

2013-  
2016

# MASKINFÖRARAFTALET

MASKINFÖRARAFTALET - 2013 - 2016



## Maskinentreprenörerna

Box 1609  
111 86 Stockholm  
Tel 08-762 70 65  
Besöksadress: Storgatan 19, 5 tr  
[www.me.se](http://www.me.se)



## Service- och Kommunikationsfacket

Box 1105  
111 81 Stockholm  
Tel 08-791 41 00  
Besöksadress: Hagagatan 2  
[www.seko.se](http://www.seko.se)



# **MASKINFÖRAR- AVTALET**

**2013-2016**

**KOLLEKTIVAVTAL**

**mellan**

**Maskinentreprenörerna (ME)**

**och**

**Service- och Kommunikationsfacket (Seko)**

## **INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

### **AVTALETS OMFATTNING**

<b>§ 1</b>	<b>Avtalets omfattning, föreningsrätt m.m</b> .....	9
1.1	Avtalets omfattning .....	9
1.2	Arbetets ledning och föreningsrätt .....	10
1.3	Lokala överenskommelser - dispositivitet.....	10
1.4	Definitioner av parter och begrepp i detta avtal .....	10
1.5	Ordningsregler.....	12

### **ANSTÄLLNINGS INGÅENDE OCH UPPHÖRANDE**

<b>§ 2</b>	<b>Anställningsskydd</b> .....	14
2.1	Från avtalets tillämpning undantas .....	14
2.2	Särskilda bestämmelser om beräkning av anställningstid	14
2.3	Tillsvidareanställning .....	15
2.4	Tidsbegränsad anställning .....	15
2.5	Provanställning.....	15
2.6	Information om villkor som gäller för anställning.....	16
2.7	Besked om att tidsbegränsad anställning inte kommer att fortsätta.....	18
2.8	Uppsägning från arbetsgivarens sida .....	19
2.9	Uppsägning från arbetsgivarens sida ska vara skriftlig....	21
2.10	Uppsägningstid.....	22
2.11	Lön och andra förmåner under uppsägningstid.....	22
2.12	Avskedande .....	23
2.13	Lön och andra förmåner under permittering .....	24
2.14	Turordning vid uppsägning .....	25
2.15	Företrädesrätt till återanställning.....	26
2.16	Förhandlingar m.m. ....	28
2.17	Avgång med pension .....	29
2.18	Tvister om giltigheten av uppsägningar eller avskedande m.m. ....	30
2.19	Preskription .....	31
2.20	Skadestånd.....	32
2.21	Giltighetstid.....	33

## LÖNER

<b>§ 3</b>	<b>Överenskommelse om lönebildning i företagen</b> .....	34
3.1	Grundläggande principer för lönebildning i företagen.....	34
3.2	Lönesättning.....	34
3.3	Former för lönesystem.....	35
3.4	Förhandlingsordning- intressetvister.....	36
3.5	Fredsplikt.....	36
3.6	Nämnden för lönefrågor.....	36
<b>§ 4</b>	<b>Löner 2013-2016</b> .....	37
4.1	Utgående löner.....	37
4.2	Ikraftträdande.....	37
4.3	Höjning av utgående lön - Tidlön.....	37
<b>§ 5</b>	<b>Allmänna lönebestämmelser</b> .....	39
5.1	Löneform.....	39
5.2	Tidlöner - Grundlöner.....	39
5.3	Förberedelse- och avslutningsarbete.....	43
5.4	Utbetalning av lön.....	43
5.5	Kortvarigt arbete.....	43

## SÄRSKILDA LÖNETILLÄGG

<b>§ 6</b>	<b>Särskilda lönetillägg</b> .....	44
6.1	Ersättning för overtidsarbete.....	44
6.2	Ersättning för obekväm arbetstid.....	45
6.3	Ersättning för skiftarbete.....	45
6.4	Ersättning för arbete i bergrum.....	46
6.5	Ersättning för förkortad arbetstid.....	46
6.6	Ersättning för beredskapstjänst.....	46

## FRÅNVARO OCH LEDIGHET

<b>§ 7</b>	<b>Löneavdrag vid frånvaro och ledighet</b> .....	48
7.1	Avdrag från månadslön och timlön.....	48
7.2	Avdrag från månadslön vid tjänstledighet samt övrig frånvaro.....	48
7.3	Permittering.....	49
7.4	Permitteringslön.....	50
7.5	Väntetidsersättning.....	51
7.6	Sjuklön.....	51
7.7	Sjukanmälan m.m.....	53

## INNEHÅLL

---

7.8	Havandeskapslön.....	54
7.9	Föräldrapenningstillägg (FPT).....	54
<b>§ 8</b>	<b>Rätt till ledighet och permission.....</b>	<b>55</b>
8.1	Ledighet för uppdrag.....	55
8.2	Permission.....	55
8.3	Hälsoundersökning.....	56
8.4	Information anordnad av företagshälsovård.....	56
<b>§ 9</b>	<b>Semester.....</b>	<b>57</b>
9.1	Allmänna bestämmelser.....	57
9.2	Förskjutning av semesterår eller intjänandeår.....	57
9.3	Semesterledighet.....	57
9.4	Förläggning av huvudsemester enligt 12 § semesterlagen.....	57
9.5	Förläggning av semesterdagar utöver huvudsemester.....	58
9.6	Förläggning av del av huvudsemester och beräkning av semesterledighet.....	58
9.7	Semesterledighet för visstidsanställda.....	59
9.8	Beräkning av arbetstid.....	59
9.9	Beräkning av semesterdagar med semesterersättning.....	59
9.10	Semesterlön.....	59
9.11	Semesterersättning för månadsavlönade.....	60
9.12	Obetalda semesterdagar.....	60
9.13	Ändrad sysselsättningsgrad.....	60
9.14	Utbetalning av semesterlön - semestertillägg.....	60
9.15	Sparande av semester.....	61
9.16	Månadsavlönade säsongsanställda medarbetare.....	61
9.17	Utbetalning av semesterlön.....	61
9.18	Sjukdom m.m. under semesterledighet.....	61
9.19	Semester för nyanställda m fl.....	61
9.20	Giltighetstid.....	62
 <b>RESOR OCH TRAKTAMENTE</b>		
<b>§ 10</b>	<b>Resekostnadsersättning och traktamente.....</b>	<b>63</b>
10.1	Resekostnadsersättning vid dagliga resor.....	63
10.2	Traktamente vid övernattning.....	64
10.3	Förrättningstillägg.....	64
10.4	Traktamentsersättning och förrättningstillägg.....	65
10.5	Daglig resa på förrättningsorten.....	65

## INNEHÅLL

---

10.6	Traktamente vid utlandstjänstgöring .....	65
10.7	Påbörjande och avslutande av förrättning och vid huvudsemster .....	66
10.8	Förrättning under helg, söndag eller fredag .....	66
10.9	Traktamente vid olycksfall och sjukdom .....	66
10.10	Gemensamma bestämmelser .....	67
10.11	Överenskommelse om användande av egen bil i tjänsten .....	69
10.12	Allmän bestämmelse .....	70
10.13	Vägtullar och trängselavgifter .....	70
10.14	Ersättning för förarkort avsedda att användas i digitala färdskrivare .....	70

### ARBETSTIDER

<b>§ 11</b>	<b>Arbetstider</b> .....	71
11.1	Omfattning .....	71
11.2	Ordinarie arbetstidens längd och omfattning .....	71
11.3	Arbetstidsförkortning .....	72
11.4	Ordinarie arbetstidens förläggning .....	73
11.5	Nattvila .....	75
11.6	Arbetstidsförkortning vid nattarbete .....	75
11.7	Raster, måltidsuppehåll, pauser .....	76
11.8	Dygns- och veckovila .....	77
11.9	Beredskapstjänst .....	78
11.10	Övertid .....	78
11.11	Överenskommelser och dispens .....	79
11.12	Anteckningar om övertid .....	79
11.13	ME - Seko arbetstidsnämnd .....	79
11.14	Förhandlingsordning .....	79
11.15	Skadestånd .....	80

<b>§ 12</b>	<b>Arbete i bergtrum</b> .....	81
12.1	Särskilda bestämmelser för arbete i bergtrum .....	81
12.2	Bergtrumsarbetets huvudgrupper .....	81
12.3	Definition .....	82
12.4	Arbetstid i bergtrum .....	83
12.5	Övriga bestämmelser för arbete i bergtrum .....	84

### ARBETSMILJÖ

<b>§ 13</b>	<b>Arbetsmiljö</b> .....	86
13.1	Gemensamma utgångspunkter, mål, inriktning .....	86
13.2	Partssamverkan .....	86

13.3	Samverkan i företagen.....	86
13.4	Företagshälsovård .....	87
13.5	Utbildning .....	87
<b>§ 14</b>	<b>Personalutrymmen .....</b>	<b>89</b>
14.1	Partsgemensam tolkning av standard för personal- utrymmen .....	89
14.2	Standard för personalutrymmen.....	90
14.3	Bodstandard.....	90
14.4	Bestämmelser för bodar .....	91
14.5	Vagnstandard .....	92
14.6	Bestämmelser för vagnar.....	92
14.7	Partsgemensam tolkning av överenskommelsen om personalutrymmen.....	93

### FACKLIG FÖRTROENDEMAN

<b>§ 15</b>	<b>Förtroendemannaöverenskommelsen .....</b>	<b>94</b>
15.1	Facklig förtroendeman verksam hos huvudentreprenör... 94	94
15.2	Begreppet arbetsplats i maskinföretag .....	94
15.3	Tillgång till utrymme m.m. ....	94
15.4	Omfattning och förläggningen av den fackliga förtroendemannens ledighet för det fackliga uppdraget samt ersättning för detta .....	95
15.5	Anställnings upphörande m.m. ....	97
15.6	Tolkningsföreträde .....	97

### IN- OCH UTLÅNING AV ARBETSKRAFT

<b>§ 16</b>	<b>In- och utlåning av arbetskraft mellan företag.....</b>	<b>98</b>
16.1	Regler vid in- och utlåning av arbetskraft.....	98
16.2	Utlåning.....	98
16.3	Inlåning .....	99
16.4	Tillämplighet.....	99

### INHYRNING AV ARBETSKRAFT

<b>§ 17</b>	<b>Inhyrning av arbetskraft vid företrädesrätt till återanställning .....</b>	<b>100</b>
17.1	Bakgrund .....	100
17.2	Förhandling, överläggning och tvist om inhyrning .....	100
17.3	Skiljenämnd avseende inhyrning .....	102

## ANLITANDE AV UNDERENTREPRENÖR

<b>§ 18</b>	<b>Överenskommelse om tillämpning av 38 § MBL</b> .....	104
18.1	Gemensamma utgångspunkter för kvalitet och kompetens .....	104
18.2	Primär förhandling genom upprättande av förteckning ..	104
18.3	Revidering av underentreprenörförteckning .....	105
18.4	Avförande av entreprenör från förteckning .....	106
18.5	Primär förhandling i övriga fall .....	106
18.6	Maskincentralöverenskommelsen .....	106
18.7	Anmälan av arbetsplats .....	106

## FÖRHANDLINGSORDNING RÄTTSTVISTER

<b>§ 19</b>	<b>Förhandlingsordning rättstvister</b> .....	107
19.1	Förhandling .....	107
19.2	Lokal förhandling .....	108
19.3	Central förhandling .....	109
19.4	Arbetsdomstolen .....	109
19.5	Preskription .....	110
19.6	Partsförhållanden .....	110

## HÄNVISNING ÖVRIGA AVTAL

<b>§ 20</b>	<b>Förteckning över särskilda överenskommelser</b> .....	111
20.1	Överenskommelser som inte finns i avtalstryck .....	111
20.2	Överenskommelser som finns i särskilt avtalstryck .....	111
20.3	Övriga överenskommelser som gäller inom avtalsområdet .....	111

## AVTALETS GILTIGHETSTID

<b>§ 21</b>	<b>Avtalets giltighetstid</b> .....	112
21.1	Avtalsperiod .....	112

## TIMLÖN VID KORTVARIGT ARBETE

<b>§ 22</b>	<b>Särskilda regler timlön vid kortvarigt arbete</b> .....	113
22.1	Timlöner 2013 - 2016 .....	113
22.2	Höjning av utgående lön .....	114
22.3	Övertidsersättning 2014 - 2016 .....	114
22.4	Tillägg för obekvämt arbetstid 2014 - 2016 .....	115
22.5	Skifttillägg 2014 - 2016 .....	115



## INNEHÅLL

---

22.6	Tillägg för arbete i bergtrum 2014 - 2016 .....	116
22.7	Kompensation för timavlönade vid förkortad arbetstid... 116	116
22.8	Löneavdrag vid frånvaro och ledighet .....	117
22.9	Avdrag vid tjänstledighet samt övrig frånvaro .....	117
22.10	Sjuklönens storlek enligt lagen om sjuklön 6 och 7 §§.. 117	117
22.11	Semesterlön .....	118
22.12	Arbetstidsförkortning vid nattarbete .....	119
<b>KONTAKTUPPGIFTER PARTER .....</b>		<b>120</b>
<b>SÖKORDSREGISTER .....</b>		<b>121</b>

## § 1 AVTALETS OMFATTNING, FÖRENINGRÄTT M.M.

### 1.1 Avtalets omfattning

Detta avtal mellan Maskinentreprenörerna (ME) och Service- och Kommunikationsfacket (Seko) omfattar löner och anställningsvillkor för arbetstagare anställda i företag anslutna till Maskinentreprenörerna.

#### 1.1.2 Avtalet omfattar byggande, drift, underhåll och reparationer av vägar, gator, järnvägar, spårvägar och tunnelbanor, enligt vad som framgår av nedanstående:

1. *Gator och vägar.*
2. *Skogsbilvägar.*
3. *All form av beläggningsarbeten inklusive isoleringsarbeten.*
4. *Trafiklinjemarkering.*
5. *Järnvägar, spårvägar och tunnelbanor.*
6. *Mark- och ledningsarbeten.*
7. *Allt schaktarbete i samband med kabelförläggning.*
8. *Krossningsverksamhet och tillverkning av beläggningsmaterial.*
9. *Avtalet omfattar även med ovanstående sammanhängande rengörings-, städnings-, och andra liknande servicearbeten, inklusive vinterväghållning, liksom bearbetning av återvinnings- och restprodukter från verksamhet som omfattas av avtalet.*
10. *Avtalet omfattar även interna transporter som utförs inom arbetsplatsens område enligt punkterna 1-9.*

Vid företag eller del av företag med blandad verksamhet inom entreprenadmaskinbranschen, dvs. verksamma inom såväl Entreprenad- och Maskinföraravtalets tillämpningsområden – ska huvudsaklighetsprincipen gälla rörande kollektivavtalsstillhörigheten.

Detta innebär att alla maskin- och bilförare som är sysselsatta inom samma företagsenhet ska vid blandad verksamhet vara bundna av samma kollektivavtal. För bedömningen av avtalstillhörigheten ska företaget och berörda lokala fackliga organisationer inom Byggnads och Seko varannat år göra en gemensam genomgång av företagets blandande verksamhet.

Om vissa arbetsmoment på ett och samma objekt beräknas understiga 600 timmar ska ett och samma kollektivavtal gälla för allt arbete på objektet. Detta gäller oavsett om objektets arbetsmoment faller in under annat kollektivavtal.

## 1.2 Arbetets ledning och föreningsrätt

- 1.2.1 Med iakttagande av avtalets bestämmelser i övrigt äger arbetsgivaren rätt att leda och fördela arbetet, att fritt anta medarbetare samt använda medarbetare, oavsett om dessa är organiserade eller inte.
- 1.2.2 Föreningsrätten ska å ömse sidor lämnas okränkt.

## 1.3 Lokala överenskommelser - dispositivitet

- 1.3.1 Arbetsgivaren och lokal facklig organisation har rätt att överenskomma om avvikelser från kollektivavtalsbestämmelserna där så särskilt anges i avtalet samt avseende de allmänna anställningsvillkoren i §§ 3-11 och 22.

Sådan överenskommelse ska vara skriftlig och får inte strida mot lag eller god sed på arbetsmarknaden.

- 1.3.2 Om överenskommelse inte kan uppnås gäller vad som anges i motsvarande centrala avtalsbestämmelse.

## 1.4 Definitioner av parter och begrepp i detta avtal

### 1.4.1 Parter

<i>Benämning i avtalet</i>	<i>Definition</i>
Företaget	Den juridiska person, enskild näringsidkare eller annan som kan ingå anställningsavtal med medarbetare.
Arbetsgivaren	
Medarbetaren	Den anställda vid företaget.
Facklig förtroendeman	Medarbetare på företaget som är utsedd av Seko att sköta det lokala fackliga arbetet. Seko har att informera arbetsgivaren om fackliga förtroendemannens behörighet och mandat

MB-grupp	Den sammanslutning av medarbetare som är utsedda av Seko för att sköta det lokala fackliga arbetet. Seko har att informera arbetsgivaren om MB-gruppens organisation, uppgifter och mandat.
Lokal facklig organisation	Ombudsman på Seko:s lokalkontor eller i förekommande fall MB-grupp eller facklig förtroendeman med mandat att företräda Seko.
Maskinentreprenörerna (ME)	Arbetsgivarorganisation
Service- och Kommunikationsfacket (Seko)	Arbetsstagarorganisation
Centrala parterna	ME och Seko som träffat detta avtal
1.4.2 Samråd och förhandlingar	
<i>Benämning i avtalet</i>	<i>Definition</i>
Samråd med medarbetare	Arbetsgivarens samråd med medarbetare.
Överenskommelse med medarbetare	Överenskommelse som träffas mellan arbetsgivaren och medarbetare.
Samråd med lokal facklig organisation	Samråd med ombudsman på Seko:s lokalkontor eller i förekommande fall MB-grupp eller facklig förtroendeman med mandat att företräda Seko.
Lokal förhandling	Lokal förhandling med ombudsman på Seko:s lokalkontor eller i förekommande fall MB-grupp eller facklig förtroendeman med mandat att företräda Seko.
Central förhandling Central överenskommelse	Förhandling och överenskommelse i kollektivavtalsform mellan de centrala parterna, då de lokala parterna genomfört lokal förhandling och inte kunnat träffa överenskommelse. Sådan överenskommelse är bindade för de lokala parterna.

### 1.4.3 Lagar

<i>Benämning i avtalet</i>	<i>Definition</i>
ALF	Lag om arbetslöshetsförsäkring
AML	Arbetsmiljölagen
ATL	Arbetstidslagen
FLL	Föräldraledighetslagen
FML	Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
LAS	Lag om anställningsskydd
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet

## 1.5 Ordningsregler m.m.

### 1.5.1 Allmänna ordningsregler

Allt arbete ska utföras yrkesmässigt och enligt givna föreskrifter. Arbetsgivaren äger att under arbetets gång kontrollera utförandet och påkalla rättelse, där behov föreligger.

Föreskrifter som på arbetsplats meddelats till förekommande av olycksfall eller eldsvåda (ex. förbud mot tobaksrökning), ska följas.

Ombud från Seko äger rätt att besöka arbetsplatsen. I samband härmed bör information om besöket lämnas till arbetsgivaren.

### 1.5.2 Personlig skyddsutrustning

Arbetsgivaren tillhandahåller lämplig personlig skyddsutrustning för arbetets utförande. För arbeten vid högspänning ska arbetsgivaren tillhandahålla plagg under överdragskläderna i det fall som riskbedömningar visar att det behövs särskilda underkläder.

### 1.5.3 Skyddsskor

Arbetsgivaren bekostar ett par skyddsskor med spiktrampskydd och skyddståhätta per 12-månadersperiod.

Vid arbete där slitage eller skadlig påverkan gör att skyddsskorna inte längre fyller sin funktion som skyddsskor, äger medarbetare rätt att i utbyte mot dessa i stället erhålla ett par andra utan kostnad, varvid ny 12-månadersperiod påbörjas.

Medarbetare har, för det fall behov uppkommer av ytterligare skyddsskor men av annan typ, rätt att för inköp av sådana av arbetsgivaren erhålla bidrag med 50 procent av priset. Arbetsgivaren har rätt att anvisa inköpsställe.

Skyddsskor är såväl skor, kängor och stövlar som är försedda med spiktrampskydd och skyddståhätta.

#### 1.5.4 Fria överdragskläder

Medarbetare har rätt att utan kostnad av arbetsgivaren erhålla en omgång överdragskläder för varje påbörjad anställningsperiod om 12 månader. Detta gäller under förutsättning att anställningen avses pågå minst 3 månader.

Med överdragskläder förstås hängselbyxa/midjebyxa med blus eller overall för årstiden anpassade till väderleken.

#### 1.5.5 Klimatanläggning

Maskin inom maskingrupporna hjullastare, grävmaskiner (band och hjul), grävlastare, teleskoptruckar och dumprar med maskinvikt över 2 ton, ska vara försedd med klimatanläggning om det är tekniskt möjligt.

## ANSTÄLLNINGS INGÅENDE OCH UPPHÖRANDE

### § 2 Anställningsskydd

#### 2.1 Från avtalets tillämpning undantas

1. medarbetare, som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning,
2. medarbetare, som tillhör arbetsgivarens familj,
3. medarbetare som är anställda med särskilt anställningsstöd, i skyddat arbete eller i utvecklingsanställning,
4. medarbetare, som är anställda för att genomgå utbildning enligt reglerna i Yrkesutbildningsavtalet.

#### 2.2 Särskilda bestämmelser om beräkning av anställningstid

Vid tillämpning av, 2.4.1, 2.7, 2.7.5, 2.10, 2.14, 2.15, 2.15.3 och 2.20.1, gäller följande särskilda bestämmelser om beräkning av anställningstid:

1. En medarbetare, som byter anställning genom att övergå från en arbetsgivare till en annan, får i den senare anställningen tillgodoräkna sig också tiden i den förra, om arbetsgivarna vid tidpunkten för övergången tillhör samma koncern.
2. En medarbetare, som byter anställning i samband med att ett företag eller en del av ett företag, en verksamhet eller en del av en verksamhet, övergår från en arbetsgivare till en annan genom en sådan övergång som omfattas av 2.6.2, får tillgodoräkna sig tiden hos den förre arbetsgivaren när anställningstid ska beräknas hos den senare. Detta gäller även vid byte av anställning i samband med konkurs.
3. Om det sker flera sådana byten av anställning som avses i punkterna 1-2 ovan, får medarbetare räkna samman anställningstiderna hos alla arbetsgivarna.

- 2.2.1 Medarbetare som fått återanställning enligt 2.15, ska anses ha uppnått den anställningstid som fordras för rätt till besked enligt 2.7, och företrädesrätt enligt 2.15.
- 2.2.2 Medarbetare, som för beräkning av turordning önskar återopa tidigare anställning inom företag och/eller koncern bör, i samband med anställningsavtalets ingående uppge den tid medarbetaren vill återopa.

### 2.3 Tillsvidareanställning

Tillsvidareanställning är huvudanställningsform inom avtalsområdet. Avtal om tidsbegränsad anställning får dock träffas i de fall som anges i 2.4 och 2.5.

### 2.4 Tidsbegränsad anställning

Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas

1. för allmän visstidsanställning
2. för vikariat
3. för säsongarbete, och
4. när medarbetaren fyllt 67 år.

- 2.4.1 Om en medarbetare under en 5-årsperiod har varit anställd hos arbetsgivaren antingen i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än 2 år, eller som vikarie i sammanlagt mer än 2 år, övergår anställningen till en tillsvidareanställning.
- 2.4.2 Lokalt avtal kan träffas mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation om annan tidsbegränsad anställning.
- 2.4.3 Anställningsformen säsong får användas först efter det att arbetsgivaren genomfört en förhandling enligt 2.16.1 punkt 5.

Inför varje säsong ska arbetsgivaren sedan genomföra ett samråd enligt 2.16.1 om denne avser att säsonganställa personal.

### 2.5 Provanställning

Avtal får träffas om en tidsbegränsad provanställning, om provotiden är högst 6 månader, dock att sådan anställning endast ska förekomma vid arbete där anställningen ska övergå i en tillsvidareanställning efter provotidens utgång.



- 2.5.1 Provanställning får inte förekomma i följande fall:
1. Anställning av lärling till ungdomsutbildning enligt Yrkesutbildningsavtalet.
  2. Medarbetare, som vid anställningens ingående på arbetsgivarens begäran visar att denne tidigare innehaft anställning av likartat slag och under samma förutsättningar i företaget eller i koncernen under minst 6 månader de senaste 2 åren.
- 2.5.2 Om inte annat avtalats, får en provanställning avbrytas före prøvotidens utgång.

En arbetsgivare, som avser att ge en medarbetare besked om att provanställning ska avbrytas i förtid eller avslutas utan att övergå i en tillsvidareanställning, ska underrätta medarbetaren om detta minst 2 veckor i förväg. Är medarbetaren fackligt organiserad, ska arbetsgivaren samtidigt begära samråd enligt 2.16.1.

## 2.6 Information om villkor som gäller för anställningen

Senast 1 månad efter det att medarbetaren börjat arbeta ska arbetsgivaren skriftligen informera medarbetaren om de villkor som gäller för anställningen. Om anställningstiden är kortare än en månad är arbetsgivaren inte skyldig att lämna sådan information.

- 2.6.1 Informationen ska innehålla följande uppgifter:
1. Arbetsgivaren och medarbetarens namn och adress, anställningens tillträdesdag samt arbetsplatsen. Med arbetsplats avses företaget eller delar av företagets verksamhetsområde.
  2. Medarbetarens arbetsuppgifter och yrkesbenämning.
  3. Om anställningen gäller tills vidare eller för begränsad tid eller om den är en provanställning samt:
    - a) vid anställning tills vidare: de uppsägningstider som gäller,
    - b) vid anställning för begränsad tid: anställningens slutdag, eller de förutsättningar som gäller för att anställningen ska upphöra,
    - c) vid provanställning: prøvotidens längd.
  4. Begynnelselönen, andra löneförmåner och hur ofta lönen ska betalas ut.
  5. Längden på medarbetarens betalda semester och längden på medarbetarens normala arbetsdag eller arbetsvecka.
  6. Tillämpligt kollektivavtal.

Härutöver bör arbetsgivaren vid nyanställning informera om företagshälsovård, arbetsmiljöorganisation, AMF-försäkringar och allmänna ordningsregler exempelvis arbetstid och frånvaro.

- 2.6.2 Vid övergång av ett företag, en verksamhet eller en del av en verksamhet från en arbetsgivare till en annan, övergår också de rättigheter och skyldigheter på grund av de anställningsavtal och de anställningsförhållanden som gäller vid tidpunkten för övergången till den nya arbetsgivaren. Den tidigare arbetsgivaren är dock också ansvarig gentemot medarbetaren för ekonomiska förpliktelser som hänförelse till tiden före övergången.

Första stycket gäller inte vid övergång i samband med konkurs.

Första stycket gäller inte heller ålders-, invaliditets- eller efterlevandeförmåner. Trots bestämmelserna i första stycket ska anställningsavtalet och anställningsförhållandet inte övergå till en ny arbetsgivare, om medarbetaren motsätter sig detta.

