

## PROTOKOLL ÖVERENSKOMMELSE OM AVTALSFÖRÄNDRINGAR

- Parter: Almega Tjänsteförbunden Fastighetsarbetsgivarna.  
Seko
- Ärende: Överenskommelse om avtalsförändringar i samband med införandet av Flexpension i Tjänsteföretag
- Tid: 6, 10, 13 februari samt 22 februari 2017
- Plats: Almegas lokaler, Sturegatan 11, Stockholm
- Närvarande för: **Arbetsgivarparten**  
Stefan Lennström
- Jämte Delegation.
- Arbetstagarparten**  
Roger Pettersson
- Jämte Delegation.


- 
- § 1 Parterna har denna dag träffat överenskommelse om avtalsreglering om avräkning vid uttag av semester vid sammanfallande intjänande- och semesterår enligt protokollsbilaga 1.
- Parterna är överens om att denna reglering för tjänstemän, som redan har överenskommelse om sammanfallande intjänande-semesterår, tidigast blir tillämplig från den första januari 2018, eller den tidpunkt därefter då nästkommande intjänande-semesterår infaller. För de tjänstemän som därefter träffar överenskommelse om sammanfallande intjänande- och semesterår gäller regleringen från den tidpunkten det införs.
- § 2 Parterna har denna dag träffat överenskommelse med avtalstext samt övergångsbestämmelser om reglering av anställningsformer enligt protokollsbilaga 2.
- Parterna är överens om att dessa regler träder i kraft den 1 juni 2017 utan retroaktiv verkan.

- § 3 Parterna har denna dag träffat överenskommelse om avtalstext om reglering av beredskap enligt protokollsbilaga 3.
- Parterna är överens om att dessa regler träder i kraft den 1 juni 2017.
- § 4 Parterna har denna dag träffat överenskommelse om avtalsreglering om förhandlingsordning enligt protokollsbilaga 4.
- Förhandlingsordningen ersätter huvudavtal Alliansen SFO-LO/PTK §§ 1-7. Parterna har gemensamt konstaterat att den tidigare ersatts (1997-01-01) av annan kortare förhandlingsordning för rättstvister. Vilket ytterligare förändrades (2005-01-01). Parterna är överens om att Huvudavtalet under övriga avtal är Alliansen SFO-LO/PTK och att texten Huvudavtal ska ersättas till Huvudavtal Alliansen (SFO)-PTK/LO §§ 8-13 (vissa bestämmelser rörande arbetskonflikt).
- Parterna är överens om att dessa regler träder i kraft den 1 juni 2017
- Parterna ska införa gemensamma rutiner på avtalsområdet så att förhandlingsframställan respektive bekräftelse om förhandling kan göras via e-post.
- § 5 Almega Tjänsteförbunden Fastighetsarbetsgivarna samt Unionen och Akademikerförbunden ansluter sig till och åtar sig att ingå i gemensamt projekt för att utveckla framtidens kollektivavtal som beskrivs i bilagda dokument (protokollsbilaga 5).
- Utvecklingsprojektet planeras att drivas övergripande för samtliga förbund inom Almega samt Unionen och Akademikerförbunden inom SACO-P. Övriga parter som tecknar avtal inom Fastigheter kan delta i utvecklingsprojektet på det sätt och i den omfattning som senare reds ut.
- § 6 Parterna konstaterar gemensamt att den partsgemensamma vägledningen "Vägen framåt, Steg för steg, enligt protokollsbilaga 6. En partsgemensam vägledning för turordning vid arbetsbrist" är tillämplig inom avtalsområdet och ska spridas till både företag och lokala fackliga företrädare inom avtalsområdet.
- Parterna är överens om att vägledningen i sig inte utgör avtalstext.

- § 7 Parterna konstaterade att övriga förändringar i avtalet genomförs:
- Att nuvarande Bilaga 3 Avtal om arbetsmiljö, lika-behandling och kompetens utveckling i villkorsavtalet blir Bilaga 5.
  - Att Fastighetsarbetsgivarna och Seko har gjort en överenskommelse som bla. innebär att nuvarande bilaga 1 Särskilda bestämmelser i försäkringsfrågor i vissa fall (avser Seko) utrangeras från avtalet.
  - Att parterna konsekvensändrar 11.3.6 och att 11.3.9 utrangeras från avtalet.
- § 8 Parterna konstaterar att likalydande överenskommelser har tecknats med samtliga Tjänstemannaparter på avtalsområdet.
- § 9 Förhandlingen avslutades i enighet.

