesättande chef meddelar och motiverar den nya lönen.

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

För dessa medlemmar ska på begäran av företaget eller den lokala fackliga organisationen särskilda överläggningar föras.

Anteckning: **För att kunna kontrollera utfall har den lokala fackliga organisationen rätt att ta del av löneunderlag och förhandlingsresultat för sina medlemmar.**

3.6 UTVÄRDERING

De lokala parterna gör en genomgång av genomförd lönerevision och utvärderar:

- löneprocessen
- lönesamtal
- förhandlingsklimat

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

4. Förhandlingsordning

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

Om lokal överenskommelse inte kan träffas ska förhandlingen ajourneras och central konsultation genomföras i syfte att klargöra avtalets intentioner. Efter central konsultation försöker de lokala parterna ånyo träffa överenskommelse.

Om enighet inte kan uppnås kan central förhandling begäras av endera parten. Central förhandling ska påkallas senast 14 kalenderdagar efter den lokala förhandlingens avslutande.

4.1 FÖRHANDLINGSORDNING VID FÖRETAG DÄR DET SAKNAS LOKAL FACKLIG PART

Denna förhandlingsordning ska tillämpas vid företag där det saknas fackliga förtroendemän från Sveriges Ingenjörer och/eller Sveriges Arkitekter med fullmakt att förhandla om löner.

Om inte annat överenskommit ska arbetsgivaren senast en månad före lönerevisionsdatum ge medarbetaren ett förslag till ny lön baserat på de mål- och lönesamtal som förts. På begäran ska medlemmen få en skriftlig redovisning av skälen till den föreslagna löneökningen.

De centrala parterna kan lämna råd och ge anvisning om lönerevisionen och konsultation. Om

de centrala parterna enas om råd för hur lönerrevisionen ska genomföras på företaget ska arbetsgivaren följa dessa vid fastställande av lön.

Anmärkning: I stora företag och koncerner, där representation av lokal facklig part saknas på en eller flera orter, kan tidsperioden "senast en månad före" ändras efter överenskommelse med Sveriges Arkitekter och/eller Sveriges Ingenjörer.

5. Giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 april 2017 till och med den 31 mars 2020.

Almega Tjänsteförbunden,
Svenska Teknik&Designföretagen,
Sveriges Ingenjörer
Sveriges Arkitekter



Tillämpningsanvisningar

1. Löneavtalets omfattning

1.1 Detta löneavtal omfattar medarbetare som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före företagets löneredovisningsdatum.

1.2 UNDANTAG AV VISSA KATEGORIER

Detta lönebildningsavtal omfattar inte medarbetare som vid företagets löneredovisningsdatum:

- inte fyllt 18 år
- är anställd på prov
- har tidsbegränsad anställning som varar kortare tid än sex månader
- kvarstår i tjänst efter fyllda 67 år eller
- har anställts efter fyllda 65 år

Om medarbetare enligt första stycket inte omfattas av lönebildningsavtalet under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av medarbetarens lön.

Medarbetare som räknat från löneredovisningsdatum är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldradrigghet är undantagen från detta lönebildningsavtal. När medarbetaren återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga medarbetare vid företaget enligt detta avtal.

1.3 ANSTÄLLNING DEN 1 OKTOBER ELLER SENARE

Om företaget och en medarbetare har träffat avtal om anställning den 1 oktober eller senare, och de vidare uttryckligen har överenskommit om att den avtalade lönen ska gälla oberoende av påföljande års löneredovisning, ska medarbetaren inte omfattas av detta löneavtal.

De medlemmar som anställs under tiden mellan det att arbetsgivaren lämnar sitt löneförslag och löneredovisningen ska i samband med anställningen erhålla besked om de ska omfattas eller undantas från löneredovisningen. Samma besked ska ges till den lokala fackliga organisationen.

2. Tillämpningsregler

2.1 BEGREPPET FÖRETAG

I det fall ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om det på samma ort har flera enheter, gäller om så har varit klar praxis vid företaget vid tillämpningen av tidigare löneavtal eller om lokal överenskommelse härom träffas, att med "företag" avses företaget som helhet.

2.2 RETROAKTIV OMRÄKNING

Utbetalade ersättningar och gjorda avdrag ska omräknas retroaktivt.

Beräffande provision, se nedan pkt 2.3.

2.3 PROVISION

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

Avtal om kompetensutveckling

Företagets utveckling och medarbetarens kompetensutveckling

Förutsättningar

Teknisk utveckling och ändrade förutsättningar i det egna företaget och hos uppdragsgivarna kräver ökad kompetens. Genom kompetensutveckling för aktuella och framtida arbetsuppgifter blir medarbetare bättre skickade att bidra till verksamhetsmålen.

Utbildning och kompetensutveckling av medarbetarna är således av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse. Motiv för varje utvecklingsinsats ska vara att skapa en högre kunskapsnivå och därigenom stärka företagets konkurrenskraft. Detta sker genom att förbättra den enskilde medarbetarens kunskaper och färdigheter i arbetsuppgifter.

Utbildning sker mot bakgrund av företagets behov av utbildad personal för aktuell och framtida verksamhet. Utbildningsinsatserna baseras på den enskilde medarbetarens intresse, förmåga och möjlighet att tillföras kunskaper och utvecklas inom ramen för nuvarande och tillkommande arbetsuppgifter.

Behov

Kunskap är färskvara, vilket gör att alla anställda har behov av återkommande kompetensutveckling. Alla anställda, oavsett utbildningsbakgrund, bör ges möjlighet till personlig utveckling så att de kan äta sig mer kvalificerade och ansvarskrävande uppgifter.

Det bör också beaktas att enskilda anställda har idéer utifrån sina perspektiv om sina egna och företagets utvecklingsbehov. Det kan vara fråga om att utveckla kunskaper och förmåga som på sikt kan gynna både den enskilde och företaget.

Utveckling i arbetet sker genom kombinationer av insatser som berör arbetsinnehåll, arbetssätt, arbetsorganisation, teknikstöd och kompetens.

Ansvar

Det är företagets ansvar att genomföra utvecklingsinsatser av personal, organisation och teknik och att erforderliga resurser avsätts. Samtidigt åvilar det den enskilde anställde att ta initiativ och känna engagemang och ansvar för sin kompetensutveckling.

Anteckning: **Parterna är överens om att för medarbetaren nödvändig företagsspecifik utbildning normalt ska ske på betald arbetstid.**

Dialog

En viktig grund för utvecklingen av de anställda och företagets samlade kompetens är dialog mellan chef och medarbetare. Det är i dialogen som företagets utvecklingsprogram och dess genomförande kan göras känt. Dialogen kan också utgöra riktningvisare för den enskilde anställdes engagemang, reflexioner och planer. Dialogen kan skapas genom till exempel löpande planerings- och utvecklingssamtal.

Erfarenheten visar att väl fungerande dialoger förutsätter insatser i företagen i form av utbildning av både chefer och medarbetare i kommunikation, målformulering, uppföljning av resultat etcetera. Dialogen ska föras i positiv anda och syfta till en god utveckling för de anställda och företaget.

Det årliga utvecklingssamtalet är en självklar utgångspunkt för diskussion och planering av den enskilde medarbetarens kompetensutveckling.

För att uppnå önskvärda resultat är det viktigt att överenskomna åtgärder, exempelvis utbildningsinsatser dokumenteras och följs upp. En viktig grund för de anställdas och företagets samlade kompetensutveckling kan vara en individuell utvecklingsplanering.

Om en anställd särskilt begär det ska en sådan planering ske.

Samverkan

Det är parternas uppfattning att genomförande av dialog och kompetensutveckling samt stöd till enskilda anställdas initiativ till egen utveckling bör anpassas till såväl företagets som medarbetarens situation och utgå från företagets affärsidé och långsiktiga visioner.

Formerna för dialog med de anställda, individuella utvecklingsplaner, planering, genomförande och uppföljning av olika utvecklingsinsatser, särskilt i förhållande till uppdragets utveckling och förändring, ska diskuteras mellan de lokala parterna.



Partsgemensamma riktlinjer för lönebildning i STD-företag

Almega Tjänsteförbunden, Sveriges Arkitekter och Sveriges Ingenjörer har gemensamt tagit fram dessa riktlinjer för lokal lönebildning. Riktlinjerna är i första hand utformade för företag med lokal facklig organisation men behandlar även lönervisionsarbetet i företag utan lokal facklig representation.

Parterna hoppas att dessa riktlinjer ska ge chefer, fackliga företrädare och medarbetare i företagen goda förutsättningar för lokal lönebildning. Det är dock viktigt att betona att lönebildningen bör anpassas till det egna företaget. De lokala parterna har alltid möjlighet att hitta andra arbetsmodeller eller följa sedan tidigare beprövade arbets sätt om de önskar.

Lokal lönebildning

I STD-företagen bestäms lönerna utifrån företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar samt medarbetarens prestation och bidrag till verksamheten. Med begreppet lokal lönebildning menas att lönen sätts med utgångspunkt från den utförda arbetsprestationen och att lönebildningen sker i det egna företaget. Lönebildningen kopplas till företagets affärsidé och det ska finnas ett direkt samband mellan mål-resultat-lön.

Gemensamma utgångspunkter

Det är de avtalslutande parternas uppfattning att lön ska vara en drivkraft som gör att både medarbetare och företag växer. De lönekriterier som används ska vara väl kända av medarbetarna. På så sätt får medarbetaren stora möjligheter att genom bra arbetsprestationer påverka sin lön. Medarbetare som vet vad som ger företaget framgång, och har sin lön kopplat till det, blir en stor tillgång för företaget. Det ska löna sig att öka sina kunskaper och erfarenheter och därigenom förbättra sina arbetsinsatser. Med sin chef ska man kunna diskutera sin arbetsinsats och lön. Chefer som tydligt förklarar hur lönsamhet skapas och ställer krav på sina medarbetare blir bra och

respekterade chefer. Effekterna i de företag som arbetar långsiktigt med lokal lönebildning blir att medarbetarna presterar bättre, företaget går bättre och har råd att betala högre löner. Det handlar helt enkelt om att se till att alla utifrån företagets affärsidé arbetar med rätt saker så att företaget blir framgångsrikt och lönsamt.

Principer för den individuella lönesättningen

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med hänsyn till verksamhetens krav, arbetets svårighetsgrad, individuell kompetens och uppnådda resultat. Lönesättningen i företaget ska vara saklig, bygga på gemensamma lönepolitiska grunder och det råder självklart förbud mot diskriminering.

Lönekriterierna ska utgå från företagets verksamhet och behov. En lyckad löneprocess förutsätter att principerna för lönesättning är väl kända av samtliga medarbetare i företaget. Tydliga lönekriterier bidrar även till att medarbetarnas kompetensutvecklingsbehov kan klarläggas i ett tidigt skede.

Det är mycket viktigt att lönesättningen av den enskilde medarbetaren uppfattas som rationell, transparent och baseras på uppnådda resultat. Sambandet mål-resultat-lön ska genomsyra processen.

Förutsättningar

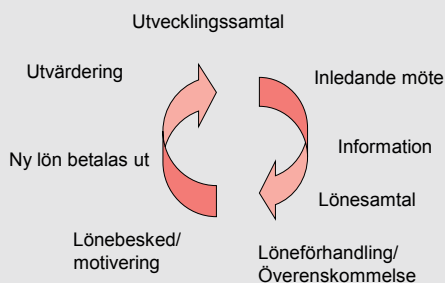
Det måste finnas ett väl fungerande förhållande mellan parterna för att löneprocessen ska fungera. Erfarenheter visar att ett långsiktigt förhållningssätt byggt på ömsesidigt förtroende, ett öppet förhandlingsklimat och gemensamt nedlagt arbete kring lönebildningen i företaget leder processen framåt.



Löneprocessen vid företag med lokal part

Löneprocessen består av ett flertal moment under hela löneåret. Nedan beskrivs de olika momenten.

Lönerevisionsprocessen



Inledande mötet

Parterna träffas i god tid för att komma överens om hur den lokala löneprocessen ska genomföras. Det är företagets lönsamhet och utveckling samt medarbetarnas bidrag till detta som ligger till grund för lönesättningen. Det underlag som företaget grundar sin uppfattning på ska hållas tillgängligt för den lokala parten. Parterna presenterar för varandra och diskuterar de omvärldsfaktorer som påverkar förväntningarna kring löneprocessen.