- 2.6.3 I fråga om medarbetare som stationeras utomlands ska arbetsgivaren, om stationeringen avses pågå längre tid än 1 månad, före avresan lämna skriftlig information till medarbetaren enligt 2.6, om det inte redan har skett.

Arbetsgivaren ska före avresan även lämna skriftlig information till medarbetaren om:

1. anställningstiden utomlands,
2. den valuta i vilken lönen ska betalas,
3. i förekommande fall, de kontantersättningar och naturaförmåner som följer av utstationeringen,
4. i förekommande fall, villkoren för hemresa, samt
5. i förekommande fall, de villkor som blir tillämpliga enligt 8 § lagen om utstationering av arbetstagare.

De uppgifter som avses i punkt 2 och 3 får, om det är lämpligt, lämnas i form av hänvisningar till lagar, andra författningar eller kollektivavtal som reglerar dessa frågor.

- 2.6.4 Om förutsättningarna för anställningen ändras genom ett beslut av arbetsgivaren eller genom en överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren och ändringen gäller någon av de uppgifter som arbetsgivaren informerat om, eller skulle ha informerat om, ska arbetsgivaren lämna skriftlig information om ändringen inom 1 månad.

- 2.6.5 Arbetsgivaren ska informera medarbetare med tidsbegränsad anställning om lediga tillsvidareanställningar och provanställningar. Informationen får lämnas genom att den görs allmänt tillgänglig på arbetsplatsen.

Till föräldralediga medarbetare med tidsbegränsad anställning ska informationen, om medarbetaren arbetstagaren begärt det, lämnas direkt till denne.

- 2.6.6 Arbetsgivaren ska inom 3 veckor efter en medarbetares begäran lämna skriftlig information om medarbetarens sammanlagda anställningstid.

Vid beräkning av anställningstiden ska de särskilda bestämmelserna i 2.2 första stycket tillämpas.

## 2.7 **Besked om att tidsbegränsad anställning inte kommer att fortsätta**

En medarbetare som är anställd för begränsad tid enligt 2.4 och som inte kommer att få fortsatt anställning när anställningen upphör, ska få besked av arbetsgivaren om detta minst 1 månad före anställningstidens utgång.

Är anställningstiden så kort att besked inte kan lämnas 1 månad i förväg, ska beskedet i stället lämnas när anställningen börjar.

När medarbetare ska skiljas från sin anställning av annan anledning än arbetsbrist, ska en uppsägningstid enligt 2.8 iaktas från arbetsgivarens sida, dock inte längre än till det avtalade arbetets färdigställande.

Den anställda har att iaktta uppsägningstiden i 2.8 under det avtalade arbetets gång, dock inte längre än till det avtalade arbetets färdigställande.

- 2.7.1 För anställd på allmän visstid, vikariat, viss säsong och när medarbetare fyllt 67 år gäller:

Om arbetsgivare och medarbetare inte träffat annan överenskommelse, avser anställningen allt till yrket hörande arbete.

- 2.7.2 Vid besked till anställd för viss säsong anges den förväntade tidpunkten för säsongsarbetets slut. Om klimatförhållandena medger att säsongsarbetet därefter kan fortsätta och anställningen på denna grund kan förlängas för ytterligare någon tid, träffas särskild överenskommelse om detta.

Överenskommelse om sådan förlängd säsongsanställning ska skriftligen bekräftas av arbetsgivare och medarbetare. Nytt besked krävs inte.

Vid säsongarbete ska arbetsgivaren till de medarbetare med företrädesrätt enligt 2.15.1, som inte kan beredas arbete för nästkommande säsong, lämna besked om detta minst 1 månad dessförinnan.

I beskedet ska vidare anges om medarbetaren har företrädesrätt till återanställning eller inte.

Har medarbetaren företrädesrätt och det krävs anmälan för att företrädesrätten ska kunna göras gällande, ska det också anges.

Beskedet ska lämnas till medarbetaren personligen. Är det inte skäligt att kräva detta, får beskedet i stället sändas i rekommenderat brev till medarbetarens senast kända adress.

- 2.7.3 Vid avbrytande av provanställning, se 2.5.2.
- 2.7.4 Besked enligt 2.7 ska vara skriftligt. I beskedet ska arbetsgivaren ange vad medarbetaren ska iaktta för det fall att medarbetaren vill föra talan om att anställningsavtalet ska förklaras gälla tillsvidare eller yrka skadestånd för brott mot 2.3.
- 2.7.5 En medarbetare som har fått besked enligt 2.7 första stycket, har rätt till skälig ledighet från anställningen med bibehållna anställningsförmåner för att besöka arbetsförmedlingen eller på annat sätt söka arbete, dock endast om denne, när anställningen upphör, varit anställd hos arbetsgivaren mer än 12 månader under de senaste 2 åren.

## 2.8 Uppsägning från arbetsgivarens sida

Uppsägning från arbetsgivarens sida ska vara sakligt grundad.

En uppsägning är inte sakligt grundad om det är skäligt att kräva att arbetsgivaren bereder medarbetaren annat arbete hos sig.

Vid en sådan övergång av ett företag, en verksamhet eller en del av en verksamhet som sägs i 2.6.2 ska övergången i sig inte utgöra saklig grund för att säga upp medarbetaren.

Detta förbud ska dock inte hindra uppsägningar som sker av ekonomiska, tekniska eller organisatoriska skäl där förändringar i arbetsstyrkan ingår.

Om uppsägningen beror på förhållanden som hänför sig till medarbetaren personligen, får den inte grundas enbart på omständigheter som arbetsgivaren har känt till antingen mer än 2 månader innan underrättelse lämnats enligt 2.16 eller, om någon sådan underrättelse inte lämnats, 2 månader före tidpunkten för uppsägningen.

Arbetsgivaren får dock grunda uppsägningen enbart på omständigheter som denne har känt till mer än 2 månader, om tidsöverdraget berott på att arbetsgivaren på medarbetarens begäran eller med dennes medgivande dröjt med underrättelsen eller uppsägningen eller om det finns synnerliga skäl för att omständigheterna får återopas.

Omplaceringsområde fastställs i samråd mellan arbetsgivare och berörd lokal facklig organisation med beaktande av företagets organisatoriska uppbyggnad.

Kan enighet inte uppnås, utgör distrikt/förvaltning eller motsvarande enhet inom företaget, omplaceringsområden. Fastställande av omplaceringsområde bör ske samtidigt som turordningsområde fastställs.

- 2.8.1 Vid arbetsbrist ska - innan arbetsgivaren vidtar utredning om omplaceringsmöjligheter - arbetsgivaren efterhöra om den berörde medarbetaren har anspråk på omplacering inom det fastställda omplaceringsområdet. Avstår medarbetaren från anspråk på omplacering har arbetsgivaren fullgjort sin omplaceringsskyldighet.

Medarbetare, som önskar göra anspråk på omplacering, ska informera arbetsgivaren omgående, dock senast inom 2 arbetsdagar efter mottagandet av erbjudandet om omplacering. Vid omplacering till annat arbete, ersätts medarbetaren med den lön som gäller för det nya arbetet.

- 2.8.2 I samband med erbjudande av varaktig omplacering till främmande ort, som är så belägen att daglig hemresa inte kan ske, ska - om annat inte överenskommit - arbetsgivare och medarbetare fastställa tillfällig bostad (adress) på den främmande orten. Den tillfälliga bostaden är därefter att betrakta som medarbetarens fasta bostad vid tillämpningen av § 10 Resekostnadsersättning och traktamente.

Kan enighet om detta inte uppnås, gäller arbetsgivarens fasta driftställe, varmed avses företagets kontor, verkstad, förråd eller dylikt, på den främmande orten som utgångspunkt för beräkning av resekostnadsersättning vid dagliga resor och traktamente. Detta driftställe är därefter att betrakta som medarbetarens fasta bostad vid tillämpningen av § 10 Resekostnadsersättning och traktamente.

Med bristande enighet mellan arbetsgivare och medarbetare enligt ovan avses såväl frågan om hemresa kan ske som frågan om fastställande av tillfällig bostad.

Vid arbete på den ort där medarbetaren har sin fasta bostad tillämpas huvudregeln i § 10 beträffande resekostnadsersättning och traktamente.

### 2.8.3 Övergångsbestämmelse

Medarbetare, som blir omplacerad enligt ovan, har dock rätt att vid beräkning av traktamente utgå från sin fasta bostad under en övergångsperiod om 6 månader, under förutsättning att medarbetaren varit anställd hos arbetsgivaren 12 månader under de senaste 2 åren.

För medarbetare som inte uppfyller dessa kvalifikationskrav är motsvarande övergångsperiod 1 månad.

Övergångsperiod räknas från och med den dag medarbetaren påbörjat arbetet på den främmande orten.

## 2.9 Uppsägning från arbetsgivarens sida ska vara skriftlig

I uppsägningsbeskedet ska arbetsgivaren ange vad medarbetaren ska iaktta för det fall att medarbetaren vill göra gällande att uppsägningen är ogiltig eller yrka skadestånd med anledning av uppsägningen. I beskedet ska vidare anges om medarbetaren har företrädesrätt till återanställning eller inte. Har medarbetaren företrädesrätt och krävs det anmälan för att företrädesrätten ska kunna göras gällande, ska det också anges.

2.9.1 Arbetsgivaren är skyldig att på medarbetarens begäran uppge de omständigheter som åberopas som grund för uppsägningen. Uppgiften ska vara skriftlig, om arbetstagarerna begär det.

2.9.2 Uppsägningsbeskedet ska lämnas till medarbetaren personligen. Är det inte skäligt att kräva detta, får beskedet i stället sändas i rekommenderat brev till medarbetarens senast kända adress.

Uppsägning anses ske när medarbetaren får del av uppsägningen. Om medarbetaren inte kan anträffas och ett uppsägningsbesked har sänts i brev enligt första stycket, anses uppsägning ha skett 10 dagar efter det att brevet lämnades till posten för befordran. Har medarbetaren semester, anses uppsägning ha skett tidigast dagen efter den då semestern upphörde.

2.9.3 I samband med att medarbetares anställning upphör ska arbetsgivaren, om arbetstagaren så begär, överlämna ett komplett ifyllt arbetsgivarintyg enligt ALF.

Arbetsgivaren ska, efter anställningens upphörande och om begäran framställts av medarbetaren, överlämna intyget snarast möjligt, dock senast inom 5 veckor från begäran.

## 2.10 Uppsägningstid

För både arbetsgivare och medarbetare gäller en minsta uppsägningstid av 1 månad.

Medarbetaren har rätt till en uppsägningstid av:

- 2 månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst 2 år, men kortare än 4 år,
- 3 månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst 4 år, men kortare än 6 år,
- 4 månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst 6 år, men kortare än 8 år,
- 5 månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst 8 år, men kortare än 10 år, och
- 6 månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst 10 år.

Om en medarbetare som är föräldraledig enligt 4 eller 5 § FLL sägs upp på grund av arbetsbrist, börjar uppsägningstiden löpa när medarbetaren arbetstagaren helt eller delvis återupptar arbetet eller, enligt den anmälan om föräldraledighet som gäller när uppsägningen sker, när medarbetaren skulle ha återupptagit sitt arbete.

2.10.1 Den dag då uppsägningen sker ska inte inräknas uppsägningstiden.

2.10.2 Part, som vill åberopa att uppsägning skett, ska kunna bevisa detta skriftligen eller på annat sätt.

## 2.11 Lön och andra förmåner under uppsägningstiden

En medarbetare som har blivit uppsagd har rätt att under uppsägningstiden behålla sin lön och andra anställningsförmåner även om medarbetaren inte får några arbetsuppgifter alls eller får andra arbetsuppgifter än tidigare.

Ersättning för förlorad arbetsförtjänst utges med individuell ersättning enligt för medarbetaren gällande regler.

- 2.11.1 Om arbetsgivaren har förklarat att medarbetaren inte behöver stå till förfogande under uppsägningstiden eller en del därav, får arbetsgivaren från förmåner enligt 2.11 första stycket avräkna inkomster som medarbetaren under samma tid har förvärvat i annan anställning. Arbetsgivaren har också rätt att avräkna inkomster som medarbetaren under denna tid uppenbarligen kunde ha förvärvat i annan godtagbar anställning.

Utbildningsbidrag som utgår efter beslut av arbetsmarknadsmyndighet får avräknas i den mån bidraget avser samma tid som anställningsförmånerna och har beviljats medarbetaren efter uppsägningen.

- 2.11.2 En uppsagd medarbetare får inte förflyttas till annan ort under uppsägningstiden, om medarbetarens möjligheter att söka nytt arbete därigenom skulle väsentligt försämrats.

Under uppsägningstiden har en uppsagd medarbetare också rätt till skälig ledighet från anställningen med bibehållna anställningsförmåner för att besöka arbetsförmedling eller på annat sätt söka arbete.

## 2.12 Avskedande

Avskedande får ske, om arbetstagaren grovt har åsidosatt sina åligganden mot arbetsgivaren.

Avskedandet får inte grundas enbart på omständigheter som arbetsgivaren har känt till mer än 2 månader innan underrättelse lämnades enligt 2.16 eller, om någon sådan underrättelse inte lämnats, 2 månader före tidpunkten för avskedandet.

Arbetsgivaren får dock grunda avskedandet enbart på omständigheter som denne har känt till mer än 2 månader, om tidsöverdraget berott på att han på medarbetarens begäran eller med dennes medgivande dröjt med underrättelsen eller avskedandet eller om det finns synnerliga skäl för att omständigheterna får åberopas.

- 2.12.1 Avskedande ska vara skriftligt.

I beskedet om avskedande ska arbetsgivaren ange vad medarbetaren ska iakttas för det fall att medarbetaren vill göra gällande att avskedandet är ogiltigt eller yrka skadestånd med anledning av avskedandet.



Arbetsgivaren är skyldig att på medarbetarens begäran uppge de omständigheter som åberopas som grund för avskedandet. Uppgiften ska vara skriftlig, om medarbetaren begär det.

- 2.12.2 Besked om avskedande ska lämnas till medarbetaren personligen. Är det inte skäligt att kräva detta, får beskedet i stället sändas i rekommenderat brev till medarbetarens senast kända adress.

Avskedande anses ske när medarbetaren får del av avskedandet. Om medarbetaren inte kan anträffas och ett besked om avskedande har sänts i brev enligt första stycket, anses avskedande ha skett 10 dagar efter det att brevet lämnades till posten för befordran.

Har medarbetaren semester, anses avskedande ha skett tidigast dagen efter den då semestern upphörde.

### 2.13 Lön och andra förmåner under permittering

En medarbetare som permitteras har rätt till den lön och de anställningsförmåner som anges i 7.4. Detta gäller dock inte om permitteringen är en följd av att arbetet är säsongbetonat eller av andra skäl inte är sammanhängande till sin natur.

- 2.13.1 Ersättning utgår enligt 2.11.

- 2.13.2 Medarbetare har vid anställningsavtalets ingående skyldighet att på arbetsgivarens begäran uppge sin semesterrätt.

- 2.13.3 Vid semesterstängning i samband med huvudsemestern gäller vid tillämpningen av denna paragraf följande för sådan medarbetare som vid semestertillfället inte är berättigad till för ledigheten tillräckligt antal betalda semesterdagar.

Medarbetare är på begäran skyldig att lämna arbetsgivaren besked i vad mån denne önskar få ut semesterledighet som inte är förenad med semesterlön eller avstå från sådan ledighet. Besked behöver inte lämnas innan arbetsgivaren har fått veta hur många semesterdagar utan lön medarbetaren har eller han beräknas få rätt till.

Har medarbetaren inte senast inom 3 veckor efter det att medarbetaren fått information enligt föregående mening, lämnat besked om att arbete önskas, anses medarbetaren utan invändning ha mottagit ledighet under semesterperioden och är inte berättigad till ersättning enligt ovanstående.

Har medarbetaren inom angiven tid meddelat att denne vill arbeta, men inte beretts tillfälle till arbete, är medarbetaren att anse som permitterad för den del av semesterstängningen, för vilken denne inte är berättigad till ledighet med semesterlön enligt ovan. Ersättning utgår om förutsättningarna enligt paragrafen, är uppfyllda.

Har arbetsgivare, för medarbetare som ovan sagts, lagt ut huvudsemestern utan att genom förfrågan eller på annat sätt skaffa sig kännedom om dennes önskemål eller har huvudsemestern lagts ut trots att medarbetaren förklarat sig vilja arbeta, har medarbetaren rätt att avstå från ledigheten även sedan denna lagts ut.

Nyanställs medarbetare vid tidpunkt då arbetsgivaren redan fullgjort det i andra stycket angivna förfarandet gentemot övriga medarbetare på arbetsplatsen, bör frågan angående ledighet regelmässigt avgöras vid anställningstillfället.

## **2.14 Turordning vid uppsägning**

Turordningen fastställs för tillsvidareanställda särskilt för varje yrkesgrupp (turordningsenhet) inom det verksamhetsområde som överenskommelse träffats med lokal facklig organisation med beaktande av företagets organisatoriska uppbyggnad.

Medarbetarnas plats i turordningen bestäms med utgångspunkt i varje medarbetares sammanlagda anställningstid hos arbetsgivaren. Medarbetare med längre anställningstid har företräde framför medarbetare med kortare anställningstid.

Vid lika anställningstid ger högre ålder företräde. Kan en medarbetare endast efter omplacering beredas fortsatt arbete hos arbetsgivaren, gäller som förutsättning för företräde enligt turordningen att medarbetaren har tillräckliga kvalifikationer för det fortsatta arbetet.

Innan turordningen fastställs får en arbetsgivare med högst 10 medarbetare, oavsett antalet turordningsområden, undanta högst 2 medarbetare som enligt arbetsgivarens bedömning är av särskild betydelse för den fortsatta verksamheten.

Den eller de medarbetare som undantas har företräde till fortsatt anställning. Kan sådan överenskommelse inte träffas, gäller som turordningsområde förutvarande arbetsförmedlingsdistriktets verksamhetsområde.

- 2.14.1 För medarbetare som anställts för viss säsong ska vid sådant besked, som ska lämnas enligt 2.7.2, platsen i turordningen för respektive yrkesgrupp (turordningsenhet) bestämmas med utgångspunkt från medarbetarens anställningstid under avtalad viss säsong.
- Vid lika anställningstid ger högre levnadsålder företräde till fortsatt arbete.
- 2.14.2 Överenskommelse om annan avvikelse från turordningsreglerna får träffas enligt 2.16.1 och 2.16.3.
- 2.14.3 Vid arbetsbrist inom turordningsområde/turordningsenhet ska i princip tillsvidareanställd ha företräde till fortsatt arbete. Dock får tidsbegränsat anställd slutföra avtalad anställning.
- 2.14.4 För säsonganställd medarbetare, som varit anställd hos samma arbetsgivare minst 2 säsonger i följd, varje säsong under minst 4 månader ska vid besked som ska lämnas enligt 2.7, platsen i turordningen i stället bestämmas med utgångspunkt från medarbetarens sammanlagda anställningstid.
- 2.14.5 Medarbetare som har nedsatt arbetsförmåga och som på grund av den har beretts särskild sysselsättning hos arbetsgivaren ska, om det kan ske utan allvarliga olägenheter, få företräde till fortsatt arbete oberoende av turordningen.

## 2.15 Företrädesrätt till återanställning

Medarbetare som sagts upp på grund av arbetsbrist har företrädesrätt till återanställning inom det turordningsområde och turordningsenhet där de tidigare har varit sysselsatta. Detsamma gäller medarbetare som har anställts för begränsad tid enligt 2.4 och som på grund av arbetsbrist inte har fått fortsatt anställning. En förutsättning för företrädesrätt är dock att medarbetaren har varit anställd hos arbetsgivaren minst 12 månader under de senaste 3 åren och har tillräckliga kvalifikationer för den nya anställningen.

En medarbetare kan inte göra gällande sin företrädesrätt till återanställning, om en återanställning skulle strida mot 2.4. Företrädesrätten gäller från den tidpunkt då uppsägning ägt rum eller besked lämnades eller skulle ha lämnats enligt 2.7 första stycket och därefter till dess 9 månader har förflutit från den dag då anställningen upphörde.

Har under de nu nämnda tidsperioderna företaget, verksamheten eller en del av verksamheten övergått till en ny arbetsgivare genom lagenlig övergång, gäller företrädesrätten mot den nya arbetsgivaren. Företrädesrätten gäller även då den tidigare arbetsgivaren försetts i konkurs.

2.15.1 För säsonganställd medarbetare, som varit anställd hos samma arbetsgivare minst 2 säsonger i följd, varje säsong under minst 4 månader ska vid besked som ska lämnas enligt 2.7, platsen i turordningen i stället bestämmas med utgångspunkt från medarbetarens sammanlagda anställningstid.

2.15.2 En deltidanställd medarbetare som har anmält till sin arbetsgivare att denne vill ha en anställning med högre sysselsättningsgrad, dock högst heltid, har trots 2.10 företrädesrätt till sådan anställning. Som förutsättning för företrädesrätten gäller att arbetsgivarens behov av arbetskraft tillgodoses genom att den deltidanställda anställs med en högre sysselsättningsgrad och att den deltidanställda har tillräckliga kvalifikationer för de nya arbetsuppgifterna.

Om arbetsgivaren har flera turordningsområden, gäller företrädesrätten anställning inom det turordningsområde där medarbetaren är sysselsatt på deltid. Företrädesrätten gäller inte mot den som har rätt till omplacering.

En medarbetare kan inte göra gällande sin företrädesrätt, om anställningen skulle strida mot 2.4.

2.15.3 Om flera medarbetare har företrädesrätt till återanställning enligt 2.15 eller företrädesrätt till en anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 2.15.2, bestäms turordningen dem emellan med utgångspunkt i varje medarbetarens sammanlagda anställningstid hos arbetsgivaren. Medarbetare med längre anställningstid har företräde framför medarbetare med kortare anställningstid. Vid lika anställningstid ger högre ålder företräde.

2.15.4 Har besked om företrädesrätt till återanställning lämnats enligt 2.7.4 eller 2.9, kan företrädesrätt inte göras gällande innan medarbetaren har anmält anspråk på företrädesrätt hos arbetsgivaren.

Medarbetare som erbjuds återanställning, bör snarast meddela arbetsgivaren huruvida medarbetaren antar erbjudandet.

Om erbjudandet antas behöver medarbetaren inte tillträda den nya anställningen förrän efter skäligen övergångstid. Om medarbetaren avvisar ett erbjudande om återanställning som skäligen borde ha godtagits, har medarbetaren förlorat sin företrädesrätt.

## 2.16 Förhandlingar m.m.

En arbetsgivare som vill avskeda eller säga upp en medarbetare på grund av omständigheter som hänför sig till medarbetaren personligen ska underrätta medarbetaren om detta i förväg.

Gäller underrättelsen uppsägning, ska den lämnas minst 2 veckor i förväg, och gäller den avskedande, ska den lämnas minst 1 vecka i förväg.

Är medarbetaren fackligt organiserad, ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla lokal facklig organisation eller om sådan saknas den lokala arbetstagarorganisationen som medarbetaren tillhör.

Medarbetaren eller den lokala arbetstagarorganisation som medarbetaren tillhör har rätt till överläggning med arbetsgivaren om den åtgärd som underrättelsen och varslet avser. En förutsättning är dock att överläggning begärs senast 1 vecka efter det att underrättelsen eller varslet lämnades.

Har överläggning begärts, får arbetsgivaren inte verkställa uppsägning eller avskedande förrän överläggningen har avslutats.

2.16.1 Innan arbetsgivaren vidtar någon av nedanstående åtgärder, ska förhandling enligt 11-14 §§ MBL ske:

1. Uppsägning på grund av arbetsbrist.
2. Permittering, som inte är av enstaka och kortvarig natur och inte heller beror på att arbetet är säsongbetonat eller annars till sin natur inte sammanhängande.
3. Återintagning efter sådan permittering som anges i punkt 2 ovan.
4. När arbetsgivare avser att anställa en medarbetare, när någon annan har företrädesrätt till antingen återanställning eller företrädesrätt till en anställning med högre sysselsättningsgrad.

Detsamma gäller när fråga uppkommer om vem av flera företrädesberättigade som ska få återanställning eller en anställning med högre sysselsättningsgrad.

5. Innan arbetsgivare tillämpar säsongsanställning föreligger ny förhandlingsskyldighet om förhållandena för säsongsarbetets bedrivande väsentligen ändrats. Förhandling ska genomföras för varje verksamhetsområde (motsvarande) för sig.

Förhandling sker med lokal facklig organisation.

Beträffande central MB-förhandling hänvisas till Utvecklingsavtalets överenskommelse om Företagsanpassad MB-organisation § 9.

- 2.16.2 Lokal MB-förhandling mellan företag och lokal facklig organisation ska påbörjas snarast och bör, om inte parterna enas om annat, vara avslutad inom 10 arbetsdagar efter det att motparten fått del av förhandlingsframställan.

- 2.16.3 Innan arbetsgivaren vidtar någon av nedanstående åtgärder ska samråd äga rum:

1. Ingående av avtal om provanställning och/eller säsongsanställning.
2. Besked om att provanställning ska avbrytas i förtid eller avslutas utan att övergå i en tillsvidareanställning. Arbetsgivaren ska underrätta medarbetaren om detta minst 2 veckor i förväg.

Samråd sker med lokal facklig organisation.

Berör en fråga endast viss turordningsenhet, sker samråd med representanter för denna.

- 2.16.4 Uppkommer fråga om åtgärd som avses enligt 2.16.3 punkt 2, ska arbetsgivaren underrätta den berörda medarbetaren innan samråd sker. Medarbetaren har rätt att delta i samrådet.

- 2.16.5 Innan arbetsgivaren lämnar besked enligt 2.7 ska samråd äga rum.

Samråd sker med lokal facklig organisation.

- 2.16.6 Överenskommelse om avvikelse från turordningen enligt 2.14.2 träffas i samråd.

## 2.17 Avgång med pension m.m.

En medarbetare har rätt att kvarstå i anställningen till utgången av den månad då medarbetaren fyller 67 år, om inte annat följer av detta avtal.

Medarbetare uppnår pensionsålder för Avtalspension SAF-LO vid ingången av den kalendermånad, under vilken denne fyller 65 år.

- 2.17.1 Om en arbetsgivare vill att en medarbetare ska lämna sin anställning vid utgången av den månad då medarbetaren fyller 67 år ska arbetsgivaren skriftligen ge medarbetaren besked om detta minst 1 månad i förväg.

Om en arbetsgivare vill att en medarbetare ska lämna sin anställning i samband med att medarbetaren enligt lagen om allmän försäkring får rätt till hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad, upphör medarbetarens anställning utan uppsägning, såvida inte annat överenskommes mellan medarbetaren och arbetsgivaren.

Medarbetare som har eller som fått rätt till hel sjukersättning enligt ovan, och som träffat överenskommelse med arbetsgivaren om fortsatt anställning, har inte rätt till längre uppsägningstid än 1 månad. Medarbetare har inte företrädesrätt, när turordning ska bestämmas vid uppsägning eller vid återanställning.

