

Sekos kollektivavtal med Citymail Sweden AB

Företagslokala anpassningar av branschavtal
2023–2025 Kommunikation



Förord

Denna avtalsbok är det gällande kollektivavtal tecknade mellan Seko och Citymail Sweden AB (nedan kallat Citymail).

Utgångspunkten för avtalsboken är det centrala branschavtalet, 2023–2025 Bransch Kommunikation, tecknat mellan Seko och arbetsgivarorganisationen Almega. Branschavtalet är golvet på vilket våra lokala avtal vilar. Våra lokala avtal blir aldrig sämre än det vi överenskommit om centralt. Varje paragraf inleds således med avtalstexten från det centrala avtalet. I de fall vi har tecknat avtal med företaget om lokal anpassning eller tillämpning så följer den texten i en [textruta] med rubriken LOKALT TILLÄGG. I vissa fall har vi ändrat villkoren, inte genom att lägga till lokal avtalstext utan genom att helt ersätta en central skrivning. I dessa fall är den centrala avtalstexten överstruken och en textruta med rubriken LOKAL ÄNDRING, därefter följer våra lokala villkor. Om en central skrivning har ersatts med en lokal så är det **alltid den lokala som gäller**.

Förutom centrala och lokala avtalstexter finns även protokollsskrivningar med i avtalsboken. Protokollsskrivningar är på alla sätt och vis jämbördiga med avtalstext men de har av olika anledningar inte förts in i kollektivavtalet under avtalsförhandlingarna utan medvetet hållits utanför. Oftast handlar det om tolkningar, förtydligande av intentioner, kommentarer eller sådant som är av övergående karaktär. Vi har i de fall det varit nödvändigt fört in även dessa skrivningar i vår avtalsbok. De står inskrivna under lämplig paragraf, i en textruta med rubriken CENTRAL PROTOKOLLSSKRIVNING eller LOKAL PROTOKOLLSSKRIVNING.

Avslutningsvis har vi tagit med samtliga lokala avtal och bilagor från kollektivavtalen. När det gäller bilaga 5 Avtal om villkor för tidsbegränsad anställning i enlighet med lagen om anställningsskydd har vi även skrivit in innehållet under tillämplig paragraf i avtalet eftersom denna bilaga har väldigt stor betydelse för väldigt många anställda. Vi förtydligar vilka villkor som gäller denna grupp anställda genom att skriva in villkoren under respektive paragraf. Vi har dock inte skrivit in samtliga centrala tilläggsavtal utan endast listat dessa. Det är utrymmesskäl som vi valt att inte ta med dem. Avtalsboken innehåller inte kommentarer eller tolkningar utan ska ses som en ren källa. Tolkningar gör vi tillsammans och i eventuell förhandling med företaget. Vid ett fåtal tillfällen har vi lagt till förtydliganden då avtalstexten hänvisar till bilagor och så vidare. Vi har markerat dessa förtydliganden med ordet observera i kursivstil och förklarat var bilagan står att finna i denna avtalsbok. Övriga anmärkningar, även de angivna i kursivstil, är del av avtalstexten och skall beaktas som sådan.

Förord Seko Citymailklubben

Kollektivavtalet är överenskommelsen mellan arbetstagare och arbetsgivare som reglerar priset för vårt arbete i lön och villkor. Det är en överenskommelse vi ständigt vill förbättra och utveckla.

Kollektivavtalet mellan Seko Citymailklubben och Citymail Sweden Ab gäller samtliga Sekos medlemmar anställda på Citymail. Som medlem har du rätt till samtliga villkor och har rätt att i alla lägen hävda din rätt till dessa villkor. Det gör du antingen genom att direkt ta upp problem du upplever med din chef eller genom att kontakta din lokala Seko-sektion och be om hjälp.

Alla anställda på Citymail är underställda avtalet i och med sin anställning på företaget, däremot så är det Seko som äger villkoren och därav kan driva en tvist mot Citymail vid brott mot kollektivavtalet, dessa gånger gör vi det inte för den drabbade utan för att skydda våra medlemmar som är stommen till alla de villkor vi har i avtalet.

Under kollektivavtalsförhandlingarna handlar mycket av arbetet att få till så bra villkor som möjligt, detta genom att inte sälja vår arbetskraft för billigt utan hitta lösningar genom kompromisser.

Detta häfte är de överenskommelser vi under förhandlingar kommit överens om med Citymail och det är dessa villkor båda parter är överens om att följa. Ingen av parterna kan få allt dem vill ha och det är så arbetsmarknaden fungerar, man får ge och ta. Likväl som vi vill ha till förbättringar i avtalet så värnar vi om att inte försäkra de villkor vi redan har.

Stockholm 2023-09-01

Sofi Vestling

Seko Citymailklubben

Förord Citymail Sweden AB

Innehåll

§ 1 Avtalets omfattning	7
§ 2 Anställning.....	7
§ 3 Allmänna åligganden	7
§ 4 Bisyssla	8
§ 5 Lön	8
§ 6 Arbetstid	10
§ 7 Övertid	13
§ 8 Mertid	16
§ 9 Restidsersättning	17
§ 10 Ersättning för Ob, jour och beredskap.....	18
§ 11 Semester	20
§ 12 Sjuklön mm.....	22
§ 13 Föräldradedighet	25
§ 14 Ledighet	26
§ 15 Uppsägning	27
§ 16 Giltighetstid	30
Bilaga 1 Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister	36
Bilaga 2 Kompetensutveckling	38
Bilaga 3 Särskilda regler vid in- och uthyrning av arbetskraft	39
Bilaga 4 Avtal om löner 2021-01-01 – 2023-07-31	40
Bilaga 5 Avtal om villkor för tidsbegränsad anställning i enlighet med lagen om anställningsskydd ...	31
Bilaga 6 Avtal om villkor avseende Skobidrag, Friskvårdpeng och Trivselpeng.....	33
Bilaga 7 Lokalt avtal om temporär förstärkning (SWAP).....	35
Bilaga 8 Lokalt avtal Avsiktsförklaring Arbetsmarknadspolitiska åtgärder.....	42
Bilaga 9 Förteckning över avtal som gäller för bransch Kommunikation	43

Vad är ett kollektivavtal?

Vi vill sälja vår arbetskraft så dyrt som möjligt, vi vill säkerställa goda arbeten med ökande löner och bra villkor och vi vill slippa konkurrera med varandra om jobben. Det är medlemmarnas uppdrag till den fackliga organisationen. Arbetsgivaren vill naturligtvis betala så lite som möjligt för arbetet som måste utföras. Deras uppdrag är att ständigt maximera vinsterna till ägarna. Här ligger den grundläggande och eviga motsättningen på arbetsmarknaden – konflikten mellan ägarintresset och arbetarintresset.

För att undvika att denna motsättning övergår i rena stridigheter (strejker, blockader, lockouter och så vidare) så tecknar parterna avtal om så kallad arbetsfred. Dessa fredsavtal bygger på ett byte där vi blir skyldiga att arbeta och arbetsgivaren är skyldig att betala. Men som alla förstår bygger bytet på en kompromiss där båda parter ger efter och ingen får allt. Sådan är kollektivavtalets natur, en kompromiss mellan oförenliga intressen, mellan säljare och köpare av arbete, mellan arbete och kapital.

Att kollektivavtalsmodellen är bra för arbetsmarknaden är nästan alla överens om, både medarbetare och arbetsgivare har ett gemensamt intresse av arbetsfred. Däremot är vi inte överens om vad avtalen ska innehålla, vilka regler som ska gälla och vilket pris arbetsgivaren ska betala för arbetsfreden.