Stockholm den 22 februari 2017

Vid protokollet/Justeras



Stefan Lennström

Justeras



Roger Pettersson

## **Bilaga 1. Avtalsreglering om avräkning av semesterersättning vid uttag av semester vid sammanfallande intjänande- och semesterår**

---

När det gäller semester konstaterar parterna att många företag allt oftare väljer att tillämpa sammanfallande intjänande- och semesterår. I syfte att tydligt reglera vad som gäller för såväl arbetsgivare som tjänsteman när sammanfallande intjänande- och semesterår tillämpas och tjänsteman avslutar sin anställning utan att ha tjänat in redan uttagen semester föreslås följande avtalsreglering:

Parterna är överens om att följande text ersätter nuvarande text i avtalet enligt följande i 8.2.1 och 8.4.4.

### **8.2.1 intjänande- och semesterår**

*Intjänandeåret* räknas fr o m den 1 april t o m den 31 mars året därpå.

*Semesteråret* är den därpå följande 12-månadersperioden.

### **Sammanfallande intjänande- och semesterår**

Arbetsgivaren kan komma överens med en enskild tjänsteman eller med den lokala tjänstemannaparten om att intjänandeåret och semesteråret ska sammanfalla.

#### **Anmärkning**

*Det är viktigt att arbetsgivaren är tydlig med vilket intjänande- och semesterår som tillämpas.*

### **8.4.4 Avräkning**

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

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

- 1) tjänstemannens sjukdom eller
- 2) tjänsteman som frånträder sin anställning under förhållanden som avses i 4 § tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
- 3) uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till tjänstemannen personligen.

## Bilaga 2. Avtalstext med reglering av anställningsformer

---

§ 3 i mellanvarande kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor får följande lydelse. Hänvisningar till § 3 införes § 15.1.1 och 15.3.1.

### § 3 Anställning

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

#### 3.1 Anställning tills vidare

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

#### 3.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om tidsbegränsad anställning:

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

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

#### **Anmärkning 1**

*Om den fackliga organisationen anser att möjligheten att genom individuell överenskommelse visstidsanställa på kortare tid än sju dagar missbrukas kan organisationen efter lokal och central förhandling i saken återkalla möjligheten för arbetsgivaren att fortsättningsvis träffa dylika individuella överenskommelser. Möjligheten att återkalla gäller inte då lokal överenskommelse träffats. Med missbruk avses att arbetsgivaren återkommande anställer för kort tid trots att verksamhetens behov kunnat tillgodoses genom längre visstidsanställning eller tillsvidareanställning. Vid misstanke om missbruk har den fackliga organisationen rätt att få del av samtliga anställningsavtal där individuell överenskommelse träffats om kortare anställningstid än sju dagar avseende den senaste sexmånadersperioden.*

Lokala parter kan också träffa överenskommelse om kortare anställningstid.

#### **Anmärkning 2**

*Avsikten med en lokal överenskommelse är att arbetsgivaren och tjänstemannaparten tillsammans ser över i vilka typsituationer ett sådant korttidsanställningsbehov, periodiskt eller återkommande, förekommer i*

*verksamheten och på förhand överenskommer om undantag avseende dessa alternativt i en enskild situation träffar lokal överenskommelse.*

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

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

### **Anmärkning 3**

*Parterna är överens om att definitionen av säsongarbete följer av lagen om anställningsskydd.*

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

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

### **3.3 Omvandlingsregel för vikariat och avtalad visstid**

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

### **Anmärkning**

*Tjänsteman kan efter det att tidpunkten för omvandling till tillsvidareanställning inträtt träffa skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren om att avstå den aktualiserade omvandlingen. Sådan överenskommelse gäller i sex månader. Tjänsteman kan härefter på nytt avstå från tillsvidareanställning enligt denna regel. För den som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (fn. 65 år) övergår inte en avtalad visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning.*

*I huvudregel gäller, likt gällande rätt avseende allmän visstidsanställning och vikariat, vid omvandling att anställningsvillkoren kvarstår oförändrade om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat. För det fall parterna inte kommit överens och sysselsättningsgraden kort före omvandlingstidpunkten i väsentlig mån avviker från en genomsnittligt beräknad sysselsättningsgrad under de senaste tolv månaderna ska denna i tillsvidareanställningen bestämmas till den genomsnittliga.*

### **3.4 Provanställning**

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter provotiden ska övergå i en tillsvidareanställning. Något särskilt krav på provobehov uppställs inte. Avtalet får dock omfatta högst sex månader. Har



tjänstemannen varit frånvarande under provperioden, kan anställningen efter överenskommelse förlängas med tid som motsvarar frånvarotiden.