Besked om rätt till hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad lämnas till arbetsgivaren så snart medarbetaren fått kännedom om detta.

## **2.18 Tvister om giltigheten av uppsägningar eller avskedanden m.m.**

Om en medarbetare sägs upp utan saklig grund, ska uppsägningen förklaras ogiltig på yrkande av medarbetaren. Detta gäller dock inte, om uppsägningen angrips endast därför att den strider mot turordningsregler.

Uppkommer tvist om en uppsägnings giltighet, upphör inte anställningen till följd av uppsägningen förrän tvisten har slutligt avgjorts. Medarbetaren får inte heller avstängas från arbete på grund av de omständigheter som har föranlett uppsägningen annat än om det finns särskilda skäl.

Medarbetaren har rätt till lön och andra förmåner enligt 2.13 - 2.13.3 så länge anställningen består.

Domstol kan för tiden intill det slutliga avgörandet besluta att anställningen ska upphöra vid uppsägningstidens utgång eller vid den senare tidpunkt som domstolen bestämmer eller att en pågående avstängning ska upphöra.

- 2.18.1 Har en medarbetare blivit avskedad under omständigheter som inte ens skulle ha räckt till för en giltig uppsägning, ska avskedandet förklaras ogiltigt på yrkande av medarbetaren.

Om ett sådant yrkande framställs, kan domstol besluta att anställningen trots avskedandet ska bestå tills tvisten har slutligt avgjorts.

Har en domstol meddelat beslut enligt andra stycket, får arbetsgivaren inte avstänga medarbetaren från arbete på grund av de omständigheter som har föranlett avskedandet. Medarbetaren har rätt till lön och andra förmåner enligt 2.13–2.13.3 så länge anställningen består.

- 2.18.2 Ett anställningsavtal, som har tidsbegränsats i strid mot 2.3, ska förklaras gälla tills vidare på yrkande av medarbetaren.

Om ett sådant yrkande framställs, kan domstol besluta att anställningen trots avtalet ska bestå tills tvisten har slutligt avgjorts. Medarbetaren har rätt till lön och andra förmåner enligt 2.13 - 2.13.3 så länge anställningen består.

- 2.18.3 Om en domstol genom lagakraftvunnen dom har ogiltigförklarat en uppsägning eller ett avskedande, får arbetsgivaren inte avstänga medarbetaren från arbete på grund av de omständigheter som har föranlett uppsägningen eller avskedandet.

## 2.19 Preskription

En medarbetare som avser att yrka ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande, ska underrätta arbetsgivaren om detta senast 2 veckor efter det att uppsägningen eller avskedandet skedde.

Har medarbetaren inte fått något sådant besked om ogiltighetstalan som avses i 2.9 eller 2.12.1 andra stycket, uppgår dock tidsfristen till 1 månad och räknas från den dag då anställningen upphörde.

Om en medarbetare gör gällande att ett anställningsavtal har tidsbegränsats i strid mot 2.3 och avser att yrka förklaring att avtalet ska gälla tills vidare, ska medarbetaren underrätta arbetsgivaren om detta senast 1 månad efter anställningstidens utgång.

Har inom underrättelsetiden påkallats förhandling rörande tvistefrågan enligt MBL eller med stöd av kollektivavtal, ska talan väckas inom 2 veckor efter det att förhandlingen avslutades. I annat fall ska talan väckas inom 2 veckor efter det att tiden för underrättelse gick ut.

Beträffande tvisters handläggning rörande giltigheten av uppsägning, avskedande samt ogiltigförklaring av tidsbegränsad anställning, hänvisas till § 19 Förhandlingsordning rättstvister.



- 2.19.1 Den som vill kräva skadestånd eller framställa annat fordringsanspråk som grundar sig på bestämmelserna i lag om anställningskydd och detta avtal ska underrätta motparten om detta inom 4 månader från den tidpunkt då den skadegörande handlingen företogs eller fordringen förföll till betalning.

Har en medarbetare inte fått något sådant besked om skadeståndstalan som avses i 2.9 eller 2.12.1 andra stycket, räknas tiden i stället från den dag då anställningen upphörde. Avser medarbetarens yrkande brott mot 2.3, räknas tidsfristen från anställningstidens utgång.

Har inom underrättelsetiden påkallats förhandling rörande tvistefrågan enligt MBL eller med stöd av kollektivavtal, ska talan väckas inom 4 månader efter det att förhandlingen avslutades. I annat fall ska talan väckas inom 4 månader efter det att tiden för underrättelse gick ut.

Beträffande handläggningen av yrkande om skadestånd eller annan fullgörelse hänvisas till § 19 i Förhandlingsordning rättstvister.

- 2.19.2 Lämnas inte underrättelse eller väcks inte talan inom den tid som föreskrivs i 2.19 eller 2.19.1 har parten förlorat sin talan.

## 2.20 Skadestånd

En arbetsgivare som bryter mot detta avtal ska betala inte bara lön och andra anställningsförmåner som medarbetaren kan ha rätt till utan även ersättning för skada som uppkommer.

Medarbetare som bryter mot detta avtal genom att lämna sin anställning utan att iaktta föreskriven uppsägningstid eller del av denna ska till arbetsgivare utge skadestånd för den skada och olägenhet som därigenom vållas med belopp motsvarande 70 procent av grundlön enligt 5.2, för den del av uppsägningstiden som inte iakttagits.

Skadestånd enligt första stycket kan avse både ersättning för den förlust som uppkommer och ersättning för den kränkning som brottet innebär.

Ersättning för förlust som avser tid efter anställningens upphörande får under alla förhållanden bestämmas till högst det belopp som anges i 2.20.1.

Om det är skäligt, kan skadeståndet sättas ned eller helt falla bort.

- 2.20.1 Om en arbetsgivare vägrar att rätta sig efter en dom, varigenom en domstol har ogiltigförklarat en uppsägning eller ett avskedande eller har förklarat att en tidsbegränsad anställning ska gälla tills vidare, ska anställningsförhållandet anses som upplöst.

Arbetsgivaren ska för sin vägran betala skadestånd till medarbetaren enligt följande bestämmelser:

Skadeståndet beräknas med utgångspunkt i medarbetarens sammanlagda anställningstid hos arbetsgivaren när anställningsförhållandet upplöses och bestäms till ett belopp motsvarande:

- 16 månadslöner vid mindre än 5 års anställningstid,
- 24 månadslöner vid minst 5 men mindre än 10 års anställningstid,
- 32 månadslöner vid minst 10 års anställningstid.

Skadeståndet får dock inte bestämmas så att beloppet beräknas efter flera månadslöner än som motsvarar antalet påbörjade anställningsmånader hos arbetsgivaren.

Har medarbetaren varit anställd mindre än 6 månader, ska beloppet likväl motsvara 6 månadslöner.

## 2.21 Giltighetstid

Om lagen om anställningsskydd ändras under avtalsperioden ska parterna omgående uppta överläggningar om detta så att lagändringen kan tillämpas på avtalsområdet.

## ÖVERENSKOMMELSE OM LÖNEBILDNING

### § 3 Överenskommelse om lönebildning i företagen

#### 3.1 Grundläggande principer för lönebildning i företagen

Lönesättningen ska vara en del av en produktivtets- och intäktsskapande process och stimulera till ökade insatser och arbetsglädje.

Lönen bestäms med hänsyn till ansvar och svårighetsgrad i arbetsuppgifter och medarbetarens sätt att uppfylla dessa i förhållande till företagets produktion, mål och verksamhetsinriktning.

Yrkesskicklighet, branschfarenhet och kompetens, initiativförmåga, idériakedom, innovationskraft och samarbetsförmåga inom arbetsgruppen samt ekonomiskt och personligt ansvar är betydelsefulla bedömningsgrunder vid den personliga lönesättningen. Till grund för bedömningen kan också gälla tid i yrke, bransch eller i företaget. Lönesättningen måste utformas så att den accepteras och uppfattas som rättvis av medarbetarna. Samma principer för lönesättning ska gälla för män och kvinnor.

För att skapa dessa förutsättningar för lönebildningen ska företagen arbeta med en positiv syn på personalutveckling och skapa förutsättningar för en utvecklande arbetsorganisation som ger utrymme för ökat ansvar och större befogenheter. Den enskilde medarbetaren ska med hänsyn till personliga förutsättningar aktivt medverka i personalutvecklingsarbetet.

#### 3.2 Lönesättning

En översyn av varje medarbetares utgående lön ska göras med utgångspunkt från riktlinjerna i 3.1. Översynen ska ske snarast möjligt och i enlighet med den avtalsuppgörelse som träffats mellan de centrala parterna.

Lönen utges som tidlön.

Utgående lön får inte underskrida i detta avtal angiven grundlön.

Företaget och lokal facklig organisation har ansvaret för lönebildningen. De ska genom ömsesidigt hänsynstagande i samförstånd medverka till en väl avvägd lönebildning.

Principerna för lönebildningen enligt denna överenskommelse förutsätter att de lokala parterna gör en gemensam genomgång av avtalets intentioner och tillämpning på företaget och blir överens om den.

De centrala parternas (ME och Seko) uppgift är att ge stöd och råd vad gäller principerna för lönebildningen.

### 3.3 Former för lönesystem

Lönesystemet ska tillvarata den enskilde medarbetarens utveckling i arbetet och möjliggöra en arbetsorganisation med ökat ansvar och större befogenheter.

En medarbetares lön kan byggas upp med hjälp av olika lönekomponenter som tar hänsyn till arbetsuppgifternas svårighetsgrad och innehåll, yrkesskicklighet etc.

Grundlön är lägsta lön enligt detta avtal som medarbetaren alltid är garanterad. Grundlönenivån för respektive yrkeskategori framgår av 5.2.

Lönesystemet kan bestå av följande komponenter som sammantagna inte får understiga medarbetarens garanterade grundlön.

- **Lön yrkeskategori**

Lönen baseras på arbetsuppgifternas svårighetsgrad och innehåll i förhållande till företagets produktions- och verksamhetsinriktning. Denna lönedel förändras genom personlig utveckling och ökat ansvar i verksamheten.

- **Personlig lönedel**

Personlig lönedel (utöver lön yrkeskategori) utgår ifrån den enskilde medarbetarens förmåga och skicklighet att utföra sina arbetsuppgifter. Till grund för bedömningen gäller vad som anges under 3.1.

- **Resultatlönedel**

Resultatlönedel kan baseras på hela eller delar av företagets resultat. Löneformerna jämte övriga lönebestämmelser kommenteras närmare under § 5 Allmänna lönebestämmelser.

### **3.4 Förhandlingsordning - intressetvister**

Företaget ska förhandla om löner enligt denna överenskommelse. Löneförslag ska överlämnas i den ordning som överenskommit mellan företaget och lokal facklig organisation.

Vid oenighet bör centrala parterna konsulteras beträffande tillämpningen av avtalet innan den lokala förhandlingen avslutas. Central förhandling ska påkallas skyndsamt och senast 3 veckor efter det att den lokala förhandlingen avslutats.

Kan parterna inte enas vid central förhandling kan frågan hänskjutas till Nämnden för Lönefrågor för utlåtande. Detta ska i så fall ske senast 3 veckor efter det att den centrala förhandlingen avslutats. Nämnden har att inom 2 månader lämna utlåtande i tvistefrågor som uppkommit inom ramen för detta avtal, såvida annat inte överenskommes.

Part, som inte iakttar de tidsfrister som anges ovan, förlorar rätten att föra frågan vidare och företaget äger rätt att fastställa lönerna.

### **3.5 Fredsplikt**

Överenskommelsen om lönebildning innebär att fredsplikt gäller för såväl företaget, lokal facklig organisation som de centrala parterna för de frågor som regleras i denna överenskommelse.

### **3.6 Nämnden för Lönefrågor**

Lönenämnden består av 4 ledamöter. ME och Seko utser 2 ledamöter vardera. Om nämnden är ense kan den fungera som skiljenämnd med en av nämnden utsedd opartisk ordförande.

## LÖNER 2013-2016

### § 4 Löner 2013 – 2016

(1 maj 2013 till den 31 maj 2016)

#### 4.1 Utgående löner

Lönerevision ska ske vid nedan angivna tidpunkter i enlighet med överenskomna principer för individuell lönesättning, vilka framgår av riktlinjerna i överenskommelsen om lönebildning 3.1 - 3.3.

#### 4.2 Ikraftträdande

Fr o m den 1 maj 2013 t o m den 31 maj 2016 gäller bestämmelserna i förutvarande avtal och särskilda överenskommelser; dock att de ändringar, som framgår av denna överenskommelse, träder i kraft enligt 4.2.1 - 4.2.2.

- 4.2.1 Ändringar och tillägg avseende grundlöner, löner, andra lönekomponenter, lönetillägg och ersättningar gäller fr o m dagen för löneändringen 2013, 2014 och 2015 varmed avses för

##### *Månadsavlönade*

Fr o m 1 maj 2013 och motsvarande revisionstillfällen för andra och tredje avtalsåret 1 maj 2014 respektive 1 maj 2015.

- 4.2.2 Övriga ändringar gäller fr o m den 1 maj 2013 och för andra och tredje avtalsåret 1 maj 2014 resp. 1 maj 2015 om inte annat anges.

#### 4.3 Höjning av utgående lön - tidlön

För tiden fr o m dagen för löneändringen 2013, 2014 och 2015 gäller följande:

- 4.3.1 Utgående lön får därefter inte understiga de i grundlönetabellerna 5.2 angivna grundlönebeloppen.
- 4.3.2 För företag eller del av företag får enligt överenskommelse om lönebildning i företag 3.1 - 3.3, halva höjningen av utgående lön fördelas individuellt efter lokal förhandling.

Den individuella lönehöjningen för medarbetaren får inte understiga beloppen inom parentes i tabellerna nedan.

#### 4.3.3 Utgående månadslöner höjs enligt tabellen nedan:

Yrkeskategorier	Fördelningstal i % av höjningen för yrkesarbetare	1 maj 2013 kr/mån	1 maj 2014 kr/mån	1 maj 2015 kr/mån
Maskin-, kranförare och yrkesarbetare	100 %	621 (311)	727 (364)	743 (372)
Bil- och dumperförare m fl	95 %	590 (295)	691 (346)	706 (353)
Övriga maskinförare*) och övr. arbetare 20 år	88 %	546 (273)	640 (320)	654 (327)

\*) Med övrig maskinförare avses förare som inte har yrkesbevis och stadigvarande kör maskin för vilken det inte krävs sådant bevis. Detta innebär enligt nu gällande yrkesutbildningsavtal att maskinen inte får väga över 1 500 kg alternativt lyfta mer än fem tonmeter. Vilka maskiner som kräver yrkesbevis framgår av Yrkesutbildningsavtalet.

#### 4.3.4 För övriga arbetare under 20 år höjs utgående månadslöner enligt tabellen nedan:

Övriga arbetare som inte fyllt 20 år	Fördelningstal i % av höjningen för yrkesarbetare	1 maj 2013 kr/mån	1 maj 2014 kr/mån	1 maj 2015 kr/mån
som fyllt 19 år	84 %	522 (261)	611 (305)	624 (312)
som inte fyllt 19 år	79 %	491 (245)	574 (287)	587 (293)
som inte fyllt 18 år	62 %	385 (193)	451 (225)	461 (230)
som inte fyllt 17 år	53 %	329 (165)	385 (193)	394 (197)

#### 4.3.5 För lärlingar enligt Yrkesutbildningsavtalet höjs utgående löner i respektive utbildningssteg från och med den 1 juni 2013. Motsvarande revisionstillfällen för andra och tredje avtalsåret 1 maj 2014 respektive 1 maj 2015.

## ALLMÄNNA LÖNEBESTÄMMELSER

### § 5 Allmänna lönebestämmelser

#### 5.1 Löneform

Lön utgår i form av tidlön och i förekommande fall individuella lönedelar.

#### 5.2 Tidlöner – Grundlöner

5.2.1 Utgående löner får inte underskrida nedan angivna grundlöner, i den mån annat inte överenskommits i lokal förhandling mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation:

Yrkeskategorier	Fördelningstal i % av höjningen för yrkesarbetare	1 maj 2013 kr/mån	1 maj 2014 kr/mån	1 maj 2015 kr/mån
Maskinförare <sup>1)</sup>		24 534	25 317	26 100
Bil- och dumperförare m fl <sup>2)</sup>	95 %	23 142	23 886	24 630
Yrkesarbetare <sup>3)</sup>	100 %	24 360	25 143	25 926
Övriga maskinförare och övriga arbetare 20 år <sup>4)</sup>	88 %	21 437	22 126	22 815

- 1) **Förare av mobil arbetsmaskin** (maskin- och kranförare)  
Minsta grundlön till fullt yrkeskunnig förare som innehar yrkesbevis enligt Yrkesutbildningsavtalet, vid förande av: *lastmaskin, grävmaskin, grävlastare, bandschaktare, motorschaktvagn, vägghyvel, teleskoptruck, mobilkran, tornkran, betongpump och pålmaskin.*
- 2) **Bil- och dumperförare m fl.**  
Minsta grundlön till förare av dumper, tung terrängvagn, tipptruck samt bil och traktor.



**3) Yrkesarbetare**

Minsta grundlön till fullt yrkeskunnig medarbetare som normalt utför arbete inom avtalets angivna verksamhetsområden.

**4) Övriga maskinförare och övriga arbetare**

Minsta grundlön för övriga maskinförare, se definition 4.3.3 och övriga arbetare utgår enligt följande tabell om medarbetaren fyllt 20 år. För övriga maskinförare och övriga arbetare som inte fyllt 20 år och som inte genomgår utbildning, se tabell nedan.

*Kommentar*

Yrkesarbetarbegreppet innebär inte någon förändring av praxis i förhållande till tidigare uppräknade yrken.

- 5.2.2 Grundlönen för övriga maskinförare och övriga arbetare som inte fyllt 20 år enligt tabellen nedan:

Grundlön övriga maskinförare och övriga arbetare som inte fyllt 20 år och inte genomgår grundutbildning	I procent av grundlön för yrkesarbetare	1 maj 2013	1 maj 2014	1 maj 2015
		kr/mån	kr/mån	kr/mån
		24 360	25 143	25 926
a) som fyllt 19 år	84 %	20 462	21 120	21 778
b) som inte fyllt 19 år	79 %	19 244	19 863	20 482
c) som inte fyllt 18 år	62 %	15 103	15 589	16 074
d) som inte fyllt 17 år	53 %	12 911	13 326	13 741

- 5.2.3 Lön för feriearbetande skolungdom som inte fyllt 20 år enligt tabellen nedan:

Feriearbetande skolungdom som inte fyllt 20 år*)	I procent av grundlön för yrkesarbetare	1 maj 2013	1 maj 2014	1 maj 2015
		kr/mån	kr/mån	kr/mån
		24 360	25 143	25 926
a) som fyllt 19 år	75 %	18 270	18 857	19 445
b) som inte fyllt 19 år	66 %	16 078	16 594	17 111
c) som inte fyllt 18 år	57 %	13 885	14 332	14 778
d) som inte fyllt 17 år	48 %	11 693	12 069	12 444

\*) Avser feriearbetande gymnasieelev som anställts för en sammanhängande tid om högst 10 veckor.

## 5.2.4 Lärning enligt Yrkesutbildningsavtalet

Lärning som 2013-06-01 befinner sig i färdigutbildning ska då gå in i den nya lönestegen med sin gällande lärlingstid.

Lönestegens nivåer beräknas med fördelningstal på grundlönen för yrkesarbetare. Övergång till den nya lönestegen får inte leda till sänkt utgående lön.

Utgående lön för lärling beräknas utifrån fördelningstalen i tabellen nedan på genomsnittslönen för respektive yrkeskategori.

5.2.5 Lärning Maskin Ungdom  
(som påbörjat sin utbildning före 20 års ålder)

Timmar	Fördelningstal i procent	1 maj 2013	1 maj 2014	1 maj 2015
		Grundlön kr/mån	Grundlön kr/mån	Grundlön kr/mån
		24 360	25 143	25 926
1-2300	55 %	13 398	13 829	14 259
2301-2800	65 %	15 834	16 343	16 852
2801-3500	75 %	18 270	18 857	19 445
3501-4100	80 %	19 488	20 114	20 741
4101-4800	88 %	21 437	22 126	22 815

## 5.2.6 Lärning Maskin Vuxna

Timmar	Fördelningstal i procent	1 maj 2013	1 maj 2014	1 maj 2015
		Grundlön kr/mån	Grundlön kr/mån	Grundlön kr/mån
		24 360	25 143	25 926
1-1600	65 %	15 834	16 343	16 852
1601-2350	70 %	17 052	17 600	18 148
2351-3100	75 %	18 270	18 857	19 445
3101-4200	88 %	21 437	22 126	22 815

## 5.2.7 Lärning Väg och Anläggning Ungdom

Timmar	Fördelningstal i procent	1 maj 2013	1 maj 2014	1 maj 2015
		Grundlön kr/mån	Grundlön kr/mån	Grundlön kr/mån
		24 360	25 143	25 926
1-1400	43 %	10 475	10 811	11 148
1401-2800	53 %	12 911	13 326	13 741
2801-4300	65 %	15 834	16 343	16 852
4301-5500	75 %	18 270	18 857	19 445
5501-6800	88 %	21 437	22 126	22 815

## 5.2.8 Lärning Väg och Anläggning Vuxna

Timmar	Fördelningstal i procent	1 maj 2013	1 maj 2014	1 maj 2015
		Grundlön kr/mån	Grundlön kr/mån	Grundlön kr/mån
		24 360	25 143	25 926
1-1600	65 %	15 834	16 343	16 852
1601-3200	70 %	17 052	17 600	18 148
3201-4500	75 %	18 270	18 857	19 445
4501-5800	88 %	21 437	22 126	22 815

## 5.2.9 Traditionell lärling bygg – Timgränser

Ungdomslärling		Fördelningstal i procent	Vuxenlärling		Fördelningstal i procent
Undre	Övre		Undre	Övre	
1	1 700	43 %	1	1 600	65 %
1 701	3 400	53 %	1 601	3 200	70 %
3 401	4 600	65 %	3 201	4 500	75 %
4 601	6 000	75 %	4 501	5 800	88 %
6 001	6 800	88 %			

### 5.3 Förberedelse och avslutningsarbeten

Medarbetare som beordras utföra service på maskiner (exempelvis smörjning, varmkörning, tankning) utanför ordinarie arbetstid, erhåller för sådant arbete individuell ersättning enligt överenskommelse som träffas mellan arbetsgivaren och medarbetaren. Sådant arbetstid räknas inte som övertid. Bestämmelsen avser inte rena reparations- och underhållsarbeten.

### 5.4 Utbetalning av lön

#### 5.4.1 Avlöningsperiod, avlöningsdag och förskott

Avlöning utbetalas senast den 25:e i varje innevarande månad. Reglering av tillkommande och avgående lönedelar samt utbetalning av kostnadsersättningar görs, om annat inte överenskomms mellan arbetsgivaren och medarbetaren, efterföljande månad.

Arbetsgivare och medarbetare äger rätt att träffa överenskommelse om löne- och reseförskott.

#### 5.4.2 Specifikation av lön

Vid utbetalning av lön och annan ersättning ska dessa vara specificerade.

### 5.5 Kortvarigt arbete

Vid kortvarigt arbete enligt 2.4, om högst en månad, kan arbetsgivaren utge lön i form av ersättning per timme enligt § 22 Särskilda regler timlön vid kortvarigt arbete.

## SÄRSKILDA LÖNETILLÄGG

### § 6 Särskilda lönetillägg

#### 6.1 Ersättning för övertidsarbete

##### 6.1.1 Övertidsersättning 2014 - 2016

Övertidsersättning per timme utges enligt tabell nedan och är total ersättning för en arbetad övertidstimma (timlön, övertidstillägg och semesterersättning). Med månadslön avses individuell utgående lön.

Om företaget har annat semesterår än kalenderår tillämpas övertidsersättning enligt nedan från tidpunkten då nytt semesterår börjar 2014.

Övertidsersättning 1 januari 2014 - 31 maj 2016		
Övertidsarbete	Övertidsersättning per timma	Kompensationsledighet per timma
a) utanför arbetsplatsens ordinarie dagarbets tid fram till kl. 19.00 fredag och efter kl. 05.00 måndag	<u>månadslönen</u> 103	1,5 timmar
b) från kl. 19.00 fredag till kl.05.00 måndag samt från kl. 19.00 dag före helgdag eller i 11.4.5 Arbets-tider angiven fridag fram till kl. 05.00 påföljande vardag	<u>månadslönen</u> 77	2 timmar
c) för övertidsarbete som uppstått efter lokalt överenskommen begränsningsperiods slut	<u>månadslönen</u> 77	2 timmar

##### 6.1.2 Övertidsarbete i pengar eller ledig tid

Övertidsarbete kompenseras antingen i pengar (övertidsersättning) eller genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren om ledig tid (kompensationsledighet). Vid kompensationsledighet behåller medarbetaren ordinarie lön.

- 6.1.3 Ersättning för övertid, obekvämt arbetstid och skift kan inte utgå samtidigt.

## 6.2 Ersättning för obekvämt arbetstid

### 6.2.1 Tillägg för obekvämt arbetstid 2014 - 2016

Tillägg för obekvämt arbetstid per timme beräknas på individuell utgående lön enligt tabell nedan och inkluderar semesterersättning.

Om företaget har annat semesterår än kalenderår tillämpas OB-tillägg enligt nedan från tidpunkten då nytt semesterår börjar 2014.

OB-tillägg 1 januari 2014 - 31 maj 2016	
Obekvämt arbetstid	OB-tillägg per timma
a) ordinarie arbetstid förlagd till annan tid än kl. 06.00 - 17.30 helgfri måndag samt helgfri fredag	<u>månadslönen</u> 513
b) ordinarie arbetstid förlagd till måndag - torsdag kl. 23.00 - 05.00 helgfri måndag samt helgfri fredag	<u>månadslönen</u> 280
c) arbete på obekvämt arbetstid från kl. 19.00 fredag fram till kl. 05.00 måndag samt från kl. 19.00 dagen före helgdag eller i 11.4.5 Arbetstider angiven fridag fram till kl. 05.00 påföljande vardag	<u>månadslönen</u> 219

- 6.2.2 Ersättning för övertid, obekvämt arbetstid och skift kan inte utgå samtidigt.

## 6.3 Ersättning för skiftarbete

### 6.3.1 Skifttillägg 2014 - 2016

Skifttillägg per timme beräknas på individuell utgående lön enligt tabell på följande sida och inkluderar semesterersättning.

Om företaget har annat semesterår än kalenderår tillämpas skifttillägg enligt tabell på följande sida från tidpunkten då nytt semesterår börjar 2014.

<b>Skifttillägg 1 januari 2014 - 31 maj 2016</b>	
<b>Skiftarbete</b>	<b>Skifttillägg per timma</b>
a) utanför arbetsplatsens ordinarie dagarbets- tid fram till kl. 19.00 fredag och efter kl. 05.00 måndag	<u>månadslönen</u> 513
b) från kl. 19.00 fredag till kl.05.00 måndag samt från kl. 19.00 dag före helgdag eller i 11.4.5 Arbetstider angiven fredag fram till kl. 05.00 påföljande vardag	<u>månadslönen</u> 219

6.3.2 Ersättning för övertid, obekväm arbetstid och skift kan inte utgå samtidigt.

## 6.4 Ersättning för arbete i bergrum

6.4.1 Tillägg för arbete i bergrum 2014 - 2016

Bergrumstillägg inklusive semesterersättning utges enligt tabell nedan.