Kollektivavtalet är överenskommelsen mellan medarbetare och arbetsgivare som reglerar priset för vårt arbete i lön och villkor. Det är en överenskommelse som vi ständigt vill förbättra och arbetsgivaren urholka.

Vem gäller kollektivavtalet?

Kollektivavtalen mellan Seko och Citymail gäller samtliga Sekos medlemmar anställda på Citymail. Som medlem har du rätt till samtliga villkor och har rätt att i alla lägen hävda din rätt till dessa villkor. Det gör du antingen genom att direkt ta upp det problem du upplever med din chef eller genom att kontakta din lokala Seko-sektion och be om hjälp. Om vi inte kan resonera oss fram till en lösning (ibland är avtalsbrott inte solklara utan snarare en fråga om tolkning och perspektiv) så följer tvisteförhandling i de fall då vi anser oss ha rätt i sak. Avtalet bärs med andra ord upp av den fackliga organisationen och dess medlemmar. Därför är det viktigt att vi ständigt utbildar oss själva och varandra om kollektivavtalets värde. Det finns många exempel på arbetsmarknaden där kollektivavtal finns men villkoren understiger det avtalade. Ett tydligt exempel är restaurangbranschen där inte ens fackliga medlemmar alltid kan förvänta sig få del av de villkor som de har rätt till eftersom organisationen som förväntas bära upp avtalet är för svag.

Icke-anslutna anställda på Citymail har rätt till våra kollektivavtal på ett slags nåder. Själva har de ingen rätt att hävda avtalet och håller ingen egen rätt till vad som överenskommit. Alla anställda är dock underställda avtalet i och med sin anställning i företaget. Företaget ger dem del av villkoren eftersom de vill undvika konflikt med Seko. Det är så att Seko äger rätt att hävda avtalet och vi kan driva tvist om brott mot kollektivavtalet även om brottet drabbar en icke-ansluten. Vi gör det inte för den drabbades skull utan för att skydda våra medlemmar. Vi tillåter ingen villkorsdumpning eftersom det gör det mer attraktivt för företaget att anställa icke-anslutna än medlemmar. Men när vi driver tvist för brott mot kollektivavtalet som rör en icke-ansluten så är det Seko som tar hand om eventuella skadestånd. Den drabbade, tja, den får nöja sig med att villkoren blir bättre framöver, men för skadan skedd utgår normalt ingen kompensation. Det gör det naturligtvis för en drabbad Seko-medlem, en drabbad medlem kompenseras!

Det här är ett kollektivavtal!

Våra kollektivavtal har regler om löner, arbetstider, ersättningar, ledighet och mycket mer. Det är lätt att stirra sig blind på kronor och ören men i grund och botten handlar kollektivavtalet om något betydligt viktigare – vem som bestämmer om vad på arbetsplatsen. Finns det inget avtal så bestämmer arbetsgivaren själv och vi står helt utlämnade till hans godtycke.

Avtalet är solidaritet

Ingen behöver förhandla ensam. Arbetsgivaren kan aldrig ställa den ene mot den andre. Ingen kan tvingas att sälja sitt arbete billigare än vad vi kommit överens om.

Avtalet är rättvisa

För det arbete som vi utför tar vi betalt. Avtalet ger oss vår rättmätiga del av frukterna som vårt arbete genererar.

Avtalet är jämlikhet

Avtal betyder samma villkor, oavsett vem du är eller varifrån du kommer (eller vare sig din chef gillar dig eller inte). Det är en garanti mot diskriminering.

Avtalet ger trygghet

Utöver vår lön tvingar avtalet arbetsgivaren att betala försäkringar för de anställda. Det ger mer pengar vid sjukdom, vid arbetsskada, vid dödsfall och det ger en högre pension.

Avtalet är ordning och reda

Med avtalet får vi tydliga regler om vad som gäller. Det är en enkel lösning på svåra problem. Arbetsgivaren säger ofta att de gärna vill att vi bara ska komma överens, utan avtal och "krångel". Det betyder att arbetsgivaren vill att vi ska göra som han säger.

Avtalet ger makt lokalt

Det centrala avtalet ger oss en stupstock, ett golv för löner och villkor. På detta golv kan vi bygga bättre. Vid lokala förhandlingar får vi styrka och större frihet eftersom vi alltid kan falla tillbaka på det som gäller centralt. Avtalet ger oss aldrig sämre.

Avtalet stöder seriösa arbetsgivare

Avtalet verkar för en sund konkurrens mellan arbetsgivarna som bygger på stabila och likartade villkor. Företagen måste konkurrera med affärs-verksamhet och idéer istället för lönedumpning och race to the bottom.

Avtalet ger fred

Konflikter i arbetet tar energi och fokus från det som är viktigt. Med avtalet löser vi de flesta frågorna vid ett och samma tillfälle och minskar på så sätt antalet konflikter under avtalsperioden. Avtalet gör så att alla kan koncentrera sig på att arbeta.

Avtalet är befrielse

Utan avtal bestämmer arbetsgivaren själv. Avtalet skyddar oss mot arbetsgivarens godtycke och nyck. Arbetsgivaren kan inte heller utpressa oss genom att hota att ställa jobb mot lön och villkor.

§ 1 Avtalets omfattning

Avtalet gäller för företag som tillhör Almega Tjänsteförbunden bransch Kommunikation.

Avtalet gäller på arbetstagersidan för alla medarbetare med följande undantag:

- medarbetare anställda i beredskapsarbete eller annat arbete anordnat i arbetsmarknadspolitiskt syfte,
- medarbetare som intar företagsledande eller därmed jämförlig ställning (definieras lokalt),
- medarbetare som är anställd för praktik/examensarbete (motsvarande),
- medarbetare som har tjänstepension eller pension enligt Socialförsäkringsbalken.

Om en medarbetare på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren eller genom särskilda regler som gäller vid företaget.

Lokalt avtal kan träffas.

LOKALT TILLÄGG

Parterna är överens om villkor för medarbetare med tidsbegränsade anställningar, villkor för Skobidrag, Friskvårdsbidrag samt Trivselpeng, villkor för pensionsavtal 80-90-100 samt Lokalt avtal om temporär förstärkning (SWAP), se bilaga 1a, 1b, 1c respektive 1d.

§ 2 Anställning

Mom 1 Anställning tills vidare

Anställning gäller tills vidare om inte annat överenskommit enligt mom 2.

Mom 2 Tidsbegränsad anställning

Avtal om tidsbegränsad anställning får utöver vad som anges i lagen om anställningsskydd träffas i följande fall.

Anställning för att uppehålla en befattning i avvaktan på att en ny innehavare utses får ske under högst sex månader.

Lokalt avtal kan träffas med berörd arbetstagarorganisation om annan tidsbegränsad anställning.

LOKALT TILLÄGG

Mom 3 Provanställning

Medarbetare som innehaft tidsbegränsad anställning, i enlighet med bilaga 1a, och som vid en senare tidpunkt påbörjar en prov- eller tillsvidareanställning hos Citymail får tillgodoräkna sig arbetsdagar som tidsbegränsat anställd vid bestämmande av provanställningstid.

§ 3 Allmänna åligganden

Anställningsförhållandet ska grunda sig på ömsesidig lojalitet och förtroende. Medarbetaren ska ta tillvara och främja arbetsgivarens intressen samt iaktta diskretion såväl inåt som utåt i företagets angelägenheter.