Parterna går igenom lönestrukturen och aktuellt löneläge i företaget. Lönestrukturen ska återspegla medarbetarnas kvalifikationer, kompetens och arbetsinsats. Parterna går tillsammans igenom principerna för lönesättningen. Principerna för den individuella lönesättningen och företagets lönekriterier diskuteras.

Eftersom lönesamtalen är en central del i processen är det nödvändigt att parterna når en samsyn kring utförande och innehåll. Det är viktigt att parterna i det inledande mötet kommer överens om ett antal praktiska frågor kring löneprocessen. Detta rör exempelvis:

tidplan för revisionen med beaktande av de individuella lönesamtalen
definiera de medarbetare som omfattas av revisionen.

Information

Sedan parterna kommit överens om tillämpningen i företaget vilar det på arbetsgivaren att informera sina lönesättande chefer om gången i den lokala lönerevisionen, påminna om gällande lönekriterier och hur lönesamtalen bör genomföras, det vill säga vad som ska tas upp i samtalet och kanske också hur samtalet ska vara utformat och den praktiska hanteringen i samband med samtalet.

Arbetsgivaren bör även informera alla medarbetare vid företaget om hur lönerevisionen kommer att gå till. I informationen kan exempelvis företagets lokala förutsättningar, lönekriterier och varje medarbetares inflytande i processen beröras.

Även den lokala parten informerar och förankrar löneprocessen på lämpligt sätt bland sina medlemmar.

Lönesamtalet

Lönesamtalen genomförs på arbetsgivarens initiativ mellan den lönesättande chefen och medarbetaren. Resultatet av föregående utvecklings- och målsamtal utgör en lämplig utgångspunkt. Lönesamtalet bör innehålla en diskussion om företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar.

Det centrala i lönesamtalet är diskussionen om medarbetarens prestationer i relation till företagets lönekriterier. Det görs en bedömning av hur väl tidigare uppsatta mål uppfyllts. Medarbetarens arbetsuppgifter, svårighetsgrad och ansvar diskuteras liksom behov av kompetensutveckling.

Sist men inte minst pratar chefen och medarbetaren om hennes eller hans individuella löneutveckling. Lönesamtalet bör dokumenteras på lämpligt sätt.

Förhandling

När lönesamtalen genomförs lämnar företaget förslag på nya individuella löner till den lokala parten gällande deras medlemmar. Efter detta förhandlar parterna och träffar överenskommelse om de nya individuella lönerna. Om löneprocessen fungerat tillfredsställande kan dessa förhandlingar liknas vid en kontroll- och kvalitetsavstämning mot lönekriterierna och eftersträvad differentiering och lönestruktur.

Särskilda överläggningar

Om en medarbetare får ingen eller en mycket låg lönehöjning i samband med lönerrevisionen ska den lönesättande chefen redovisa motivet för detta och vid behov upprätta en utvecklingsplan tillsammans med den berörda medarbetaren. Utvecklingsplanen syftar till att ge medarbetaren en positiv löneutveckling vid kommande lönerrevisioner. Kompetenshöjande insatser eller andra åtgärder kan komma ifråga. Åtgärderna ska dokumenteras och följas upp.

De lokala parterna har även möjlighet att begära särskilda överläggningar för att stötta dessa medlemmar.

Ny lön

När förhandlingarna är avslutade meddelar den lönesättande chefen den nya lönen till medarbetaren med en motivering. Detta bör göras muntligen. Målet är att den individuella prestationen i relation till lönekriterierna och företagets förutsättningar diskuteras på sådant sätt att medarbetaren känner sig införstådd med slutresultatet. Så snart löneförhandlingarna är avslutade och medarbetarna meddelats sin nya lön, betalas lönen ut tillsammans med eventuella retroaktiva löner.

Utvärdering

Löneavtalet bygger på att löneprocessen fungerar tillfredsställande. Det är därför mycket viktigt att parterna gör en gemensam utvärdering efter varje lönerrevision med syftet att förbättra och utveckla processen.

Utvärderingen innebär att parterna analyserar löneprocessen i stort men även de olika momenten, exempelvis:

- Kunde tidplanen hållas?
- Var informationen till lönesättande chefer och anställda tydlig?
- Hur har lönesamtalen fungerat?
- Hur har förhandlingsklimatet uppfattats?
- Har det kommit synpunkter på löneprocessen?
- Behöver lönekriterierna ses över?
- Vad kan förbättras till nästa revision?

Slutsatserna från utvärderingen som bör dokumenteras ska ligga till grund för nästa års lönerrevision.

Utvecklings- och målsamtal

För medarbetaren kan löneprocessen sägas börja redan vid det årliga utvecklings- och målsamtalet. Vid detta samtal sätts det upp mål för medarbetaren och man gör även en återblick för att se hur tidigare uppställda mål uppnåtts. Resultatet av ett sådant samtal utgör sedan en naturlig utgångspunkt för själva lönesamtalet. Mål och resultatsamtalet bör även behandla medarbetarens arbetsuppgifter och om dessa utvecklats med avseende på krav, svårighet och ansvar.

Undvik att stranda förhandlingarna

Avtalet föreskriver att de lokala parterna verkligen försöker komma överens. En förhandling är ett givande och tagande, vilket innebär att båda parter måste vara beredda att överväga kompromisser.

Det är viktigt att påpeka att detta är en process över tiden. Det kan ta några år att få till stånd en väl fungerande lokal löneprocess, men det är viktigt att förbättringsarbetet fortsätter trots ett och annat hinder längs med vägen. Det är alltså fråga om mer än den nu pågående lönerrevisionen. Det

är en framtidsinriktad verksamhet som handlar om mycket mer än att bara sätta lön.

I det fall de lokala parterna kör fast eller har olika uppfattning kring avtalets innehåll kan parterna gemensamt begära en central konsultation. Detta är en överläggning mellan de centrala och lokala parterna för att gemensamt gå igenom processen och reda ut eventuella missförstånd så att de lokala parterna kan ta nya tag i förhandlingarna.

Om central konsultation begärs kommer inga nya löner att betalas ut förrän konsultationen är genomförd.



Löneprocessen vid företag som saknar lokal part

Vid företag som saknar lokal facklig part finns inte någon att diskutera de övergripande principiella frågorna med. Arbetsgivaren får istället föra diskussionerna om företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar, lönekriterier och tidsplan med arbetstagarna i form av arbetsplatsträffar eller med enskilda medarbetare, beroende på lämplighet och företagets storlek.

Vid dessa företag överenskomms de nya lönerna i det individuella lönesamtalet. Det innebär att lönesättande chef ska hålla lönesamtal och därefter träffa överenskommelse om ny lön med medarbetaren. Överenskommelsen bör dokumenteras på ett sätt som arbetstagaren kan få ta del av. När alla lönesamtal är genomförda meddelar den lönesättande chefen den nya lönen till medarbetaren med en motivering. Detta bör göras muntligen och den nya lönen bör inte komma som en överraskning. Har förutsättningarna för löneprocessen i företaget kommunicerats ut tillsammans med lönekriterierna ska lönebeskedet vara ett slags bekräftelse på tidigare lönesamtal.

Medarbetare som fått ingen eller en mycket låg löneökning kan begära att företaget skriftligt redovisar en åtgärdsplan med behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

Riktlinjer för lokalt fackligt arbete

Almega Tjänsteförbunden, Sveriges Arkitekter, Sveriges Ingenjörer och Unionen har gemensamt tagit fram dessa riktlinjer för lokalt fackligt arbete i STD-företagen. Riktlinjerna syftar till att utveckla och stödja det lokala samarbetet mellan företag och fackliga företrädare. Dessa riktlinjer har inte status av kollektivavtal och kan inte heller bli föremål för skadeståndstalan.

De centrala parterna är ense om att det fackliga uppdraget är ett betydelsefullt inslag i företagets verksamhet och utveckling. Samverkan mellan företag och fackliga organisationer bör ske förtroendefullt, i en öppen dialog i enkla former och nära de medarbetare som berörs.

En väl fungerande facklig verksamhet är till fördel både för företaget och anställda. Lokala parter, som känner företagets förutsättningar och aktuella situation, kan ta tillvara både företagets och medarbetarnas intressen. Därmed finns en naturlig grund att hitta de lösningar som gagnar båda parter och företaget som helhet.

Skapa goda förutsättningar för fackligt arbete

Ett förtroendefullt och väl fungerande samarbete mellan de lokala parterna skapar förutsättningar för en effektiv verksamhet och beslutsprocess där de anställda känner delaktighet.

Det är viktigt att det finns balans mellan det fackliga uppdraget och de ordinarie arbetsuppgifterna. Därför bör företaget och den förtroendevalde diskutera uppdragets omfattning och inverkan på det vanliga arbetet. Den medarbetare som åtar sig ett förtroendeuppdrag måste ges samma möjlighet att utveckla sig vad gäller det ordinarie arbetet som andra anställda i företaget.

För att utföra sitt uppdrag behöver den förtroendevalde utbildning som tillhandahålls av den fackliga organisationen. Företaget måste ta hänsyn till den tid utbildningen kräver i förhål-

lande till den fackliga förtroendevaldes ordinarie arbetsuppgifter. Samtidigt ska utbildningens förläggning planeras så att den i så liten omfattning som möjligt inverkar på företagets verksamhet.

Det är viktigt att de fackliga förtroendevalda redovisar sin fackliga tid och att de lokala parterna samråder om hur den fackliga tiden ska redovisas. Efter samråd mellan de lokala parterna bestäms hur den fackliga tiden ska redovisas så att inte den förtroendevalde eller dennes arbetsgrupp missgynnas vid till exempel beräkning av bonus eller andra förmåner som kan vara beroende av debiterad tid.

Begära konsultation

Om de lokala parterna upplever att förutsättningarna för att bedriva lokalt fackligt arbete på företaget eller att formerna för samarbete inte fungerar tillfredsställande kan de begära konsultation från centrala parter.

Konsultation kan begäras av endera parten och syftar till att reda ut och klargöra det fackliga uppdragets innebörd och ge råd om hur en god facklig verksamhet och ett gott samarbete kan uppnås.

Checklista för lokala löneförhandlare

Inled löneförhandlingarna i god tid innan lönevisionsdatumet (vanligen den 1 april).

1. Förberedelse

Förbered dig för förhandlingen genom att gå igenom följande punkter:

Gå igenom företagets lönesättningsprinciper och lönekriterier. Behöver de ändras eller justeras? Gå igenom löneavtalet och de partsgemensamma riktlinjerna.

Medlemsuppgifter: Ta reda på allt du behöver veta om de medlemmar du ska förhandla för.

Jämställdhet: Har män och kvinnor lika betalt för likvärdigt arbete?

Strukturanalys: Ta reda på hur lönestrukturen ser ut. Hur borde den se ut? Vilka frågor är särskilt angelägna att lösa i den lokala löneöversynen?

Lönestatistik: Bilda dig en uppfattning om löneläget genom att jämföra arkitektlönerna med Sveriges Arkitekters lönestatistik.

Värdering: På vilket sätt ska arbetsresultat, kompetens och duglighet ge utslag i den individuella lönesättningen?

2. Inledande möte med arbetsgivaren

Kom överens om tidplan och ordning för den lokala löneprocessen.

Gå igenom företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar. Begär skriftligt underlag (boksut, prognoser, ordergång etcetera) om det behövs.

Gå igenom lönestrukturen och företagets löneläge. Jämför med de statistikuppgifter som föreberetts i punkt 1. Gå igenom och diskutera eventuella behov av förändringar i företagets lönesättningsprinciper och lönekriterier. Lönestrukturen ska återspegla medarbetarnas kvalifikationer, kompetens och arbetsinsats.

Informera arbetsgivaren om vilka medlemmar som valt att inte låta sig företrädas av klubben vid löneförhandlingarna.

3. Informationsmöte med medlemmarna

Informera medlemmarna om vad som sagts i det inledande mötet med arbetsgivaren inför de individuella lönesamtalen. Fungera som rådgivare och coach för medlemmarna inför lönesamtalen.

4. Löneförhandling

- Samla in information från de medlemmar du förhandlar för. Vad har sagt vid lönesamtalen? Vilka löneanspråk har medlemmen?
- Använd underlaget från det inledande samtalet med arbetsgivaren och underlaget från medlemmarna vid förhandlingen.
- Framför tydliga och motiverade krav och yrkanden. Kontakta gärna Sveriges Arkitekters förhandlare för stöd och argument. Ha inte för bråttom i förhandlingarna!