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

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

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

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

### **3.5 Prövotid vid vikariat och avtalad visstid**

Ett vikariat eller en avtalad visstid kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen lämnar underrättelse därom. Anställningen upphör då en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen. Möjligheten att genom underrättelse bringa anställningen att upphöra gäller endast fram till den tidpunkt då tjänstemannen har en sammanlagd anställningstid om sex månader vid företaget. När ett avtal om en avtalad visstid eller ett vikariat har föregåtts av en provanställning i liknande befattning i företaget minskas provotiden i motsvarande grad.

Om vikariatet eller den avtalade visstidsanställningen upphör att gälla genom underrättelse från arbetsgivaren, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande om tjänstemannen begär det.

#### ***Anmärkning***

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

### **3.6 Uppsägning av tidsbegränsad anställning**

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

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



### **3.7 Regler vid avslutande av anställning**

Se vidare § 15.

### **3.8 Facklig information (befintlig text)**

Nyanställd arbetstagare har rätt att, en gång på betald tid, under en timme delta i den lokala arbetstagarorganisationen anordnad information om den fackliga verksamheten vid företaget.

### **3.9 Övergångsbestämmelse**

Parterna är överens om att reglerna om anställning träder i kraft den 1 juni 2017. För anställningsavtal som är träffade före den 1 juni 2017 gäller tidigare regler för sådana anställningar fullt ut.

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

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



## Bilaga 3. Avtalstext om reglering av beredskap

---

Avtalstexten i § 6 Beredskap får en ny lydelse enligt följande. Nuvarande 6.2 flyttas till 6.5. I bilaga 2 punkt 2 beredskapstjänst utmönstrats tidigare beredskapsskrivningar och ersätts med text om lokala avtal.

### § 6 Beredskap

#### 6.1 Definition

Med beredskap avses tid då tjänstemannen inte har arbetskyldighet men måste vara anträffbar för att kunna utföra arbete när det uppstår ett behov.

#### 6.2 Lokala avtal

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om beredskap där till exempel beredskapstjänster och ersättningsformer anpassas efter lokala förutsättningar. Se bilaga 2 för exempel på uppställning i ett lokalt avtal.

#### 6.3 Beredskapstjänst

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

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

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

#### **Anmärkning 1**

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

#### **Anmärkning 2**

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

#### 6.4 Schema

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



### **Anmärkning 1**

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

### **Anmärkning 2**

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

## **6.5 Avvikelse från arbetstidslagen (Behålles)**

I anslutning till arbetstidslagens bestämmelser avseende övertid, dygns- och veckovila gäller följande för arbetstagare som har att utföra beredskapstjänst.

- Övertid får uttas med 75 timmar under en månad, då beredskapstjänst utförs.
- Arbetstagare med beredskapstjänst under lördag-söndag ska vara garanterad 60 timmars sammanhängande ledighet under en fjortondagarsperiod.

## **6.6 Beredskapsersättning**

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

<b>Förläggningstidpunkt</b>	<b>Ersättning per timme</b>		
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
Måndag kl 00 – Fredag kl 18	<u>Månadslön</u> 1750	<u>Månadslön</u> 1400	<u>Månadslön</u> 1650
Fredag kl 18 - Lördag kl 07, samt från kl 18 dagen före till kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, 1 maj, Alla Helgons dag och Nationaldagen	<u>Månadslön</u> 1100	<u>Månadslön</u> 900	<u>Månadslön</u> 1050
Lördag kl 07 – Söndag kl 24 samt från kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen till kl 00 första vardagen efter respektive Helg	<u>Månadslön</u> 750	<u>Månadslön</u> 600	<u>Månadslön</u> 700
från kl 18 på Skärtorsdagen samt från kl 07 på pingst-, midsommar-, jul-, och nyårsafton till kl 00 första-vardagen efter respektive helg	<u>Månadslön</u> 450	<u>Månadslön</u> 350	<u>Månadslön</u> 400

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön. Ersättning för att tjänstemannen har beredskap betalas per pass för lägst 1 timme avseende Beredskapstjänst A, 4 timmar för Beredskapstjänst B och 2

timmar för Beredskapstjänst C, i förekommande fall minskad med den tid som tjänstemannen har fått ersättning för vid beordrad inställelse i arbete enligt 6.7 nedan.