Mom 2 Kontroll och bevakningssystem

Beslut om införande av kontroll-, övervaknings- och bevakningssystem samt system för alkohol- och drogtestar är förhandlingspliktig enligt MBL. Uppgifter som behöver redovisas i dessa förhandlingar är:

- Syftet med införandet.
- Vilka personer eller befattningar inom företaget som får tillgång till uppgifterna.
- Regler för hur uppgifterna får behandlas och sparas.
- Vilken information arbetstagarna får, det vill säga syftet med införandet, vilka åtgärder som kan utföras, åtgärdernas syfte samt på vilket sätt personuppgifterna behandlas.

§ 4 Bisyssla

Mom 1 Uppgiftsskyldighet

Medarbetaren är skyldig att på anfordran lämna uppgift till arbetsgivaren huruvida och i vilken omfattning han innehar bisyssla. Arbetsgivaren får ålägga medarbetaren att helt eller delvis upphöra med bisyssla som enligt arbetsgivarens bedömning inverkar hindrande i arbetet.

Mom 2 Konkurrensbisyssla

Medarbetaren får inte inneha anställning eller uppdrag hos, ha del i eller själv eller genom annan driva företag inom området för bolagets verksamhet och inte heller annars i förvärvssyfte utöva verksamhet som berör nämnda område (konkurrensbisyssla).

Det som sägs i första stycket gäller inte i den mån arbetsgivaren medger annat. Har sådant medgivande lämnats, är medarbetaren skyldig att på anfordran lämna uppgift till arbetsgivaren om arten och omfattningen av konkurrensbisysslan.

§ 5 Lön

Mom 1 Löneform

Löneformen är månadslön. För de medarbetare som i anställningsavtalet har en sysselsättningsgrad om maximalt 40 % eller en överenskommen anställningstid kortare än tre månader utges timlön om inte annat överenskommes mellan arbetsgivaren och medarbetaren.

För beräkning av timlön används divisorn 175 och utgår från tillämplig månadslön.

Lokalt avtal kan träffas om annat.

Mom 2 Begreppet månadslön

Med månadslön avses i avtalet, om inte annat framgår, fast kontant lön och eventuella fasta lönetillägg som utbetalas per månad. Vid avtalets tillämpning skall, om inte annat framgår, för heltidsanställd medarbetare som arbetar deltid belopp enligt första stycket avse de till följd av deltiden reducerade beloppen.

Mom 3 Löneutbetalning

Lönen utbetalas per månad.

Löneutbetalning regleras lokalt.

Mom 4 Lön för del av löneperiod

Om en medarbetare börjar eller slutar sin anställning eller får löneförändring under löpande kalendermånad utbetalas en daglön för varje kalenderdag som anställningen omfattar. Daglönen beräknas som 3,3 % av månadslönen.

Lokalt avtal kan träffas om annan beräkning.

LOKALA TILLÄGG

Mom 5 Löneutrymme

Löneutrymmet hanteras utifrån centralt avtalade nivåer.

Anmärkning

Vid beräkning av utrymmet ska lön för medarbetare som omfattas av mom 7 nedan inte beaktas.

Mom 6 Lönetillägg

Under tiden som en medarbetare håller särskilt ansvar utgår ett lönetillägg. Teamleader 1 är en introduktionsnivå och kan innehas i högst 3 månader. Lönetilläggets storlek varierar efter ansvaret:

2023-08-01

2024-08-01

Teamleader nivå 1	835	861
Teamleader nivå 2	1609	1659
Teamleader nivå 3	3097	3193
Skyddsombud	123	127

Tillägg utgår även i de fall då medarbetare tillfälligt håller ett av de ovan nämnda särskilda ansvar. Lönetillägget utgår per kalenderdag. Ovanstående villkor gäller förutsatt att medarbetaren bär det tillfälliga ansvaret under minst fem (5) sammanhängande arbetsdagar.

Mom 7 Lönetrappa månadslöner Cityman/Terminalmedarbetare

Anställningstid (mån)	1 augusti 2023	1 augusti 2024
Upp till 12 mån	21 752	22 426
Mer än 12 mån upp till 24 mån	23 450	24 177
Mer än 24 mån	25 532	26 323

Lönerevision följer avtalsåret och äger därmed rum 1 augusti år 2023 och 1 augusti år 2024. Då en medarbetare fullgjort 24 månaders tjänstetid lämnar medarbetaren lönetrappan och erhåller individuell lön vid första lönerevisionstidpunkt därefter. Sista steget i ovanstående trappa utgör lägsta lön för medarbetare som erhåller individuell lön. Efter genomförd lönerevision säkerställer arbetsgivaren att samtliga medarbetare med individuell lön har en lön som lägst motsvarar sista steget i ovanstående lönetrappa. I de fall då en medarbetare med individuell lön har en lön som understiger sista steget i ovanstående lönetrappa skall arbetsgivaren i direkt samband med lönerevisionen och utom löneutrymmet höja medarbetarens lön upp till lägst lönetrappans sista steg.

Tjänstledighet med annan orsak än obligatorisk militärtjänstgöring eller hel föräldraledighet med föräldrapenning räknas inte som tjänstetid. Vid beräkning av timanställdas placering i lönetrappan jämförs 20 arbetsdagar med en månad.

Mom 8 Timlön

Lägstalön per timme beräknas enligt ovanstående lönetrappa dividerat med 175.

Mom 9 Lägstalön Inleverans

Lokalt fastställd lägstalön Inleverans utgår per månad enligt nedan:

1 augusti 2023	1 augusti 2024
25 610	26 404

§ 6 Arbetstid

Mom 1 Arbetstidens längd och förläggning

Parterna har avtalat bort arbetstidslagen i sin helhet. Lokalt avtal kan träffas om bestämmelser om arbetstidens längd och förläggning. Från nedanstående regler undantas arbete och medarbetare som anges i § 2 arbetstidslagen, bland annat den som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor har företagsledande eller därmed jämförbar ställning samt den som utför arbete under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är ordnat.

Följande nio stycken i detta moment samt mom 7 omfattar även mobila medarbetare som omfattas av Vagarbetstidslagen och EGs kör- och vilotidsbestämmelser.

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod om tre månader eller den längre period som motiveras av arbetsförhållandena. Med helgdag jämställs påsk-, pingst-, midsommar, jul- och nyårsafton.

Det år som Nationaldagen den 6 juni infaller på en lördag eller söndag ska medarbetare i stället erhålla annan ledig dag utan löneavdrag i det fall inte annat avtalas lokalt.

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

För underjordsarbete och kontinuerligt treskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 36 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

För medarbetare med skiftarbete, regelbundet nattarbete eller oregelbunden förläggning av arbetstiden, får den ordinarie arbetstiden i genomsnitt per helgfri vecka inte överstiga nedanstående timmar.

38 timmar om den egentliga arbetstiden i genomsnitt per vecka infaller minst en gång på tid mellan klockan 23.00 och 05.00 samt med minst två timmar mellan klockan 23.00 och 05.00.

38 timmar om den egentliga arbetstiden slutar klockan 21.00 eller senare mer än två gånger i genomsnitt per vecka och om listan därutöver innehåller i genomsnitt mer än två arbetsdagar som slutar före klockan 21.00.

36 timmar om den egentliga arbetstiden i genomsnitt per vecka infaller minst 1,4 gånger på tid mellan klockan 23.00 och 05.00 samt med minst två timmar mellan klockan 23.00 och 05.00 samt till någon del på lördag eller söndag.

Meddelande om ändring i den ordinarie arbetstidens och jourtidens förläggning lämnas till medarbetaren senast fjorton dagar i förväg eller senare om verksamhetens art eller händelser som inte kunnat förutses ger anledning till det.