5. Utvärdering

Vänta någon månad efter att de nya lönerna har utbetalats och håll därefter ett medlemsmöte för att få information från medlemmarna om hur löneprocessen har fungerat. Finns det behov av förbättringar? På vilket sätt?

Utvärdera därefter tillsammans med arbetsgivaren löneprocessen, lönesamtalen och förhandlingsklimatet med syftet att förbättra förutsättningarna för nästa års lönevision.

Avtal om anställningsvillkor

1. Omfattning

Avtalet gäller för samtliga medarbetare i företag anslutna till Almega Tjänsteförbunden med nedanstående avvikelser.

Tvist om mellan parterna träffade kollektivavtal ska avgöras enligt svensk rätt och vid svensk domstol.

1.1 FÖRETAGSLEDARE

Detta avtal gäller inte företagsledare samt personer i företagsledande ställning.

1.2 UTLANDSRESA OCH UTLANDS-TJÄNSTGÖRING

Vid resa eller arbete utomlands ska villkoren regleras i särskild överenskommelse eller reglemente. Saknas överenskommelse eller reglemente gäller reglerna i detta avtal i tillämpliga delar. För social trygghet vid utlandstjänstgöring gäller särskilt avtal.

2. Allmänt

2.1 DEFINITIONER

Nedanstående definitioner används genomgående i detta avtal.

- Månadslön = fast kontant månadslön + eventuella fasta tillägg
- Rörlig lön = ersättningar som beror på den personliga arbetsinsatsen
- Veckoarbetstid = antal arbetstimmar i genomsnitt per helgfri vecka
- Dagslön: månadslön x 12 / 365
- Timlön: månadslön x 12 / 52 x veckoarbetstiden

DAGSLÖN	$\frac{\text{MÅNADSLÖN X 12}}{365}$
---------	-------------------------------------

TIMLÖN	$\frac{\text{MÅNADSLÖN X 12}}{52 \times \text{VECKOARBETSTID}}$
--------	---

Obs! Vid kortare veckoarbetstid än 40 timmar räknas timlönen om i motsvarande mån.

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

2.2 MEDARBETARENS OCH ARBETSGIVARENS SKYLDIGHETER

Arbetsgivaren och medarbetaren ska visa varandra respekt, lojalitet och förtroende. Medarbetaren ska iakta diskretion med uppgifter som gäller företaget. Det är inte tillåtet att för egen eller någon annans räkning utföra arbete som konkurrerar med företaget. Medarbetaren får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka negativt på arbetet. Den som tänker åta sig bisyssla av mer omfattande slag ska först rådgöra med arbetsgivaren. Medarbetare har rätt att åta sig statligt, kommunalt och fackligt förtroendeuppdrag.

3. Anställning

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

3.1 ANSTÄLLNING TILLS VIDARE

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

3.2 VILLKOR FÖR TIDSBEGRÄNSADE ANSTÄLLNINGAR

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om tidsbegränsad anställning:

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

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

Anmärkning 1: Om den fackliga organisationen anser att möjligheten att genom individuell överenskommelse visstidsanställa på kortare tid än sju dagar missbrukas kan organisationen efter lokal och central förhandling i saken återkalla möjligheten för arbetsgivaren att fortsättningsvis träffa dylika individuella överenskommelser.

Möjligheten att återkalla gäller inte då lokal överenskommelse träffats. Med missbruk avses att arbetsgivaren återkommande anställer för kort tid trots att verksamhetens behov kunnat tillgodoses genom längre visstidsanställning eller tillsvidareanställning.

Vid misstanke om missbruk har den fackliga organisationen rätt att få del av samtliga anställningsavtal där individuell överenskommelse träffats om kortare anställningstid än sju dagar avseende den senaste sexmånadersperioden.

Lokala parter kan också träffa överenskommelse om kortare anställningstid.

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

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

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

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

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

Anmärkning 4: Avseende arkitekter gäller en särskild skrivning angående praktikarbete enligt bilaga 4 till protokollet av den 15 april 2013. se bilaga 5.

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

3.3 OMVANDLINGSREGEL FÖR VIKARIAT OCH AVTALAD VISSTID

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

Anmärkning: Tjänsteman kan efter det att tidpunkten för omvandling till tillsvidareanställning inträtt träffa skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren om att avstå den aktualiserade omvandlingen. Sådan överenskommelse gäller i sex månader. Tjänsteman kan härefter på nytt avstå från tillsvidareanställning enligt denna regel. För den som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (fn. 65 år) övergår inte en avtalad visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning. I huvudregel gäller, likt gällande rätt avseende allmän visstidsanställning och vikariat, vid omvandling att anställningsvillkoren kvarstår oförändrade om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat. För det fall parterna inte kommit överens och sysselsättningsgraden kort före omvandlingstidpunkten i väsentlig mån avviker från en genomsnittligt beräknad sysselsättningsgrad under de senaste tolv månaderna ska denna i tillsvidareanställningen bestämmas till den genomsnittliga.

3.4 PROVANSTÄLLNING

Avtal om provanställning får träffas när syftet är

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

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

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

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

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

3.5 PRÖVOTID VID VIKARIAT OCH AVTALAD VISSTID

Ett vikariat eller en avtalad visstid kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen lämnar underrättelse därom. Anställningen upphör då en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen.

Möjligheten att genom underrättelse bringa anställningen att upphöra gäller endast fram till den tidpunkt då tjänstemannen har en sammanlagd anställningstid om sex månader vid företaget. När ett avtal om en avtalad visstid eller ett vikariat har föregåtts av en provanställning i liknande befattning i företaget minskas provotiden i motsvarande grad.

Om vikariatet eller den avtalade visstidsan-

ställningen upphör att gälla genom underrättelse från arbetsgivaren, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande om tjänstemannen begär det.

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

3.6 UPSÄGNING AV TIDSBEGRÄNSAD ANSTÄLLNING

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

En överenskommelse om uppsägningsmöjlighet i förtid äger tillämpning först efter att eventuell provotid enligt mom. 3.5 löpt ut.

Övergångsbestämmelser

Parterna är överens om att reglerna om anställning träder i kraft den 1 april 2017.

För anställningsavtal som är träffade före den 1 april 2017 gäller tidigare regler för sådana anställningar fullt ut.

Beträffande vikariat enligt 3.3. i kollektivavtalet gäller följande särskilda regel för beräkning av anställningstid avseende omvandling till tillsvidareanställning.

Vid vikariat beaktas i samband med omvandling enligt 3.3. även anställningstid i vikariat som ingåtts enligt äldre regler såvitt avser anställningstid från och med den 1 april 2017.

3.7 ITP TILL VISSTIDSANSTÄLLDA ARKITEKTER

Parterna rekommenderar: För arkitekter gäller som tidigare följande överenskommelse: Företag ansluter arkitekter, som är visstidsanställda för minst två månader till ITP 2 från första anställningsdagen. Samma gäller visstidsanställning som faktiskt kommit att vara minst två månader samt

för arkitekter som återkommande är visstidsanställda i yrket.

För ITP 1 sker anslutning från första anställningsdagen enligt ITP-avtalet.

4. Arbetstid

Överenskommelse om arbetstid, se separat arbetstidsavtal (bilaga 2).

Midsommar-, jul- och nyårsafton jämställs med helgdag.

Ledighet på helgdagar och de ovan angivna helgdagsaftnarna kan efter överenskommelse mellan arbetsgivare och medarbetare bytas ut mot ledighet på annan dag som annars skulle ha varit arbetsdag. Det totala antalet arbetsdagar och arbetsfria dagar under kalenderåret ska inte påverkas genom dessa byten.

Sveriges Arkitekter kommenterar: Avtalet ger en möjlighet för den som hellre vill ha ledigt en annan dag än de traditionella helgdagarna, till exempel en helgdag i en annan religion, att träffa överenskommelse med arbetsgivaren om detta. Om arbetsgivaren säger nej har den lokala fackklubben rätt till förhandling.

De lokala parterna kan träffa avtal om flexitid.

Sveriges nationaldag

Om de lokala parterna inte har kommit överens om annat gäller nedanstående.

Tjänsteman, som är anställd på Sveriges nationaldag, erhåller 2,3 timmar per år, beräknad som för en heltidsanställd, i en tidbank eller motsvarande.

Anmärkning: Bytet från annandag pingst till Sveriges nationaldag, som allmän helgdag, ska inte påverka tjänstemannens arbetstidsmätt. Parterna

rekommenderar därför de lokala parterna att finna lösningar med utgångspunkt från tjänstemannens olika arbetstidsformer.

4.1 ÖVERTID

För arbete utöver medarbetarens ordinarie arbetstid betalas ersättning enligt 4.1.1–4.1.3 om övertiden beordrats i förhand eller godkänns i efterhand av arbetsgivaren.

Ersättning betalas endast för fulla halvtimmar.

4.1.1 HUVUDREGEL

Ersättning ges i pengar eller som ledighet. Ledighet ges om medarbetaren vill och arbetsgivaren efter samråd finner att så kan ske med hänsyn till verksamheten. Vid samrådet bör största möjliga hänsyn tas till medarbetarens önskemål om när ledigheten ska tas ut.

Anmärkning: När kompensation utges genom ledighet, får denna inte medföra en reduktion av den ordinarie arbetstiden. Eftersom kompensationen innebär 1,5 timmes (2 timmars) ledighet för en timmes övertid, kan högst 2/3 (hälften) av övertiden kompenseras genom ledighet.

Syftet är inte heller att enskilda medarbetare eller grupper av medarbetare genom övertidsarbete ska erhålla en generell förlängning av sin årsarbetstid. Skulle så visa sig bli fallet i enskilda företag är parterna överens om att gemensamt granska avtalstillämpningen i sådant företag och om behov därav anses påkallat klargöra syftet med denna överenskommelse.

Ersättning för övertid ges enligt följande:

Ersättning i pengar:

KL 06–20 HELGFRI MÅNDAG–FREDAG	UNDER ANNAN TID
1,93 X TIMLÖNEN	2,41 X TIMLÖNEN

Ersättning i ledighet

KL 06–20 HELGFRI MÅNDAG–FREDAG	UNDER ANNAN TID
1,5 TIMMAR FÖR VARJE ÖVERTIDSTIMME	2 TIMMAR FÖR VARJE ÖVERTIDSTIMME

(Vid kortare veckoarbetstid än 40 timmar se 2.1.)

För övertidsarbete utan samband med ordinarie arbetstid ges kompensation för minst tre timmar, om uppehållet inte enbart är ett måltidsuppehåll. I sådana fall ska arbetsgivaren ersätta de reskostnader som uppstår, även för dem som enligt 4.1.3 inte har rätt till särskild övertidsersättning.

Lokal överenskommelse om en multiplikator:

De lokala parterna kan komma överens om att endast en multiplikator ska användas. **Sveriges Arkitekter kommenterar:** Innan överenskommelse träffas om att använda en multiplikator för all övertid bör samråd ske med Sveriges Arkitekter.

4.1.2 Ersättning för överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Deltidsanställd medarbetare som arbetat fler timmar än sitt ordinarie arbetstidsmätt, men ändå inte fler timmar än den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda, ersätts för varje sådan timme med 1,24 x timlön. Alternativt en timme ledighet per timme arbetad mertid. (Vid kortare veckoarbetstid än 40 timmar se 2.1.)

Vid mertidsarbete utanför klockslagen för ordinarie arbetstid får den deltidanställda övertidskompensation.

4.1.3 Ersättning för chefer med flera

Arbetsgivaren och medarbetare i chefsställning eller sådan medarbetare vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att själva förlägga sin arbetstid kan komma överens om att medarbetaren i stället för pengar eller ledighet får högre lön och/eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Överenskommelsen avser ett semesterår, om inte arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om annat.

När arbetsgivaren aktualiserar överenskommelsen med medarbetaren enligt detta moment ska anmälan samtidigt göras till medarbetarens lokala fackliga organisation. Vid sådan underrättelse ska arbetsgivaren om tjänstemannaklubben begär det uppge motiv som ligger till grund för överenskommelsen.

Sveriges Arkitekter rekommenderar: *Överenskommelse om att övertidsersättning i stället ges genom högre lön och/eller fem extra semesterdagar kan träffas med enskild medarbetare.*

Överenskommelse bör endast träffas i undantagsfall och när det är särskilt påkallat med hänsyn till medarbetarens ställning i företaget och betydelse för företagets verksamhet. Av särskild vikt för bedömningen huruvida en medarbetare kan hänföras till denna kategori är den lön och övriga anställningsförmåner den berörda medarbetaren uppbär. Det bör vid en helhetsbedömning av dessa villkor framstå som uppenbart att företaget, genom fastställd lön och övriga utgående förmåner, i särskild ordning värderat berörd medarbetarens betydelse för företagets verksamhet.