Om företaget har annat semesterår än kalenderår tillämpas berg-  
rumstillägg enligt nedan tidpunkten då nytt semesterår börjar 2014.

	<b>2014</b>	<b>2014 - 2015</b>	<b>2015 - 2016</b>
<b>Bergrumstillägg kr/tim</b>	1/1 - 30/4	1/5 - 30/4	1/5 - 31/5
Bergarbete i bergrum	8,49	8,70	8,91
Kontrollskrotning m.m.	7,19	7,36	7,54
Inredningsarbete m.m.	5,88	6,03	6,17

## 6.5 Ersättning för förkortad arbetstid

Månadslöner utgår oförändrade vid arbetstidsförkortning.

## 6.6 Ersättning för beredskapstjänst

6.6.1 Ersättning för beredskapstjänst 2014 - 2016

Ersättning för beredskapstjänst inklusive semesterersättning utges enligt tabell på följande sida.

Om företaget har annat semesterår än kalenderår tillämpas ersättning enligt tabell nedan från tidpunkten då nytt semesterår börjar 2014.

Beredskapstjänst kr/dag	2014	2014 - 2015	2015 - 2016
	1/1 - 30/4	1/5 - 30/4	1/5 - 31/5
a) vardagar	220	226	231
b) lördag och söndag	366	375	384
c) heldag och fridag	585	599	614

*a) Vardagar*

Vardagsnätter från ordinarie arbetstidens slut till ordinarie arbetstidens början respektive till kl. 07.00 på lördag.

*b) Lördag och söndag*

Från kl. 07.00 till kl. 07.00 påföljande dag respektive ordinarie arbetstidens början på måndag.

*c) Helgdag och fridag*

Helgdag och i 11.4.5 Arbetstider angiven fridag och söndag i anslutning härtill från kl. 07.00 till 07.00 påföljande dag respektive ordinarie arbetstidens början påföljande arbetsdag.

6.6.2 När arbete utförs under beredskapstid ersätts detta på avtalsenligt sätt.



## FRÅNVARO OCH LEDIGHET

### § 7 Löneavdrag vid frånvaro och ledighet

#### 7.1 Avdrag från månadslön och timlön

Avdrag på månadslön eller timlön enligt 5.2, ska inte göras för den minskning av arbetstiden som uppkommer genom att arbete inte utförs på helgdagar eller i avtalet fastställda fridagar. Avdrag görs dock om sådan dag infaller under tidperiod då arbetaren pga. sjukdom som inte berättigar till sjuklön, begärd ledighet eller eget förvållande är borta från arbetet.

#### 7.2 Avdrag från månadslön vid tjänstledighet samt övrig frånvaro

Vid sådan frånvaro, som inte enligt lag eller avtal medför rätt till lön, görs frånvaroadrag enligt nedan.

Frånvaro	Avdrag
a) del av arbetsdag	per frånvarotimme med $1/174$ av månadslönen
b) högst 5 arbetsdagar	för varje hel arbetsdag med $1/21$ av månadslönen
c) mer än 5 arbetsdagar	för varje frånvarodag (även sön- och helgdag samt dag som för den enskilde medarbetaren är arbetsfri vardag) per frånvarodag = $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$
d) hel kalendermånad	med månadslönen
e) deltidsanställd medarbetare som arbetar endast vissa av veckans arbetsdagar	per arbetsdag med frånvaro = $\frac{\text{månadslönen}}{\text{antalet arbetsdagar/vecka} \times 21}$

- 7.2.1 Angiven divisor i tabellen under a) och b) ovan gäller vid ordinarie arbetstid 40 timmar per vecka. För medarbetare med annan ordinarie arbetstid ändras divisorn med hänsyn därtill.
- 7.2.2 Avdrag i tabellen under c) ovan ska inte göras för sådana arbetsfria dagar som inleder eller avslutar frånvaroperioden. Med arbetsfri dag avses i detta sammanhang fridagar enligt 11.4.5 Arbetstider, samt under måndag-fredag infallande helgdagar.
- 7.2.3 Vid för sen ankomst till arbetsplatsen och vid obehörig frånvaro görs avdrag, räknat i fulla arbetstimmar.
- 7.2.4 Medarbetare som påbörjar eller avslutar anställning under löpande kalendermånad erhåller 1/21 av månadslönen jämte tillägg för varje arbetsdag som anställningen omfattar under månaden.
- 7.2.5 Lön vid övertidsarbete utges per övertidstimme med särskilda tillägg enligt 6.1.

### **7.3 Permittering**

#### **7.3.1 Permittering**

Då arbetsgivare, utan att anställningen upphör, på grund av arbetsbrist, driftstörning eller annan sådan omständighet inte tillhandahåller medarbetaren något arbete samt befriar medarbetaren från dennes närvaroskyldighet (permittering) utges ersättning enligt 7.4.

#### **7.3.2 Väntetid**

Då arbetsgivare, på grund av arbetsbrist, driftstörning eller annan sådan omständighet inte tillhandahåller medarbetaren något arbete och inte befriar medarbetaren från dennes närvaroskyldighet utges väntetidsersättning enligt 7.5.

#### **7.3.3 Avbrytande av arbete**

Vid för arbetets utförande otjänlig väderlek bör arbetsgivaren, oavsett om medarbetarna gör framställning om saken eller inte, avbryta arbetet. Medarbetare, som vid otjänlig väderlek eller annat hinder, själv vill avstanna arbetet, ska anmäla detta till arbetsgivaren eller dennes ombud. Denne avgör om arbetet ska avbrytas eller inte och om annat arbete ska anvisas.

Medarbetare ska kvarstanna på arbetsplatsen såvida denne inte fått besked från arbetsgivaren att lämna arbetsplatsen. Lämnar medarbetare arbetsplatsen utan tillstånd utgår inte lön.

#### 7.3.4 Erbjudande av annat arbete

Om arbetsgivare i en permitterings- eller väntetidssituation erbjuder medarbetare annat arbete är medarbetaren skyldig att anta erbjudandet.

Medarbetare som är anställd för visst arbete är inte skyldig att anta sådant erbjudande, men förlorar sin rätt till ersättning enligt 7.4 respektive 7.5 om denne avböjer arbete på samma ort.

#### 7.3.5 Förhandling och återgång i arbete

Vid permittering hel dag eller mer ska arbetsgivaren förhandla med lokal facklig organisation, enligt § 2 Anställningsskydd. Parterna är ense om att förhandlingsskyldighet enligt lag och avtal inte föreligger vid permittering på grund av otjänlig väderlek eller annat oförutsett driftsavbrott.

Inför beslut om permittering hel dag eller mer på grund av otjänlig väderlek eller annat oförutsett driftsavbrott, ska arbetsgivaren meddela medarbetaren orsaken till permitteringen och om möjligt den beräknade längden på permitteringen samt hur återgång i arbete ska ske.

Arbetsgivaren ska lämna motsvarande information till MB-grupp eller facklig förtroendeman om sådan finns på arbetsplatsen. Medarbetaren är skyldig att inom skälig tid återgå i arbete när det hinder, som föranledde permitteringen, upphört. Arbetsgivaren och permitterad medarbetare ska informera sig om hur man ska komma i kontakt för eventuell ändring av tidigare meddelat permitteringsbeslut.

#### 7.3.6 Turordning

Permittering kan ske utan hänsyn till regler om turordning.

### 7.4 **Permitteringslön**

För permittering utbetalar arbetsgivaren permitteringslön enligt följande:

Medarbetaren erhåller individuell ersättning enligt för denne gällande regler.

Permitteringslönen beräknas med hänsyn till det antal timmar som medarbetaren skulle ha arbetat.

Arbetsgivaren ska vid en permitteringssituation erbjuda medarbetaren yrkesinriktad utbildning som är av värde för företaget.

Permitteringslön utges till medarbetare som genomgår sådan utbildning enligt vad som ovan anges. Om medarbetaren inte medverkar vid sådan utbildning utges lön med vid varje tidpunkt gällande grundlön enligt 5.2.

#### 7.4.1 Undantag

Permitteringslön utges inte vid permittering som föranleds av:

- a) medarbetarens eget vållande
- b) olovlig konflikt inom LO:s område
- c) offentlig myndighets beslut som arbetsgivaren inte haft anledning att räkna med.

#### 7.4.2 Arbetsgivaren är skyldig att på medarbetarens begäran uppge skälet till permitteringen. Uppgiften ska vara skriftlig, om medarbetaren begär det, se 2.9.1

#### 7.4.3 Permitteringslön vid semesterstängning

Permittering som föranleds av semesterstängning i samband med huvudsemestern ger – under de första 10 permitteringsdagarna - rätt till permitteringslön enbart i följande fall.

Permitteringslön under de första 10 permitteringsdagarna utges endast till medarbetare som - oavsett arbetsgivare - under närmast föregående intjänandeår inte har tjänat in semesterlön/semesterersättning motsvarande mellan 0 till 10 betalda semesterdagar.

### 7.5 Väsentidsersättning

För väntetid på arbetsplatsen utbetalar arbetsgivaren väntetidsersättning med vid varje tidpunkt gällande grundlön enligt 5.2.

### 7.6 Sjuklön

#### 7.6.1 Sjuklörens storlek enligt 6 och 7 § lagen om sjuklön

Sjuklönen utgör nedan angiven del av månadslön, se 7.6.4, som medarbetaren gått miste om till följd av nedsättningen i arbetsförmågan under sjuklöneperioden.

Sjuklöneperioden omfattar den första dag medarbetarens förmåga är nedsatt på grund av sjukdom och de därpå följande 13 kalenderdagarna i sjukperioden. Sjuklön utges endast för tid medarbetaren skulle ha utfört arbete under sjuklöneperioden.

- 1) Sjuklön utges inte för den första dagen i sjuklöneperioden.
- 2) 80 procent för de följande dagarna med sjuklön i varje sjukperiod.

Ny sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod upphörde, ska betraktas som samma sjukperiod som den tidigare. Om medarbetaren under de senaste 12 månaderna haft avdrag, för minst 10 karensdagar, utbetalas sjuklön utan avdrag för karens, för dag 1.

#### 7.6.2 Sjuklöneavdrag för månadsavlönade

För varje timme en medarbetare är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag enligt tabell nedan.

Frånvaro	Avdrag månadslön
a) första sjukfrånvarodagen (karensdagen)	per timma med sjukfrånvaro $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
b) från och med andra sjukfrånvarodagen till och med kalenderdag 14	per arbetsdag med sjukfrånvaro $\frac{20 \% \times \text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
c) från och med kalenderdag 15	per kalenderdag $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$
d) sjukfrånvaro hel kalendermånad	med hela månadslönen

Om medarbetaren skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön enligt b) i tabellen ovan med 80 procent av den OB- eller skiftersättning som medarbetaren gått miste om.

#### 7.6.3 Kommentar

För medarbetare, som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 procent under den första sjukdagen, görs sjukavdrag för denna dag på samma sätt som gäller enligt b) i tabellen ovan.

Antalet karensdagar får enligt lagen inte överstiga 10 under en 12-månadersperiod. Om det vid en ny sjuklöneperiod visar sig att medarbetaren fått avdrag för 10 karensdagar inom 12 månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget även för den första frånvarodagen beräknas enligt b) i tabellen ovan.

#### 7.6.4 Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön = den aktuella månadslönen.

Med månadslön avses

- att medarbetare, erhåller individuell ersättning enligt för denne gällande regler. I sjuklöneunderlaget ska ingå, förutom utgående lön, även ersättning för inplanerad, förutsägbar och återkommande övertid.
- beräknad genomsnittsinkomst per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar.
- För medarbetare som till väsentlig del är avlönad med nämnda lönedelar, bör arbetsgivare och medarbetaren träffa överenskommelse om det lönebelopp från vilket sjukavdrag ska göras.

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

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

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

### 7.7 Sjukanmälan m.m. 8 och 9 §§ lagen om sjuklön

#### 7.7.1 Sjukanmälan

Medarbetaren har inte rätt till sjuklön för tid innan anmälan om sjukdomsfallet gjorts till arbetsgivaren. Föreligger laga förfall som hinder för anmälan, ska anmälan ske så fort hindret upphört.

#### 7.7.2 Intyg m.m.

Arbetsgivaren, är skyldig att utge sjuklön under tid från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan, endast om medarbetaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan under denna tid genom intyg av läkare eller tandläkare. Om särskilda skäl föreligger kan arbetsgivaren begära att medarbetaren ska styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare. Kostnader som är förenade med intyget som arbetsgivaren begärt betalas av arbetsgivaren.

### 7.7.3 Försäkran

Medarbetaren, ska efter anmälan lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att denne har varit sjuk och i vilken omfattning som dennes arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen. Försäkran ska lämnas till arbetsgivaren på sätt arbetsgivaren begär. Arbetsgivaren är inte skyldig att betala ut sjuklönen innan medarbetaren har lämnat försäkran.

## 7.8 Havandeskapslön

Havandeskapslön utges med 10 procent av bibehållen lön enligt reglerna nedan.

En kvinnlig medarbetare, som är tjänstledig på grund av havandeskap eller barnsård, har rätt till havandeskapslön från arbetsgivaren om

- hon har varit anställd hos arbetsgivaren under minst 1 år i följd eller 2 säsonger i följd.

### 7.8.1 Havandeskapslön utges under två månader.

Om havandeskapsledigheten skulle bli kortare än 2 månader, utges havandeskapslön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

### 7.8.2 Havandeskapslön utbetalas med halva beloppet när tjänstledigheten börjar och resterande hälft efter det att medarbetaren återgått i arbete i 3 månader efter tjänstledigheten.

### 7.8.3 Havandeskapslön utges inte om medarbetaren undantas från föräldrapenning, enligt lagen om allmän försäkring. Om denna förmån har nedsatts ska motsvarande reducering av havandeskapslön ske.

## 7.9 Föräldrapenningtillägg (FPT)

Under föräldraledighet har medarbetare rätt till föräldrapenningtillägg enligt avtal om försäkring om kompletterande föräldrapenning mellan Svenskt Näringsliv och LO och PTK.

Föräldrapenningtillägget (FPT) administreras av AFA Försäkring. Medarbetaren ansöker själv om föräldrapenningtillägget via AFA Försäkring. För villkor och mer information se [www.afaforsakring.se](http://www.afaforsakring.se)

Reglerna träder i kraft den 1 januari 2014 varvid tidigare regler om föräldralön i detta avtal upphör att gälla.

## RÄTT TILL LEDIGHET OCH PERMISSION

### § 8 Rätt till ledighet och permission

#### 8.1 Ledighet för uppdrag

Medarbetare äger rätt till obetald ledighet för deltagande i politiska och kommunala val samt för förrättande av kommunala eller offentliga uppdrag eller uppdrag för sin organisation. Frånvaron ska snarast möjligt meddelas arbetsgivaren.

#### 8.2 Permission

Med permission avses kort ledighet med bibehållen lön under högst 1 dag. Vid nära anhörigs begravning kan permissionen dock också omfatta nödvändiga (högst 2) resdagar.

Permission kan beviljas i följande fall:

- Eget bröllop
- Egen 50-årsdag
- Förstagångsbesök hos läkare och tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- Besök vid sjukvårdsinrättning eller företagshälsovårdcentral efter remiss av företagsläkare.

Med företagsläkare avses läkare i företagshälsovården eller annan företagsläkare

- Nära anhörigs frånfälle
- Nära anhörigs begravning
- Plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig. Gäller inte vid plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig, då medarbetaren har rätt till tillfällig föräldrapenning.



- 8.2.1 Som nära anhörig räknas make/maka, sammanboende under äktenskapsliknande förhållanden och partner i registrerat partnerskap, barn, barnbarn, syskon, föräldrar, svärföräldrar och mor- och farföräldrar.

Barn för vilket föräldrarna har gemensam vårdnad anses som hemmaboende hos båda föräldrarna.

- 8.2.2 Om en medarbetare arbetat del av dag och därefter måste lämna arbetsplatsen under resten av arbetsdagen på grund av arbetsskada, ska denne erhålla permission för den tiden.

En förutsättning för rätt till bibehållen lön är dock att arbetsskadan inte föranleder sjukskrivning för längre tid än 14 dagar räknat från och med insjuknandedagen enligt lagen om allmän försäkring.

- 8.2.3 Anhållan om permission ska göras i så god tid som möjligt. Orsaken till permissionen ska på förhand eller - om så inte kan ske - i efterhand styrkas om arbetsgivaren så begär.

### 8.3 Hälsundersökning

Medarbetare äger rätt till ledighet som krävs för hälsundersökning hos företagshälsovården efter kallelse därifrån.

För tid, som åtgår utges ersättning med vid varje tidpunkt gällande grundlön enligt 5.2, såvida inte annat överenskommits mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation.

Tid för hälsundersökning vid företagshälsovården är jämställd med arbetad tid enligt § 9 Semester. Detsamma gäller för ledighet för medgiven information på arbetstid.

### 8.4 Information anordnad av företagshälsovården

I fall, då arbetsgivaren medgivit förläggning på arbetstid av information rörande risker för olycksfall och ohälsa anordnad av företagshälsovården, utgår för denna tid ersättning med vid varje tidpunkt gällande grundlön enligt 5.2, såvida inte annat överenskommits mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation.

## SEMESTER

### § 9 Semester

#### 9.1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt semesterlagen med nedan angivna tillägg och undantag.

#### 9.2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår

Rätt till semesterersättning har medarbetare som under kalenderåret före semesteråret (intjänandeåret) arbetat inom avtalsområdet.

Arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan dock överenskomma om förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår.

#### 9.3 Semesterledighet

Semester utgår enligt semesterlagen.

Kollektivavtalets semesterbestämmelser, utgör inte hinder att lokalt träffa kollektiva eller individuella överenskommelser i sådana fall, där semesterlagen förutsätter att sådana överenskommelser ska kunna träffas.

#### 9.4 Förläggning av huvudsemester enligt 12 § semesterlagen

Beträffande förläggning av den i 12 § semesterlagen angivna s.k. huvudsemester om minst 4 veckor gäller följande:

Arbetsgivarens primära förhandlingskyldighet enligt 11 § MBL anses uppfyllt i följande fall:

1. Om arbetsgivaren tillmötesgår den enskilde medarbetarens önskemål om förläggning.
2. Om huvudsemester utläggs sammanhängande från och med början av vecka 25 till och med vecka 32.

Vid annan förläggning, ska arbetsgivaren iaktta sin primära förhandlingskyldighet mot lokal facklig organisation innan beslut meddelas om semesterns förläggning.

Nås inte överenskommelse ska arbetsgivaren underrätta medarbetaren om sitt beslut i enlighet med semesterlagens regler. Information om semesterns förläggning, ska lämnas till berörd medarbetare senast 8 veckor före semesterns början.

Beträffande övrig semester ska semesterlagens regler om samråd gälla.

### 9.5 Förläggning av semesterdagar utöver huvudsemestern

För förläggning av semesterdagar utöver huvudsemestern ska samråd ske med varje enskild medarbetare i så god tid att denne har skälig tid för att kunna delge arbetsgivaren sina personliga önskemål.

Samråd bör ske så snart uppgift föreligger om den enskild medarbetarens rätt till semesterledighet m.m.

### 9.6 Förläggning av del av huvudsemester och beräkning av semesterledighet

Medarbetare som får hela eller delar av huvudsemestern förlagd till perioden 1 oktober - 31 mars har rätt till ett semestertillägg om 310 kr/kvarvarande semesterdag.

Medarbetare som får hela eller delar av huvudsemestern förlagd till perioden 1 oktober - 31 mars har även rätt till extra betalda semesterdagar förlagda under samma period enligt tabell nedan.

Antal utlagda semesterdagar perioden 1 oktober - 31 mars	Extra betalda semesterdagar förlagda perioden 1 oktober - 31 mars
mindre än 1 vecka	0 extra betalda semesterdagar
minst 1 vecka	1 extra betald semesterdag
minst 2 veckor	2 extra betalda semesterdagar
minst 3 veckor	3 extra betalda semesterdagar

## 9.7 Semesterledighet för visstidsanställda

Anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete som inte avser eller varar längre tid än 3 månader berättigar inte till semesterledighet, utan i stället till semesterersättning.

## 9.8 Beräkning av arbetstid

Vid beräkning av antalet timmar ska med arbetad tid jämföras sådan tid, för vilken permitteringslön, väntetidsersättning samt ersättning för restid avtalsenligt utgått, samt sådan del av medarbetarens anställningstid, varunder medarbetaren haft ledighet som är semesterlönegrundande enligt 17 § semesterlagen.

## 9.9 Beräkning av semesterdagar med semesterersättning

Semesterdagar med semesterlön beräknas enligt 7 § semesterlagen utifrån antalet kalenderdagar som medarbetaren under intjänandeåret haft semestergrundande anställningstid enligt formeln

$$\frac{\text{Kalenderdagar} \\ \text{semesterlönegrundande anställningstid} \times 25 \text{ semesterdagar}}{365 \text{ kalenderdagar}}$$

Uppstår vid beräkning av antalet semesterdagdagar med semesterlön brutet tal, avrundas det till närmast högre hela tal. I övrigt hänvisas till 7 § semesterlagen.

## 9.10 Semesterlön

### 9.10.1 Månadsavlönade

Semesterlönen utgörs av den på den betalda semesterledigheten aktuella månadslönen jämte semesterersättning beräknat enligt nedan.

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör:

0,8 % av den vid semestertillfället aktuella månadslönen.

13 % av summan av rörliga lönedelar som har utbetalts under intjänandeåret i den mån dessa inte inräknats i månadslönen eller inte är semestergrundande, se 9.10.1 sista stycket.

Med månadslön avses i detta sammanhang, fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad. Beträffande ändrad selsättningsgrad se 9.13.

Med rörliga lönedelar avses:

- Tillägg för förskjuten arbetstid, övertidstillägg och beredskapsersättningar m.m.
- Bonus, premie eller liknande rörliga lönedelar.

Från och med intjänandeåret 2014 inkluderas semesterlön för rörliga lönedelar, lön och tillägg för övertid, tillägg för förskjuten arbetstid, skifttillägg, bergrumstillägg och beredskapstjänst i ersättningen för respektive lönetillägg, se § 6 Särskilda lönetillägg.

### **9.11 Semesterersättning för månadsavlönade**

Semesterersättning beräknas som 4,6 procent av den aktuella månadslönen per uttagen betald semesterdag jämte semestertillägg beräknat enligt 9.10.1. Semestertillägg för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se 9.13.

### **9.12 Obetalda semesterdagar**

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från den aktuella månadslönen med 4,6 procent av månadslönen. Beträffande begreppet månadslön, se 9.10.1.

### **9.13 Ändrad sysselsättningsgrad**

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället, ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till dennes andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

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

Beträffande begreppet månadslön, se 9.10.1.

### **9.14 Utbetalning av semesterlön - semestertillägg**

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

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

### **9.15 Sparande av semester**

Sparade semesterdagar ska uttas i den ordning de sparats. Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt 9.10.1.

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

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid, se 9.13.

### **9.16 Månadsavlönade säsonganställda medarbetare**

För månadsavlönade säsonganställda medarbetare gäller att semesterlön och semesterersättning beräknas till 13 procent av semesterlöneunderlaget, såvida inte administrativa hinder föreligger.

### **9.17 Utbetalning av semesterlön**

Semesterlönen utbetalas till medarbetaren i samband med semestern. Detta innebär, såvida annan överenskommelse inte träffas mellan arbetsgivaren och medarbetaren, att semesterlön utbetalas i samma ordning som ordinarie lön och på ordinarie utbetalningsdagar.

### **9.18 Sjukdom m.m. under semesterledighet**

Medarbetaren är skyldig att, om arbetsgivaren så begär genom intyg av läkare eller uppgift från allmän försäkringskassa styrka att medarbetaren på grund av sjukdom varit oförmögen till arbete.

### **9.19 Semester för nyanställda m fl.**

Om en nyanställd medarbetare betalda semesterdagar inte täcker tiden för företagets huvudsemester eller om medarbetaren i annat fall vill ha längre ledighet än som motsvarar antalet semesterdagar, kan arbetsgivaren och medarbetaren överenskomma om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag för berörda antalet dagar.

Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag ska vara skriftlig. Vid ledighet utan löneavdrag görs, om medarbetarens anställning upphör inom 5 år från den dag anställningen började, avdrag från inestående lön och/eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknat på den lön som gällde under ledigheten.

Avdrag ska inte göras om anställningen upphört på grund av:

1. medarbetares sjukdom
2. förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen LAS.
3. uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till medarbetaren personligen.

Om medarbetaren har erhållit fler betalda semesterdagar än som motsvarar dennes intjänanderätt och skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats, gäller bestämmelserna om förskotterad semesterlön i 29 § tredje stycket semesterlagen.

### **9.20 Giltighetstid**

Om semesterlagen ändras under avtalsperiodens giltighet ska parterna omgående uppta överläggningar om detta så att lagändringen kan tillämpas på avtalsområdet.

## RESOR OCH TRAKTAMENTE

### § 10 Resekostnadsersättning och traktamente

#### 10.1 Reskostnadsersättning vid dagliga resor

Vid dagliga resor mellan medarbetarens fasta bostad och arbetsplatsen utom arbetstiden, utges reskostnadsersättning enligt nedan

Färdmedel	Ersättning
a) Vid resa med medarbetarens egen bil mellan fasta bostaden och arbetsplatsen	1:85 kr/km resväg när enkel resväg överstiger 2 km, maximalt upp till 120 km enkel resväg.
b) Vid resa med annat färdmedel än egen bil mellan fasta bostaden och arbetsplatsen	Styrkta kostnader för allmänna färdmedel eller av Skatteverket godkända schablonbelopp upp till ett högsta belopp om 1:85 kr/km resväg
c) Vid resa där arbetsgivaren tillhandahåller färdmedel eller om reskostnaden ersätts av arbetsgivaren på annat sätt	Ingen ersättning
d) För resa tur och retur mellan fasta bostaden och den plats där arbetsgivaren tillhandahåller färdmedel	1:85 kr/km resväg. Ingen kvalifikationsgräns på 2 km enligt a) ovan
e) För resa mellan fasta bostaden och arbetsplats som är fast arbetsställe	Ingen ersättning

10.1.1 Reskostnadsersättning utges med belopp motsvarande vid varje tidpunkt gällande högsta skattefria avdragsbelopp som framgår av Skatteverkets föreskrifter och allmänna råd (fr o m 2008-01-01, 1:85 kr/km).

10.1.2 Enligt Skatteverkets regler godkänns ett schablonbelopp om 1/20 av värdet för ett periodkort - månadskort - per dag som avdragsgill kostnad för kollektiva färdmedel.