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får högst uppgå till 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om 6 månader i det fall de lokala parterna ej enas om annat. Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro, under tid då medarbetaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

I den sammanlagda arbetstiden om 48 timmar ingår ordinarie arbetstid, mertid, allmän övertid, ytterligare övertid, jourtid och nödfallsövertid.

För medarbetare, som fullgjort nödfallsövertid, får den sammanlagda arbetstiden under varje period om 7 dagar uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om 12 månader.

Lokalt avtal kan träffas om annat.

LOKAL TILLÄGG

Det ordinarie arbetstidsmättet för heltidsanställd under ett kalenderdygn, med andra ord normalarbetsdagens längd, är åtta (8) timmar.

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod om tre (3) månader. Med helgdag jämställs nationaldagen, påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton.

Medarbetaren ska i arbetstidsschemat erhålla besked om arbetstidens förläggning minst två veckor i förväg. Schemaperioden skall omfatta minst en vecka.

Ordinarie arbetstid får inte understiga 4 timmar respektive överskrida 10 timmar per kalenderdygn. Undantag för medarbetare som i huvudsak utför utdelningsarbete mellan klockan 23–06 på vardagar respektive klockan 23–07 på lördag, söndag och helgdag, då ordinarie arbetstid inte får understiga 2 timmar.

Schemaändringstillägg

Medarbetaren har rätt till ett schemaändringstillägg, när ändring i den planerade arbetstiden överenskommes senare än två veckor i förväg. En ändring kan innehålla flera justeringar av tiden. Medarbetaren har rätt att neka ändring av schema vid varje tillfälle. Schema får ej ändras med mindre än 24 timmars varsel.

Medarbetaren har dock inte rätt till schemaändringstillägg om ändringen sker på medarbetarens initiativ.

Schemaändringstillägg utgår med 275 kr per schemaändringstillfälle.

Arbetstidsmätt Terminal

För medarbetare med befattningen Terminalmedarbetare som är schemalagda efter kl 20 får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

För medarbetare med befattningen Terminalmedarbetare som är schemalagda mellan kl 00–05 får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 36 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och begränsningsperiod.

Mom 2 Dygnsvila

Medarbetaren ska beredas minst 11 timmars sammanhängande ledighet under varje period om 24 timmar (dygnsvila).

Avvikelser

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranses av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. Avvikelse får därutöver göras i samband med beredskap eller jour eller om allmänhetens behov så kräver eller om det föreligger andra särskilda omständigheter.

För medarbetare som ej erhållit 11 timmars sammanhängande dygnsvila gäller att om övertidsarbete utförts under mer än sammanlagt 3 timmar mellan 00–05 ska medarbetaren beredas 6 timmars sammanhängande vila om påföljande arbetsdag inte är arbetsfri. Infaller viloperioden under ordinarie arbetstid, görs inget löneavdrag.

I de fall ovanstående ej är tillämpligt ska de lokala parterna träffa överenskommelse om på vilket sätt kompensation sker.

I de fall kompensationsledighet förläggs till ordinarie arbetstid ska löneavdrag inte göras.

Anmärkning

Parterna noterar att 24-timmarsperioden kan omfatta vilken period som helst under kalenderdygnet. Perioden ska efter fastställande läggas ut efter ett fast system och tillämpas konsekvent. Byte av period kan ske vid omläggning av scheman mm.

Lokalt avtal kan träffas om annat.

Mom 3 Veckovila

Medarbetaren ska ha minst 36 timmar sammanhängande ledighet under varje period om 7 dagar (veckovila). Medarbetaren ska anses ha veckovila under frånvaro för semester, tjänstledighet och kompensationsledighet för övertid samt under helgdagar och fridagar.

Avvikelse får göras genom lokal överenskommelse, vilken ska reglera när och hur avvikelse får göras samt på vilket sätt kompensation sker.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, under förutsättning att medarbetaren ges 24 timmars sammanhängande ledighet i samband med nästkommande veckovila. I det fall denna kompenserande

vila förläggs på tid som normalt utgör ordinarie arbetstid görs ej löneavdrag.

Till veckovilan räknas inte beredskap.

Anmärkning

7-dagarsperioden ska läggas ut enligt ett fast system. Byte av period kan ske vid omläggning av scheman mm.

Lokalt avtal kan träffas om annat.

Mom 4 Raster och pauser

Med raster förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilka arbetstagarna inte är skyldiga att stanna kvar på arbetsstället och rast ska i normalfallet vara minst 30 minuter.

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

Rasterna ska förläggas så, att arbetstagarna inte utför arbete mer än fem 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 arbetstagarna 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.

Lokalt avtal kan träffas om annat.

LOKALT TILLÄGG

I de fall då arbetsdagens sammantagna längd överstiger tio timmar ges medarbetaren rätt att i stället för rast om 30 minuter ta ett måltidsuppehåll om 20 minuter.

LOKALT TILLÄGG

Mom 4.1 Måltider

Huvudprincipen är att medarbetare skall beredas möjlighet att påbörja och avsluta sin rast och/eller måltidsuppehåll på sitt lokala kontor eller lokal hyrd av Citymail för ändamålet. Lokalen skall då betraktas som en del av arbetsplatsen.

Vid avvikelse från huvudprincipen äger medarbetaren rätt att erhålla måltidsersättning enligt Skatteverkets schablonvärde mot uppvisande av kvitto. Där man ser att konstruktionen av enskilda rundor inte medger huvudprincipen skall arbetsgivaren och Seko skyndsamt förhandla om dessa. Under förutsättning att förhandling om avvikelse från huvudprincipen ej ägt rum gäller huvudprincipen.

Parterna skall förhandla enligt huvudprincipen i denna paragraf. Om enighet ej kan uppnås skall parterna skyndsamt skicka frågan vidare till centrala parter.

LOKAL PROTOKOLLSKRIVNING

Parterna är överens om att syftet med måltidsersättning är att den ska vara knuten till konstruktion av utdelningsrundor, inte till enskilda medarbetares prestation eller en tillfällig hög arbetsbelastning. Parterna är överens om att måltidsersättningen är en åtgärd för de fall där ingen planering medger återgång till lokalt kontor. Syftet med måltidsersättning är vidare att den skall vara en ersättning för en måltid att jämställa med lunch, inte något annat. Medarbetare redovisar kvitton för att erhålla måltidsersättning, i regel en gång per månad där koppling till rundan tydligt framgår.

Mom 5 Nattarbetande

Arbetstiden för nattarbetande får under varje period om tjugofyra timmar inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader. Vid genomsnittsberäkningen ska räknas av från beräkningsperioden tjugofyra timmar för varje påbörjad period om sju dagar. Semester och sjukfrånvaro under tid då medarbetaren annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord

arbetstid.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får dock inte arbeta mer än åtta timmar under varje period om tjugofyra timmar som de utför arbete under natt. 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.

Med nattarbetande avses den som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass under natt eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt. Med natt avses perioden mellan klockan 22 och klockan 6.

Lokalt avtal kan träffas om annat.

Mom 6 Anteckningar om övertid, mertid och jourtid

Arbetsgivaren ska föra anteckningar om övertid, mertid och jourtid. Medarbetarna har rätt att själva eller genom någon annan ta del av anteckningarna. Samma rätt tillkommer fackliga organisationer som företräder medarbetare på arbetsstället.

Mom 7 Central överläggning

Central överläggning kan begäras i de fall de lokala parterna har svårt att hitta en lämplig lösning.