Förutsättningarna för undantag ska prövas individuellt, även i det fall överenskommelse om undantag aktualiseras avseende flera personer.

4.2 RESTIDERSÄTTNING

4.2.1 Förutsättningar för ersättning

För restid under ordinarie arbetstid betalas ordinarie lön. För restid utanför ordinarie arbetstid betalas restidersättning. Om arbetsgivaren betalat sovplats på tåg eller båt ska tiden mellan kl 22 och 08 inte räknas med. Endast fulla halvtimmar ersätts.

4.2.2 Restidersättningens storlek

RESTIDENS FÖRLÄGGNING	ERSÄTTNING/TIMME
kl 18 dag före arbetsfri dag- kl 06 dag efter arbetsfri dag	0,91 x timlönen
Övrig tid	0,72 x timlönen

(Vid kortare veckoarbetstid än 40 timmar, se 2.1)

4.2.3 Undantag från rätten till restidersättning

Restidersättning ges inte till medarbetare som avses i 4.1.3 och som dessutom kommit överens med arbetsgivaren om att vara undantagen från rätten till restidersättning.

Undantagen är även medarbetare i vars arbete det ingår tjänsteresor av betydande omfattning som resande försäljare, servicetekniker eller motsvarande och som inte särskilt kommit överens med arbetsgivaren om att restidersättning ska betalas.

4.3 ERSÄTTNING FÖR OBEKVÄM ARBETSTID OCH BEREDSKAP

4.3.1 Allmänt

Nedanstående gäller om inte de lokala parterna kommit överens om annat.

Med obekvämtid avses all tid mellan kl 18 och 07 helgfri måndag-fredag. Om flexitid med fastlagd flexitidsram tillämpas vid företaget betraktas endast beordrad/godkänd i efterhand tid utanför flexitidsramen som obekvämtid.

Med chefer kan överenskommelse träffas om att de ska få ersättning på annat sätt.

En arbetsgivare som vill införa arbete på obekvämtid eller beredskap ska förhandla med den lokala fackliga organisationen dessförinnan.

Meddelande om arbete på obekvämtid eller beredskap bör lämnas till medarbetaren senast 14 dagar i förväg.

Medarbetare kan inte få ersättning för obekvämtid eller beredskap om övertidersättning betalas för samma tid.

4.3.2 Obekvämtid

Obekvämtid ersätts per timme med:

FÖRLÄGGNINGSTIDPUNKT	ERSÄTTNING/TIMME
Måndag-fredag kl 18-24	0,29 x timlönen
Måndag-fredag kl 00-07	0,43 x timlönen
Från kl 00 lördag till kl 24 söndag	0,58 x timlönen
Från kl 07 Trettondagen, Kristihimmelfärdsdag, 1 Maj, Nationaldagen och Alla helgons dag till kl 00 första vardagen efter varje helg	0,58 x timlönen
Från kl 18 på Skärtorsdagen samt från kl 07 på Pingst-, Midsommar-, Jul- och Nyårs afton till kl 00 första vardagen efter varje helg	1,16 x timlönen

(Vid kortare veckoarbetstid än 40 timmar se 2.1.)

I de fall medarbetare valt att byta ut en helgdag mot annan ledig dag följer ersättningen den dag som bytts bort till storlek och omfattning.

4.4 BEREDSKAP

4.4.1 Definition

Med beredskap avses tid då tjänstemannen inte har arbetskyldighet men måste vara anträffbar

för att kunna utföra arbete när det uppstår ett behov.

En arbetsgivare som vill införa beredskap ska förhandla med den lokala tjänstemannapartnern dessförinnan.

4.4.2 Lokala avtal

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

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

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

4.4.3 Beredskapstjänst

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

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

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

Anmärkning 1: För de fall arbetsgivaren vill tillämpa Beredskapstjänst C, men tjänstemannen inte anser att hemmet är en önskvärd arbetsplats ska inställelse i arbete ske på arbetsstället eller på annan angiven plats. Ersättning utgår dock enligt Beredskapstjänst C.

Anmärkning 2: Vid beredskapstjänst ska arbetsgivaren ta hänsyn till skäliga inställelsetider med beaktande av tjänstemannens typ av beredskap samt andra praktiska och objektiva relevanta förutsättningar. En (1) timme för inställelsetid vid Beredskapstjänst B respektive dagtid vid Beredskapstjänst C kan tjäna som utgångspunkt. Inställelsetid kan vara både kortare och längre.

4.4.4 Schema

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

Anmärkning 1: Med oskäligt belastar avses som exempel att beredskap inte ska schemaläggas på för få tjänstemän eller att beredskap schemaläggs i flera beredskapspass under samma dygn utan samband med ordinarie arbetstid.

Anmärkning 2: Lokal överenskommelse förutsetts vid behov träffas om nattarbete och viloregler i samband med beredskapstjänst.

4.4.5 Beredskapsersättning

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

FÖRLÄGGNINGSTIDPUNKT	ERSÄTTNING PER TIMME		
	A	B	C
Måndag kl 00 – Fredag kl 18	Månadslön 1750	Månadslön 1400	Månadslön 1650
Fredag kl 18 – Lördag kl 07, samt från kl 18 dagen före till kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen	Månadslön 1100	Månadslön 900	Månadslön 1050
Lördag kl 07 – Söndag kl 24 samt från kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen till kl 00 första vardagen efter respektive helg	Månadslön 750	Månadslön 600	Månadslön 700
Från kl 18 på Skärtorsdagen samt från kl 07 på Pingst-, Midsommar-, Jul-, och Nyårsafton till kl 00 första vardagen efter respektive helg	Månadslön 450	Månadslön 350	Månadslön 400

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

Ersättning för att tjänstemannen har beredskap betalas per pass för lägst 1 timme avseende Beredskapstjänst A, 4 timmar för Beredskapstjänst B och 2 timmar för Beredskapstjänst C, i förekommande fall minskad med den tid som tjänstemannen har fått ersättning för vid beordrad inställelse i arbete enligt 4.4.6.

4.4.6 Ersättning för arbetad tid under beredskapstjänst

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

- Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för faktiskt arbetad tid dock;
- minst 30 minuter vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst A,
- minst för tre timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst B respektive,
- minst för två timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst C.

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

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

Ersättning för resekostnader i anslutning till Beredskapstjänst B betalas ut.

4.4.7 Enskild överenskommelse

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

Överenskommelsen gäller tillsvidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

Anmärkning 1: Finns lokal klubb/förening är det lämpligt att parterna har diskuterat utformning av enskilda överenskommelser. Det kan även vara lämpligt att diskutera enskilda överenskommelser om beredskap i samband med lönerevisionen.

Anmärkning 2: När en enskild överenskommelse upphör betalas inte längre den avtalade ersättning eller annan kompensation som överenskomits. Ersättning utgår istället enligt kollektivavtalets huvudregel.

5. Semester

Semester tjänas in och läggs ut enligt lag och detta avtal. Enligt huvudregeln i semesterlagen har medarbetaren rätt till 25 dagars semester.

Därtill kommer eventuellt ytterligare semester enligt avtal. Enligt semesterlagen löper intjänandeåret från 1 april–31 mars. Semesteråret, det år då medarbetaren kan ta ut sin intjänade semester, infaller under samma period efter intjänandeåret. Arbetsgivaren kan komma överens om annat semester- och intjänandeår med den lokala fackliga organisationen eller med medarbetaren.

Sveriges Arkitekter kommenterar: Enligt semesterlagen och detta avtal har alla anställda rätt till 25 dagars semester. Rätt till längre semester kan föreligga enligt lokala eller enskilda anställningsavtal.

5.1 Lön under semester

Lön under semestern är den aktuella månadslönen. Därutöver betalas semestertillägg med 0,8% av månadslönen per semesterdag (för intermittert deltidssamarbetande beräknat på antalet bruttodagar, se 5.4). Semestertillägget betalas ut senast månaden efter semestern.

När anställningen upphör utbetalas resterande tillägg tillsammans med slutlön.

Lön under semester =
aktuell månadslön +
(aktuell månadslön x antal semesterdagar x 0,8%)

Medarbetare som har rörlig lön (se 2.1) får semesterlön med en halv procent av det utbetalda beloppet gånger antalet semesterdagar

(även obetalda). Sådan semesterlön betalas ut senast en månad efter intjänandeårets utgång. Semesterlönegrundande belopp beräknas med hänsyn till semesterlönegrundande frånvaro enligt semesterlagen.

Om intjänande- och semesterår sammanfaller gäller följande: Om de rörliga lönedelarna utgör en stor del av inkomsten ska ett förskott som motsvarar den beräknade semesterlönen utbetalas i samband med semestern och avräkning ske senast en månad efter intjänandeårets/semesterårets utgång.

Övertids-, mertids- och restidsersättning inkluderar semesterlön.

Sveriges Arkitekter kommenterar: Rätten till semesterledighet inträder så snart man blir anställd. Rätten till lön under semestern är däremot beroende av att man arbetat. För att få lön under hela semestern ska man ha arbetat under hela det så kallade intjänandeåret. Viss ledighet jämställs med arbete, det vill säga är semesterlönegrundande. Det gäller bland annat all betald ledighet. Det gäller också sjukledighet och föräldraledighet, dock högst 180 resp 120 dagar.

Antalet betalda semesterdagar räknas ut enligt följande formel:

$$25^*) \times \frac{a-b}{365^{**}} = \text{Antal semesterdagar med semesterlön}$$

a = antal kalenderdagar under intjänandeåret som anställningen pågått

b = antal frånvarodagar utan lön under intjänandeåret (kalenderdagar) som inte är semesterlönegrundande

*) = vid rätt till fler semesterdagar än 25 skall det högre talet användas

***) = vid skottår 366

Det erhållna talet avrundas alltid uppåt till närmaste heltal. Resterande semesterdagar blir obetalda. Intjänandeår enligt semesterlagen är 1 april–31 mars.

Semesterår är motsvarande period närmast efter

intjänandeåret. Andra regler kan gälla enligt avtal. De flesta arkitektföretag tillämpar sammanfallande intjänande- och semesterår kalenderårsvis. Det innebär att den semesterlön man tjänar in under ett kalenderår får man ta ut samma år (det vill säga delvis i förskott).

Även om man inte har sammanfallande intjänande- och semesterår kan arbetsgivaren bevilja förskottssemesterlön eller ledighet utan löneavdrag.

Arbetsgivaren kan inte tvinga någon att ta ut obetald semester eller förskottssemester.

Semesterns förläggning:

Alla anställda har rätt till minst fyra veckors sammanhängande semester under månaderna juni–augusti såvida inte särskilda skäl föreligger eller lokalt avtal träffats om annan förläggning. Arbetsgivaren ska förhandla med den lokala arbetstagarorganisationen eller samråda med varje anställd innan hen beslutar när semestern ska förläggas. Det slutliga avgörandet ligger dock hos arbetsgivaren.

Den anställda har enligt lag rätt att spara fem semesterdagar per år i högst fem år. Arbetsgivaren kan inte tvinga någon att ta ut dessa sparade dagar innan de fem åren förlutit. Har man fler semesterdagar än 25 kan man träffa överenskommelse med arbetsgivaren att spara dessa överskjutande semesterdagar.

Är man uppsagd från sin anställning behöver man inte acceptera att ta ut semesterledighet under uppsägningstiden (så till vida inte uppsägningstiden överstiger sex månader).

5.2 ÄNDRAD SYSSELSÄTTNINGSGRAD

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än då semestern tas ut ska månadslönen vid semestern proportioneras med hänsyn till detta. Detta gäller även vid uttag av sparade semesterdagar.

5.3 SEMESTER FÖR NYANSTÄLLDA MED FLERA

Om den intjänade semestern inte räcker till full

semester kan medarbetaren och arbetsgivaren komma överens om ledighet utan löneavdrag. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Om anställningen upphör inom fem år och medarbetaren har en semesterlön som för obetald semester (4,6 %). Avdraget räknas på den lön som gällde vid ledigheten.

Något avdrag ska inte göras om anställningen upphör på grund av arbetsbrist, sjukdom eller hävs av medarbetaren enligt 4 § lagen om anställningsskydd.