- 10.1.3 För resväg där arbetsgivaren tillhandahåller färdmedel eller om reskostnaden ersätts av arbetsgivaren på annat sätt utges ingen ersättning.
- 10.1.4 Ersättning för resväg tur och retur mellan bostaden och den plats där det av arbetsgivaren tillhandahållna fordonet avhämtar medarbetaren utges med 1,85 kr/km. I detta fall finns ingen kvalifikationsgräns om 2 km.

## 10.2 Traktamente vid övernattnig

Vid arbete på ort - förrättningsort - belägen minst 70 km enkel resväg från bostaden erhåller medarbetaren vid övernattnig, traktamente eller fri kost respektive fritt logi.

Arbetsgivaren samråder med medarbetaren innan arbetet påbörjas på förrättningsorten för att undersöka förutsättningarna för arbetet på förrättningsorten med en gemensam målsättning att finna lösningar som säkerställer ett ändamålsenligt och godtagbart boende.

Om medarbetare erbjuds fritt logi av godtagbar standard, utgår inget natttraktamente om denne godtar erbjudandet. Med godtagbar boendestandard menas eget rum samt del i goda toalett- och duschmöjligheter. När flera medarbetare bor på samma förläggning ska minst ett gemensamhetsutrymme finnas samt matlagningmöjligheter och kylskåpsförvaring.

Med logi av godtagbar standard jämställs acceptabel husvagn och separat tillgång till toalett- och duschmöjligheter som tillhandahålls av arbetsgivaren. Delat rum kan betraktas som godtagbart boende om berörda medarbetare accepterar det.

Medarbetare äger utan hinder av första stycket rätt till traktamente när avståndet mellan förrättningsorten och verksamhetsorten varit minst 50 km, om restid och arbetstid uppgår till minst 13 timmar och övernattnig skett på orten.

## 10.3 Förrättningstillägg

Om arbetsgivaren inte erbjudit medarbetaren ett godtagbart boende, utges ett förrättningstillägg med 35 % per dag av vid varje tidpunkt gällande högsta skattefria belopp enligt 10.4. Från 90:e dagen, utges ett förrättningstillägg på 20 % per dag av vid varje tidpunkt gällande högsta skattefria belopp enligt 10.4.

### 10.4 Traktamentsersättning och förrättningstillägg

Traktamente utges med belopp motsvarande vid varje tidpunkt gällande högsta skattefria belopp som framgår av Skatteverkets föreskrifter och allmänna råd.

Färdmedel	Ersättning
a) Arbeta på annan ort med övernattnin enligt 10.2 ovan	330 kr/dag i traktamente under hela förrättningsperioden
b) Om arbetsgivaren inte erbjuder medarbetaren godtagbart boende enligt 10.2 - 10.3	Tillkommer utöver a) ovan förrättningstillägg med 116 kr/dag (35 % av 330 kr). Efter 90 dagar 66 kr/dag (20 % av 330 kr)
c) Vid första inställelse på förrättningsorten 10.7	Före kl. 12.00 traktamente 330 kr Efter kl. 12.00 halvt traktamente 165 kr
d) Vid avflyttning från förrättningsorten 10.7	Före kl. 19.00 halvt traktamente 165 kr Efter kl. 19.00 traktamente 330 kr
e) Hemresa under pågående förrättning	Oavsett tidpunkt på dagen för hemresan och återresan utgår fullt traktamente resdagen enligt a) ovan

Traktamente inkluderande kost och logi och utges under de i 10.2 - 10.4 angivna förutsättningarna med för närvarande 330 kr/dag.

Då arbetsgivaren tillhandahåller fri kost och logi görs avdrag enligt Skatteverkets föreskrifter och allmänna råd.

### 10.5 Daglig resa på förrättningsorten

Om, vid arbete utanför hemorten, medarbetare eller arbetsgivare inte kan ordna logi på ett avstånd om 2 km enkel resväg från arbetsplatsen, jämfälls tillfällig bostad med i 10.1 omnämnd fast bostad.

### 10.6 Traktamente vid utlandstjänstgöring

Vid förrättning med övernattnin på förrättningsort utom Sverige tillämpas, om inte annat överenskommits mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation, Skatteverkets vid varje tidpunkt gällande föreskrifter och allmänna råd om normalbelopp. Skatteverkets normalbelopp per dag är exklusive logi. Då arbetsgivaren tillhandahåller fri kost görs avdrag enligt Skatteverkets föreskrifter och allmänna råd.

### 10.7 Påbörjande och avslutande av förrättning och vid huvudsemester

För resor i samband med första inställelse på och avflyttning från förrättningsorten, utges resekostnadsersättning beräknad enligt 10.1 a-c. Ersättning utges i dessa fall för faktisk resväg utan begränsning.

Därutöver utges ersättning under resdag enligt nedan för den tid, som är nödvändig för resan, dock högst för så många timmar som motsvarar den ordinarie arbetstiden för resdagen jämte ytterligare 4 timmar:

- i förekommande fall minskat med samma dag arbetade timmar
- för restid utom eller under ordinarie arbetstid:  
ersättning med vid varje tidpunkt gällande grundlön enligt 5.2.

Vid resa på sön- och helgdagar samt fridagar utges ersättning för högst 12 timmars resa per dygn.

Påbörjas vid första inställelse och avflyttning resa till förrättningsorten senare än kl. 12 eller avslutas hemresa från förrättningsorten före kl. 19, utges halvt traktamente för den dagen.

### 10.8 Förrättning under helg, söndag eller fridag

Under pågående förrättning medges ersättning för hemresa vid veckoslut enligt inkomstskattelagens bestämmelser. När, efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren, resa med reguljärt flyg är nödvändig, och samtidigt innebär väsentlig tidsbesparing, utges ersättning för sådan resa högst vartannat veckoslut.

### 10.9 Traktamente vid olycksfall och sjukdom

Medarbetaren är berättigad till traktamente även för dag, då denne på grund av olycksfall eller sjukdom är oförmögen att arbeta; dock utgår traktamente under högst 30 dagar. Om sjukdomen inte förhindrat hemresa och arbetsgivaren beordrar hemresa, kan arbetsgivaren i stället för traktamente, utge ersättning för hemresa enligt 10.7.

Medarbetaren är skyldig att inom två dagar anmäla inträffad arbetsoförmåga. Sker inte sådan anmälan och uppvisas inte läkarintyg på arbetsgivarens begäran, äger medarbetaren inte rätt till i föregående stycke omnämnda förmåner.

## 10.10 Gemensamma bestämmelser

### 10.10.1 Beräkning av kostnadsersättning

Vid olovlig frånvaro utges ersättningar enligt 10.1 och 10.4 i proportion till den arbetade tiden för den dagen.

### 10.10.2 Resväg

Med resväg avses lämpligast farbara väg mellan bostad och arbetsplats.

### 10.10.3 Central anläggning – fast tjänsteställe

Till medarbetare, vilka anställts så att fast tjänsteställe, t ex företagets verkstad eller förråd utgör den naturliga basen, från vilken medarbetaren beordras till olika arbetsplatser, utges inte förmåner enligt denna paragraf.

Fast tjänsteställe är en arbetsplats där medarbetare någorlunda regelmässigt infinnes för att t ex hämta och lämna arbetsmaterial eller ta emot arbetsorder och dylikt.

För ovan nämnda medarbetare, som företar resor direkt mellan fast bostad och arbetsplats, gäller huvudregeln enligt 10.1 eller 10.4.

### 10.10.4 Anställnings ingående

Vid nyanställning, då medarbetarens fasta bostad ligger utanför överenskommet turordningsområde, eller är så belägen att daglig hemresa inte kan ske, ska - om inte annat överenskoms - arbetsgivaren och medarbetaren fastställa tillfällig bostad (adress) varmed kan avses arbetsgivarens fasta driftställe, t ex företagets kontor, verkstad eller förråd på den främmande orten.

Den tillfälliga bostaden är därefter att betrakta som medarbetarens fasta bostad vid tillämpning av § 10 Resekostnadsersättning och traktamente.

Vid arbete på den ort där medarbetaren har sin fasta bostad tillämpas huvudregeln i § 10 Resekostnadsersättning och traktamente.

### 10.10.5 Erbjudande av nytt arbete vid driftsinskränkning

Beträffande resekostnadsersättning och traktamente hänvisas till § 2 Anställningsskydd.

### 10.10.6 Underlag för kostnadsersättningar

Medarbetare är skyldig att – som en förutsättning för erhållande av kostnadsersättningar - på arbetsgivarens begäran fylla i och under-teckna en av arbetsgivaren tillhandahållen blankett.

Om inte annat sägs ska sådan blankett jämte verifikationer som styrker kostnaden lämnas till arbetsgivaren för varje löneperiod el-ler annan fastställd period.

### 10.10.7 Resekostnadsersättning då medarbetare flyttar sin fasta bostad

Då tillsvidareanställd medarbetare flyttar sin fasta bostad ska ar-betsgivaren och medarbetaren träffa skriftlig överenskommelse om förutsättningarna för att tillämpa bestämmelserna om resekostnads-ersättning enligt 10.1.

Om sådan överenskommelse inte kunnat träffas gäller följande:

Medarbetaren, som flyttar sin fasta bostad inom det för medar-be-taren i företaget fastställda turordningsområdet, blir berättigad till resekostnadsersättning enligt i 10.1 angivna förutsättningar, med utgångspunkt från nya fasta bostaden, efter slutförandet av det pro-jekt som pågick vid flyttningen och där den anställde arbetar, dock tidigast 3 månader efter flyttningen.

Medarbetare som flyttar utanför det för medarbetaren i företaget fastställda turordningsområdet och därmed får en längre resväg, blir endast berättigad till högre ersättning efter särskild överens-kommelse med arbetsgivaren.

Om medarbetaren, som får resekostnadsersättning enligt 10.1, flyt-tar sin bostad närmare arbetsplatsen erhåller mearbetaren det lägre beloppet från och med den dag, då flyttningen skedde.

Vad som ovan sagts gäller inte medarbetare för vilken tillfällig bo-stad fastställts vid nyanställning eller vid varaktig omplacering enligt § 2 Anställningsskydd.

Medarbetare är aldrig berättigad till högre ersättning än för faktisk resväg.

### 10.10.8 Traktamente då medarbetare flyttar sin fasta bostad

Om medarbetare, som får traktamente enligt 10.4, flyttar sin fasta bostad närmare förrättningsorten och avståndet därmed blir kortare än 50 km enkel färdväg, upphör rätten till traktamente från och med den dag då flyttningen skedde. Därefter utges resekostnadsersät-ning enligt 10.1.

## 10.10.9 Flyttning av fast bostad

Medarbetare är skyldig att omgående till arbetsgivaren skriftligen anmäla flyttning av sin fasta bostad.

## 10.11 Överenskommelse om användande av egen bil i tjänsten

Arbetsgivaren har inte rätt att fordra att medarbetare använder egen bil i tjänsten. Medarbetare har inte heller rätt att fordra att få använda egen bil i tjänsten.

Föreligger ett ömsesidigt intresse mellan arbetsgivaren och medarbetaren gäller följande regler då dessa parter träffar överenskommelse om att medarbetaren ska använda egen bil i tjänsten.

## 10.11.1 Tillämpningsområde

En förutsättning för tillämpning av reglerna om bilersättning enligt 10.11.2 är att medarbetaren använder egen bil i tjänsten under arbetstiden enligt generella eller i det enskilda fallet lämnade anvisningar.

Om medarbetaren använder egen bil i tjänsten under arbetstiden, kan arbetsgivare och medarbetare även träffa överenskommelse om att sådan bilersättning ska utges vid dagliga resor utom arbetstiden mellan bostaden och arbetsplatsen i stället för resekostnadsersättning enligt 10.1.

Om medarbetaren använder egen bil i tjänsten, kan överenskommelse träffas om att bilersättning enligt 10.11.2 ska utges vid första inställelse och avflyttning från arbetsplats på förrättningsort.

## 10.11.2 Bilersättning

Om arbetsgivaren och medarbetaren är överens om att medarbetaren ska använda egen bil i tjänsten enligt i 10.11.1 angivna förutsättningar, utges särskild bilersättning enligt följande:

Körsträcka per år	Ersättning inom intervall
0 - 1000 mil	33 kr/mil
1001 - 2000 mil	28 kr/mil
2001 – mil	26 kr/mil

Ersättningsnivån följer det centrala tjänstemannaavtalets speciella bestämmelser för Ledarna vid resa med egen bil i tjänsten.

**10.12 Allmän bestämmelse**

Bestämmelserna under 10.1 och 10.11 gäller endast om inte annat överenskommits mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

**10.13 Vägtullar och trängselavgifter**

Om medarbetare på arbetsgivarens begäran företar tjänsteresa med egen bil och därmed inte kan undvika att passera vägtull eller väg som är belagd med trängselavgift, har medarbetaren rätt att erhålla ersättning för kostnaden mot uppvisande av verifikation eller underlag för avgiften.

Med tjänsteresa avses inte dagliga resor till och från arbetet.

**10.14 Ersättning för förarkort avsedda att användas i digitala färdskrivare**

Arbetsgivaren ersätter medarbetarens kostnad för förarkort, om denne har till arbetsuppgift att framföra fordon utrustat med digitala färdskrivare. I de fall förarkort går sönder, tappas bort, stjäls eller förloras på annat sätt är den anställda skyldig att snarast ersätta kortet med ett nytt, på egen bekostnad.

## ARBETSTIDER

### § 11 Arbetstider

#### 11.1 Omfattning

Denna paragraf ersätter ATL i dess helhet och utgör ingen ändring av allmänna skyddsbestämmelser i AML vad avser förläggning av arbetstid, respektive särskilda bestämmelser om arbetstiden för minderåriga.

#### 11.2 Ordinarie arbetstidens längd och omfattning

Den ordinarie arbetstiden per vecka är 40 timmar (exklusive raster). Såvida inte annat överenskommit ska arbetstiden utläggas med 8 timmar per dag på veckans 5 första dagar.

I de fall arbetsgivaren med medarbetaren träffar en skriftlig överenskommelse kan arbetstiden för medarbetaren fritt förläggas mellan kl. 06.00 - 18.00 under veckans 5 första dagar. Normal arbetstid får dock inte överstiga 50 timmar per vecka (frånräknat eventuell helg eller fridag), samtidigt som arbetstiden inte får överstiga 11 timmar per dag. En avstämning av arbetstiden görs av arbetsgivaren och medarbetaren var 4:e vecka, så att arbetstiden uppgår till - och inte överskrider - 160 timmar exklusive eventuell inträffad helg eller fridag.

Medarbetaren erhåller under varje sådan fyraveckorsperiod inte rätt till ersättning för övertid förrän det att 160 timmars arbete uppnåtts under vardagar, eller vid överskridande av arbetstidsmålet per vecka respektive dag (50 timmar respektive 11 timmar). Medarbetaren har istället rätt till OB-ersättning enligt § 6 Särskilda lönetillägg för eventuell arbetstid som inträffar utanför kl. 06.00 - 17.30.

I de fall arbetsgivaren och medarbetaren träffat en överenskommelse om annan arbetstid än den ordinarie om 40 timmar per vecka, utgår övertidsersättning också enligt § 6 Särskilda lönetillägg för eventuell arbetstid som utförts under lördag, söndag, helgdag eller fridag och för arbete som utförts efter lokalt överenskommen begränsningsperiods slut.



Endera parten kan säga upp överenskommelsen enligt ovan med 1 månads uppsägningstid, och återgå till ordinarie arbetstidsförläggningsbestämmelse.

Den ordinarie arbetstidens längd, vilken i medeltal motsvarar en veckoarbetstid per helgfri vecka, framgår enligt följande:

### Tim/helgfri vecka

A Dagarbete	40 timmar
B Kontinuerligt tvåskiftsarbete	38 timmar
C Intermittent tvåskiftsarbete	38 timmar
D Intermittent treskiftsarbete	36 timmar
E Kontinuerligt treskiftsarbete	35 timmar

Lokal överenskommelse om annan begränsningsperiod än ovan angivna, kan träffas mellan företaget och lokal facklig organisation.

11.2.1 Arbetsgivare äger rätt att anordna arbetet i två- eller treskift enligt ovan. Genom kollektivavtalets regler om skiftgång har parterna träffat avtal om avvikelser från reglerna om dygnsvila samt veckovila enligt arbetstidslagen.

11.2.2 För arbetstid i bergrum gäller särskilda regler, se 12.4.

## 11.3 Arbetstidsförkortning

11.3.1 Intjänandeår och uttagsår

Heltidsanställd medarbetare som arbetat hela perioden

Intjänandeåret	Rätt till arbetstidsförkortning
1 april - 31 mars	34 timmar per år med bibehållen lön kommande år, uttagsåret 1 april - 31 mars

Vid annan sysselsättning än heltid intjänas arbetstidsförkortning i proportion härtill.

För medarbetare som inte arbetar hela perioden, dvs. som börjar eller slutar sin anställning under perioden eller är frånvarande av orsak som inte ersätts med lön av arbetsgivaren beräknas intjänanderätten av arbetstidsförkortningen med  $1/365$  av 34 timmar för varje övrig anställningsdag.

### 11.3.2 Avrundning

All arbetstidsförkortning ska avrundas till närmast hela timmar. Avrundning sker per 31 mars varje år.

### 11.3.3 Fackligt obetalt arbete

Fackligt, obetalt, arbete enligt FML ska inte medföra minskning av arbetstidsförkortningen såvida ledigheten är begränsad till maximalt 45 arbetsdagar per intjänandeår.

### 11.3.4 Övertidsarbete

En arbetstagare som fått minskad arbetstidsförkortning på grund av ledighet kan kompensera detta genom övertidsarbete. Övertid är arbetstidsförkortningsgrundande. I slutet av varje intjänandeår ska övertiden ligga till grund för arbetstidsförkortningen. Arbetstidsförkortningen kan aldrig överstiga den avtalade arbetstidsförkortningen. Sådan övertid som inte används för att öka arbetstidsförkortningen nollställs per 31 mars varje intjänandeår.

### 11.3.5 Förläggning och utläggning av ledighet

Ledigheten förläggs under uttagsåret efter överenskommelse mellan arbetsgivare och medarbetaren. Verksamhetens krav ska i största möjliga mån beaktas. Arbetsgivaren ska, dock så långt det är möjligt, beakta medarbetarens önskemål om förläggning.

Arbetstidsförkortning bör förläggas under lågsäsong eller under period med arbetsbrist, om inte annan överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och medarbetare.

### 11.3.6 Kontant ersättning istället för arbetstidsförkortning

Om anställning upphör utan att arbetstidsförkortning har tagits ut eller om intjänad arbetsförkortning inte tagits ut vid uttagsårets utgång erhåller medarbetaren istället en kontant ersättning med den vid tidpunkten utgående individuella lönen.

## 11.4 Ordinarie arbetstidens förläggning

### 11.4.1 Den ordinarie arbetstidens längd och förläggning, som kan variera under olika delar av året, fastställs per dag, vecka, år eller annan tidsperiod genom lokal överenskommelse mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation. Sådan lokal överenskommelse bör träffas i god tid före varje nytt år.

Då företag verkar som under- eller sidoentreprenör på arbetsplatsen tillämpas på denna gällande ordinarie arbetstid.

Normalt gäller dagarbetstid. För nattvila gäller bestämmelsen i 11.5.

Lokala avtal om flexibel arbetstid kan utan hinder av detta avtal träffas.

- 11.4.2 Då lokal överenskommelse mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation inte träffats förläggs dagarbetstiden respektive arbetstiden vid tvåskiftsarbete enligt följande:

Dagarbete: måndag t o m fredag med 8 timmar mellan kl. 06.00 och 17.30 med sammanlagd rasttid av 1 timma.

Vid arbete utanför ordinarie dagarbetstid utgår OB-tillägg.

Tvåskiftsarbete: måndag t o m fredag första skiftet mellan kl. 05.00 och 14.00 och andra skiftet mellan kl. 14.00 och 24.00, med en halvtimmes rast på vardera skiftet.

Den för intermittent tvåskift angivna veckoarbetstiden innebär inte någon begränsning av möjligheten till lokal tillämpning, t ex individuell utlagd kompensationsledighet.

Vid intermittent treskiftsarbete ska den ordinarie arbetstiden utläggas med högst 7 arbetstimmar per skift på veckans 5 första dagar jämte natt till lördag.

Vid intermittent skiftarbete ska, på grund av att den ordinarie arbetstiden beräknas per helgfri vecka, övertidstillägg utbetalas, om uppehåll inte görs i samband med helgdagar under minst 2 skift vid tvåskiftsarbete och minst 3 skift vid treskiftsarbete eller på i 11.4.5 angivna fridagar efter kl 06.00 (vid treskiftsarbete efter ordinarie nattskiftets slut på morgonen).

Vid kontinuerlig treskiftsgång överenskomms skiftesutläggningen i varje särskilt fall.

- 11.4.3 Om inte annat överenskommit ska skiftväxling ske mellan arbetslagen vid kalenderveckans slut. Varsel om övergång från ett skift till ett annat ska lämnas minst 8 timmar före skiftets början. Dygnsvilo-regeln gäller.

- 11.4.4 Vid arbete på skift, utgår skifttillägg inte OB-tillägg.

11.4.5 Ordinarie arbetstid ska inte utläggas på följande fridagar, påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton.

Efter lokal överenskommelse mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation får arbete pågå även under ovan angivna helger.

11.4.6 Vid förändringen av den ordinarie arbetstidens förläggning ska berörd medarbetare lämnas besked om saken minst två veckor i förväg. Sådant besked får dock lämnas kortare tid i förväg om verksamhetens art eller händelser som inte har kunnat förutses ger anledning till det.

11.4.7 Om särskilda skäl föranleder ändring av den fastställda arbetstiden, kan överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och medarbetaren.

## 11.5 Nattvila

Alla medarbetare ska ha ledigt för nattvila. I ledigheten ska ingå tiden mellan kl. 24.00 och kl. 05.00.

Avvikelse från första stycket kan göras med stöd av lokal skriftlig överenskommelse mellan företaget och lokal facklig organisation.

De lokala parterna bör särskilt beakta föreliggande behov att utföra snöröjning och halkbekämpning utifrån ett samhällsperspektiv.

Om förutsättningarna under ”arbetstidsförkortning” och ”veckovila” enligt 11.6.2 uppfylls genom överenskommelse om arbetstidschema mellan företag och berörd personal, får nattarbete ske med högst 4 nätter per fyraveckorsperiod efter överenskommelse mellan arbetsgivare och medarbetare.

## 11.6 Arbetstidsförkortning vid nattarbete

Är arbetstiden förlagd mellan kl. 22.00 - 05.00 blir den ordinarie veckoarbetstiden enligt tabellen nedan:

Arbetstid förlagd mellan kl. 22.00 – 05.00	Ordinarie veckoarbetstid
a) mer än 2 timmar minst 2 nätter under en vecka	38 timmar
b) mer än 2 timmar 4 nätter under en vecka	36 timmar
c) mer än 2 timmar 5 nätter under en vecka	32 timmar

11.6.1 Den som enligt arbetstidslista har arbetat på helgdag, kompenseras genom motsvarande ledighet vid senare tillfälle efter överenskommelse med arbetsgivaren.

#### 11.6.2 Veckovila

Är arbetstiden förlagd mer än 2 timmar mellan kl. 22.00 - 05.00, minst 2 nätter under en vecka enligt 11.6 a, ska medarbetaren ha minst 48 timmars sammanhängande ledighet under en period om 7 dagar.

Är arbetstiden förlagd mer än 2 timmar mellan kl. 22.00 - 05.00, minst 4 nätter under en vecka enligt 11.6 b-c, ska medarbetaren ha minst 60 timmars sammanhängande ledighet under en period om 7 dagar.

Veckovilan för 2 på varandra följande sjudagarsperioder får slås samman så att ledigheten för den första perioden förläggs i en följd med ledigheten för den senare perioden.

I sådant fall ska den sammanhängande ledigheten uppgå till minst 84 timmar, förutom när medarbetaren påföljande arbetsvecka övergår till dagarbete då veckovilan är 72 timmar.

Nattarbetande – den som normalt utför minst 3 timmar av sitt arbetspass under natt eller troligen kommer att fullfölja minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt – har rätt till veckovila med 84 timmar efter varje period om sex veckor.

#### 11.6.3 Listläggning m.m.

Planering, listläggning av nattarbetstiden bör ske i god tid före arbetets påbörjande. Detta ska ske i samråd mellan arbetsgivare och berörda medarbetare.

#### 11.6.4 Hälsorisker vid nattarbete

Bestämmelser om läkarundersökning för nattarbetande framgår av AFS 2005:6. Arbetsgivaren bör på lämpligt sätt informera nattarbetande om de risker för ohälsa som är förknippade med nattarbete och om lämpliga åtgärder för att förebygga hälsoproblem.

### 11.7 Raster, måltidsuppehåll, pauser

Med raster avses sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilka medarbetarna inte är skyldiga att stanna kvar på arbetsstället. Raster inräknas inte i den ordinarie arbetstiden.

Arbetsgivaren ska på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Rasterna ska förläggas så, att medarbetarna inte utför arbete mer än 5 timmar i följd. Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen, om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren.

Sådana måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

Arbetsgivaren ska ordna arbetet så att medarbetarna kan ta de pauser som behövs utöver rasterna.

Om arbetsförhållandena kräver det, får i stället särskilda arbetspauser läggas ut. Arbetsgivaren ska i så fall på förhand ange arbetspausernas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Pauser räknas in i arbetstiden.

## 11.8 Dygns- och veckovila

Medarbetare ska ha minst 11 timmars sammanhängande dygnsvila under varje period om 24 timmar, beräknat från arbetspassets början.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att medarbetaren ges motsvarande kompensationsledighet.

Medarbetare ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om 7 dagar (tillfälliga avvikelser kan göras). Veckovilan för 2 på varandra följande sjudagarsperioder får slås samman så, att ledigheten för den första perioden förläggs i en följd med ledigheten för den senare perioden. I sådana fall ska den sammanhängande ledigheten uppgå till minst 72 timmars sammanhängande ledighet.

Till veckovilan räknas inte beredskapstid då medarbetare får uppehålla sig utanför arbetsstället, men ska stå till arbetsgivarens förfogande för att utföra arbete när behov uppkommer.

Veckovilan ska så långt det är möjligt förläggas till veckoslut eller efter överenskommelse annan dag. Vid veckovila förlagd till ordinarie arbetstid utges bibehållen lön.

## 11.9 Beredskapstjänst

När verksamheten så kräver kan överenskommelse om beredskapstjänst träffas mellan arbetsgivaren och medarbetaren. Med beredskapstjänst avses tid då medarbetaren ska vara tillgänglig per telefon och snabbt kan nå arbetsplatsen för att utföra arbete. Överenskommelse om beredskapstjänst ska träffas i så god tid som möjligt. Medarbetarens behov av viloperioden ska beaktas i beredskapstjänst. Beredskapsersättning utges enligt 6.6.1.

## 11.10 Övertid

### 11.10.1 Arbetstid som överstiger ordinarie arbetstid

Med övertid avses sådan arbetstid som överstiger ordinarie arbetstid enligt 11.4.