LOKALA TILLÄGG

Mom 8 Lojalitetsbank

Lojalitetsbank Cityman/Inleverans-/Terminalmedarbetare

Cityman, Inleverans- och Terminalmedarbetare som är berättigade till övertid och har en anställningstid om minst 24, 36, 60, 84 respektive 120 fullgjorda månader erhåller en lojalitetsbank om 5 timmar, 9 timmar, 16 timmar, 24 timmar respektive 40 timmar per år, vilket är maximalt antal lojalitetsbanktimmar som utges per år. Antal timmar står i relation till avtalad sysselsättningsgrad per den 1 januari. 5, 9, 16, 24 respektive 40 lojalitetsbanktimmar erhålls vid 100 % avtalad sysselsättningsgrad.

Anställningstid	Lojalitetstimmar 2024-01-01	2025-01-01
24 månader	3 timmar/år	5 timmar/år
36 månader	6 timmar/år	9 timmar/år
60 månader	10 timmar/år	16 timmar/år
84 månader	14 timmar/år	24 timmar/år
120 månader	24 timmar/år	40 timmar/år

Lojalitetsbank administrativ personal

Administrativ personal som är berättigade till övertid och har en anställningstid om minst 60 fullgjorda månader erhåller en lojalitetsbank om 12 timmar per år, vilket är maximalt antal lojalitetsbanktimmar som utges per år. Antal timmar står i relation till avtalad sysselsättningsgrad per den 1 januari. 12 lojalitetstimmar erhålls vid 100 % avtalad sysselsättningsgrad.

Anställningstid	Lojalitetstimmar 2024-01-01	2025-01-01
60 månader	7 timmar/år	12 timmar/år

Mom 8.1 Hantering av Lojalitetstimmar:

Erhållna Lojalitetstimmar sparas i en Lojalitetsbank. Den lediga tiden skall ansökas och planeras enligt ordinarie schemaregler, undantaget om det skall gälla heldag eller del av dag, dock senast dagen innan. Tiden skall planeras tillsammans med närmaste chef. Medarbetaren har möjlighet att spara upp till 60 lojalitetstimmar. Ej uttagna Lojalitetstimmar betalas ej ut i lön. Medarbetaren skall själv ta ansvar för att Lojalitetstimmar tas ut.

Lojalitetstimmar kan tas ut i antingen timmar eller heldag.

Arbetsgivaren gör ett utdrag per den 1 januari årligen gällande vilka medarbetare som uppfyller fastställda kriterier och hur många Lojalitetsbankstimmar som förs till medarbetarens Lojalitetsbank. Lojalitetsbank som överskjuter 60 timmar regleras den 1 januari årligen, timmar över 60 faller bort.

Lojalitetstimmar får inte tas ut i stället för semester under juni, juli och augusti. I första hand ska semesterdagarna användas, sen komp- och lojalitetstimmar om inte man har semesterdagar som täcker upp

§ 7 Övertid

Mom 1 Övertidsarbete

Med övertidsarbete avses arbete som heltidsarbetande medarbetare har utfört utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för medarbetaren.

Anmärkning

Lokalt avtal kan träffas om avvikelser från eller kompletteringar till bestämmelserna i denna paragraf.

Mom 2 Skyldighet att utföra övertidsarbete

När särskilda skäl föreligger är en medarbetare skyldig att fullgöra allmän övertid med högst 225 timmar per kalenderår (48 timmar under en fyraveckorsperiod eller 50 timmar under en kalendermånad). Timtalen får överskridas när det behövs för att medarbetaren ska kunna slutföra ett uppdrag, som inte kan avbrytas utan stora olägenheter för verksamheten.

För arbete på allmän övertid bör i första hand anlitas medarbetare som frivilligt åtar sig detta.

Partiellt sjukskrivna eller partiellt tjänstlediga med stöd av lag har inte skyldighet att utföra övertidsarbete. Delpensionärens skyldighet är begränsad till högst 25 timmar per kalenderår.

Ytterligare övertid kan tas ut efter lokalt avtal med berörd arbetstagarorganisation. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse träffas direkt med medarbetaren.

Mom 3 Nödfallsövertid

En medarbetare är skyldig att fullgöra nödfallsövertid enligt arbetstidslagen.

Mom 4 Arbete som medför rätt till övertidskompensation

Rätt till övertidskompensation föreligger om övertidsarbetet har beordrats på förhand eller övertidsarbetet har godkänts i efterhand.

Rätt till övertidskompensation föreligger inte för medarbetare som har ingått individuell överenskommelse enligt § 7 mom 5, och/eller har tre eller fem extra dagar semester.

Mom 5 Individuell överenskommelse med vissa medarbetare

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om att kompensation för övertidsarbetet ska ges genom att medarbetaren i stället får högre lön och/eller tre eller fem extra semesterdagar utöver lagstadgad semester. För nya individuella överenskommelser mellan arbetsgivare och medarbetare är huvudprincipen högre lön och/eller fem extra semesterdagar om annat ej överenskommes.

Sådana överenskommelser kan göras med den som är chef eller med medarbetare som har frihet i arbetstidsförläggningen, eller annan medarbetare om särskilda skäl föreligger.

En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och bör innehålla uppgift om den ersättning som erhålls i stället för ersättning för arbetad övertid.

Överenskommelsen gäller tills vidare och kan sägas upp till nästkommande semesterår.

Den part som vill att en individuell överenskommelse ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader innan nästkommande semesterår.

Lokalt avtal kan även träffas enligt detta moment.

Arbetsgivaren ska underrätta berörd lokal arbetstagarorganisation när särskild överenskommelse träffas om att kompensation för övertidsarbete ges genom att medarbetaren i stället enbart får högre lön.

Anmärkning 1

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

Anmärkning 2

Det är viktigt att den chef som har medarbetare som omfattas av en individuell överenskommelse har en kontinuerlig dialog med sina medarbetare om verksamhetens krav, arbetstider och

återhämtning.

En individuell överenskommelse om att ersätta övertidsersättning med högre lön och/eller fler semesterdagar innebär inte att arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om ett högre ordinarie arbetstidsmått.

Verksamhetens krav kan medföra att medarbetare, som träffat en individuell överenskommelse enligt ovan, under perioder behöver utföra arbete utöver ordinarie arbetstid.

Anmärkning 3

En överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren om att särskild kompensation för övertidsarbete inte ska erhållas innebär i sig inte att överenskommelse därmed har träffats om att medarbetaren är undantagen från restidsersättning och ob-ersättning.

Anmärkning 4

Uppsägningsbarheten för att återgå till huvudregel (övertidsersättning) gäller samtliga överenskommelser, även befintliga avtal tecknade innan 2021-01-01.

Övergångsbestämmelse

Medarbetare, som har längre semester än som följer av allmänna villkorsavtalet till följd av tidigare statlig anställning, har inte rätt till övertidsgottgörelse om månadslönen uppgår till 31 100 kronor eller mer (29 700 kronor eller mer för medarbetare som 1995-06-30 har minst den lönen).

Mom 6 Övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid

Om en medarbetare beordras att utföra övertidsarbete på tid som inte är förlagd i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden ges övertidskompensation som om övertidsarbetet hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om endast rast om högst 30 minuter skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

Om medarbetaren inställer sig till övertidsarbete ska arbetsgivaren ersätta uppkomna resekostnader. Detta gäller även för medarbetare som inte har rätt till särskild övertidskompensation.

Mom 7 Olika typer av övertidskompensation

Kompensation för övertidsarbete kan ges antingen i pengar (övertidsersättning) eller i ledig tid (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om medarbetaren själv vill det och arbetsgivaren inte av särskilda skäl bestämmer annat. Vid utläggning av ledighet bör medarbetarens önskemål om tidpunkt beaktas.

Kompensation för övertidsarbete kan också utgå genom individuella överenskommelser enligt § 7 mom 5.