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

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

1. Medarbetarens sjukdom eller
2. Medarbetare som frånträder sin anställning under förhållanden som avses i § 4 tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
3. Uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållanden som inte hänförs till medarbetaren personligen.

Om medarbetaren fått ut mer semester än som tjänats in och någon överenskommelse om ledighet utan löneavdrag inte träffats, gäller 29 a § semesterlagen.

5.4 SEMESTER FÖR INTERMITTENT DELTIDANSTÄLLD

För medarbetare som arbetar endast vissa av veckans dagar beräknas antalet nettodagar som genomsnittligt antal veckoarbetsdagar x antal semesterdagar/5 avrundat uppåt till hel dag.

Exempel: Vid 25 dagars bruttosemester och 3 arbetsdagar/ vecka blir nettosemestern 15 dagar. Vid semester förbrukas en hel nettodag för varje dag medarbetaren annars skulle ha arbetat.

5.5 SPARAD SEMESTER

Den betalda semester som överstiger 20 dagar kan sparas i högst fem år.

Arbetsgivaren och medarbetaren ska komma överens om hur sparad semester ska tas ut.

De sparade semesterdagarna ska tas ut i den ordning de sparades. Det går inte att ta ut sparade semesterdagar och samma år spara nya.

5.6 OUTTAGEN SEMESTER OCH SEMESTERERSÄTTNING

Outtagen semester som finns kvar när anställningen upphör ersätts med 5,4% (4,6% + 0,8%) av den aktuella månadslönen per semesterdag.

Ersättning för outtagen semester:
5,4 % per semesterdag

6. Sjukdom

Medarbetaren har under de första 14 dagarna av en sjukperiod en lagstadgad rätt till sjuklön från arbetsgivaren. För sjukfrånvaro som pågår längre tid än 14 kalenderdagar betalas sjukpenning från försäkringskassan från och med dag 15 enligt lagen om allmän försäkring. För dag 15–90 (45 dagar för medarbetare som tillhör grupp 2 enligt 6.1) tillkommer i normalfallet kompletterande ersättning från arbetsgivaren enligt detta avtal. Efter dag 90/45 i sjukdomsperioden betalas ingen sjuklön. (Efter dag 90 betalas normalt ersättning enligt ITP-planen.)

6.1 SJUKLÖNETIDENS LÄNGD

Om medarbetare enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön från och med 15:e kalen-

derdagen i sjukperioden ska arbetsgivaren betala sådan.

Grupp 1: t o m 90:e kalenderdagen i sjukperioden
Grupp 2: t o m 45:e kalenderdagen i sjukperioden

Grupp 1 = medarbetare som varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd eller har kommit direkt från en anställning där denne har haft rätt till sjuklön under minst 90 dagar.

Grupp 2 = övriga medarbetare
Sjuklön enligt 6.1 betalas dock för högst 105 dagar per tolv-månadersperiod. Medarbetare som är visstidsanställd för kortare tid än en månad får inte sjuklön under anställningens första 14 dagar. För medarbetare som får sjukpension enligt ITP-planen upphör rätten till sjuklön.

6.2 UNDERRÄTTELSE

Medarbetare som blir sjuk eller smittbärare ska underrätta arbetsgivaren snarast möjligt, eller om laga förfall hindrar detta, så snart hindret upphört. Sjuklön betalas endast för dagar då anmälan gjorts till arbetsgivaren. Arbetsgivaren ska snarast underrättas om när medarbetaren kan återgå i arbete.

6.3 SJUKFÖRSÄKRAN OCH LÄKARINTYG

Medarbetare ska lämna sjukförsäkrans och angertid och omfattning av frånvaron till arbetsgivaren. Arbetsgivaren eller försäkringskassan kan begära att medarbetaren lämnar läkarintyg som visar graden av arbetsoförmåga och sjukdomstidens längd. Från och med åttonde sjukdagen ska läkarintyg alltid lämnas.

Arbetsgivaren behöver inte betala sjuklön om försäkrans och intyg inte lämnats eller om uppgifterna är oriktiga och av betydelse för rätten till sjuklön.

Det är av ömsesidigt intresse – i rehabiliterings- syfte – att sjukdomsorsaken klarläggs så tidigt som möjligt, särskilt vid återkommande sjukdom.

6.4 SJUKLÖNENS STORLEK

Den sjuklön arbetsgivaren ska betala beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan: (definition av timlön och dagslön se 2.1).

6.4.1 Sjukdom till och med 14:e kalenderdagen per sjukperiod

För varje timme en medarbetare är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme enligt följande:

$$\frac{\text{För sjukfrånvaro upp till 20\% av genomsnittlig veckoarbetstid (karens)}}{\text{MÅNADSLÖN X 12}} = 52 \times \text{veckoarbetstid}$$

$$\frac{\text{För sjukfrånvaro överstigande 20\% av genomsnittlig vecko- arbetstid till och med dag 14 i sjukperioden}}{20\% \times \text{MÅNADSLÖN X 12}} = 52 \times \text{veckoarbetstid}$$

Om medarbetare skulle ha arbetat på schemalagd obekvämt arbetstid utges dessutom sjuklön efter karenstid med 80% av annars utgående skift- eller OB-ersättning.

Anmärkning: Av 6.4.3 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.

6.4.2 Sjukdom från och med den 15:e kalenderdagen

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar, sönd- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande:

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

$$\frac{8 \times \text{PRISBASBELOPPET}}{12}$$

Exempel 2019:

Prisbasbeloppet år 2019 är 46 500 kr
Lönegränsen blir därför

$$\frac{8 \times 46\,500 = 31\,000}{12}$$

För medarbetare med månadslön som uppgår till högst lönegränsen:
Sjukavdrag görs med

$$\frac{90\% \times \text{MÅNADSLÖNEN X 12}}{365}$$

För medarbetare med månadslön över lönegrän- sen:
Sjukavdrag görs med

$$\frac{10\% \times (\text{MÅNADSLÖNEN X 12} - 8 \times \text{PRISBASBELOPPET})}{365}$$

6.4.3 Återinsjuknande

Återinsjuknar medarbetaren inom fem kalen- derdagar efter en tidigare sjukperiod räknas perioderna som en.

6.4.4 När tio karensavdrag gjorts

Antalet karensavdrag får enligt lagen inte översti- ga tio tillfällen under en tolv-månadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att medarbete- ren fått tio tillfällen med karensavdrag inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget för de första 20 procenten av sjukfrånvaron beräknas enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av

genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.

Anmärkning: Alla karensavdrag som görs enligt 6.4.1 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Av 6.4.3 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.

6.4.5 Sjuklön utan beaktande av karens

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

6.4.6 När lönen ändras

När lönen ändras görs avdrag utifrån den gamla månadslönen till den dag medarbetaren får reda på den nya lönen.

6.4.7 Högsta sjukavdrag per dag

Avdraget får inte överstiga en dagslön per sjukdag.

6.5 INSKRÄNKNINGAR I RÄTTEN TILL SJUKLÖN

Medarbetare som vid anställningens början fyllt 60 år kan komma överens om att rätten till sjuklön upphör efter 14:e dagen i sjuklöneperioden.

Den som vid anställningens början förtigit att han lider av en viss sjukdom har inte rätt till sjuklön från och med 15:e dagen om frånvaron beror på denna sjukdom.

Om medarbetaren får ersättning från staten, från allmän försäkring eller från skadevällande tredje man, får arbetsgivaren besluta om minskning helt eller delvis av sjuklön för att undvika överkompensation i förhållande till de sjuklönenivåer som följer av detta avtal. Detta gäller

inte ersättning från allmän försäkringskassa eller ersättning enligt kollektivavtal.

Om medarbetaren helt eller delvis har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring reduceras sjuklönen i motsvarande mån.

Om medarbetaren har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för någon annan arbetsgivare, ska arbetsgivaren betala sjuklön från och med 15:e dagen endast om arbetsgivaren särskilt åtagit sig detta.

7. Föräldraledighetstillägg samt tillfällig vård av barn

7.1 FÖRÄLDRALEDIGHETSTILLÄGG

Under tid som medarbetaren är föräldraledig utbetalas ersättning enligt följande under förutsättning att arbetstagaren har haft oavbruten anställning hos arbetsgivaren under minst ett år före första dagen av föräldraledighet.

För en sammanhängande trettiodagarsperiod av föräldraledighet med hel föräldrapenning utbetalas:

- På lönedelar under 10 prisbasbelopp: 10 % av dagslönen per kalenderdag.
- På lönedelar över 10 prisbasbelopp : 90 % av dagslönen per kalenderdag.

Ersättning utges inte på lönedelar över 15 prisbasbelopp.

Vid tre fjärdedels, halv, en fjärdedels eller en åttondels föräldrapenning utbetalas tre fjärdedelar, hälften, en fjärdedel respektive en åttondel av belopp enligt ovan.

Deltidsföräldraledighet kan tas ut som ett antal timmar alla arbetsdagar alternativt som en eller flera hela dagar under en arbetsvecka.

För den som har minst ett års oavbruten anställning hos arbetsgivaren före den första dagen av föräldraledighet utges ersättning för två trettiodagarsperioder.

För den som har tre års oavbruten anställning hos arbetsgivaren före den första dagen av föräldraledighet utges ersättning för sex trettiodagarsperioder.

Ersättning utges för trettiodagarsperiod som infaller inom 24 månader räknat från barnets födelse eller vid erhållande av vårdnad i samband med adoption.

Har föräldrapenning nedsatts/indragits enligt lagen om allmän försäkring ska ersättning enligt ovan reduceras i motsvarande mån.

7.2 TILLFÄLLIG VÅRD AV BARN

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning dras en timlön för varje frånvarotimme.

8. Permission och tjänstledighet

8.1 PERMISSION

Permission är ledighet utan löneavdrag och beviljas av arbetsgivaren. Medarbetare har rätt till permission vid hastigt påkommande sjukdom i familjen samt i samband med nära anhörigs död.

Sveriges Arkitekter kommenterar: Som nära anhörig räknas normalt maka/make eller sambo, föräldrar, syskon och barn.

8.2 TJÄNSTLEDIGHET

Tjänstledighet är ledighet med löneavdrag och ges efter överenskommelse eller enligt lag.

Tjänstledighet får inte påbörjas eller avslutas med sön- eller helgdag.

Om tjänstledigheten varar högst fem arbetsdagar är avdraget en timlön per timme.

Vid längre tjänstledighet är avdraget per kalenderdag (även arbetsfri) en dagslön.

Avdraget är:

Om tjänstledigheten varar en hel kalendermånad eller löneperiod dras hela månadslönen av.

- Om tjänstledigheten varar högst fem arbetsdagar är avdraget en timlön per timme.
- Vid längre tjänstledighet är avdraget per kalenderdag (även arbetsfri) en dagslön.

9. Uppsägningstid

Om en medarbetare eller en arbetsgivare vill bryta en tillsvidareanställning gäller vissa uppsägningstider. Vid en visstidsanställning är huvudregeln att anställningen upphör när den avtalade tiden gått till ända, när arbetet har slutförts eller när säsongen är slut om medarbetaren och arbetsgivaren inte kommit överens om annat. Obs se även 3.5. Under uppsägningstiden har medarbetaren rätt till lön och andra anställningsförmåner. Medarbetaren är också skyldig att arbeta under uppsägningstiden.

Sveriges Arkitekter kommenterar: Huvudregeln enligt lagen om anställningsskydd (LAS) är att anställning ska gälla tills vidare ("fast anställning"). En tillsvidareanställning kan bara avbrytas efter uppsägning. Från arbetsgivarens sida kan uppsägning bara göras om det råder arbetsbrist eller av så kallade personliga skäl. Personliga skäl är sådana skäl som inte är allmängiltiga utan direkt hänförliga till medarbetaren personligen, till exempel att medarbetaren grovt misskött sig i arbetet. Uppsägning från arbetsgivarens sida måste föregås av förhandling med berörd facklig organisation. Det är viktigt att skilja på begreppen uppsägning och avsked. Med avsked avses enligt LAS endast de fall då en arbetsgivare på grund av grova förseelser från den anställdes sida kan bringa anställningsförhållandet att upphöra med omedelbar verkan.

Uppsägningstiden för tillsvidareanställda framgår av nedanstående tabeller. Arbetsgivaren och medarbetaren får komma överens om längre uppsägningstider.

För den som fyllt 67 år eller har anställts efter uppnådd ordinarie pensionsålder gäller en ömsesidig uppsägningstid om en månad.