### **6.7 Ersättning för arbetad tid under beredskapstjänst**

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

Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för faktiskt arbetad tid dock;

1. minst 30 minuter vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst A,
2. minst för tre timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst B respektive,
3. minst för 2 timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst C.

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

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

Ersättning för resekostnader i anslutning till Beredskapstjänst B betalas ut.

### **6.8 Enskild överenskommelse**

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

Överenskommelsen gäller tillsvidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

#### ***Anmärkning 1***

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

#### ***Anmärkning 2***

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

## Bilaga 2.

### 2. Exempel på Lokal överenskommelser vid beredskap.

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

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

## **Bilaga 4. Avtalstext om förhandlingsordning**

---

§ 16 förhandlingsordning utgår ur avtalet om allmänna anställningsvillkor. Parterna har träffat ett särskilt avtal om förhandlingsordning placeras som ny bilaga 1.

### **Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister**

#### **Omfattning**

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

#### **Förhandlingspreskription**

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

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

#### ***Anmärkning***

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

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

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

Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, eller grundar sig på fråga enligt kollektivavtalad anställningsform, ska lagen om anställningsskydds tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning med de tillägg som framkommer i det följande avseende frister som skall iakttas mellan lokal och central förhandling.

## **Lokal förhandling**

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

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

## **Central förhandling**

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

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

1. inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tills vidare<sup>1</sup> och
2. inom två månader i övriga rättstvister

Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

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

### ***Anmärkning***

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

## **Rättsligt avgörande**

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



## **Giltighetstid**

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

### ***Anmärkning***

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

---

<sup>1</sup> Denna regel träder i kraft den 1 juni 2018. Fram till och med den 31 maj 2018 gäller övergångsvis en frist om två månader istället för två veckor.

## **Bilaga 5. Gemensamt projekt för att utveckla framtidens kollektivavtal**

---

Almega och Akademikerförbundens gemensamma projekt Framtidens Arbete fortsätter i en ny fas och med delvis ny inriktning när nu även Unionen deltar.

Syfte är att förstå framtidens utmaningar och utveckla framtidens kollektivavtal så att de bättre motsvarar det som framtidens företag och medarbetare kommer att efterfråga. Arbetet kan omfatta områden som t.ex. anställningsformer, arbetstid, lönebildning och ersättningsformer, pensioner och försäkringar, jämställdhet, former för lokal samverkan, omställning/kompetensutveckling, arbetsmiljö och ohälsa samt aktiviteter för att öka kollektivavtalens täckningsgrad. En gemensam utgångspunkt för parterna som bl a visas genom projektet är att stärka kollektivavtalsmodellen och sträva efter att reglera villkoren på arbetsmarknaden i kollektivavtal framför lag. Vidare är parternas gemensamma utgångspunkt att sträva efter avtalskonstruktioner som underlättar att få så lik reglering som parterna bedömer möjligt inom hela Almega och att sträva efter enhetligt reglering för samtliga tjänstemän på avtalsområdet i fråga.

Arbetet drivs av en partsgemensam styrgrupp och är långsiktigt till sin karaktär. Projektgrupper tillsätts per sakområde. Styrgruppen ger riktlinjer och uppdrag vad gäller utvecklingsområden. Projektgrupperna gör nulägesanalys inkluderande aktuell forskning, vad företag/medarbetare tycker och vilka utvecklingstrender som finns. Därefter tas en utvecklingsplan fram. Projektgrupperna avrapporterar kontinuerligt till styrgruppen.

Parternas gemensamma arbete inom ramen för befintligt samarbetsavtal berörs inte initialt av detta arbete. Detta kan på sikt komma att ändras.