Mom 7:1 Återföring av övertid

Om övertid ersatts med kompensationsledighet enligt mom 6 återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan (allmän övertid).

Exempel

En medarbetare utför övertidsarbete om 4 timmar en helgfri måndag mellan 16.00–20.00. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt mom 2.

Överenskommelse träffas med medarbetaren om att övertidsarbetet ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under sex timmar ($4 \times 1,5 \text{ tim} = \text{sex timmars kompensationsledighet}$).

När kompensationsledigheten tagits ut återförs de fyra övertidstimmar som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2.

Mom 8 Beräkning av övertidsersättning

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande.

a) För övertidsarbete klockan 06.00–20.00 helgfria måndagar–fredagar.

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)

94

b) För övertidsarbete på annan tid.

Fasta kontanta månadslönen (uppräknad till heltidslön)

72

Övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria för den enskilde medarbetaren samt på midsommarafton, julafton och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på "annan tid".

Ersättning betalas inte för kortare tid än 15 minuter i följd.

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

LOKAL ÄNDRING

Central skrivning "Ersättning betalas inte ut för kortare tid än 15 minuter i följd" stryks.

Mom 9 Beräkning av kompensationsledighet

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande.

a) För övertidsarbete klockan 06.00–20.00 helgfria måndagar–fredagar = 1 1/2 timme.

b) För övertidsarbete på annan tid enligt mom 7 = 2 timmar.

§ 8 Mertid

Mom 1 Mertidsarbete

Med mertidsarbete avses arbete som deltidsarbetande medarbetare utför utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för medarbetarens deltid men som ligger inom det ordinarie arbetstidsmåttet för heltidsarbetande. Arbete på mertid anses som ordinarie arbetstid.

Arbete för deltidsarbetande är övertid och ersätts enligt bestämmelserna i § 7 om medarbetaren

- arbetar utöver ordinarie arbetstidsmåttet för heltidsarbetande under en kalendervecka

- arbetar på dag som är arbetsfri för motsvarande heltidsarbetande

- arbetar mer än det tillåtna antalet mertidstimmar

- inkallas till arbete på tid som inte är ordinarie arbetstid för motsvarande heltidsarbetande.

Anmärkning

Lokalt avtal kan träffas om avvikelser från eller kompletteringar till bestämmelserna i denna paragraf.

Mom 2 Skyldighet att utföra mertidsarbete

När särskilda skäl föreligger är en deltidsarbetande medarbetare skyldig att fullgöra mertidsarbete. Allmän mertid och allmän övertid får tas ut med sammanlagt 270 timmar per kalenderår.

Den allmänna övertiden får inte överstiga 225 timmar per kalenderår (48 timmar under en fyraveckorsperiod eller 50 timmar under en kalendermånad).

Den allmänna mertiden får inte överstiga 150 timmar per kalenderår.

För arbete på allmän mertid bör i första hand anlitas medarbetare som frivilligt åtar sig detta.

Partiellt sjukskrivna eller partiellt tjänstlediga med stöd av lag har inte skyldighet att utföra mertidsarbete. Delpensionärers skyldighet är begränsad till högst 25 timmar per kalenderår.

Timtalen får överskridas om det behövs för att kunna slutföra ett uppdrag eller arbete som inte kan avbrytas utan stora olägenheter för verksamheten.

Ytterligare övertid eller ytterligare mertid kan tas ut efter lokalt avtal med berörd arbetstagarorganisation. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse träffas direkt med medarbetaren.

Mom 3 Nödfallsmertid

En medarbetare är skyldig att fullgöra nödfallsmertid enligt arbetstidslagen.

Mom 4 Arbete som medför rätt till mertidskompensation

Rätt till mertidskompensation föreligger om

- mertidsarbetet har beordrats på förhand eller

- mertidsarbetet har godkänts i efterhand.

Mom 5 Mertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till den deltidsanställdes ordinarie arbetstid

Om en medarbetare beordras att utföra mertidsarbete på tid som inte är förlagd i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden ges mertidskompensation som om mertidsarbetet hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om endast rast om högst 30 minuter skiljer mertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

Mom 6 Olika typer av mertidskompensation

Kompensation för mertidsarbete kan ges antingen i pengar (mertidersättning) eller i ledig tid (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om medarbetaren själv vill det och arbetsgivaren inte av särskilda skäl bestämmer annat. Vid utläggning av ledighet bör medarbetarens önskemål om tidpunkt beaktas.

Mom 7 Beräkning av mertidersättning

Vid mertidsarbete utbetalas följande ersättning per timme.

Fasta kontanta månadslönen (heltid)

140

~~Ersättning betalas inte för kortare tid än 15 minuter i följd.~~

Semestertillägg är inkluderat i beloppet.

LOKAL ÄNDRING

Central skrivning "Ersättning betalas inte ut för kortare tid än 15 minuter i följd" stryks.

Mom 8 Beräkning av kompensationsledighet vid mertidsarbete

Kompensationsledighet beräknas timme för timme.

§ 9 Restidersättning

Mom 1 Rätt till restidersättning

Medarbetaren har rätt till restidersättning enligt nedan om inte

- arbetsgivaren och medarbetaren har enats om att medarbetaren ska vara undantagen från bestämmelsen om restidersättning (gäller endast medarbetare som inte har rätt till särskild kompensation för overtidsarbete),
- arbetsgivaren och medarbetaren har kommit överens om att kompensation för restid ska utges i annan form. Förekomsten av restid kan till exempel beaktas vid fastställande av lönen,
- medarbetaren har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, till exempel resande försäljare, servicetekniker eller liknande. En sådan medarbetare har rätt till restidersättning endast om arbetsgivaren och medarbetaren har kommit överens om detta

Lokalt avtal får träffas om avvikelser från bestämmelserna i detta moment.

LOKALT TILLÄGG

Restidersättning betalas för de medarbetare som också har rätt till overtidersättning.

Mom 2 Restid

Med restid som medför rätt till ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa inom Sverige som går åt för själva resan till bestämmelseorten och i förekommande fall ofrivillig väntetid under själva resan till tjänstgöringens början respektive till tjänstgöringens slut.

Restid som faller inom klockslagen för medarbetaren ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför medarbetarens ordinarie arbetstid.

Ersättning beräknas inte för kortare tid än 15 minuter i följd.

Om arbetsgivaren har bekostat sovyplats på tåg eller båt under resan eller under en del av resan, ska tiden kl 00–06.00 inte räknas med.

Som restid räknas även normal tidsåtgång då medarbetaren under en tjänsteresa själv kör bil eller annat fordon, oavsett om detta tillhör arbetsgivaren eller inte.

Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande hos respektive arbetsgivare.

LOKALT TILLÄGG

Restid beräknas till och från respektive arbetsplats, alternativt hemmet beroende på vad som ligger närmast.

Mom 3 Ersättning

Restidsersättning betalas per timme med:-

1 augusti 2023	1 augusti 2024
76,85	79,23

För tid från klockan 19.00 dag före tjänstgöringsfritt kalenderdygn till kl 07.00 på påföljande tjänstgöringsdag är dock tillägget per timme:-

1 augusti 2023	1 augusti 2024
115,10	118,67

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

Lokalt avtal kan träffas om annan ersättning. Sådant avtal får även innebära avvikelse från bestämmelserna i 2 mom.