9.1 UPPSÄGNING FRÅN ARKITEKTEN

Anställningstid vid företaget	< 2 år	2–6 år	> 6 år
Uppsägningstid månader	1	2	3

9.2 UPSÄGNING FRÅN ARBETSGIVAREN

Anställningstid vid företaget	< 2	2-4	4-6	6-8	8-10	>10 år
Uppsägningstid	mån 1	mån 2	mån 3	mån 4	mån 5	mån 6

För medarbetare som fyllt 55 år, dock längst till 65 års ålder, och har en sammanhängande anställningstid vid företaget av minst tio år, är uppsägningstiden vid arbetsbrist ett år.

9.3 TURORDNING VID PERSONAL- INSKRÄNKNING

Se lagen om anställningsskydd och bilaga 1.

Sveriges Arkitekter kommenterar: Vid uppsägning på grund av arbetsbrist gäller följande: Arbetsgivaren är skyldig att informera och ta upp överläggningar med den lokala fackliga organisationen så snart den befarar att förändringar och inskränkningar i verksamheten måste ske. Arbetsgivare ska på eget initiativ kalla klubben till primärförhandling enligt 11 § MBL. Finns inte facklig klubb på arbetsplatsen är arbetsgivaren skyldig att påkalla förhandling direkt med berörd central facklig organisation. Syftet med förhandlingen är att man ska bli överens om arbetsbristens omfattning, det vill säga hur många personer som berörs. De fackliga företräddarna har rätt att ta del av resurs- och bemanningsplaner. Även alternativa lösningar till uppsägningar bör prövas, till exempel i form av utlåning eller tillfälliga utbildningssatsningar (med stöd från trygghetsråd eller arbetsförmedling). Innan arbetsgivaren fullgjort sin förhandlingsskyldighet kan inga uppsägningar ske. Om fler än fyra personer kan komma att beröras av driftsinskränkningen har arbetsgivaren även en varselskyldighet gentemot arbetsförmedlingen. Om uppsägningar inte kan undvikas ska arbetsgivaren upprätta en turordningslista som sedan ska ligga till grund för uppsägningarna. Platsen i turordningen bestäms med utgångspunkt i varje medarbetares sammanlagda

anställningstid hos arbetsgivaren. Detta innebär att den sist anställda får gå först.

Kan en medarbetare endast efter omplacering beredas fortsatt arbete hos arbetsgivaren, gäller som förutsättning för företräde enligt lagens turordningsregler att medarbetaren har tillräckliga kvalifikationer för det fortsatta arbetet. Observera ordet *tillräckliga*. Arbetsgivaren har ingen laglig rätt att välja den som har de bästa kvalifikationerna.

Om arbetsgivaren är bunden av kollektivavtal finns också möjlighet att träffa överenskommelse om turordning som avviker från lagens regler, en så kallad avtalsurlista. Sveriges Arkitekters policy är att klubben alltid måste rådgöra med förbundet innan man träffar överenskommelse om en avtalsurlista. Finns inte kollektivavtal kan aldrig avtalsurlista komma ifråga.

Uppsägningen som lämnas till medarbetaren ska vara skriftlig och innehålla besked om:

- Anledningen till uppsägningen
- Huruvida man har företrädesrätt till återanställning
- Fullföljdshänvisning, det vill säga vad man ska göra om man inte anser uppsägningen är sakligt grundad

En anmälan till partsgemensamma Trygghetsrådet ska göras vid kollektivavtalsbundet privat företag för att den uppsagde ska kunna ta del av deras insatser.

Den som är uppsagd på grund av arbetsbrist och har varit anställd hos arbetsgivaren minst tolv månader under den senaste treårsperioden har företrädesrätt till återanställning under uppsägningstiden och nio månader från det att anställningen har upphört. Vid återanställning gäller i princip samma turordningsregler som vid uppsägning.

OBS! Företrädesrätten gäller endast om man hos arbetsgivaren har anmält att man vill utnyttja sin företrädesrätt (det bör göras skriftligt).

Rätten till företräde vid nyanställning innebär att arbetsgivaren måste erbjuda den tidigare uppsag-

de en eventuell ny tjänst innan en annan person erbjuds anställningen.

9.4 LÖN UNDER UPPSÄGNINGSTID

Medarbetare som inte kan ges arbete under uppsägningstid ska ändå få lön. För den som har rörliga lönedelar eller tillägg beräknas lönen för sådana lönedelar till 1/365 av sådan inkomst under närmast föregående tolv månadersperiod per kalenderdag.

9.5 LÖN FÖR DEL AV MÅNAD

Medarbetare som börjar eller slutar sin anställning under löpande månad ersätts med en dagslön för varje kalenderdag som anställningen omfattar.

9.6 PENSIONÄRER

Medarbetarens anställning upphör utan uppsägning i och med att medarbetaren uppnår 67 års ålder. Arbetsgivaren ska lämna underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd.

9.7 SKADESTÅND FÖR DEN SOM INTE IAKTTAR UPPSÄGNINGSTID

Medarbetare som lämnar anställningen före uppsägningstidens utgång ska betala skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som vållas därav, lägst med ett belopp som motsvarar lönen under den del av uppsägningstiden som inte iakttagits.

9.8 BETYG

Efter uppsägning ska arbetsgivaren lämna betyg som visar anställningstid, arbetsuppgifter och om medarbetaren så önskar vitsord och anledningen till uppsägningen. Betyget ska lämnas inom en vecka efter att det begärts.

10. Giltighetstid

Avtalet om löner och allmänna anställningsvillkor gäller från och med 1 april 2016 till och med den 31 mars 2019. Efter avtalstiden gäller avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.



Turordning vid personalinskränkningar

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

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

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

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna från 25–27 §§ lagen om anställningsskydd överenskomma om turordningen vid återanställning. Därvid ska de ovan nämnda kriterierna gälla. Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycke liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

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

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandling av frågorna som berörs i detta moment tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevanta faktaunderlag.

Anmärkningar:

1. Utan lokal eller central överenskommelse enligt ovan kan uppsägning på grund av arbetsbrist respektive återanställning prövas enligt lag med iakttagande av förhandlingsordningen.
2. Parterna noterar att berörda PTK-förbundet enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av de anställda utsedda representanter beträffande omställningsavtalet och frågor om personalinskränkning enligt det här avtalet gentemot arbetsgivaren företräds av ett gemensamt organ, PTK-L, som är den i dessa avtal och LAS omnämnda "lokala tjänstemannaparten". Kan tjänstemannaparten inte uppträda genom PTK-L kan arbetsgivaren träffa överenskommelse med varje organisation för sig.

Arbetsavtal

§ 1 Avtalets omfattning

1.1 TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

Detta avtal omfattar samtliga medarbetare anställda hos arbetsgivare som är medlemmar i Almega Tjänsteförbunden anställda vid företag inom Svensk Teknik och Design. Dessa medarbetare undantas från tillämpningen av arbetstidslagen (SFS 1982:673) i dess helhet.

Hänsyn har även tagits till EGs arbetstidsdirektiv 2003/88/EG.

Skulle arbetstidslagen ändras och någon av parterna i detta avtal väcker fråga i anledning av detta, är parterna överens om att uppta förhandlingar för att bedöma huruvida konsekvensändringar i detta avtal erfordras.

Bestämmelserna i §§ 2–5 gäller inte för:

A. medarbetare i företagsledande ställning

B. arbete under sådana förhållanden att det inte kan anses tillkomma arbetsgivaren att vaka över hur arbetet är anordnat.

Med begreppet tjänstemannaklubb i detta avtal avses den lokala fackliga organisationen.

1.2 INDIVIDUELLT ÖVERENSKOMNA UNDANTAG

Medarbetare som enligt avtalet om anställningsvillkor punkt 4.1.3 träffar överenskommelse om att övertidsarbete ska ersättas med längre semester och/eller högre lön kan träffa överenskommelse om att de ska vara undantagna från tillämpningen av §§ 2–5 i detta avtal (bestämmelser om ordinarie arbetstid, övertid, beredskap samt anteckningar av övertid)

Anmärkning: Enligt ovan omfattas vissa medarbetare inte av bestämmelserna i §§ 2–5. Det är dock ett ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att kunna få en uppfattning om den totala arbetstidens omfattning för dessa medarbetare.

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

Arkitekt- och byggkonsultföretag kommenterar:

Om arbetsgivaren missbrukar möjligheten enligt första stycket ovan kan Unionen, Sveriges Ingenjörer eller Sveriges Arkitekter säga upp den. Uppsägningstiden är då två månader. Om arbetsgivaren vill att rätten ska finnas kvar ska han begära förhandling om det. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden så att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan uppsägningstiden utlöper.

§ 2 Ordinarie arbetstid

2.1 LÄNGD OCH BEGRÄNSNINGSPERIOD

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

För medarbetare i intermittert treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

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

2.2 ÖVERENSKOMMELSE OM ANNAN BEGRÄNSNINGSPERIOD

Lokal överenskommelse

Överenskommelse om en begränsningsperiod om högst tolv månader kan träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben. En sådan överenskommelse kan gälla för en enskild medarbetare eller för en grupp av medarbetare.

Anmärkning: De centrala parterna är ense om att det är möjligt att tillämpa olika lång arbetstid under olika delar av året.

2.3 ARBETSTIDENS FÖRLÄGGNING

Vid arbetstidens förläggning ska hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till medarbetarens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt möjligt beakta medarbetarens möjligheter att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

Om medarbetarens önskemål inte kan tillgodoseas ska arbetsgivaren på begäran ange skälen för detta.

Vid ändring av medarbetarens arbetstid kan en skälig övergångsperiod behövas innan ändringen genomförs.

Protokollsanteckning: Skälig tid är beroende av hur omfattande ändringen av arbetstiden är. Vid mindre förändring kan skälig tid understiga två veckor. Vid stora förändringar, till exempel byte från dagarbetstid till skiftgång, kan skälig tid vara mer än fyra veckor.

§ 3 Övertid

3.1 ÖVERTIDSARBETE

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

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

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

Vid beräkning av fullgjord övertid tas endast fulla halvtimmar med.

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

Arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden för deltidsarbetande medarbetare och

som ersätts som mertid enligt avtal om allmänna anställningsvillkor räknas av från övertidsutrymmet.

3.2 ALLMÄN ÖVERTID

När det finns särskilda skäl får allmän övertid tas ut med högst 150 timmar per kalenderår. Vid beräkning av övertid ska ledighet som förläggs till medarbetarens ordinarie arbetstid likställas med fullgjord arbetstid.

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

3.3 ÅTERFÖRING AV ÖVERTID

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt avtal Allmänna anställningsvillkor återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 3.2 ovan (allmän övertid).

Under kalenderår får högst 75 timmar på detta sätt efter uttagen ledighet återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och den lokala parten enas om annat.

Exempel: En medarbetare utför övertidsarbete, fyra timmar, en vardagskväll. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt 3.2. Överenskommelse träffas om att medarbetaren ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet).

När kompensationsledigheten har tagits ut återförs de fyra övertidstimmar som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt 3.2.

3.4 EXTRA ÖVERTID

Utöver vad som sagts ovan kan, när det finns synnerliga skäl, extra övertid tas ut under kalenderåret. Extra övertid får tas ut med högst 150 timmar efter överenskommelse med lokal part.



3.5 NÖDFALLSÖVERTID

Om en natur- eller olyckshändelse eller någon annan därmed jämförlig omständighet, som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt 3.2 (allmän övertid) och 3.4 ovan (extra övertid).

§ 4 Beredskap

En arbetsgivare som vill införa beredskap ska förhandla med den lokala parten dessförinnan

4.1 Förläggning av beredskap

Beredskap förläggs i maximalt sju dygn per beredskapsperiod.

4.2 BEREDSKAPSFRIA PERIODER

Beredskap får inte utan överenskommelse med den lokala tjänstemannaklubben förläggas tätare än var fjärde vecka.

§ 5 Anteckning av övertid

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

Även för medarbetare som är undantagna från detta avtal är det av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att ha en uppfattning om den totala arbetstiden. Om tjänstemannaklubben så begär ska de lokala parterna gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa medarbetare.

§ 6 Sammanlagd arbetstid

Den sammanlagda arbetstiden får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt per vecka under en beräkningsperiod om högst fyra månader.