Tid som åtgår för att utföra förekommande förberedelse- och avslutningsarbeten betraktas inte som övertid.

Genom kollektivavtalets regler om förberedelse- och avslutningsarbeten, har parterna träffat avtal om avvikelser från reglerna om övertid enligt arbetstidslagen.

Vid beräkning av övertid ska kompensationsledighet eller annan ledighet som förläggs till medarbetarens ordinarie arbetstid likställas med fullgjord ordinarie arbetstid.

### 11.10.2 Övertidsutrymme och kompensationsledighet

Övertid får tas ut med högst 48 timmar under en tid av 4 veckor eller 50 timmar under 1 kalendermånad, dock med högst 200 timmar under 1 kalenderår.

När övertidsarbete kompenseras i form av ledig tid, kompensationsledighet, tillförs övertidsutrymmet de övertidstimmar som har kompenserats genom ledigheten.

Avvikelse från första stycket får göras efter lokal överenskommelse mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation. Beräkningsperiodens längd fastställs av de lokala parterna enligt 11.4.

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om 7 dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en begränsningsperiod om högst 4 månader eller den längre tid arbetsgivaren överenskommer med den lokala fackliga organisationen.

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

#### 11.10.3 Nödfallsövertidsarbete

Har natur- eller annan olyckshändelse eller annan därmed jämförlig omständighet, som inte kunnat förutses av arbetsgivaren, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning av detta inte beaktas vid beräkning av övertid enligt 11.10.2

Arbetsgivaren, ska snarast underrätta lokal facklig organisation om nödfallsövertidsarbete. Pågår nödfallsövertid längre tid än 2 dygn från arbetets början ska det anmälas till ME - Seko arbetstidsnämnd.

### 11.11 Överenskommelser och dispens

Kan enighet enligt 11.5 eller 11.10.2 inte uppnås kan ansökan om dispens göras hos ME - Seko arbetstidsnämnd. Ansökan om dispens kan av nämnden prövas utan att beakta förhandlingsordningen.

### 11.12 Anteckningar om övertid

Arbetsgivaren ska föra anteckningar om övertid enligt 11.10. Medarbetaren och företrädare för Seko, har rätt att ta del av dessa anteckningar. Anteckningar ska ske på sätt som parterna överenskommer eller enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

### 11.13 ME - Seko arbetstidsnämnd

ME - Seko arbetstidsnämnd prövar dispenser enligt 11.11 samt tvister om tolkning och tillämpning av detta avtal eller med stöd av träffade överenskommelser. Nämnden består av 4 ledamöter. Parterna utser vardera 2 ledamöter. En av ledamöterna är ordförande. Vid oenighet utser nämnden opartisk ordförande.

### 11.14 Förhandlingsordning

Twist om tolkning eller tillämpning av denna paragraf ska först hänskjutas till förhandling mellan de lokala parterna (lokal förhandling).



Förhandling ska ske med lokal facklig organisation. Uppnår de lokala parterna inte enighet ska tvisten på begäran av endera parten hänskjutas till central förhandling.

Tvist kan av part senast inom 1 månad från avslutad central förhandling för avgörande hänskjutas till ME - Seko arbetstidsnämnd. Nämndens beslut är bindande för parterna om inte tvisten överlämnas till arbetsdomstolen senast inom 2 månader från dagen för nämndens beslut. Dispenser kan inte bli föremål för arbetsdomstolens prövning.

I övrigt gäller § 19 Förhandlingsordning rättstvister.

### **11.15 Skadestånd**

ME - Seko arbetstidsnämnd kan utdöma skadestånd för brott mot denna paragraf eller med stöd av träffade överenskommelser.

Vad gäller beslut i ME - Seko arbetstidsnämnd om storlek och jämkning av skadestånd vid olovligt uttag av övertid ska reglerna i ATL vara vägledande.

## ARBETSTIDER

### § 12 Arbete i bergrum

#### 12.1 Särskilda bestämmelser för arbete i bergrum

Med uttrycket ”i bergrum” (underjordsanläggningar i berg) avses den del av en arbetsplats, som ligger innanför berginslagen till ingångar samt under bergytan vid sänken, hiss-, ventilations- och tubschakt. Dock räknas även utsprängning och utlastning av de första salvorna i ingångsorter, sänken, hiss-, ventilations- och tubschakt till arbete i bergrum.

#### 12.2 Bergrumsarbetets huvudgrupper

Bergrumsarbetet indelas i följande huvudgrupper:

- a) Bergarbete.
- b) Kontrollskrotning och bergförstärkningsarbete i tidigare färdigställda och i bruk tagna bergrum.
- c) Inrednings- och installationsarbete.
- d) Underhålls-, service- och ombyggnadsarbeten av inredningar och installationer i tidigare färdigställda och i bruk tagna bergrum.

När skärmvägg, port eller liknande avgränsning saknas mellan utrymmen i bergrum anses installationsarbeten utförda i ”samma utrymme” som bergarbeten då bergarbetena bedrivs i direkt anslutning till berörda installationsarbeten. Om bergarbetena därmed medför en påtaglig försämring av arbetsmiljön för installationsarbetena, t ex genom besvärande buller, gaser och dylikt, tillämpas för installationsarbetena samma regler som för bergarbetena.

Vad nu sagts gäller endast för den tid då installationsarbeten utförs samtidigt med bergarbeten. För installationsarbeten som enbart tillfälligt och kortvarigt störs av samtidigt pågående bergarbeten i ”samma utrymme” ska dock reglerna för bergarbete inte tillämpas. Vid bergrumsarbete samråder arbetsgivaren med berörda arbetare för att klarlägga villkoren för det aktuella arbetet.

## 12.3 Definition

### 12.3.1 Bergarbete

- borrhning, laddning, sprängning och salvskrotning
- upplastning och uttransport av bergmassor
- skyddsskrotning samt bergförstärkningsarbeten.

### 12.3.2 Med bergförstärkningsarbeten avses:

- borrhning för och montering av bergförankringsbult
- borrhning för och injektering av berget
- formsättning, armering och betonggjutning av förstärkningsbågar, pelare eller annan motgjutning mot bergtak eller bergvägg som behövs för förstärkning av berget
- montering av permanent skyddsnet
- inklädnad av tak och väggar med sprutbetong (inkl. eventuell armering) samt
- att under osprutade bergtak montera/utföra annat permanent tak som skydd för nedfallande sten.

Bergarbeten anses avslutade, då bergarbeten enligt ovan är utförda i föreskriven omfattning (bergytorna säkrats).

Som bergarbete räknas inte bortskjutning av enstaka gaddar och mindre bergpartier (inkl. övriga därmed sammanhängande arbeten) i tidigare färdigställda bergrum.

Som bergarbete betraktas kontrollskrotning och bergförstärkningsarbete som utförs dels i vattenvägar och svallgallerier i anslutning till kraftstationer och dels i samband med renovering av tidigare färdigställda och i bruk tagna oljelagringsutrymmen där oljan lagrats mot bergväggen.

I bergrumsanläggningar gäller reglerna om bergrumstillägg och tillägg för arbetstidsförkortning intill dess att bergarbetena avslutats.

Om inrednings- och installationsarbeten utförs i samma utrymme samtidigt med pågående bergarbeten, tillämpas samma regler som för bergarbeten.

Reglerna tillämpas för varje utrymme för sig under förutsättning att utrymmena är avgränsade från varandra, t ex med skärmvägg eller port.

### 12.3.3 Kontrollskrotning och bergförstärkningsarbete i tidigare färdigställda och i bruk tagna bergrum

Då sådana arbeten utförs som renovering av tidigare färdigställda och i bruk tagna oljelagringsutrymmen där oljan lagrats mot bergväggen samt vattenvägar och svallgallerier i anslutning till kraftstationer gäller dock reglerna för bergarbete.

### 12.3.4 Inrednings- och installationsarbete

Övriga byggnadsarbeten som utförs i ett säkrat utrymme och inte är arbete enligt 12.3.1 och 12.3.3 ovan utan endast syftar till att göra utrymmet användbart för avsett ändamål.

### 12.3.5 Underhålls-, service- och ombyggnadsarbeten

Arbetena avser inredningar och installationer i tidigare färdigställda och i bruk tagna bergrum.

## 12.4 Arbetstid i bergrum

12.4.1 Vid bergarbete i bergrum är den ordinarie dagarbetstiden per vecka 36 timmar (exkl. raster). Såvida inte annat överenskoms mellan arbetsgivare och vederbörande medarbetare, ska arbetstiden utläggas med högst 8 arbetstimmar per dag under veckans 5 första dagar med början tidigast kl. 06.00 och slut senast kl. 17.30.

12.4.2 Vid bergarbete i bergrum i tvåskiftgång är den ordinarie arbetstiden per tvåveckorsperiod i genomsnitt 36 timmar per vecka (exkl. raster). Såvida inte annat överenskoms ska arbetstiden utläggas med högst 8 arbetstimmar per skift under veckans 5 första dagar och första skiftet förläggas så att arbetstiden börjar tidigast kl. 05.00 samt andra skiftet förläggas så att arbetstiden slutar senast kl. 24.00.

12.4.3 Vid bergarbete i bergrum i intermittent treskiftgång är den ordinarie arbetstiden per treveckorsperiod i genomsnitt 34 timmar per vecka (exkl. raster). Såvida inte annat överenskoms, ska arbetstiden utläggas med högst 7,5 timmar per skift under veckans 5 första dagar jämte natt till lördag.

12.4.4 Vid annat arbete i bergrum än bergarbete regleras den ordinarie arbetstiden och skiftarbetet enligt § 11 Arbetstider.

- 12.4.5 Om annat inte överenskomms ska skiftväxling ske mellan arbetslagen vid kalenderveckans slut. Varsel om övergång från ett skift till ett annat ska lämnas minst 8 timmar före skiftets början. Dygnsviloregeln gäller.
- 12.4.6 Genom kollektivavtalets regler om skiftgång har parterna träffat avtal om avvikelser från reglerna om nattvila samt veckovila i 13 och 14 §§ ATL, varför dispens hos Arbetskyddsstyrelsen ej behöver sökas.

## 12.5 Övriga bestämmelser för arbete i bergrum

- 12.5.1 Bestämmelserna om arbetstidsförkortning enligt 11.6 ovan och ersättning för arbetstidsförkortning, månadsavlönade 6.5 och timavlönade 22.7 gäller för bergarbete.
- 12.5.2 Bestämmelsen om bergrumstillägg enligt 6.4 för månadsavlönade och 22.6 för timavlönade gäller för bergarbete.
- Bestämmelsen om bergrumstillägg enligt 6.4 för månadsavlönade och 22.6 för timavlönade gäller för kontrollskrotning och bergförstärkningsarbete i tidigare färdigställda och i bruk tagna bergrum.
- Bestämmelsen om bergrumstillägg enligt 6.4 för månadsavlönade och 22.6 för timavlönade gäller för inrednings- och installationsarbete.
- För underhålls-, service- och ombyggnadsarbeten av inredningar och installationer i tidigare färdigställda och i bruk tagna bergrum enligt 11.6 utgår inga tillägg.
- 12.5.3 För betonggjutarlag gäller för hela laget den arbetstid som gäller för arbetarna vid gjutstället, även om tillredningen av betongen sker utanför bergrummet. För arbete vid betongstation ovan jord, som levererar betong till flera arbetslag, gäller inte bestämmelserna om arbetstidsförkortning enligt 11.6 ovan samt om tillägg för arbetstidsförkortning och bergrumstillägg.
- 12.5.4 För transport av material till och från arbetsplats i bergrum med bil, traktor eller liknande fordon gäller inte bestämmelserna om arbetstidsförkortning enligt 12.4 ovan samt om tillägg för arbetstidsförkortning och bergrumstillägg.
- 12.5.5 Vid upplastning och uttransport av bergmassor i samband med pågående bergarbete i bergrum enligt huvudgrupp 12.3.1 - 12.3.2 gäller den ovan jord tillämpade arbetstiden.

För varje arbetstimme förlagd i bergrum utges dock ersättning för arbetstidsförkortning 6.5 månadsavlönade och 22.7 timavlönade och bergrumstillägg enligt 6.4 månadsavlönade och 22.6 timavlönade.

Om arbetstid förlagd i bergrum är lika med fastställd veckoarbetstid i 12.4.1 och 12.4.2, gäller även bestämmelserna om förkortad arbetstid.

Arbetstid ovan jord vid uttransport av bergmassor t o m 2 km färdväg utanför berginslag, räknas som förlagd i bergrum. Vid längre transportavstånd räknas däremot all arbetstid utanför berginslag som förlagd ovan jord.

- 12.5.6 För medarbetare som endast under del av dag utför annat arbete än bergarbete i bergrum, gäller den ovan jord tillämpade arbetstiden. För varje arbetstimme förlagd i bergrum utges dock det bergrumstillägg enligt Allmänna anställningsvillkor 6.4 som är fastställt för arbetet vid arbetsstället.
- 12.5.7 För medarbetare som insätts i annat arbetslag, gäller samma arbetstid som för det lag, i vilket medarbetaren insätts.

## ARBETSMILJÖ

### § 13 Arbetsmiljö

#### 13.1 Gemensamma utgångspunkter, mål och inriktning

Entreprenadmaskinbranschens arbetsmiljöfrågor kräver samordning på arbetsplatserna. Teknisk utveckling och utveckling av arbetsorganisation, metoder och liknande innehåller ofta arbetsmiljöaspekter.

I denna paragraf syftar parterna till en god arbetsmiljö i företagen. Detta sker genom en helhetssyn på arbetsmiljöfrågorna, som en integrerad del av företagets produktion. Ett ytterligare syfte är att stärka det lokala samarbetet i det enskilda företaget.

Parterna noterar att ansvaret för arbetsmiljöfrågorna definieras i gällande lagstiftning på området.

#### 13.2 Partssamverkan

Parterna är ense om att tillsätta ett centralt arbetsmiljöråd på förbundsplanet, som ett rådgivande organ som ska samråda i övergripande arbetsmiljöfrågor.

I arbetsmiljörådet ska beslut om partsgemensamma arbetsgrupper i särskilda frågor kunna fattas.

I arbetsmiljörådet ingår 2 representanter från vardera parten. Beslut ska tas i enighet.

#### 13.3 Samverkan i företagen

Det övergripande arbetsmiljöansvaret i det enskilda företaget ligger på företagsledningsnivå om inte annat följer av lagenligt beslut om delegation.

Formerna för samverkan enligt arbetsmiljölagen sker med utgångspunkt i MB-överenskommelsen, varvid samverkan sker mellan arbetsgivaren och MB-grupp eller facklig förtroendeman.

Saknas MB-grupp/facklig förtroendemann sker samverkan mellan arbetsgivaren och skyddsombudet.

### 13.4 Företagshälsovård

Varje företag ska tillhandahålla företagshälsovård i den omfattning som motiveras av företagets storlek, organisation och produktionsinriktning. Dessförinnan ska samråd enligt 13.3 äga rum.

Företagshälsovården ska bygga på en helhetssyn av arbetsmiljöverksamheten och omfatta frågor om arbetsmiljö, arbetsorganisation och arbetslivsrehabilitering.

Företagshälsovården ska i allt väsentligt arbeta förebyggande och utgöra en expertfunktion inom områdena arbetsmiljö och arbetslivsinriktad rehabilitering.

Företagshälsovården ska vara oberoende, kompetent och kunna lämna förslag på åtgärder avseende såväl enskilda individer som verksamheten i stort.

En medarbetare har rätt till hälsoundersökning minst 1 gång vart tredje år. För nyanställda bör en hälsoundersökning genomföras inom 6 månader från anställningens början om inte en hälsoundersökning har förevarit inom en treårsperiod.

Parterna förutsätter att arbetsgivaren genom avtal eller på annat sätt säkerställer att resultat från hälsoundersökningar och förslag till åtgärder, som dessa föranlett, återrapporteras till företaget. Parterna förutsätter att arbetsmiljörådet får ta del av samma material hos företagshälsovården.

### 13.5 Utbildning

#### 13.5.1 Grundutbildning

Medarbetare som erhållit särskilt arbetsmiljöuppdrag ska beredas tillfälle att genomgå grundutbildning.

Utbildningens omfattning fastställs i central utbildningsplan.

#### 13.5.2 Påbyggnadsutbildning

Påbyggnadsutbildning är avsedd för den som genomgått grundutbildning och har särskilt behov av det för att uppnå speciell kompetens i arbetsmiljöfrågor.

Rehabiliteringsfrågor ska vara ett moment i sådan utbildning.



### 13.5.3 Planering och genomförande

Utbildning sker i företaget eller av särskild kursanordnare efter samråd enligt 13.3.

Vid utbildningen ska utbildningsmaterial, som godkänts av parterna, användas. Utbildningen ska följa godkänd utbildningsplan.

Arbetsgivaren svarar för medarbetares lön och eventuella merkostnader i samband med utbildningen.

Parterna är ense om att denna paragraf inte inskränker de fackliga organisationernas rätt enligt förtroendemannalagen.

### 13.5.4 Handledare

Handledare ska ha nödvändig kompetens inom arbetsmiljöområdet och ha förmåga att följa utbildningsplanen.

## PERSONALUTRYMMEN

### § 14 Personalutrymmen

#### 14.1 Partsgemensam tolkning av standard för personalutrymmen

Maskinentreprenörerna och Seko har träffat följande överenskommelse om personalutrymmen på arbetsplatser.

- 14.1.1 Från 2010-07-01 gäller utrymmes- och inredningsstandard för bodar och från 2011-01-01 gäller utrymmes- och inredningsstandard för vagnar.

Övergången till den nya utrymmes- och inredningsstandarden sker successivt och regleras i särskilda övergångsbestämmelser.

- 14.1.2 Vid arbetsplatser, där bodar och vagnar inte kan anslutas till elnät, förses dessa med gasolanläggningar eller motsvarande för uppvärmning, torkning av kläder, varmvattenberedning och belysning.

- 14.1.3 Vid kortvariga och rörliga arbeten liksom arbetsplatser, där bodar och vagnar inte kan anslutas till vatten- och avloppsnät kan dusch- anordning uteslutas. En god hygienisk utrustningsstandard bör dock eftersträvas även vid dessa arbeten och arbetsplatser.

Ovanstående text under 14.1.3 tillämpas fram till och med 2014-12-31, därefter gäller följande:

Om arbetet är smutsande eller svett drivande ska det finnas tillgång till dusch. Kravet på dusch gäller dock inte om det med hänsyn till omständigheterna inte är rimligt att tillhandahålla en sådan.

Fråga som uppkommer om rimligheten i att tillhandahålla dusch- möjlighet, ska i första hand lösas av lokala parter. Innan lokal tvisteförhandling avslutas, ska yttrande inhämtas från centrala parter i Utvecklingsnämnden.

- 14.1.4 Vattentoiletter eller torrtoaletter av modern typ installeras på lämpligt sätt på arbetsplatsen.

- 14.1.5 Stövel- och skotvätt anordnas i anslutning till ingången till bod, bodetablering eller vagn. Om det inte är möjligt att anordna stövel- och skotvätt vid vagn, ska i vart fall stövelskrapa finnas.

## 14.2 Standard för personalutrymmen

Arbetsmiljöverkets krav på personalutrymmen framgår av föreskriften AFS 2009:2 ”Arbetsplatsens utformning”. Avseende delar av föreskrifterna har parterna träffat kollektivavtal om vilken standard som ska gälla.

Nedan anges den funktionsstandard som gäller för bodar, vagnar samt personalutrymmen som anordnas i befintliga lokaler.

## 14.3 Bodstandard

### 14.3.1 Allmänna krav

Minst 3,4 kvm per person (toalett inte inräknad).

Minst 2,4 meter i takhöjd

Anslagstavla för information

### 14.3.2 Matrum

Bord med axelbredd 80 cm per person (bredd på borden 70 cm)

Stolar med ryggstöd

Uppvärmningsanordning för mat (kan vara mikrovågsugn)

Kylskåp

Krokar för att hänga upp väska

### 14.3.3 Omklädningsrum

Minst ett 30 cm brett låsbart skåp och ett 30 cm brett fack/skåp per person för upphängning av arbetskläder.

Facket och skåpen ska vara minst 50 cm djupa.

Framför skåp/fack ska finnas en sittbänk med djup 30 cm

Låsbart torkskåp eller motsvarande torkanordning med kapacitet att torka kläder och skor till nästa arbetsdag.

### 14.3.4 Tvättrum

En tvättkran per påbörjat fyrtal personer (i en 6-mannabod, 2 tvättkranar). Dusch med möjlighet till avskärmning.

#### 14.3.5 Övrigt

När personalutrymme anordnas i befintliga lokaler ska motsvarande standard gälla som för bodar. Om detta får till följd att takhöjden blir lägre än 2,4 m godtas detta.

Om avsteg behöver göras i övrigt ska en överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och berörd lokal facklig organisation.

### 14.4 Bestämmelser för bodar

Intentionen med bestämmelserna är att det ska ske en successiv övergång från nuvarande bodstandard till den nya utrymmes- och inredningsstandarden.

#### 14.4.1 Nyttillverkade bodar

Den nya utrymmes- och inredningsstandarden gäller från 2010-07-01.

#### 14.4.2 Befintligt bodbestånd - utrymmesstandard

Den nya utrymmesstandarden gäller från 2010-07-01 och ska vara genomförd senast 2012-12-31. Berörda parter kan ge dispens på pågående projekt.

#### 14.4.3 Befintligt bodbestånd - inredningsstandard

Den nya inredningsstandarden gäller från 2010-07-01 och ska vara genomförd senast 2014-12-31. Berörda parter kan ge dispens på pågående projekt.

#### 14.4.4 Bodar med takhöjd under 2,4 m

Bodar med takhöjd under 2,4 m är inte tillåtna på byggarbetsplatser efter 2010-12-31. Berörda parter kan ge dispens.

Generell dispens gäller för bodetableringar på fasta anläggningar där utrymmesstandarden vid normal användning överstiger 8 kvm per person.

Om någon av dem som normalt använder bodetableringen skriftligt begär att takhöjden ska vara 2,4 m upphävs dispensen på detta arbetsställe. I sådant fall ska bodetablering med standard enligt 14.4.2 och 14.4.3 ovan vara genomförd inom 6 månader.

#### 14.4.5 Befintliga bodetableringar

Bodetableringar som görs före 2010-12-31 för projekt som fortgår efter 2012-12-31 får dock användas under projekttiden utan hinder av 14.4.2 och 14.4.3.

#### 14.4.6 Berörda parter

Berörda parter enligt ovan är arbetsgivare och berörd lokal facklig organisation.

#### 14.4.7 Översyn av övergångsbestämmelserna

Det är parternas intention att den nya utrymmes- och inredningsstandarderna ska genomföras på ett ekonomiskt försvarbart sätt och i huvudsak med användande av den tillverkningskapacitet som finns i Sverige.

Om övergångstiderna visar sig vara för korta ska de centrala parterna justera övergångstiderna efter rådande förhållanden.

### 14.5 Vagnstandard

För vagnar gäller ovan angivna standard för bodar, med följande undantag och särregleringar:

#### 14.5.1 Allmänna krav

- Minst 3,0 kvm per person (toalett inte inräknad)
- Minst 2,2 meter i takhöjd, dock godtas en lägre takhöjd i trailerbundna personalutrymmen (s.k. combivagnar).

Om avsteg behöver göras i övrigt ska en överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och berörd lokal facklig organisation.

#### 14.5.2 Städning, material m.m.

Daglig städning och härutöver grundlig rengöring 1 gång per vecka ska ske av personalutrymmen. Pappershanddukar ska finnas vid tvättplats.

### 14.6 Bestämmelser för vagnar

Intentionen med bestämmelserna är att det ska ske en successiv övergång till den nya utrymmes- och inredningsstandarderna.

#### 14.6.1 Nyttillverkade vagnar

Den nya utrymmes- och inredningsstandarderna gäller från och med 2011-01-01.

#### 14.6.2 Befintligt bestånd

I befintligt bestånd ska utrymmes- och inredningsstandard (med undantag för takhöjden, se nedan) vara genomfört 2014-12-31.

Vagnar tillverkade före 2011-01-01 med en takhöjd lägre än angiven standard ska utrangeras senast 18 år efter tillverkningsår. Berörda parter (se ovan) kan ge dispens.

### 14.7 Partsgemensam tolkning av överenskommelsen om personalutrymmen

Parterna gör följande tolkningar och förtydliganden av överenskommelsen om personalutrymmen.

#### 14.7.1 Ytkravet i befintligt vagnbestånd

I befintligt vagnbestånd är överenskommelsen att ytan i en vagn ska vara minst 3,0 kvm per person. Parterna är dock överens om att i befintligt bestånd kan en något mindre yta accepteras.

Det är parternas uppfattning att standarden uppfylls om en tidigare 6-mannavagn nyttjas av maximalt 5 personer, en 4-mannavagn av maximalt 3 personer osv.

Parterna är alltså överens om att ytkravet uppfylls trots att tolkningen ovan kan leda till en något mindre yta än 3,0 kvm per person, dock inte mindre än 2,8 kvm per person.

#### 14.7.2 Duschstandard

Parterna är fortsatt överens om att tillgång till dusch utgör en funktionsstandard inte en utrustningsstandard.

Detta innebär att avtalsbestämmelsens centrala innehåll är att arbetsgivaren tillhandahåller duschmöjligheter för arbetstagarna, inte att duschen finns just i samma vagn som rast- eller omklädningsutrymmet. Dusch kan exempelvis tillhandahållas vid annan närliggande etablering, i separat duschvagn eller på en närliggande fast anläggning.

Detta ändrar inte den undantagsskrivning som finns eller intas efter 2015-01-01 under 14.1.3.

#### 14.7.3 Skadestånd

Det är parternas gemensamma uppfattning att skadestånd endast ska kunna aktualiseras i sådana fall där brott mot avtalet kan betraktas som flagrant eller systematiska.

## FACKLIG FÖRTROENDEMAN

### § 15 Förtroendemannaöverenskommelsen

#### 15 Överenskommelse om tillämpning av lagen om facklig förtroendemanns ställning på arbetsplatsen (FML)

FML gäller med nedan angivna undantag och tillägg.

##### 15.1 Facklig förtroendeman verksam hos huvudentreprenör (1 § andra stycket FML)

Facklig förtroendeman, utsedd hos huvudentreprenör på nybyggnadsarbetsplats eller motsvarande, bör, med avseende på löpande fackliga arbetsuppgifter enligt 15.4.1 nedan, utöva sin fackliga funktion på arbetsplatsen i förhållande även till medarbetare hos underentreprenör, som tillämpar mellan de avtalsslutande parterna träffat kollektivavtal.

##### 15.2 Begreppet ”arbetsplatsen” i maskinföretag (1 § andra stycket FML)

I företag, vars verksamhet kännetecknas av många kortvariga arbetsplatser, bör överenskommelse om innebörden av begreppet ”arbetsplatsen” träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

I överenskommelsen bör turordningsområden enligt § 2 Anställningsskydd vara vägledande, när inte annat föranleds av företagets organisatoriska uppbyggnad.