LOKAL ÄNDRING

Restidsersättningen utgår per timme enligt nedan:

1 augusti 2023	1 augusti 2024
83	86

Ersättning för restid efter kl 18:00 dag före arbetsfri dag utgår per timme enligt nedan:

1 augusti 2023	1 augusti 2024
115	118

§ 10 Ersättning för Ob, jour och beredskap

Mom 1 Obekväm arbetstid

Medarbetare, som arbetar på obekväm tid, har obekvämtidstillägg, om inte annat följer av lokalt avtal. Obekvämtidstillägg utbetalas endast för sådant i ordinarie arbetstid ingående arbete som enligt arbetstidsschema eller motsvarande föreskrift eller enligt beslut av överordnad fullgörs på obekväm tid.

Tillägg för enkel obekväm tid utges per timme med:-

1 augusti 2023	1 augusti 2024
23,05	23,76

Tillägg för kvalificerad obekväm tid utges per timme med:-

1 augusti 2023	1 augusti 2024
51,55	53,15

Enkel obekväm tid är

tid mellan klockan 19.00 och 22.00, i den mån det inte är fråga om tid som sägs nedan.

Kvalificerad obekväm tid är

- a) tid från klockan 19.00 på fredag till klockan 07.00 på måndag,
- b) tid från klockan 19.00 på dag före trettondagen, första maj, Kristi himmelfärdsdag eller Nationaldagen till klockan 07.00 på närmast följande vardag,
- c) tid från klockan 19.00 dag före långfredagen till klockan 07.00 på dagen efter annandag påsk,
- d) tid från klockan 19.00 på dagen före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till klockan 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen,
- e) all tid på vardag som både föregås och efterföljs av sön eller helgdag samt
- f) tid i övrigt mellan klockan 22.00 och 06.00.

När det är fråga om tid som anges i andra stycket e) eller d) ska i stället för angivet belopp för kvalificerad obekväm tid gälla:

1 augusti 2023	1 augusti 2024
115,57	119,15

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

Lokalt avtal kan träffas om andra regler.

LOKAL ÄNDRING**Mom 1 Obekväm arbetstid**

Vid mertidsarbete under obekväm arbetstid utgår OB-tillägg jämte mertidersättning.

Om ordinarie arbetstid förläggs till nattetid utges särskilt tillägg med månadslön (heltid)/400 per arbetad timme mellan kl 00.00 och kl 07.00.

För ordinarie arbetstid som förläggs mellan kl 18.00 och 24.00 utges ett tillägg med månadslön (heltid)/800 per arbetad timme.

Om ordinarie arbetstid förläggs till lördag, söndag samt helgdag utges OB-tillägg med månadslön (heltid)/400 per arbetad timme.

Semestertillägg är inkluderat i beloppen.

Anmärkning

För medarbetare som i huvudsak utför utdelningsarbete mellan kl 22.00 och kl 07.00 utgår OB-tillägg enligt centralt avtalade nivåer.

Mom 2 Jour

Jour är tid då medarbetaren på tjänstgöringsfri tid är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen eller annan anvisad plats utom bostaden för att när behov uppkommer utföra arbete. Jourtid får tas ut med högst 48 timmar under en fyraveckorsperiod eller högst 50 timmar under en kalendermånad.

Lokalt avtal kan träffas om annan beräkning eller omfattning av jour. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse om omfattningen träffas direkt med medarbetaren.

Ersättning för jour regleras i lokalt avtal.

Mom 3 Beredskap

~~Beredskap är tid då medarbetaren på tjänstgöringsfri tid är skyldig att vara anträffbar för att efter varsel infinna sig på arbetsplatsen.~~

~~Beredskap får tas ut vid högst sju tillfällen under en tid av fyra veckor.~~

~~Lokalt avtal kan träffas om annan beräkning eller omfattning av beredskap. För chefer och handläggare kan överenskommelse om omfattningen träffas direkt med medarbetaren.~~

~~Ersättning för beredskap regleras i lokalt avtal.~~

LOKAL ÄNDRING

Beredskap är tid då medarbetaren på tjänstgöringsfri tid är skyldig att vara anträffbar för att efter varsel infinna sig på arbetsplatsen. Den som har beredskap skall, om inte annat överenskommit, inställa sig på arbetsplatsen eller annan av arbetsgivaren angiven plats, inom en timme från kallelsen.

Beredskap gäller för medarbetare inom verksamheter där behörig chef fattat beslut om beredskapsarbete.

Medarbetare där beredskap ingår som en del i de ordinarie arbetsuppgifterna berörs inte av nedan.

Beredskapstillägget inklusive semestertillägg är:

1 augusti 2023	1 augusti 2024
19	19

Beredskapstillägg utgår med ersättning enligt nedan per timme:

Beredskapstillägg utgår med ersättning enligt nedan för beredskap som fullgörs

- mellan kl. 19.00 på fredag och kl. 07.00 på måndag,

- mellan kl. 19.00 på dag före trettondagen, första maj, Kristihimmelfärdsdag eller Nationaldagen och kl. 07.00 närmast följande vardag,

- all tid på vardag som både föregås och efterföljs av sön- eller helgdag.

1 augusti 2023	1 augusti 2024
39	40

Beredskapstillägg utgår med ersättning enligt nedan för beredskap som fullgörs

- mellan kl. 19.00 på dagen före långfredagen och kl. 07.00 dagen efter annandag påsk,

- mellan kl. 19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton och nyårsafton och kl. 07.00 vardagen närmast efter helgdagsaftonen.

1 augusti 2023	1 augusti 2024
73	75

Beredskapsschema ska upprättas minst två veckor innan det börjar gälla.

Beredskapstillägg utges inte för tid som räknas som arbetstid. Antalet timmar för beredskapstillägg ska således minska med faktisk och tillgodoräknad arbetstid som infaller under beredskapen.

Om den som fullgör beredskap måste infinna sig till tjänstgöring utgår övertidsersättning. Detta gäller även i de fall då medarbetare har avtalat bort rätten till övertidskompensation.

Vid kortare enstaka kontakter, till exempel via telefon, utgår inte övertidsersättning.

§ 11 Semester

Mom 1 Allmänna bestämmelser

Medarbetare har rätt till semester enligt lag med de ändringar och tillägg som gjorts nedan.

Arbetsgivaren kan besluta om att intjänandeår och semesterår ska sammanfalla och utgöras av kalenderår. Om arbetsgivaren fattat ett sådant beslut ska bestämmelsen i 26 a § semesterlagen inte gälla.

Lokalt avtal kan träffas om avsteg från bestämmelserna i denna paragraf i fråga om beräkning av semester vid oregelbunden och/eller koncentrerad arbetstidsförläggning (hel- eller deltid) och vid ändrad sysselsättningsgrad samt om beräkning av semesterlön och semesterersättning. För arbetsområden med oregelbunden arbetstidsförläggning kan lokalt avtal träffas om beräkning av semester för timme i stället för dag.

Mom 2 Semesterns längd

Semester utgår enligt semesterlagen om inte annat överenskommit.

Individuell överenskommelse kan tecknas enligt § 7 mom 5.

Mom 3 Semesterlön

Semesterlönen utgörs av den månadslön som är aktuell under semestern plus semestertillägg.

Semestertillägg utgörs av

- 0,8 procent av aktuell månadslön per betald semesterdag

- ett belopp motsvarande nedan angivna procenttal av summan av sådana rörliga lönedelar som inte inkluderar semestertillägg och som har betalats ut under ett år närmast före semesteråret

Årssemester vid intjänande-
årets början

Procenttal

25

12,00

28

13,44

30

14,40

Till summan av rörliga lönedelar enligt ovan ska för varje kalenderdag (helt eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av den rörliga lönen. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att året före semesteråret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro året före semesteråret.

Om beräkning enligt föregående stycke ger ett mindre rimligt resultat får arbetsgivaren, efter samråd med berörd arbetstagarorganisation, bestämma summan av de rörliga lönedelarna med beaktande av vad som är normalt för medarbetare med motsvarande arbete utan semesterlönegrundande frånvaro.