Efter överenskommelse med lokal part kan bestämmas att beräkningsperioden istället ska vara längre, högst tolv månader. Förlängning av beräkningsperioden förutsätter att berörda arbetstagare kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

§ 7 Rast och måltidsuppehåll

7.1 RAST

Med rast menas avbrott i den dagliga arbetstiden då tjänstemän inte är skyldiga att stanna kvar på arbetsstället. Arbetsgivaren ska på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger. Rasterna ska förläggas så att medarbetaren inte utför arbetet mer än högst fem timmar i följd eller, efter överenskommelse med tjänstemannaklubben, sex timmar. Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

7.2 MÅLTIDSUPPEHÅLL

Rast får bytas mot måltidsuppehåll på arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådant måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

7.3 PAUS

Med paus menas kortare avbrott från arbetet under arbetstid. Paus räknas in i arbetstiden. Arbetsgivaren ska organisera arbete så att tjänstemännen kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Vid särskilt ansträngande och/eller starkt styrt arbete ska pauser schemaläggas.

§ 8. Vila

8.1 DYGN SVILA

Medarbetaren ska beredas minst elva timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod.

Avvikelse får göras genom överenskommelse mellan lokala parter under förutsättning att tjänstemannen får motsvarande kompensation.

Avvikelse kan även ske på grund av omständigheter som inte i förväg kan planeras eller bestämmas, eller tillfälligtvis när så erfordras för verksamheten. I dessa fall ska tjänstemannen ges motsvarande förlängd viloperiod i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden. Om detta inte är möjligt av sakliga verksamhetsmässiga skäl ska denna viloperiod läggas ut inom sju dagar från det att dygnsvilan avbrutits. Om arbetsgivaren beslutar förlägga viloperioden till arbetstid ska löneavdrag inte göras.

8.2 VECKOVILA

8.2.1

Medarbetaren ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar. Veckovilan ska så långt möjligt förläggas till veckoslut. Ledighet får inte brytas av beredskap eller restid. I lokal överenskommelse kan bestämmas att vilan ska beräknas som ett genomsnitt under en period om två veckor.

Parterna är ense om att huvudregeln ovan om veckovila ska vara grunden för arbetsgivarens planering av arbetet och att 36 timmars veckovila ska eftersträvas så långt detta är möjligt. Parterna konstaterar dock att det i berörda företag finns tillfällen då det på grund av händelser som inte gått att förutse inte är möjligt att utföra arbetet inom de ramar som huvudregeln i avtalet sätter. I en sådan situation ska konsekvenserna för den enskildes arbetssituation beaktas.

8.2.2

De uppdrag eller den verksamhet som i första hand drabbas av händelser som inte har kunnat förutses har vanligen karaktären av kontroll,

idrifttagning, besiktning eller mätning i samband med driftsstopp och därmed sammanhängande montage/utbyte av maskin alternativt hel eller del av processanläggning. Arbetet är vanligen förlagt till kundens anläggning. Dessa exempel är inte uttömmande utan ska enbart tjäna som vägledning.

8.2.2.1

I de fall en medarbetare inte kan få sin veckovila enligt detta avtal ska medarbetaren få sin veckovila snarast, dock inom 21 dagar från den närmast föregående ledigheten om minst 36 timmar. Den tid när medarbetaren skulle ha varit ledig för att fullgöra normal veckovila men istället arbetar, ersätts med övertidsersättning enligt avtal om allmänna anställningsvillkor. All ledighet för att fullgöra veckovilan utges som ledighet utan löneavdrag. Ledighet får inte brytas av beredskap eller restid.

Exempel: En person kan som mest efter en veckovila arbeta 16 dagar i sträck för att inom ramen för 21 dagar från föregående veckovila kunna vara ledig för att fullgöra veckovila. 16 dagars arbete innebär två uteblivna veckovilor (72 timmar). Vilan infaller snarast, den 17–19 dagen. Påbörjades beräkningen en måndag innebär det att dag 20 och 21 är vanlig helg och därmed också veckovila för den tredje sjudagarsperioden. I det fall dag 17–19 istället skulle falla under lördag–söndag förläggs ledigheten direkt efter helgen.

8.2.2.2

Då det inträffar exceptionella händelser av vidare omfattning än vad som kan definieras i begreppet "händelser som inte gått att förutse" finns möjlighet att lokalt överenskomma om annan period än 21 dagar. Sådan utsträckning av tjänstgöringsperioden måste för att vara möjlig accepteras av den enskilde. Överenskommelsen

kan som mest innebära att veckovilan ska läggas ut inom 28 dagar från den innan brottet närmast föregående ledigheten om minst 36 timmar. Överenskommelse enligt denna regel kan endast träffas för en specifik och angiven situation där de lokala parterna årligen väljer ett av begränsningsalternativen:

- två tillfällen per företag och år
- ett tillfälle per år och individ

Exempel: *En person arbetar efter lokal överenskommelse 22 dagar utan ledighet med start en måndag vilket ger tre uteblivna veckovilor, 108 timmar. Dag 22 är sista arbetsdag i perioden. Medarbetaren är helt ledig dag 23–26. Dag 27 och 28 är vanlig helg, och också vila för den fjärde sjukdagarperioden.*

§ 9 Nattarbete

9.1 ALLA TJÄNSTEMÄN SKA HA LEDIGT FÖR NATTVILA

I ledigheten ska tiden mellan kl. 24–05 ingå. Avvikelse får göras om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas mellan kl. 24–05. Avvikelse får även göras med stöd av lokal överenskommelse.

9.2 MED NATT AVSES PERIODEN KL. 22–06

Med nattarbetande avses arbetstagare som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass nattetid samt arbetstagare som troligen kommer att fullgöra en tredjedel av sin årsarbetstid på natten.

Arbetstiden för nattarbetande medarbetare får under varje period om 24 timmar inte överstiga 8 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om fyra månader.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får

inte arbeta mer än åtta timmar inom den 24-timmarsperiod när de utför nattarbete. Avvikelse får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådan avvikelse får göras endast under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

Avvikelse från andra stycket kan göras i lokal överenskommelse under förutsättning att medarbetaren kompenseras med ledighet eller lämpligt skydd.

Semester och sjukfrånvaro under tid då medarbetaren annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord arbetstid.

§ 10 Förhandlingsordning

Samma förhandlingsordning gäller som för avtal om allmänna anställningsvillkor.

§ 11 Uppsägning av överenskommelser

Överenskommelser enligt detta avtal kan sägas upp av parterna i respektive överenskommelse.

Om endera parten önskar att en lokal överenskommelse respektive rätten att träffa lokal överenskommelse ska bestå, ska parten skyndsamt begära att förhandlingar om detta förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden för en lokal överenskommelse för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan överenskommelsen upphör.

§ 12 Giltighetstid

Bestämmelserna i detta arbetstidsavtal har samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Avsättning till flexpension i tjänsteföretag

Detta avtal är en del av de allmänna villkoren

Generella regler

§ 1 Parterna har träffat överenskommelse om att införa ett system för Flexpension i Tjänsteföretag på avtalsområdet. Denna överenskommelse gäller samtliga tjänstemän som omfattas av allmänna villkorsavtalet och som ITP-avtalets ålderspensionsbestämmelser är eller hade kunnat vara tillämpligt för och innebär en kollektiv avsättning till flexpensionsystemet. Det innebär att arbetsgivaren från och med den 1 november 2017 för tjänsteman som fyllt 25 men inte 65 år ska betala en kompletterande premie till ITP-planen, i enlighet med punkt 7.2 i avdelning 1 respektive punkt 6.4 i avdelning 2 av ITP-planen.

§ 2 Den kompletterande premien ska inbetalas till Collectum från och med 1 november 2017 och därefter månatligen. Höjning av den kompletterande premien sker därefter i samband med kommande löneredovisningspunkter i kollektivavtalet och enligt de rutiner som gäller för kompletterande premier till ITP 1 respektive ITPK inom ITP 2. Premien ska komplettera den försäkring för ITP 1 eller ITPK som tjänstemannen har i anställningen hos arbetsgivaren.

Anmärkning: Om branschavtalets löneredovisningsdatum under uppbyggnadsfasen är tidigare än de märkessättande avtalens löneredovisningsdatum, ska höjningen av den kompletterande premien ske vid tidpunkten för de märkessättande avtalens löneredovisning.

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

§ 3 Premien till Flexpension i Tjänsteföretag ska från och med 2017 års avtalsförhandlingar successivt byggas ut med ett års eftersläpning

i förhållande till märkessättande förbunds avtal inom Svenskt Näringsliv. Det innebär att det 2017 görs en avsättning i Flexpension i Tjänsteföretag som motsvarar 2016 års nivå om 0,2 procent. Parterna är vidare överens om att Flexpension för tjänsteföretag byggs ut till samma nivå som gäller för märkessättande förbund inom Svenskt Näringsliv med tre års fördröjning, dock totalt max 2 procent. Det betyder att när märkessättande förbund upphör med avsättningar, eller uppnått 2 procent, till Flexpension ska ytterligare avsättningar göras till Flexpension i Tjänsteföretag under de tre efterföljande åren så att premienivåerna blir lika, dock högst till en premienivå om 2 procent. Parterna konstaterar att premieskillnaden vid införandet av Flexpension i Tjänsteföretag är 0,7 procent.

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

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

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

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

§ 4 Arbetsgivare som omfattas av Flexpension i Tjänsteföretag kan ta ställning till om tjänstemännen vid företaget ska ha möjligheten att avstå från avsättning till Flexpension. Tjänstemannens fasta kontanta lön höjs vid avståendetidpunkten med motsvarande vid den tidpunkten aktuell kollektiv premienivå. Sådant avstående gäller för

den aktuella anställningen hos arbetsgivaren, dvs den juridiska personen. Ett avstående påverkar inte tidigare inbetalda premier till Flexpension i Tjänsteföretag.

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

Samtliga tjänstemän anställda vid företaget kan lämna besked om avstående, tidigast den 1 november 2017 och senast den 28 februari 2018.

Nyanställd tjänsteman vid företaget kan lämna besked om avstående tidigast vid tillträdesdagen i anställningen och senast två månader därefter.

Tjänsteman anställd vid företag som genom verksamhetsöverlåtelse inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag kan lämna besked om avstående tidigast efter det att regleringen avseende avsättning börjar gälla och senast två månader därefter.

Tjänsteman anställd vid företag som genom kollektivavtalsbundenhet inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag, enligt § 7 första stycket, kan lämna besked om avstående senast två månader efter bundenheten.

Tjänsteman anställd vid företag som genom kollektivavtalsbundenhet inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag, enligt § 7 andra stycket, kan lämna besked om avstående tidigast efter det att regleringen avseende avsättning börjar gälla och senast två månader därefter.

Anmärkning 1: I samband med anställningens ingående är det möjligt för arbetsgivaren att i anställningsavtalet ange vad som är den överenskomna lönen respektive Flexpension i Tjänsteföretag samt vad lönen i sådant fall skulle bli vid ett avstående av Flexpension. Väljer tjänstemannen att avstå från avsättning till Flexpension kan sådant besked lämnas först om att anställningen tillträtts.

Anmärkning 2: För det fall nyanställd tjänsteman beviljas semester, under perioden juni till och med augusti, och denna period helt eller delvis faller inom ramen för de två månader vilka utgör möjlighet för tjänstemannen att välja att avstå avsättning till Flexpension ska avståendemöjlighet förlängas med motsvarande antal kalenderdagar.

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

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

Anmärkning 3: Arbetsgivaren kan ändra sitt ställningstagande enligt denna paragraf genom att fatta ett nytt beslut. Om så sker, och arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen får möjlighet att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag, gäller detta under förutsättning att tidsfrist/er ovan medger detta. Om arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen inte längre får möjlighet att avstå, gäller tidigare medgivna avståenden såvida inte annat överenskommes enligt § 5 nedan.

Anmärkning 4: Parterna är överens om att ett avstående ska vara tjänstemannens egna beslut och får således ej vara villkorad i förhållande till förmåner i anställningen utöver vad som regleras i detta avtal. Arbetsgivaren kan inte heller på annat sätt generellt förutsätta individuella avståenden på företaget.

Anmärkning 5: De centrala kollektivavtalslutande parterna ska senast den 31 mars 2018 ha följt upp hur möjligheten att avstå från Flexpension i Tjänsteföretag hanterats av företagen och tjänstemännen. Därefter ska parterna bestämma om ovanstående

regler ska ändras. Om inget annat överenskommets fortsätter ovanstående regler att gälla.