Innehåll i områden att arbeta med kan t.ex. vara:

### **Former för lokal samverkan**

- Hur lokal samverkan ska gå till
- Hur chef/medarbetare-inflytandet kan utvecklas

### **Öka kollektivavtalens täckningsgrad**

- Innehåll i och konstruktion av kollektivavtal för uppstarts företag och liknande
- Utveckla gemensam grundinformation om kollektivavtalstäckning
- Gemensamma aktiviteter för att fler företag/medarbetare ska omfattas av kollektivavtal

### **Lönebildning**

- Identifiera problem och föreslå lösningar när det gäller begreppet arbetsplats/företag och återstående individgarantier
- Fortsätta stödja utvecklingen av lokala löneprocesser
- Följa och underlätta utvecklingen av rörliga löner

### **Jämställdhet**

- Samla kunskap om utvecklingen
- Sprida goda exempel på framgångsrikt jämställdhetsarbete
- Gemensamt arbete kring lönekartläggning utifrån lagens krav och verksamheternas behov

### **Arbetsmiljö och ohälsa**

- Öka kunskapen om hälsa och ohälsa i tjänsteföretag, t.ex. hur sjukfrånvaro och sjuk- och aktivitetsersättning utvecklas
- Det hållbara arbetet, balans i livet och det goda ledarskapet

Denna vägledning gäller vid arbetsbrist i företag som  
är medlemmar och har kollektivavtal i förbund inom  
Almega

# Vägen framåt

Steg för steg

En partsgemensam vägledning  
för turordning vid arbetsbrist

Rapport från arbetsgrupp Bilaga 8

Almega, Unionen och Sveriges Ingenjörer

**\* Slutversion 2016-12-14**

## Ingress

### Omställningsavtalet

Mellan Svenskt Näringsliv och PTK gäller ett omställningsavtal. Avtalet ska underlätta för både företag och anställda då företaget behöver säga upp personal på grund av arbetsbrist.

För att göra det lättare för lokala parter att tillämpa omställningsavtalet har Almega, Unionen och Sveriges Ingenjörer tagit fram denna vägledning som steg för steg beskriver vad lokala parter behöver göra för att träffa överenskommelse om en avtalsturlista.

Omställningsavtalet innebär att företaget betalar premier till TRR, som under vissa förutsättningar möjliggör, två olika typer av stöd till anställda som sägs upp: Omställningsstöd och Avgångsersättning (AGE). För mer information och om omställningsavtalet i dess helhet se [www.trr.se](http://www.trr.se)

Avtalet anger också att avtalsturlistor förutsätts träffas för att motsvara de behov företagen har i omställningssituationer: "de lokala parterna skall vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställande av turordning ske med avsteg från bestämmelserna i lagen om anställningsskydd.

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

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

Avtalet innebär alltså att någon part inte kan neka till att förhandla om arbetsbristen och behovet av en avtalsturlista.

### Vad är en avtalsturlista?

En avtalsturlista innebär att företaget och de lokala fackliga organisationerna utifrån verksamhetens fortsatta behov kommer överens om vilken eller vilka tjänstemän som fortsatt ska vara kvar i företaget. Överenskommelsen utgör därmed ett bindande kollektivavtal om vilka anställda som företaget ska säga upp på grund av arbetsbrist.

Almega, Unionen och Sveriges Ingenjörer rekommenderar de lokala parterna som avser att träffa överenskommelse om en avtalsturlista att vara tydliga med detta, allt för att undvika missförstånd och oklarheter. Även om avsikten inte tydliggjorts är en överenskommelse mellan lokala parter som innebär avsteg från lagens turordningsregler att betrakta som en avtalsturlista.

Syftet med att träffa en avtalsturlista är att företaget på bästa sätt ska kunna hantera sitt behov av att ha rätt organisation för framtida utmaningar och att ha förutsättningar för att bedriva en konkurrenskraftig verksamhet med goda möjligheter att fortsatt sysselsätta de tjänstemän som inte blir uppsagda. Företagets fortsatta behov och de enskilda tjänstemännens kompetenser (se vidare under punkt 10 Företagets krav och behov) är viktiga utgångspunkter för att kunna bedöma vilka som skall omfattas av en avtalsturlista.

### **Krav på en avtalsturlista**

Det är viktigt att en avtalsturlista inte är diskriminerande enligt någon av diskrimineringslagens grunder eller strider mot god sed på arbetsmarknaden. Om så ändå skulle vara fallet kan avtalsturlistan helt eller delvis förklaras ogiltig även om lokala parter varit överens om den.