##### 15.3 Tillgång till utrymme m.m. (3 § FML)

Förtroendeman ska enligt 3 § FML beredas möjlighet att förvara för det fackliga uppdraget nödvändiga handlingar i lämpligt låsbart utrymme.

Om det med hänsyn till företagets storlek och det fackliga uppdragets art och omfattning behov finns, bör den facklige förtroendemannen även beredas tillgång till lämplig lokal, där sammanträden eller samtal kan äga rum.

I den mån det behövs för det fackliga uppdraget bör den facklige förtroendemannen få använda tillgänglig telefon.

## **15.4 Omfattningen och förläggningen av den fackliga förtroendemannens ledighet för det fackliga uppdraget samt ersättning för detta (6 och 7 §§ FML)**

### **15.4.1 Normtid för löpande fackliga uppgifter**

För löpande fackliga uppgifter gäller nedan angivna normtid per vecka, beroende på antalet hos arbetsgivaren anställda medarbetare på arbetsplatsen, om annan överenskommelse inte träffas.

<b>Antal medarbetare</b>	<b>Normtid</b>
5-10	1,0 tim
11-20	2,0 tim
21-30	2,5 tim
31-40	3,0 tim
41-50	4,0 tim
51-75	4,5 tim
76-100	5,5 tim

Vid mindre och större arbetsplatser, liksom vid arbetsplatser av stor geografisk utsträckning (oberoende av antalet anställda), förutsätts att överenskommelse träffas.

Vid tillämpning av 15.1 i överenskommelsen ska vid normtidsberäkningen hos underentreprenör inom avtalsområdet anställda medarbetare på arbetsplatsen inräknas i arbetsstyrkan till halva sitt antal.

Med löpande arbeten avses främst sådan upplysnings- och rådgivningsverksamhet i sådana fackliga frågor, som kan utföras under korta avbrott i arbetet eller liknande och som enligt FML berättigar till betald ledighet.



Ersättning för normtiden utges per löneperiod utan beaktande av den faktiska tidsåtgången för sådana uppgifter. Den facklige förtroendemannen äger – under hänsynstagande till kravet om ostörd produktion – själv avgöra när avsedda fackliga uppgifter praktiskt och lämpligen ska utföras.

Utför facklig förtroendeman löpande fackligt arbete under rast får rasttiden förskjutas.

Vill facklig förtroendeman förlägga viss del av det löpande fackliga arbetet utom ordinarie arbetstid, ska omfattningen av det anmälas till arbetsgivaren. Sådan tid avräknas från normtiden och ersätts utan övertidstillägg enligt 15.4.4 andra och tredje styckena nedan. Träffas överenskommelse om sådan förläggning på uttrycklig begäran av arbetsgivaren, utgår övertidstillägg enligt § 6 Särskilda lönetillägg.

#### 15.4.2 Annan ledighet

Omfattningen och förläggningen av annan ledighet än som anges i 15.4.1 ovan bestäms efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den facklige förtroendemannen eller vid bristande enighet - efter överläggning mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

#### 15.4.3 Om deltagande i fackliga kurser

Från en arbetsplats bör samtidigt till en och samma fackliga kurs inte kallas mer än en facklig förtroendeman, såvida det inte med hänsyn till arbetsplatsens storlek är uppenbart, att detta kan ske utan risk för störning i produktionen.

Begäran om ledighet för facklig kurs ska göras minst 14 dagar före kursens början.

Då ersättning begärs för här avsedd kurs, ska intyg om genomgången kurs inlämnas till företaget. Av intyget ska framgå hur många närvarotimmar vederbörande förtroendeman har vid sådana undervisningstimmar som berättigar till ersättning.

#### 15.4.4 Ersättning enligt FML för facklig förtroendeman

För ersättningsgrundande tid enligt FML utgår individuell oförändrad ersättning.

#### 15.4.5 Restid och resekostnader

Har arbetsgivaren och förtroendemannen överenskommit, att den facklige förtroendemannen ska företa resa på grund av sådant fackligt arbete, som enligt FML berättigar till betald ledighet, ersätts förordad arbetsförtjänst under ordinarie arbetstid enligt 15.4.4.

### 15.5 Anställnings upphörande m.m. (5 och 8 §§ FML)

Då fråga uppkommer om att den facklige förtroendemannens anställning ska upphöra efter uppsägning eller underrättelse från arbetsgivarens sida, ska arbetsgivaren skriftligen upplysa lokal facklig organisation om detta. Sådant upplysning behöver dock inte lämnas vid underrättelse inom 8 veckor före avtalat arbetes beräknade slutförande om avsteg inte görs från turordning enligt § 2 Anställnings-skydd, avseende förtroendemannen.

Arbetsgivaren ska även lämna skriftlig upplysning till lokal facklig organisation om fråga uppkommer om ändring av facklig förtroendemens arbetsförhållanden eller anställningsvillkor, såvida inte ändringen utgör ett normalt led i förtroendemannens arbete.

Om lokal facklig organisation önskar påkalla förhandling i frågan, ska begäran framställas inom 1 vecka efter det att upplysning enligt föregående stycken lämnats till avdelningen.

I övrigt ska frågor rörande anställnings upphörande handläggas enligt reglerna om samråd i § 2 Anställningsskydd.

### 15.6 Tolkningsföreträde (9 § FML)

Tolkningsföreträde enligt 9 § första stycket FML ska tillkomma avtalsslutande parts centrala organisation eller efter dess beslut i visst fall lokal facklig organisation.

Då avtalsslutande parts centrala organisation i visst fall beslutat delegera tolkningsföreträde till lokal facklig organisation, ska skriftligt meddelande om detta översändas till ME.

Om förtroendemannalagen ändras under avtalsperiodens giltighet ska parterna omgående uppta överläggningar om denna, så att lagändringen kan tillämpas på avtalsområdet.

## IN- OCH UTLÅNING AV ARBETSKRAFT

### § 16 In- och utlåning av arbetskraft mellan företag

#### 16.1 Regler vid in- och utlåning av arbetskraft

- 16.1.1 Arbetsgivaransvaret åligger den arbetsgivare medarbetaren är anställd hos och arbetsmiljöansvaret vilar på den arbetsgivare som inlånat medarbetaren.
- 16.1.2 Utlåning får endast ske av medarbetare som lämnar sitt medgivande härtill.
- 16.1.3 Medarbetare som är utlånad ska erhålla samma lön och samtliga avtalade villkor som övriga medarbetare har på den arbetsplats som medarbetaren är utlånad till. Dock lägst bibehållen lön.
- 16.1.4 In- och utlåning under högst 20 arbetsdagar får ske utan iakttagande av nedanstående regler.

#### 16.2 Utlåning

- 16.2.1 Utlåning ska föregås av förhandling med lokal facklig organisation.
- 16.2.2 Utlåningsperiodens längd får inte överstiga 8 veckor. Överenskommelse om längre utlåning får dock träffas med lokal facklig organisation.
- 16.2.3 Utlåning får endast ske till arbetsgivare som är bunden av Maskinföraravtalet, Entreprenadmaskinavtalet, Gruventreprenadavtalet, Torvavtalet, Byggavtalet och Väg- och Banavtalet.
- 16.2.4 Utlånad medarbetare kvarstår i anställningen och behåller sin plats i turordningen hos den utlånande arbetsgivaren.
- 16.2.5 Utlånad medarbetare är i förekommande fall berättigad till resekostnadsbidrag eller traktamente.

### 16.3 Inlåning

- 16.3.1 Inlåning ska föregås av förhandling med berörd lokal facklig organisation.
- 16.3.2 Inlånad medarbetare får inte vidareutlånas till annat företag.
- 16.3.3 Uppstår arbetsbrist under inlåningsperioden ska inlånad medarbetare först omfattas av inskränkningen.
- 16.3.4 Inlåning får endast ske till arbetsgivare som är bunden av Maskinföraravtalet, Entreprenadmaskinavtalet, Gruventreprenadavtalet, Torvavtalet, Byggavtalet och Väg- och Banavtalet.

### 16.4 Tillämplighet

Reglerna i 16.1–16.3 omfattar inte tillämpning av lagen om privat arbetsförmedling och uthyrning av arbetskraft.

Om berörd lagstiftning ändras under avtalsperiodens giltighet ska parterna omgående uppta överläggningar härom så att lagändringen kan tillämpas på avtalsområdet.

## INHYRNING AV ARBETSKRAFT

### § 17 Inhyrning av arbetskraft vid företrädesrätt till återanställning

#### 17.1 Bakgrund

Parterna uppmärksammar att frågeställningar inom svensk arbetsmarknad har aktualiserats om otillbörliga kringgåenden av företrädesrätten till återanställning genom anlåtande av bemanningsföretag enligt lagen om privat arbetsförmedling. Det har uppgivits att sådana otillbörliga förfaranden i förhållande till gällande rätt har blivit vanligare i takt med att bemanningsbranschen har expanderat. Med bemanningsföretag avses företag enligt definition i nämnd lag.

Mot denna bakgrund inrättar ME och Seko en partsgemensam nämnd med uppgift att se till så att otillbörliga kringgåenden av företrädesrätten till återanställning enligt lagen om anställningsskydd inte ska förekomma inom branschen.

På Maskinföraravtalets område har LAS inkorporerats i kollektivavtalet. Införlivandet har skett på så sätt att det inte i nu aktuella hänseenden finns några skillnader mellan lagens och avtalets innebörd.

#### 17.2 Förhandling, överläggning och tvist om inhyrning

##### 17.2.1 Förhandling vid inhyrning enligt MBL

Förhandling enligt 38 § MBL ska ske med berörd MB-grupp eller om sådan saknas Seko:s lokala fackliga organisation och ska alltid ske om företaget avser anlita bemanningsföretag när det finns tidigare anställda med företrädesrätt till återanställning genom uppsägning på grund av arbetsbrist inom berört turordningsområde och berörd turordningsenhet.

I förhandlingen ska företaget ange skälen för att lösa bemanningsbehovet genom inhyrning av arbetstagare.

Förhandlingen ska även omfatta frågan om företagets behov av arbetskraft istället kan tillgodoses genom återanställning av tidigare anställd med företrädesrätt.

Vid inhyrning avseende en längre period än 5 veckor har lokal facklig organisation och företag att tillsammans överväga möjligheten att täcka hela eller delar av arbetskraftsbehovet genom återanställning istället för att anlita bemanningsföretag.

#### 17.2.2 Överläggning vid inhyrning lokal förhandling

För det fall parterna inte är överens under 17.2.1 har företaget att inom 3 arbetsdagar påkalla lokal förhandling från det att förhandling under 17.2.1 avslutats.

Detta gäller om ett företag avser hyra in arbetskraft genom anlitan av bemanningsföretag under en sammanhängande period om mer än 5 veckor, när det samtidigt finns tidigare anställda med företrädesrätt till återanställning genom uppsägning på grund av arbetsbrist inom berört turordningsområde och berörd turordningsenhet där inhyrning ska ske, ska företaget uppta överläggning med MB-gruppen eller om sådan saknas berörd lokal facklig organisation om inhyrningen enligt nedan.

I överläggningen ska företaget ange skälen för att lösa bemanningsbehovet genom inhyrning av arbetstagare. Överläggningen ska även omfatta frågan om företagets behov av arbetskraft istället kan tillgodoses genom återanställning av tidigare anställd med företrädesrätt.

Lokal förhandling ska vara genomförd inom 5 arbetsdagar från det att påkallandet har skett om parterna inte enats om annat.

#### 17.2.3 Central förhandling och påkallande av skiljenämnds-förfarande

Uppkommer i förhandlingen/överläggningen oenighet om huruvida inhyrning längre än 5 veckor strider mot 25 § LAS, ska central förhandling påkallas inom 3 arbetsdagar av företaget efter avslutad lokal förhandling.

Central förhandling ska äga rum inom 10 arbetsdagar från påkallandet. De centrala parterna ska verka för en lösning av förhandlingsfrågan, vilken beaktar både företagets behov och arbetstagarnas berättigade intressen.

Vid oenighet i den centrala förhandlingen ska arbetsgivarsidan inom 3 arbetsdagar från förhandlingens avslutande, hänskjuta saken till skiljenämnd enligt 17.3.

Underlåter arbetsgivarsidan att påkalla lokal eller central förhandling alternativt att hänskjuta saken till skiljenämnd, kan inhyrningen avslutas inom 5 veckor från inhyrningens påbörjande utan rättslig påföljd.

Om arbetsgivarsidan påkallar central förhandling i rätt tid och hänskjuter saken till skiljenämnd i rätt tid och nämnden finner att inhyrningen strider mot 25 § LAS, kan inhyrning pågå till dess 5 arbetsdagar förflutit från beslut i skiljenämnd utan att inhyrningen är att betrakta som kollektivavtalsbrott.

Förhandling ska bedrivas skyndsamt.

### 17.3 Skiljenämnd avseende inhyrning

Parterna är ense om att inrätta en skiljenämnd enligt nedan. Förfarandet i skiljenämnden ska vara förenklat och snabbt.

Nämnden ska bestå av 2 ledamöter från ME och 2 ledamöter från Seko. Nämnden ska även bestå av 1 opartisk ordförande. Vid oenighet om vem som ska utses som opartisk ordförande, ska Medlingsinstitutet utse ordförande.

Skiljenämnden ska meddela beslut skyndsamt och som regel senast inom 15 arbetsdagar från påkallandet. Om någon organisation inte har utsett någon ledamot inom nämnda treveckorsperiod, är skiljenämnden beslutsför med enbart opartisk ordförande. Ett beslut kan ske även om arbetstagarorganisationen, på begäran, inte inkommit med skriftligt svaromål.

Skiljenämnden ska hålla muntlig förhandling innan ett beslut fattas. Muntlig bevisning får ske om handläggningen trots bevisupptagningen kan ske skyndsamt.

Skiljenämnden ska i beslut förklara om företagets planerade eller vidtagna åtgärd kan anses strida eller strider mot 25 § LAS.

Skiljenämnden behöver inte redovisa skälen skriftligt, men nämnden ska redovisa skälen muntligt till respektive part.

Skiljenämndens beslut är inte att betrakta som en rekommendation utan är rättsligt bindande i den meningen att det ska betraktas som ett kollektivavtalsbrott om i förekommande fall ordningen i 17.2 inte iakttas eller om inhyrningen strider mot 25 § LAS.

Eventuellt ekonomiskt- och allmänt skadestånd till tidigare anställd för brott mot företrädesrätten enligt 25 § LAS ska hanteras enligt § 19 Förhandlingsordning rättstvister.

Om företaget följer skiljenämndens beslut ska parterna verka för att avskriva eventuella rättstvister med grund i 25 § LAS. Kan parterna inte enas om att avskriva tvisten hanteras frågan enligt § 19 Förhandlingsordning rättstvister.

Tappande part i nämnden ska svara för ordförandens samtliga kostnader, i övrigt står vardera parten sina kostnader.



## ANLITANDE AV UNDERENTREPRENÖR

### § 18 Överenskommelse om tillämpningen av 38 § MBL

#### 18.1 Gemensamma utgångspunkter för kvalitet och kompetens

Parterna uttalar genom överenskommelsen en vilja att ge förutsättningar till en kompetens- och kvalitetshöjning i branschen genom att aktivt verka för ett anlitan­de av seriösa maskinentreprenörer i medlemsföretagen.

Varje maskinentreprenör/maskincentral ska svara för att rätt kvalitet och kompetens uppnås inom parternas avtalsområde genom att:

- planera och genomföra arbetet rätt från början
- arbeta in kvalitet i verksamheten bl. a genom kompetenshöjande åtgärder, egenkontroll och erfarenhetsåterföring
- anlita samarbetspartners som t ex entreprenörer, konsulter och leverantörer som har minst samma kvalitetskrav som maskinentreprenören/maskincentralen i sin verksamhet.

Varje maskinentreprenör/maskincentral bör därutöver internt upprätta en s.k. kvalitetsmanual.

#### 18.2 Primär förhandling genom upprättande av förteckning m.m.

Arbetsgivarens skyldighet att primärförhandla enligt 38 § 1 st. MBL vid utlämnande av arbete inom eget avtalsområde på entreprenad, är fullgjord när förutsättningarna enligt nedan är uppfyllda.

- 18.2.1 Förteckning innehållande företagets organisationsnummer, namn, antal anställda samt adress och telefonnummer över underentreprenörer som företaget har för avsikt att anlita översändes till lokal facklig organisation.

18.2.2 De tilltänkta underentreprenörerna ska genom arbetsgivarens försorg vid förtecknandet vara av skatteförvaltningen kontrollerade.

18.2.3 Skattekontrollen ska innehålla uppgift om:

- innehav av skattsedel F eller A, eller båda
- registrering för mervärdeskatt
- registrering för uppbördsredovisning av källskatt och arbetsgivaravgifter.

Därutöver ska uppgift inhämtas om eventuella betalningsanmärkningar eller betalningsplaner. Om anmärkning finns hanteras frågan i samråd mellan de lokala parterna.

18.2.4 Tilltänkt underentreprenör ska inneha följande handlingar och uppfylla nedanstående villkor:

- Godkänd för F-skatt
- Registreringsbevis
- Momsregistreringsbevis
- Maskiner och utrustning uppfyller vad som anges i gällande lagar och förordningar
- Yrkesbevis/Utbildningsbok för berörda maskiner och arbete
- Trafiktillstånd, där sådant erfordras enligt lag
- Företagsförsäkring, minst omfattande anläggningsmaskinförsäkring, ansvarsförsäkring och företagsrättsskyddsförsäkring
- Bundenhet av kollektivavtal för berört arbete.

18.2.5 Lokal facklig organisation godkänner förtecknad underentreprenör om ovanstående förutsättningar och villkor är uppfyllda och innehåll följs upp och kontrolleras fortlöpande.

18.2.6 Medlemsföretag i ME.

Samtliga företag som är anslutna till ME, uppfyller vad som anges i denna överenskommelse och är godkända. Sådan underentreprenör behöver inte tas upp i UE-förteckning. För sådant företag gäller dock, att samma förhållanden som för övriga företag ska kontrolleras.

### 18.3 Revidering av underentreprenörförteckning

Revidering av underentreprenörförteckning ska ske varje år genom lämplig hantering mellan lokal facklig organisation och ME:s medlemsföretag. 18.2 angivna handlingar ska på lämpligt sätt hållas tillgängliga för lokal facklig organisation.

#### **18.4 Avförande av entreprenör från förteckning**

Uppstår situation där förtecknad underentreprenör inte uppfyller vad som anges i denna överenskommelse eller om det finns skäl ifrågasätta vetorätt enligt 39 § MBL ger lokal facklig organisation rätt att avföra sådan underentreprenör från förteckningen. Lokal facklig organisation ska skriftligen meddela arbetsgivaren detta och ange skälen därför samt underrätta ME:s region och berörd underentreprenör.

#### **18.5 Primär förhandling i övriga fall**

Arbetsgivare har i övriga fall att primärförhandla med lokal facklig organisation enligt 38 § MBL för anlitande av underentreprenörer.

#### **18.6 Maskincentralöverenskommelsen**

Maskincentral, som är ansluten till ME, ska behandlas som underentreprenör enligt branschöverenskommelsen.

Maskincentral ska till lokal facklig organisation på arbetsorten lämna förteckning över anslutna medlemmar och övriga maskinentreprenörer som den avser att förmedla, och tillse att ovanstående regler uppfylls av varje maskinentreprenör.

Med maskincentral avses maskin- resp. lastbilscentral som drivs i form av ekonomisk förening eller aktiebolag.

#### **18.7 Anmälan av arbetsplats**

Arbetsgivare ska till lokal facklig organisation anmäla ny arbetsplats när det gäller egna entreprenadåtaganden om den har en entreprenadsumma om 10 basbelopp eller har en varaktighet av 2 månader.

## FÖRHANDLINGSORDNING RÄTTSTVISTER

### § 19 Förhandlingsordning rättstvister

#### 19.1 Förhandling

##### 19.1.1 Tillämpningsområde

Uppkommer tvist mellan arbetsgivare och medarbetare eller deras organisationer rörande tolkning eller tillämpning av detta avtal jämte bilagor eller lag – rättstvist – äger part rätt att få sådan tvist behandlad vid lokal förhandling, central förhandling och Arbetsdomstolen eller i förekommande fall vid skiljenämnd, under förutsättning att part påkallar förhandling respektive väcker talan inom nedan angivna tidsfrister.

Med lag, avses lagstiftning rörande förhållandet mellan arbetsgivare och medarbetare (arbetsrättslig lagstiftning).

Med avtal, avses förutom ovanstående avtal även övriga överenskommelser av kollektivavtals natur mellan parterna med undantag för kollektivavtal i vilket parterna överenskommit om annan förhandlingsordning.

Denna förhandlingsordning gäller inte vid talan om skadestånd eller annan fullgörelse med anledning av olovlig stridsåtgärd enligt 67 § MBL.

##### 19.1.2 Genomförande av förhandling

Förhandling bör påbörjas snarast möjligt efter det att motparten fått del av förhandlingsframställan.

Förhandling bör vid lokal förhandling respektive central förhandling vara slutförd inom 1 månad respektive 2 månader efter det att motparten fått del av förhandlingsframställan.

##### 19.1.3 Protokoll och justering

Vid förhandling ska, om annat inte överenskoms, föras protokoll, som ska vara utsedda justeringsmän tillhanda inom 1 månad efter sista förhandlingssammanträdet.

Protokollet ska vara justerat och motparten tillhanda snarast, dock senast inom 1 månad från mottagandet, om annat inte överenskomts.

#### 19.1.4 Avslutande av förhandling

Förhandling ska anses vara avslutad när slutjusterat protokoll föreligger.

Skulle part inte justera protokoll inom föreskriven tid, ska förhandling anses avslutad när endera parten lämnat motparten skriftligt besked om detta.

## 19.2 Lokal förhandling

### 19.2.1 Allmän rättstvist

Part, som vill att rättstvist ska bli föremål för lokal förhandling, ska begära sådan hos motparten - med i 19.2.2 - 19.2.3 angivna undantag snarast, dock inom 4 månader från det att parten fått kännedom om den omständighet, vartill yrkandet hänför sig och senast inom 2 år efter det att omständigheten har inträffat. Om motparten begär det, ska framställningen vara skriftlig.

Beträffande medarbetares åtgärder vid yrkande om skadestånd eller annat fordringsanspråk hänvisas till lagen om anställningsskydd.

### 19.2.2 Rättstvist om lön m.m.

Twist om lön eller annan ersättning enligt 35 § MBL respektive twist om arbetsskyldighet, då arbetsgivare åberopat synnerliga skäl enligt § 34 andra stycket MBL, ska anses ha uppkommit då lokal facklig organisation till lokal arbetsgivarpart skriftligen meddelat att den av medarbetaren i en uppkommen tvistesituation hävdade uppfattningen biträds av organisationen. Har sådan twist uppkommit, ska lokal arbetsgivarpart begära förhandling inom 6 arbetsdagar.

### 19.2.3 Twist om giltigheten av uppsägning m.m.

Vid twist om giltigheten av uppsägning och avskedande ska lokal förhandling begäras inom 1 månad efter det att uppsägningen eller avskedandet skedde. Har medarbetare inte erhållit skriftligt besked om uppsägningen eller avskedandet med uppgift om vad medarbetaren ska iaktta, om denne vill göra gällande att åtgärden är ogiltig, ska lokal förhandling begäras 1 månad från den dag då anställningen enligt uppsägningen eller avskedandet upphörde.

Vid tvist om tidsbegränsad anställnings giltighet ska lokal förhandling begäras inom 1 månad efter det att medarbetaren underrättat arbetsgivaren om detta.

Beträffande medarbetares åtgärder vid ogiltigförklaring av uppsägning eller avskedande samt förklaring att tidsbegränsad anställning ska gälla tills vidare, hänvisas till LAS.

### **19.3 Central förhandling**

#### 19.3.1 Allmän rättstvist

Kan enighet inte uppnås vid lokal förhandling, ska part, som vill fullfölja ärendet, skriftligen begära central förhandling hos central motpart – med i 19.3.2 - 19.3.3 angivna undantag – inom 1 månad efter det att den lokala förhandlingen avslutats.

#### 19.3.2 Rättstvist om lön m.m.

Vid tvist enligt 19.2.2 ska central förhandling begäras av arbetsgivarparten inom 10 arbetsdagar efter det att den lokala förhandlingen avslutats.

#### 19.3.3 Tvist om giltigheten av uppsägning m.m.

Vid tvist enligt 19.2.3 ska förhandling begäras inom 1 månad efter det att den lokala förhandlingen avslutats.

### **19.4 Arbetsdomstolen**

#### 19.4.1 Allmän rättstvist

Om part efter lokal och central förhandling vill få tvist prövad av Arbetsdomstolen, ska talan väckas vid domstolen - med i 19.4.2 - 19.4.4 angivna undantag - inom 4 månader efter det att den centrala förhandlingen avslutats.

#### 19.4.2 Rättstvist om lön m.m.

Vid tvist enligt 19.3.2 ska talan väckas av arbetsgivarparten vid Arbetsdomstolen inom 10 arbetsdagar efter det att den centrala förhandlingen avslutats.

#### 19.4.3 Tvist om giltigheten av uppsägning m.m.

Vid tvist enligt 19.3.3 ska talan väckas vid Arbetsdomstolen inom 2 veckor efter det att den centrala förhandlingen avslutats.

#### 19.4.4 Tvist om semesterersättning m.m.

Uppkommer tvist om semesterersättning eller skadestånd enligt semesterlagen eller kollektivavtal rörande semester, ska arbetstagarparten väcka talan om saken senast inom 2 år från utgången av det semesterår då medarbetaren enligt kollektivavtalet skulle ha erhållit den förmån till vilken anspråket hänför sig.

### 19.5 Preskription

#### 19.5.1 Preskriptionstid

Preskriptionstiden räknas från den dag slutjusterat protokoll föreligger eller i förekommande fall från den dag skriftligt besked föreligger om att part anser förhandling avslutad.

#### 19.5.2 Preskription

Begär part inte förhandling eller väcker han inte talan inom ovan föreskrivna tidsfrister, förlorar han rätten till förhandling respektive talan.

### 19.6 Partsförhållanden

Med part avses enligt denna förhandlingsordning följande:

#### **Arbetsgivarpart:**

Lokal förhandling: Arbetsgivaren

Central förhandling: Maskinentreprenörerna (ME)

#### **Arbetstagarpart:**

Lokal förhandling: Lokal facklig organisation

Central förhandling: Service- och Kommunikationsfacket (Seko)

Om de lokala parterna på företagsplanet önskar biträde från organisationerna ska besked om detta lämnas före förhandlingstillfället.