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

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

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

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

Anmärkning 2: **Löneväxlingssystem som tillämpas utan samband med Flexpension i Tjänsteföretag påverkas inte av denna reglering.**

§ 7 Företag som när bundenhet av kollektivavtalet uppstår redan omfattas av annat flexpensionssystem ska fortsätta bygga ut företagets premienivå med de avsättningar som görs enligt Flexpension i Tjänsteföretag till dess företaget når den fullt utbyggda premienivån för Flexpension i Tjänsteföretag, så som anges i § 3.

Anmärkning 1: **Den färdigutbyggda nivån på avsättningen till Flexpension i Tjänsteföretag anges i § 3 tar endast sikte på premier uppbyggda inom ramen för centrala avtalsuppörelser om Flexpension/deltidspension.**

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

- vid första lönerrevisionen efter att företaget blivit bundet av kollektivavtalet, utges löneökningstrymme enligt gällande löneavtal, samt årets eventuella premieavsättning till Flexpension i Tjänsteföretag.

- under det andra till och med det femte årets lönerrevisioner efter att företaget blivit bundet av kollektivavtalet, utges löneökningstrymme enligt gällande löneavtal, samt respektive års eventuella premieavsättning till Flexpension i Tjänsteföretag. Därutöver, vilket inte medför någon avräkning från löneökningstrymmet, utges vid revisionstidpunkten en fjärdedel av den kollektiva premienivån för Flexpension i Tjänsteföretag som gällde vid tidpunkten då bundenhet av kollektivavtalet uppstod.

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

Anmärkning 2: **Beträffande verksamhet eller del av verksamhet som övergår från en arbetsgivare till en annan genom en sådan verksamhetsövergång som avses i 6b § anställningsskyddslagen gäller följande när förvärvaren är bunden av kollektivavtal om Flexpension i Tjänsteföretag och överlåtare och förvärvare har byggt ut respektive premienivå olika: När förvärvarens kollektivavtal blir tillämpligt på de övertagna tjänstemännen gäller den premienivå till Flexpension i Tjänsteföretag som framgår av förvärvarens kollektivavtal.**

KOMPLETTERANDE PREMIER TILL ITP 1

§ 8 Den kompletterande premien ska tidigast betalas fr.o.m. den månad tjänstemannen fyller 25 år och längst t.o.m. månaden före den under vilken tjänstemannen uppnår 65 års ålder.

§ 9 Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP 1, punkten 6.

Den kompletterande premien debiteras arbetsgivaren av Collectum på samma underlag som ligger till grund för premien för ITP 1.

KOMPLETTERANDE PREMIER TILL ITPK INOM ITP 2

§ 10 Den kompletterande premien ska betalas för tjänsteman som är född 1978 eller tidigare och längst t.o.m. månaden före den under vilken tjänstemannen uppnår 65 års ålder.

§ 11 Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP 2, punkten 3.

För tjänsteman som beviljats deltid i pensionerings syfte ska arbetsgivaren även under sådan tid fortsatt anmäla inkomst utifrån tidigare sysselsättningsgrad.

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

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

rekommendation även ska gälla kompletterande premier till ITPK.

UTBETALNINGSGREGLER

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

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

ANSTÄLLDA SOM INTE HAR ITP 1 ELLER ITPK

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

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

GEMENSAM INFORMATION

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

Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte

Denna överenskommelse är en del av de allmänna villkoren

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

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

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

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

Träffas inte överenskommelse i förhandlingen gäller företagets bedömning även fortsättningsvis. Det förhållandet att överenskommelse inte träffas kan inte prövas rättsligt förutsatt att arbetsgivaren prövat ansökan och motiverat sin bedömning med

hänvisning till verksamhetens krav och behov.

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

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

Anmärkning 1: Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension.

Anmärkning 2: Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem.

Bilaga 5:

Praktikarbete

Branschen och de enskilda företagen har ett starkt intresse av att kunna erbjuda de arkitektstuderande under studietiden en god praktik som ger inblickar i och skapar intresse för den verksamhet som bedrivs i arkitekt- och teknikkonsultföretag. Ansvaret för att ta emot praktikanter och handha praktiken åvilar alltid det enskilda företaget, men det är av övergripande branschintresse att företagen kontinuerligt satsar på att erbjuda adekvata praktikmöjligheter.

Arbetsmarknadsutvecklingen medför att företagen, i allt större utsträckning än tidigare, måste konkurrera om den attraktiva arbetskraften. I det sammanhanget är de praktikmöjligheter som erbjuds och villkoren för praktiken av avgörande betydelse.

När det gäller sådan praktik som avses i § 3, 3.2 anmärkning 4 bör följande gälla:

Handledning

Praktikanten ska ha en handledare under hela sin praktiktid. Handledaren behöver inte vara samma person under hela praktiktiden, utan kan skifta när praktikanten får nya arbetsuppgifter.

Handledaren ska förse praktikanten med meningsfulla och väl avpassade arbetsuppgifter.

Handledaren bör vara erfaren, kunnig och ha tillräckligt med tid för praktikant.

Handledaren och praktikanten bör ha regelbundna möten, där olika frågor om arbetssätt och arbetsrutiner kan tas upp till genomgång. Om det är något moment som praktikanten missat eller inte förstått bör detta diskuteras.

Innehåll

Praktiken är en del av utbildningen och bör därför ge inblick i arkitektarbetets olika skeden.

Praktikanten bör om möjligt få insyn i närliggande arbetsområden.

Praktikanten bör följa med handledaren på projekt- och byggmöten samt sammanträden med kunder, brukare och myndigheter.

En praktikant ska inte behöva vara produktiv hela tiden, utan bör beredas tillfälle att få en inblick i olika arbetsuppgifter och verksamhetsområden.

Praktikanten bör få delta i kurser, studiebesök med mera på samma sätt som den ordinarie personalen.

Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister

Omfattning

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

Förhandlingspreskription

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

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

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

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

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

Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, eller grundar sig på fråga enligt kollektivavtalad anställningsform, ska lagen om anställningsskydds tidsfrister gälla i stället för fristerna

i denna förhandlingsordning med de tillägg som framkommer i det följande avseende frister som ska iakttas mellan lokal och central förhandling.

Lokal förhandling

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

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

Central förhandling

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

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

inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tills vidare och

inom två månader i övriga rättstvister
Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

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

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

Rättsligt avgörande

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

Giltighetstid

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

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



Andra avtal

Utöver avtalen i denna broschyr finns följande avtal som reglerar villkoren för arkitekter anställda i arkitekt- och konsultföretag anslutna till Almega STD-företagen:

- Avtal om ITP
- Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
- Omställningsavtal
- Överenskommelse om trygghetsförsäkring vid arbetskada (TFA)
- Utvecklingsavtal
- Avtal om förslagsverksamhet
- Avtal om rätt till arbetstagares uppfinningar

Förhandlingsprotokoll

Ärende	Avtal om löner och anställningsvillkor 1 april 2017 – 31 mars 2020
Parter	Almega Tjänsteförbunden, Svenska Teknik&Designföretagen, Sveriges Arkitekter
Datum	2 maj 2017
Plats	Almegas lokaler, Sturegatan 11, Stockholm
Närvarande för	Almega Tjänsteförbunden, Svenska Teknik&Designföretagen Joakim Josefsson Anders Bergqvist Delegation Tomas Alsmarker Ulla Bergström Markus Granlund Magnus Meyer Ljot Strömseng Mikael Vatn Pär Hammarberg Johan Dozzi Sveriges Arkitekter Ulrik Östling Ulrika Paulsson Rita Georgiadis Delegation Bengt Lindquist Malin Lindström Helena Wallgren Johan Norlin

§ 1 Parterna träffar avtal om löner och lönebildning för avtalsområde Svenska Teknik&Designföretagen, enligt bilaga 1.

§ 2 Det antecknades att parterna den 22 februari 2017 träffat överenskommelse om Flexpension i Tjänsteföretag och ändringar i allmänna anställningsvillkor Arkitekt-, Teknikkonsult- och Industriföretag Svenska Teknik&Designföretagen från och med den 1 april 2017.

Förutom ovan har parterna inte enats om andra ändringar i avtalet om allmänna anställningsvillkor.

§ 3 Kollektivavtalet om löner och allmänna anställningsvillkor gäller under perioden 1 april 2017 till den 31 mars 2020. Därefter gäller avtalet till vidare med sju dagars ömsesidig uppsägningstid. Avtalet kan sägas upp för det tredje avtalsåret (1 april 2019 - 31 mars 2020) under förutsättning att avtalen för tjänstemän sagts upp för märkessättande kollektivavtalsområden inom industrin. Sådan uppsägning ska ske senast den 30 september 2018.

§ 4 I enlighet med och efter de principer som fastslagits i överenskommelsen av den 22 februari 2017 avsätts 0,2 procent till Flexpension i Tjänsteföretag från och med den 1 november 2017 och 0,2 procent från och med den 1 april 2018. 2019 sker ingen avsättning.

§ 5 Parterna är överens om att tillsätta arbetsgrupper enligt bilaga 2.

§ 6 Följande text kvarstår från tidigare protokoll:

Parterna är överens om Riktlinjer för lokalt fackligt arbete.

Dessa riktlinjer har inte status av kollektivavtal och kan inte heller bli föremål för skadeståndstalan.

(Texten är ej med som bilaga till detta protokoll)

§ 7 Följande text kvarstår från tidigare protokoll:

Arbetsgruppen om partsgemensam lönestatistik fortsätter det påbörjade arbetet.

§ 8 Följande text kvarstår från tidigare protokoll:

Tidigare träffad överenskommelse den 28 och 29 oktober 1998, Avtal om ersättning vid tjänsteresor, prolongeras. Reseavtalet gäller på företagen om lokala företrädare för Sveriges Arkitekter påkallar det och om inte lokal överenskommelse om annat träffas.

Eventuella kostnader för införandet avräknas mot löneutrymmet.

§ 9 Följande text kvarstår från tidigare protokoll:

Har kortare arbetstid överenskommit lokalt enligt de centrala avtalen 1998-2001 respektive 2001-2004 och 2006, ska förkortning enligt dessa överenskommelser fortsätta att tillämpas.

§ 10 Följande text kvarstår från tidigare protokoll:

Parterna är överens om att nyanställd tjänsteman har rätt att, en gång på betald tid, under en timme delta i av den lokala arbetstagarorganisationen anordnad information om den lokala fackliga verksamheten på företaget.

§ 11 Sveriges Arkitekter förbehåller sig rätten att i nästa avtalsrörelse återgå till siffersatt löneavtal. Svenska Teknik&Designföretagen förbehåller sig, å sin sida, rätten att i nästa avtalsrörelse frångå överenskommelsen om partsgemensam lönestatistik, riktlinjer för lokalt fackligt arbete, återgå till skrivningar i tidigare löneavtal med bäring på siffersatta avtal samt avbryta partsgemensamma aktiviteter förenade med lokal lönebildning.

§ 12 Följande text kvarstår från tidigare protokoll:

Parterna prolongerar överenskommelse om praktikanter.

§ 13 Följande text kvarstår från tidigare protokoll:

Parterna enas om följande rekommendation (tidigare punkt 4 i Tillämpningsanvisningar till avtal om lönebildning 2009).

Parterna rekommenderar att företagen ansluter arkitekter, som är visstidsanställda för minst två kalendermånader i följd, till ITP från första anställningsdagen. Samma gäller visstidsanställning som faktiskt kommit att vara minst två kalendermånader i följd.

§ 14 Vid förändrad lagstiftning är parterna överens om att uppta förhandlingar och göra nödvändiga förändringar i allmänna villkorsavtalet.

§ 15 Förhandlingarna förklarades avslutade.

Vid protokollet

Joakim Josefsson

Justeras

Anders Bergqvist

Ulrik Östling

Sveriges Arkitekter är en fack- och branschorganisation som samlar alla arkitekter, från professionerna husbyggnad, inredning, landskap och planering. Utgångspunkten för vår verksamhet är att bra villkor för arkitektens yrkesutövning är en förutsättning för goda livsmiljöer.

Vi jobbar med fackligt arbete, branschutveckling samt professions- och arkitekturfrågor. Viktiga mål är att visa på betydelsen av arkitektens förutsättningar och dess förmåga att göra skillnad i samhället samt att påverka våra medlemmars villkor.

Förbundet samlar 13 000 medlemmar, varav 2 600 arkitektstudenter. Vi är en del av Saco, Sveriges Akademikers Centralorganisation.

Sveriges Arkitekter
Storgatan 41
Box 5027
102 41 Stockholm
Sweden
Telefon
+46-8 505 577 00



@sverigesarkitekter



@sveriges_arkitekter



@SvArkitekter

www.arkitekt.se