### **Omställningskonsultation**

Om det visar sig vara svårt att kunna enas om processen och/eller en avtalsturlista kan lokala parter be centrala parter att gemensamt hålla en omställningskonsultation på företaget. Detta innebär att centrala parter på plats gemensamt ger råd till lokala parter i hur de ska hantera processen i enlighet med omställningsavtalets intentioner.

## **Vägledning**

Uppsägning p.g.a. arbetsbrist kan vara komplext och är alltid ingripande för de inblandade. Denna vägledning är en sammanfattning av de steg som behöver tas för att en överenskommelse om avtalsturlista ska kunna nås. Vägledningen gör inte anspråk på att redogöra för alla frågor som kan uppstå. Kontakta gärna din organisation om behov uppstår.

### **1 – Skapa samsyn**

En facklig organisation som är informerad om företagets utveckling, ekonomiska situation och liknande behöver mindre tid för att "komma ikapp" företagets kunskap och sannolikheten är då större att förhandlingarna kan föras mer effektivt.

### **2 – Kallelse till förhandling**

Så snart företaget kommit fram till att personalen behöver minskas, och att ett antal anställda behöver sägas upp, ska företaget kalla de fackliga organisationerna som företaget har kollektivavtal med, till en förhandling enligt MBL 11 §.

Om det inte finns någon klubb eller förening på företaget ska företaget istället kalla fackföreningens regionala organisation, respektive avtalsbärande förbund till förhandlingen. Exempel på förhandlingsframställan finns i bilaga 1.

I flertalet kollektivavtal förutsätts att fackförbund som är med i PTK bildar ett gemensamt lokalt organ, PTK-L, som förhandlar som en part med arbetsgivaren





om den nya organisationen och arbetsbristen. Kontrollera om det finns några särskilda regler om PTK-L och dess bildande i ditt kollektivavtal.

Kan tjänstemannaparten inte uppträda genom PTK-L kan arbetsgivaren träffa överenskommelse med varje organisation för sig.

Förhandlingen ska hållas inom tre veckor, om parterna inte enas om annat, efter att de fackliga organisationerna fått del av förhandlingsframställan.

### **3 – Varsel till arbetsförmedlingen**

Företaget ska underrätta/varsla arbetsförmedlingen om arbetsbristen innebär att fem eller fler personer kan bli uppsagda. Företaget kan göra det på [www.arbetsformedlingen.se](http://www.arbetsformedlingen.se)

### **4 – Information till facklig organisation**

Arbetsgivare har en särskild informationsskyldighet inför förhandlingar om arbetsbrist, se 15 § MBL. För att det ska bli en effektiv förhandling är det viktigt att den fackliga organisationen så tidigt som möjligt kan sätta sig in i frågan genom att företaget redovisar följande:

- Skälen till de planerade uppsägningarna
- Hur organisationen ser ut före och efter arbetsbristen
- Hur många som kan komma att bli uppsagda
- Relevanta uppgifter om de personer som är närmast berörda av arbetsbristen
- När arbetsgivaren planerar att verkställa uppsägningarna.

Finns det ytterligare information som underlättar processen för lokal arbetstagarpart att sätta sig in i situationen och därmed kunna komma överens om en avtalsturlista är det lämpligt att den ges så tidigt som möjligt innan förhandling ska äga rum.

Företaget ska också till de fackliga organisationerna lämna en kopia av det varsel som eventuellt har lämnats till Arbetsförmedlingen.

### **5 – Information till medarbetarna och intressenter**

Medarbetarna behöver normalt informeras om att företaget kallat till förhandling om arbetsbrist. Informationen bör hållas på en övergripande nivå så att företaget inte föregår förhandlingsresultatet. Det är naturligt att företaget och de fackliga organisationerna så tidigt som möjligt kommer överens om vad, när och hur medarbetarna ska informeras (informationsplan).

Om företaget är börsnoterat kan även marknaden behöva informeras.

### **6 – Gör en riskbedömning**

Företaget ska göra en riskbedömning i samverkan med skyddsombudet/arbetsmiljöombudet om hur arbetsmiljön kommer att påverkas för den framtida organisationen., se [www.prevent.se](http://www.prevent.se). Riskbedömning kan t.ex. behandla arbetsmängd, arbetsinnehåll samt arbetstidens omfattning och förläggning. Omfattningen av en riskbedömning kan variera stort från ett enkelt konstaterande av få/inga risker till en mer omfattande analys. Riskbedömningen

redovisas under förhandlingen och justeras/anpassas vid behov. Exempel på riskbedömning finns i bilaga 2.