## HÄNVISNING TILL ÖVRIGA AVTAL

### § 20 Förteckning över särskilda överenskommelser

#### 20.1 Överenskommelser som inte finns i avtalstrycket

- FORA - försäkringar
- Särskilda åtgärder för medarbetare som utsatts för asbest-exponering
- Gränsdragningsöverenskommelse ME - SBAF - Seko, 1999
- Överenskommelse om studieledighet
- Överenskommelse om förhandlingsordning m.m. enligt huvudavtalet SAF – LO
- Entreprenadkonsortier
- Avtal om särskilda regler vid anställning som innefattar rehabilitering inom Galaxenverksamhet

#### 20.2 Överenskommelser som finns i särskilt avtalstryck

- Utvecklingsavtalet
- Överenskommelse angående utvecklingsgrupper
- Avtal om förslagsverksamhet
- Jämställdhetsavtalet
- Överenskommelse om företagsanpassad MB-organisation
- Yrkesutbildningsavtalet

#### 20.3 Övriga överenskommelser som gäller inom avtalsområdet

- Avtalsförsäkringarna SAF - LO (Avtalspension & AFA-försäkringarna)
- Beredskapsavtalet SAF - LO
- Avtal om omställningsförsäkring Svenskt Näringsliv - LO
- Avtal om försäkring om kompletterande föräldrapenning Svenskt Näringsliv - LO



## AVTALETS GILTIGHETTID

### § 21 Avtalets giltighetstid

#### 21.1 Avtalsperiod

Avtalsperiodens längd är 37 månader och omfattar perioden 1 maj 2013 till och med 31 maj 2016.

Om begäran om förhandling framställs före den 31 januari 2016, gäller avtalet för tiden efter den 31 maj 2016, med 7 dagars ömsesidig uppsägningstid.

Det tredje avtalsåret kan sägas upp senast den 30 november 2014 med 6 månaders uppsägningstid att upphöra den 31 maj 2015.

- 21.1.1 Uppsägning ska ske skriftligen och vara motparten tillhanda senast den sista för uppsägning bestämda dagen. Försändelsen ska adresseras från arbetstagarsidan till ME och från arbetsgivarsidan till Seko under dess postadress.

Uppsägning av avtalet verkställs på arbetsgivarsidan av ME samt på arbetstagarsidan av Seko.

**Stockholm den 3 maj 2013**

Maskinentreprenörerna

*Hampe Mobärg*

Seko Facket för Service- och  
Kommunikation

*Thomas Brännström*

## TIMLÖN VID KORTVARIGT ARBETE

### § 22 Särskilda regler timlön vid kortvarigt arbete

22 Vid tillämpning av timlön för medarbetare med kortvarigt arbete, längst en månad, enligt 2.4 Anställningsskydd, ska följande särskilda regler tillämpas.

#### 22.1 Timlöner 2013 - 2016

(1 maj 2013 till den 31 maj 2016)

##### 22.1.1 Utgående löner.

Lönerevision ska ske vid nedan angivna tidpunkter i enlighet med överenskomna principer för individuell lönesättning, vilka framgår av riktlinjerna i överenskommelsen om lönebildning 3.1 - 3.3.

##### 22.1.2 Ikraftträdande.

Fr o m den 1 maj 2013 t o m den 31 maj 2016 gäller bestämmelserna i förutvarande avtal och särskilda överenskommelser; dock att de ändringar, som framgår av denna överenskommelse, träder i kraft enligt 22.1.3.

22.1.3 Ändringar och tillägg avseende grundlöner, löner, andra lönekomponenter, lönetillägg och ersättningar gäller fr o m dagen för löneändring 2013, 2014 och 2015 .

Med löneutbetalning varannan vecka eller månadsvis fr o m den löneperiod, som börjar närmast efter den 30 april 2013. Motsvarande revisionstillfällen för andra och tredje avtalsperioden är fr o m den löneperiod som börjar efter den 30 april 2014 resp. 30 april 2015.

22.1.4 Övriga ändringar gäller fr o m den 1 maj 2013 och för andra och tredje avtalsåret 1 maj 2014 resp. 1 maj 2015 om inte annat anges.

## 22.2 Höjning av utgående lön

För tiden fr o m dagen för löneändringen 2013, 2014 och 2015 gäller följande:

- 22.2.1 Utgående lön får därefter inte understiga de i grundlönetabellerna 5.2 angivna grundlönebeloppen. Månadslön divideras med faktorn 174 för erhållande av timlön.
- 22.2.2 För företag eller del av företag får enligt överenskommelse om lönebildning i företag 3.1 - 3.3, halva höjningen av utgående lön fördelas individuellt efter lokal förhandling. Höjning av timlön enligt 4.3.3 - 4.3.5. Månadslönenivåerna divideras med faktorn 174 för erhållande av lönehöjning per timma.

## 22.3 Övertidsersättning 2014 - 2016

Övertidsersättning per timme utges enligt tabell nedan och är total ersättning för en arbetad övertidstimma (timlön, övertidstillägg och semesterersättning).

Om företaget har annat semesterår än kalendår tillämpas övertidsersättning enligt nedan från tidpunkten då nytt semesterår börjar 2014.

<b>Övertidsersättning 1 januari 2014 - 31 maj 2016</b>		
<b>Övertidsarbete</b>	<b>Övertidsersättning per timma</b>	<b>Kompensationsledighet per timma</b>
a) utanför arbetsplatsens ordinarie dagarbetstid fram till kl. 19.00 fredag och efter kl. 05.00 måndag	1,7 x timlön	1,5 timmar
b) från kl. 19.00 fredag till kl.05.00 måndag samt från kl. 19.00 dag före helgdag eller i 11.4.5 Arbets-tider angiven fridag fram till kl. 05.00 påföljande vardag	2,26 x timlön	2 timmar
c) för övertidsarbete som uppstått efter lokalt överenskommen begränsningsperiods slut	2,26 x timlön	2 timmar

## 22.3.1 Övertidsarbete i pengar eller ledig tid

Övertidsarbete kompenseras antingen i pengar (övertidsersättning) eller genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren om ledig tid (kompensationsledighet). Vid kompensationsledighet behåller medarbetaren ordinarie lön.

## 22.3.2 Ersättning för övertid, obekväm arbetstid och skift kan inte utgå samtidigt.

## 22.4 Tillägg för obekväm arbetstid 2014 - 2016

Tillägg för obekväm arbetstid per timme utges med följande faktor av individuell utgående lön enligt tabell nedan och inkluderar semesterersättning.

Om företaget har annat semesterår än kalenderår tillämpas OB-tilläggen från tidpunkten då nytt semesterår börjar 2014.

OB-tillägg 1 januari 2014 - 31 maj 2016	
Obekväm arbetstid	OB-tillägg per timma
a) ordinarie arbetstid förlagd till annan tid än kl. 06.00 - 17.30 helgfri måndag samt helgfri fredag	0,34 x timlön
b) ordinarie arbetstid förlagd till måndag - torsdag kl. 23.00 - 05.00 helgfri måndag samt helgfri fredag	0,62 x timlön
c) arbete på obekväm arbetstid från kl. 19.00 fredag fram till kl. 05.00 måndag samt från kl. 19.00 dagen före helgdag eller i 11.4.5 Arbetstider angiven fridag fram till kl. 05.00 påföljande vardag	0,79 x timlön

## 22.4.1 Ersättning för övertid, obekväm arbetstid och skift kan inte utgå samtidigt.

## 22.5 Skifttillägg 2014 - 2016

Skifttillägg per timme utges med följande faktor av individuell utgående lön enligt tabell på följande sida och inkluderar semesterersättning.

Om företaget har annat semesterår än kalenderår tillämpas skifttilläggen från tidpunkten då nytt semesterår börjar 2014.

Skifttillägg 1 januari 2014 - 31 maj 2016	
Skiftarbete	Skifttillägg per timma
a) utanför arbetsplatsens ordinarie dagarbets- tid fram till kl. 19.00 fredag och efter kl. 05.00 måndag	0,34 x timlön
b) från kl. 19.00 fredag till kl.05.00 måndag samt från kl. 19.00 dag före helgdag eller i 11.4.5 Arbetstider angiven fridag fram till kl. 05.00 påföljande vardag	0,79 x timlön

22.5.1 Ersättning för övertid, obekvämt arbetstid och skift kan inte utgå samtidigt.

## 22.6 Tillägg för arbete i bergtrum 2014 - 2016

Bergtrumstillägg inklusive semesterersättning utges enligt tabell nedan.

Om företaget har annat semesterår än kalenderår tillämpas bergtrumstillägg från tidpunkten då nytt semesterår börjar 2014.

	2014	2014 - 2015	2015 - 2016
<b>Bergtrumstillägg kr/tim</b>	1/1 - 30/4	1/5 - 30/4	1/5 - 31/5
Bergarbete i bergtrum	8,49	8,70	8,91
Kontrollskrotning m.m.	7,19	7,36	7,54
Inredningsarbete m.m.	5,88	6,03	6,17

## 22.7 Kompensation för timavlönade vid förkortad arbetstid

22.7.1 2-skiftarbete ovan jord

Vid 2-skiftarbete ovan jord ökas utgående timlön enligt § 4 med 5,26 %.

22.7.2 Intermittent 3-skiftarbete ovan jord samt dagarbete och 2-skiftarbete i bergtrum.

Vid intermittent 3-skiftarbete ovan jord samt ordinarie dagarbete och 2-skiftarbete i bergtrum utgående timlön enligt § 4 med 11,0 %.

22.7.3 Kontinuerligt 3-skiftarbete ovan jord

Vid kontinuerligt 3-skiftarbete ovan jord ökas enligt § 4 utgående timlön med 14,3 %.

## 22.7.4 Intermittent 3-skiftarbete under jord

Vid intermittent 3-skiftarbete under jord ökas enligt § 4 utgående timlön med 17,5 %.

**22.8 Löneavdrag vid frånvaro och ledighet**

Avdrag på timlön enligt 5.2, ska inte göras för den minskning av arbetstiden som uppkommer genom att arbete inte utförs på helgdagar eller i avtalet fastställda fridagar. Avdrag görs dock om sådan dag infaller under tidperiod då arbetaren pga. sjukdom som inte berättigar till sjuklön, begärd ledighet eller eget förvållande är borta från arbetet.

**22.9 Avdrag vid tjänstledighet samt övrig frånvaro**

Vid sådan frånvaro, som inte enligt lag eller avtal medför rätt till lön, görs frånvaroadrag per frånvarotimme med timlönen.

## 22.9.1 Vid för sen ankomst till arbetsplatsen och vid obehörig frånvaro görs avdrag, räknat i fulla arbetstimmar.

**22.10 Sjuklörens storlek enligt 6 och 7 §§ lagen om sjuklön**

Sjuklönen utgör nedan angiven del av ”bibeållen lön” som medarbetaren gått miste om till följd av nedsättningen i arbetsförmågan under sjuklöneperioden.

Med ”bibeållen lön” avses att medarbetare, erhåller individuell ersättning enligt för denne gällande regler. I sjuklöneunderlaget ska ingå, förutom utgående lön, även ersättning för inplanerad, förutsägbar och återkommande övertid.

## 22.10.1 Sjuklöneavdrag för timavlönade

För varje timme en medarbetare är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme enligt tabell nedan.

Frånvaro	Avdrag timlön
a) första sjukfrånvarodagen (karensdagen)	100 % x timlön
b) från och med andra sjukfrånvarodagen till och med kalenderdag 14	20 % x timlön
c) från och med kalenderdag 15	100 % x timlön

Om medarbetaren skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön enligt b) i tabellen ovan med 80 procent av den skift- eller OB-ersättning som medarbetaren gått miste om.

I övrigt hänvisas till § 7 Sjuklön.

## 22.11 Semesterlön

13 % av semesterlöneunderlaget utgör semesterersättning

Semesterlöneunderlaget utgörs av medarbetarens under intjänandeåret förfallna lön under anställningen. I semesterlöneunderlaget ska inte inräknas

- 1) annan semesterlön än sådan som avser sparad semester
- 2) permitteringslön med anledning av driftuppehåll för samtidig semester
- 3) kostnadsersättningar enligt kollektivavtalet, t ex skattefria resor, traktamenten, förrättningstillägg och dylikt.
- 4) sjuklön (jämför 17 § semesterlagen)
- 5) lön för övertid och övertidstillägg
- 6) tillägg för obekväm arbetstid
- 7) skifttillägg
- 8) tillägg för arbete i berggrum
- 9) ersättning för beredskapstjänst

Punkterna 5-9 är tillämpligt från 1 januari 2014. Företag som har annat semesterår än kalenderåret t ex 1 april - 31 mars tillämpar punkterna 5-9 ovan 1 april 2014.

*Härutöver gäller följande:*

Semesterlöneunderlaget för timavlönade ska för varje semesterlönegrundande frånvarotimme (privilegierad frånvaro) ökas med ett belopp motsvarande den genomsnittliga inkomst som utgetts för varje arbetad timme i anställningen under intjänandeåret.

Genomsnittlig inkomst =  $\frac{\text{semesterlöneunderlag}}{\text{arbetade timmar}}$

**22.12 Arbetstidsförkortning vid nattarbete**

Är arbetstiden förlagd mellan kl. 22.00 - 05.00 blir den ordinarie veckoarbetstiden enligt tabellen nedan:

<b>Arbetstid förlagd mellan kl. 22.00 – 05.00</b>	<b>Ordinarie vecko- arbetstid</b>
a) mer än 2 timmar minst 2 nätter under en vecka	38 timmar
b) mer än 2 timmar 4 nätter under en vecka	36 timmar
c) mer än 2 timmar 5 nätter under en vecka	32 timmar

22.12.1 Vid arbetstidsförkortning enligt a) eller b) uppräknas nivåerna på timlönen enligt 22.7 i de allmänna anställningsvillkoren, och vid arbetstidsförkortning enligt c) med 25 procent.

I övrigt hänvisas till § 11 Arbetstider



### KONTAKTUPPGIFTER PARTER

För kontaktuppgifter till parterna och kompletterande avtalsinformation hänvisas till organisationernas hemsidor:

**ME** [www.me.se](http://www.me.se)

**Seko** [www.seko.se](http://www.seko.se)

### SÖKORDSREGISTER

#### A

- adressändring 69
- AFA Försäkringar 54, 111
- allmän visstidsanställning 15, 18
- anställningsavtal 10, 15, 17, 19, 24, 31
- anställningsskydd 12, 14, 32-32, 50, 67-68, 94, 97, 100, 108, 113
- anställningstid 14-18, 22, 25-27, 31-33, 59
- anställnings upphörande
  - facklig förtroendemän 97
  - medarbetare 18-24
- anställningsvillkor 10, 14, 85, 97, 119
- anteckning om övertid 79
- arbetsbrist 18, 20, 22, 26, 28, 49, 73, 99-101
- arbetsdomstolen 80, 107, 109
- arbetsgivares familj 14
- arbetsgivarintyg 22
- arbetskläder 12-13, 90
- arbetsledning 10
- arbetsoförmåga 66
- arbetsplatsanmälan 106
- arbetskyldighet 108
- arbetstid 17, 43-47, 49, 52-53, 56, 59-60
  - bergum 72, 81-85
  - individuell 71, 74
  - ordinarie 71-73
  - ordningsregler 12, 17
- arbetstidens längd 71-73, 76-77,
- arbetstidens förläggning 71, 73-77, 95-96
- arbetstidsförläggning 72
- arbetstidsförkortning (se även särskild arbetstidsförkortning) 72-73
- arbetstidsnämnd 79
- asbestexponering 111
- avbrott i arbete 50, 76, 79, 95

avdrag från månadslön 48-49, 52-53, 60-61, 63, 65, 117  
avflyttning från förrättningsorten 65-66, 69  
avgång med pension 29  
avlöningsdag 43  
avsked 23-24, 28, 30-31, 108-109  
avslutande av förhandling 108  
avstämmning 71  
avstängning från arbete 30  
avtalade turordningsområden 20, 25, 94  
avtalets giltighet 112  
avtalets omfattning 9  
avtalspension 29  
avvikelse från turordning 25

### **B**

behörighet 94  
beredskapstjänst 46-47, 77-78, 118  
beredskapsersättning 47  
bergrumsarbete 81-84  
- huvudgrupper 81  
- definition 81  
bergrumstillägg 46  
besked  
- arbetstid 75  
- avslutande av förhandling 108, 110  
- företrädesrätt till återanställning 15, 26-27  
- inte fortsatt anställning 18-19  
- permittering 49  
- semesterledighet 58  
bilförare 10, 38-39  
bil i tjänsten 63, 69  
biträde i förhandling 110  
bodar 89-93  
boendeformer 64  
bostad (se även fast bostad och tillfällig bostad) 20-21, 63-65,  
67-69

### **C**

central arbetsmiljöråd (MCA) 86-87  
central anläggning 67

centrala parter 11, 34-36, 89, 92, 101  
central förhandling 36, 79-80, 101-102, 107, 109-110

### D

dagliga resor 20, 63, 69-70  
definitioner parter och begrepp 10  
dumper 39  
dumperförare 38-39  
dusch 64, 89, 92-93  
dygnsvila 72, 77

### E

egen bil i tjänsten 63, 69  
entreprenadkonsortier 111

### F

facklig förtroendemans 10-12, 50, 86-87, 94-97  
facklig utbildning 95-97  
fast bostad 65, 69  
fastställande av lön 34  
fel i utfört arbete 12  
feriearbete 40  
flyttning 65-66, 68-69  
flyttning av fast bostad 65, 69  
fri kost och logi 65  
fridagar 48, 66, 74-75, 117  
frånvaro 17, 48-49, 52, 54, 67, 117-118  
färdskrivare 70  
förberedelse- och avslutningsarbeten 43, 78  
fördelningstal 38-39, 41-42  
föreningsrätt 9-10  
företagsanpassad MB-organisation 29, 111  
företagshälsovård 17, 55-56, 87  
företagsledande ställning (företagsledare) 14  
företrädesrätt 15, 19, 21, 26-28, 30  
företagsledningsnivå 86  
förhandlingsordning 79  
- lönetvist 100  
- rättstvist 107  
- uppsägning eller avsked 107

förläggning av semester 57-58  
förråd (se central anläggning) 20, 67  
förrättning 64-66, 69  
förrättningstillägg 64-65, 118  
förskjuten arbetstid 52, 59-60, 118  
förskjutning av semesterår och intjänandeår 57  
försäkringar 17, 111  
föräldrapenningstillägg (FPT) 54

### G

grund för avsked 24  
grund för uppsägning 21  
grundlön 32, 34-35, 37, 39-42, 51, 56, 66, 113-114

### H

havandeskapslön 54  
helglön 48, 117  
hel sjukersättning 30  
hemresa 17, 20-21, 65-67  
huvudlöneform 39  
huvudsemester 24-25, 51, 57-58, 61, 66  
hälsundersökning 56, 87  
hänvisning till övriga avtal 111

### I

individuell lönesättning 37, 113  
information om arbetsplats 12, 16, 18, 50, 94  
information vid anställning 16-18  
inhyrning av arbetskraft vid företrädesrätt till återanställning 100-103  
inkomststoppgift 43  
inlåning av arbetskraft 99  
inställelse till arbetet 65-67  
intermittent treskiftgång 72, 74, 73, 116-117

### K

klimatanläggning 13  
kläder 12-13, 89-90  
kompensationsledighet 44, 74, 77-78, 114-115  
koncern 14-16  
konsortier 111

kontinuerlig treskiftgång 72, 74, 83  
kurs för facklig förtroendeman 96

### L

lastbilscentral 106  
ledighet  
- facklig förtroendeman 95-97  
- hälsoundersökning 56, 87  
- MB-ledamot 88  
- permission 55  
- söka arbete 19, 23  
- utbildning 111  
lokal förhandling 11, 37, 39, 79, 101, 107-110, 114  
lokala överenskommelser 10  
låsbart utrymme 94  
läkarbesök 53, 55, 61  
läkarintyg 53, 55, 61  
lärling 16, 38, 41-42  
lön  
- feriearbetande skolorngdom 40  
- kortvarigt arbete 43, 113  
- permittering 24, 50-51, 59, 118  
- uppsägning 22  
- utbetalning 43, 60, 113  
- yrkesutbildning 38-39, 41  
löneavdrag 48, 61, 117  
lönedefinitioner 40, 53, 82  
löneform 35, 39  
löneperiod 31, 52, 68, 96, 113, 117  
lönespecifikation 43  
lönesystem 35  
lönetvist 108-109  
löneutbetalning 60, 113

### M

mandattid 10-11  
maskincentral 104, 106  
maskinförare 38-40  
matrum 90  
MB-grupp 11, 50, 86-87, 100-101

MB-ledamot 11  
medbestämmande 28, 31-32, 57, 100, 104, 106-108  
minskning av arbetsstyrkan 19, 95  
månadslön 33, 38, 44-46, 48-49, 51-53, 59, 60-61, 114

### N

nattarbete 75-76, 119  
nattvila 74-75, 84  
nedsatt arbetsförmåga 26  
normtid (FMÖ) 95-96  
nära anhörig 55-56  
nödfallsövertid 79

### O

obekvämt arbetstid (OB-tid) 52, 710 74, 115, 116, 118  
OB-tillägg 45-46, 52, 59-60, 71, 74, 115-116, 118  
obetald semester 60  
ogiltigförklaring av uppsägning eller avskedande 31, 109  
ogiltighet av överenskommelse 31  
olovlig frånvaro 67  
olovlig stridsåtgärd 51, 107  
olycksfall 12, 55-56, 66  
omklädningsrum 90  
omräkning till timlön 114  
ordinarie arbetstid 43-47, 49, 60-61, 66, 71-78, 83, 96-97,  
114-116, 119  
ordningsregler 12-13  
otjänligt väder 49, 50

### P

parter i tvister 10-11, 36, 79-80, 88, 107  
pauser 76-77  
pension 29, 111  
permission 55-56  
permittering 24, 28, 49-51, 59, 118  
permitteringslön 50-51, 59, 118  
personalutrymmen 89-90, 92-93  
personlig skyddsutrustning 12  
personliga skäl 19-20  
preskription 31, 110

primär förhandling (anlitande av underentreprenör) 104, 106  
protokoll 107-108, 110  
provanställning 15-16, 18-19, 20

### R

rast 71, 74, 76-77, 79, 83, 93, 96  
rehabilitering 87, 111  
reparationsarbete 43, 78  
reskostnadsersättning 63-68  
resultatlöneöverenskommelse 34-35  
resultatlönesystem 35  
rättstvist 103, 107-109  
rörlig del (lön) 35

### S

saklig grund 19, 30  
sammanlagd arbetstid 78-79  
samråd 11, 15-16, 20, 29, 58, 64, 76, 81, 86-88, 97, 105  
semester 16, 21, 24-25, 56-62, 66, 79, 110, 118  
- nyanställd 59, 61  
semesterdagar 24, 51, 58-61  
semesterersättning 44-46, 51, 57-61, 110, 114-116, 118  
semesterförläggning 24-25, 51, 57-58  
semesterlagen 57-59, 61-62, 110, 118  
semesterledighet 24, 58-59, 61, 66  
semesterlön 24-25, 59-61, 118  
semesterperiod 24  
semesterpermittering 51  
semesterstängning 24-25  
semestertillägg 58-60  
semesterår 44-47, 57, 60, 110, 114-118  
service på maskiner 43, 78  
sidoentreprenör 74  
sjukanmälan 53  
sjukdom 48, 51-55, 61, 66, 77, 117  
sjukersättning 30  
sjukförsäkring 30, 52, 56, 111  
sjuklön 48, 51-54, 117-118  
skadestånd  
- anställningsskydd 19, 21, 23, 32-33, 103



- arbetsmiljö 92
- arbetstid 80
- rättstvist 107-108, 110
- skiftarbetstid 72, 74
- skiftschema 74
- skifttillägg 45-46, 60, 74, 115-116, 118
- skiljenämnd
- arbetsmiljöavtalet 88
- löner 36
- rättstvister 107
- tvist om inhyring av arbetskraft vid företrädesrätt 101-103
- skotvätt 90
- skyddsombud 87
- skyddsombudsutbildning 87-88
- skyddsskor 12-13
- studieledighet 111
- städning 92
- stöver- och skotvätt 90
- särskild arbetstidsförkortning 46, 75, 82, 84-85, 119
- särskilda lönetillägg 44-47, 114-116
- säsonganställning 15, 18-19
- säsongsarbete 15, 18-19, 29

### T

- tidlön 34, 37, 39
- tidsbegränsad anställning 15-19
- tillfällig bostad 20-21, 65, 67-68,
- tillsvidareanställning 15-16, 18, 29
- tillträde till arbetsplats 12, 94
- timlön 43-44, 48, 113-117, 119
- tjänstledig 48, 54, 61, 117
- toalett 64, 89-90, 92
- tolkningsföreträdare (FML) 97
- traktamente 20-21, 63-68, 98, 118
- trängselavgift 70
- turordning 15, 25-27, 29-30, 51, 97-98
- turordningsenhet 25-26, 29, 100-101
- turordningsområde 20, 25-27, 67-68, 94, 100-101
- tvist
- arbetstid 79-80

- arbetsmiljö 88-89, 93
- frånvaro och ledighet 93
- inhyrning av arbetskraft vid företrädesrätt till återanställning 100-103
- intressetvist 36
- rättstvist 107-109
- semesterersättning mm 110
- uppsägning, avsked 30-32
- treskift 72, 74, 83
- tvåskift 72, 74, 83
- tvättrum 90

### U

- underentreprenad (maskin- och lastbilscentral) 106
- underentreprenör 104-106
- underlag
  - resekostnader 68, 70
  - semester 61, 118
  - sjuklön 53, 117
- underrättelse
  - individuell arbetstidsöverenskommelse 71-72
  - semesterförläggning 58
  - Maskinföraravtalet 112
  - uppsägning, avsked 20, 23, 28, 31-32, 97
- uppsägning
  - medarbetare 16, 188-20, 21-23, 25-26, 28, 30-31, 33, 61, 97, 100-101, 108-109
- uppsägningsbesked 21
- utbildning
  - arbetsmiljö (skyddsombud) 87-88
  - facklig förtroendemän 96-97
  - MB-ledamot 87-88
  - studieledighet 111
  - yrkesutbildning (gymnasieelev, ungdoms- och vuxenlärning) 14, 16, 38-41, 111
- utgående lön 34, 37-39, 41, 44-45, 53, 113-115, 117
- utlåning av arbetskraft 98-99

### V

- vagnar 89-90, 92-93
- varsel (uppsägning, avsked) 28

- arbetstid 74
- veckovila 72, 75-77, 84
- vetorätt 106
- vikariat 15, 18
- viss tid 59
- viss säsong 18, 26, 59
- visst arbete 50, 59
- vägtullar 70
- väntetidsersättning 49, 51, 59

### Y

- yrkesarbetare 38-41
- yrkesbevis 38-39, 105
- yrkeskategorier 38-39
- yrkesutbildning 14, 16, 38-39, 41, 111

### Å

- ålderspension 29, 11
- återintagning (permittering) 28

### Ö

- överdragskläder 12-13
- överenskommelse om tidlön 34, 37
- överläggning
  - facklig förtroendeman 96-97
  - inhyring av arbetskraft vid företrädesrätt vid återanställning 100-101
  - MB-grupp 86-87, 100
  - uppsägning, avsked 28, 33
- övertidsarbete 3, 44, 49, 73, 78-79, 114-115
- övertidsersättning 3, 44-45, 71, 114-115
- övertidsjournal 79
- övertidsperiod 71, 78
- övriga arbetstagare 38-40