### **7 – Förhandlingen inleds – beskrivning av omorganisationen respektive arbetsbristen**

Förhandlingen inleds med att företaget beskriver nuvarande organisation och företagets förslag till fortsatt organisation samt grunden till att det föreligger arbetsbrist. Det gör företaget genom att ange orsaken till arbetsbristen samt vilka kategorier och hur många tjänster som enligt företaget berörs av arbetsbristen. Det är viktigt att de fackliga företrädarna ges möjlighet att förstå bakgrunden till arbetsbristen.

### **8 – Red ut tystnadsplikt**

En bra förhandlingsprocess bygger på ömsesidigt förtroende. En neddragning är ofta en känslig process vilket förutsätter att känslig information inte får spridning i ett för tidigt skede. Det är viktigt att de som förhandlar kan lita på varandra och tar ansvar för att information och känsliga uppgifter inte sprids innan man är överens om att så får ske.

Detta kan med fördel tas om hand genom att parterna i ett tidigt skede blir överens om när, vem, vad och på vilket sätt information ska ges (informationsplan).

Vid behov kan en särskild förhandling om tystnadsplikt, enligt MBL 21 §, ske.

### **9 – Identifiera turordningskrets**

Beroende på förutsättningarna kan de lokala parterna komma överens om att arbetsbristen ska begränsas till en del av verksamheten, t.ex. om en viss enhet enbart är den som berörs. Det kan vara en fördel att verksamheten kan fortsätta att bedrivas på andra enheter utan störningar eller oro bland de anställda. Arbetsbristen kan också vara enklare att hantera om turordningskretsen begränsas. Det är viktigt att parterna är medvetna om att tillämpningen av en överenskommelse om att begränsa arbetsbristen till en del av verksamheten/enhet, i sig innebär att överenskommelse träffats om en avtalsturlista.

### **10 – Företagets krav och behov**

Företaget behöver identifiera vilka kompetenser som behövs för den fortsatta verksamhetens behov och redogöra för dessa.

Med kompetenser kan t.ex. menas kunskaper, förmågor, egenskaper och prestationer som är viktiga för den fortsatta verksamheten. Hur olika krav uppfyllts tidigare kan vara en viktig utgångspunkt för att identifiera vilka som är mest lämpliga för att vara kvar i den nya organisationen.

### **11 – Pröva omplacering till lediga befattningar**

Företaget ska pröva, om de, som riskerar uppsägning, istället kan omplaceras till en ledig befattning inom företaget. Omplaceringskyldigheten gäller till samtliga

driftsenheter och samtliga kollektivavtalsområden inom företaget. Företaget avgör vem som ska erbjudas vilken ledig tjänst efter lämplighet.

### **12 – Identifiera vilka som saknar efterfrågad kompetens**

Parterna förutsätts träffa överenskommelse om en avtalsturlista för de tjänstemän som inte når upp till den samlade kompetensen som företaget behöver för att klara fortsatt behov i verksamheten. Det betyder att parterna är överens om att dessa personer ska sägas upp p.g.a. arbetsbrist.

De fackliga organisationerna ska innan överenskommelse träffas få tillgång till den ytterligare information som behövs för att ta ställning till den föreslagna avtalsturlistan. Detta kan t.ex. ske genom att det ges tillfälle att prata med de medlemmar som berörs.

### **13 – Protokoll**

Förhandlingen om avtalsturlista ska dokumenteras i ett protokoll som undertecknas av samtliga parter innan uppsägning får ske.

Även en förhandling om arbetsbrist som inte resulterar i en avtalsturlista ska protokollföras.

Förhandlingen är i normalfallet avslutad samtidigt med sammanträdet för förhandlingen. Om det ska ske vid senare tidpunkt ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna.

Därefter kan uppsägningshandlingar överlämnas till de tjänstemän som ska sägas upp.

Exempel på förhandlingsprotokoll finns i bilaga 3.

Om lokala parter inte kan enas, kan central förhandling begäras. Först efter den centrala förhandlingen kan uppsägningshandlingar lämnas. Om det uppstår problem i processen kring avtalsturlista kan lokala parter be centrala parter att gemensamt hålla en omställningskonsultation på företaget.

### **14 – Uppsägningstid**

Uppsägningstid framgår av kollektivavtalet, och kompletteras med lagens formaliaregler.

Om det skulle vara aktuellt kan företaget och tjänstemannen komma överens om att förlänga uppsägningstiden.

Enligt 14 § LAS ska skälig ledighet med lön beviljas för den som söker arbete under uppsägningstiden.

### **15 – Utvärdering**

När parterna genomfört förhandlingen och uppsägningarna är gjorda, bör parterna utvärdera hur processen varit. Syftet med utvärderingen är att upptäcka moment som parterna kan förbättra inför en eventuell nästa förhandling om arbetsbrist vid företaget.

PP  


## **Bilaga 1**

### **Exempel på förhandlingsframställan**

---

#### **Kallelse till MBL-förhandling angående omorganisation/arbetsbrist**

Företaget är med i detta förbund inom Almega:

Företaget har följande kollektivavtal:

#### **Tid och plats för förhandlingen**

Företaget föreslår följande tidpunkt för förhandlingen

Datum:

Tid:

Plats:

#### **Nuvarande verksamhet och organisation**

Berörd arbetsplats/driftenhet:

Antal anställda:

Verksamhet och organisation:

#### **Information om arbetsbristen**

Skälen till planerade uppsägningar:

Hur organisationen ser ut före och efter arbetsbristen:

Hur många som kan komma att bli uppsagda:

Relevanta uppgifter om berörda personer:

När uppsägningarna planeras ske:

#### **Kontaktuppgifter till företaget**

Namn:

Adress:

Telefon:

Mail:

## **Bilaga 2**

### **Exempel på riskbedömning**

---

#### **Uppgifter om arbetsgivaren**

Företag:

Organisationsnummer:

Adress:

Kontaktperson:

Telefon:

Email:

Skyddsombud som planen stämts av med:

#### **Nulägesbeskrivning**

Beskriv arbetsmiljön före förändringen.

#### **Den planerade förändringen**

Beskriv vilka förändringar som planeras och vilka som berörs.

#### **Riskbedömning**

Beskriv vilka arbetsmiljörisker som kan uppstå, t.ex. om personalens inflytande över sin egen arbetssituation påverkas eller om det uppstår behov av introduktion.

#### **Åtgärder**

Gör en handlingsplan för hur eventuella risker ska minimeras, vem som har ansvar för detta och ange hur/när planen ska följas upp.



## **Bilaga 3**

### **Exempel på förhandlingsprotokoll**

---

#### **Protokoll MBL-förhandling**

Datum:

Plats:

#### **Arbetsgivare**

Företag:

Organisationsnummer:

Närvarande:

#### **Lokal facklig organisation**

Närvarande:

#### **Ärende**

Förhandling enligt 11 § MBL angående omorganisation/arbetsbrist

#### **Företagets förslag**

#### **Den lokala fackliga organisations synpunkter**

#### **Resultatet av förhandlingen**

Parterna har denna dag träffat en överenskommelse om avtalsturlista som omfattar följande personer. Dessa personer kommer att sägas upp p.g.a. arbetsbrist efter att förhandlingen avslutats. Förhandlingen avslutades i enighet den åååå-mm-dd.

#### **Justering**

Ort och datum:

För företaget:

För den lokala fackliga organisationen:

Parterna är överens om att omställningsavtalet är en viktig del för att underlätta omställning. Avtalet innehåller dels stöd till den som blir uppsagd p.g.a. arbetsbrist, dels regler om att lokala parter ska göra avsteg från lagens bestämmelser om turordning efter anställningstid om det finns behov av det.

Den här vägledningen har tagits fram av Almega, Unionen och Sveriges Ingenjörer för att göra det lättare för lokala parter att tillämpa omställningsavtalet.

Vägledningen har tagits fram för att företag och fackliga företrädare ibland haft olika uppfattning om omställningsprocessen och hur de skulle ha kunnat enas om avtalsturlistor. Denna vägledning syftar till att parterna ska nå en samsyn om hur omställningsprocessen bör gå till.

Om ni trots den här vägledningen har svårt att bli överens kan ni ta hjälp av de centrala parterna i en omställningskonsultation som syftar till att stödja en bra process som leder till att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och även i framtiden kunna ge fler tjänstemän anställning.