Mom 4 Utbetalning av semesterlön

Det semestertillägg som beräknas på den aktuella månadslönen, betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget för rörliga lönedelar betalas ut senast i juni månad.

Mom 5 Avdrag för obetald semesterdag

För varje obetald semesterdag görs avdrag från medarbetarens aktuella månadslön med 4,6 procent av månadslönen.

Mom 6 Avräkning

Om medarbetaren under semesteråret fått större semesterlön än vad som motsvaras av intjänad semesterlön får arbetsgivaren göra avräkning mot den ordinarie lönen samt semestertillägget för rörlig lönedel.

Detta moment gäller endast i det fall sammanfallande intjänandeår och semesterår tillämpas.

Anmärkning

I fråga om avräkning för förskottssemester i det fall skilda intjänandeår och semesterår tillämpas gäller bestämmelserna i semesterlagen (29 §). Finns skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren om förskottssemester får avräkning, utom för intjänad semesterersättning, även göras mot intjänad lön.

Mom 7 Semesterersättning

Semesterersättning utgörs av intjänad semesterlön som inte betalats ut i samband med semesterledighet. Den beräknas som 4,6 procent av den aktuella månadslönen per semesterdag plus semestertillägg.

Mom 8 Sparande av semester

Mom 8.1 Antal sparade semesterdagar

~~Om medarbetare för visst semesterår har rätt till mer än 20 betalda semesterdagar, får han spara en eller flera av de överskjutande dagarna till ett senare semesterår.~~

~~Medarbetaren får dock vid varje tidpunkt inte ha fler sparade dagar än 25, om inte annat följer av lokalt avtal.~~

LOKALT TILLÄGG

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

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

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

Mom 8.2 Semesterlön för sparad semesterdag

Semesterlön för sparad semesterdag utgörs av den månadslön som är aktuell under semestern samt semestertillägget om 0,8 procent.

Mom 9 Semester vid intermittent deltidsarbete

Om en medarbetare är deltidsarbetande och arbetar mindre än fem dagar i genomsnitt per helgfri vecka, ska antalet

bruttosemesterdagar (= det antal semesterdagar som ska läggas ut under semesteråret) omräknas till *nettosemesterdagar* (= som ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för medarbetaren).

Beräkningen görs enligt följande:

Antal arbetsdagar/vecka x antalet bruttosemesterdagar_

- 5

= antalet nettosemesterdagar

(Antal arbetsdagar/vecka = arbetsdagar i genomsnitt per helgfri vecka i genomsnitt under begränsningsperioden enligt medarbetarens arbetstidsschema.)

Uppstår vid beräkningen brutet tal sker avrundning uppåt till närmaste heltal. Denna avrundning görs vid ett tillfälle per semesterår.

Om medarbetarens arbetstid ändras så att antalet arbetsdagar per vecka förändras, ska antalet outtagna nettosemesterdagar räknas om att svara mot den nya arbetstiden.

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

Mom 10 Ändrad sysselsättningsgrad

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället, ska för bestämmande av semesterlön och semestertillägg den månadslön som är aktuell under semestern justeras uppåt eller neråt i proportion till skillnaden mellan sysselsättningsgraderna. Detta gäller när skilda semesterår och intjänandeår tillämpas.

Lokalt avtal kan träffas om beräkning av semester för medarbetare med partiell sjukledighet som varat mer än 1 år eller med partiellt sjukbidrag/sjukpension.

Mom 11 Intyg om uttagen semester

Intyg om uttagen semester ska utfärdas av arbetsgivaren vid anställningens upphörande.

§ 12 Sjuklön mm

Mom 1 Rätten till sjuklön

Medarbetare har rätt till sjuklön enligt de regler som anges i denna paragraf.

Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivare

När en medarbetare blir sjuk och därför inte kan arbeta ska medarbetaren snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta.

Samma gäller om medarbetaren måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta.

Mom 3 Försäkran och läkarintyg

Medarbetaren ska styrka sjukdomen med en skriftlig försäkran som skall lämnas till arbetsgivaren. Av denna ska framgå att, och i vilken omfattning, medarbetaren inte kunnat arbeta på grund av sjukdom.

Om sjukperioden är längre än sju dagar, ska medarbetaren styrka sjukdomen med läkarintyg, som visar att medarbetaren är oförmögen att arbeta och som också anger sjukperiodens längd.

Arbetsgivaren får om särskilda skäl föreligger begära att medarbetaren ska styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

Mom 4 Sjuklönens storlek

Mom 4.1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukperiod

För varje timme en medarbetare är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag

- för sjukfrånvaro upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden

$$\frac{\text{månadslön} \times 12}{52 \times \text{genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka}}$$

- för sjukfrånvaro överstigande 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden

$$\frac{20 \% \text{ månadslönen} \times 12}{52 \times \text{genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka}}$$

Lokalt avtal kan träffas om andra beräkningsgrunder.

Anmärkningar

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

2. Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden. Den innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.

3. Om medarbetaren under de senaste tolv månaderna haft sammanlagt tio karensavdrag beräknas sjukavdrag för de första 20 procent av sjukfrånvaron enligt vad som gäller från och med sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14.

4. Alla karensavdrag som görs enligt mom. 4.1 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Av Anmärkning 2 här ovan, framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.

Mom 4.2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen

För varje sjukdag (inklusive arbetsfria dagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande.

$$\text{För medarbetare med månadslön om högst } \frac{(10 \times \text{basbeloppet} *)}{12}$$

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

$$\text{För medarbetare med månadslön över } \frac{(10 \times \text{basbeloppet} *)}{12}$$

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

Anmärkning

Lönegräns 10 prisbasbelopp (pbb) gäller från och med den 1 januari 2022. Vid beräkning av lönegräns före den 1 januari 2022 används 8 prisbasbelopp (pbb).

Lokalt avtal kan träffas om andra beräkningsgrunder.

*) Det aktuella prisbasbeloppet

Mom 5 Sjuklönetidens längd

Rätt till sjuklön gäller längst t o m den dag när arbetsförmågan har förelegat 90 kalenderdagar i följd.

Om arbetsförmågan inte förelegat 90 kalenderdagar i följd men medarbetaren under den senaste tolv månadersperioden varit sjuk vid flera tillfällen upphör rätt till sjuklön när medarbetaren varit arbetsförmögen i sammanlagt 105 kalenderdagar under perioden.

När medarbetare har rätt till sjukpension enligt pensionsavtalet upphör rätten till sjuklön.

Bestämmelserna i detta moment inskränker inte rätten till sjuklön enligt lag under sjuklöneperiod (mom 4.1 ovan).

Mom 6 Ersättning när smittbärrpenning utgår

Om medarbetare måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärrpenning görs avdrag enligt följande.

Frånvaro t o m 14:e kalenderdagen:

För varje timme av frånvaro görs avdrag med

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka}}$$

Fr o m den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 4.2.

Mom 7 Avdrag vid sjukdom när medarbetaren inte har rätt till sjuklön

Mom 7.1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukfall

För varje timme en medarbetare är frånvarande på grund av sjukdom görs avdrag med

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{genomsnittliga arbetstiden i helgfri vecka}}$$

Mom 7.2 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen

För varje kalenderdag av frånvaro görs avdrag med

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

Om frånvaron omfattar hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

Mom 8 Begreppet månadslön och veckoarbetstid

Mom 8.1 Begreppet månadslön

Med månadslön i denna paragraf avses – förutom fast kontant lön och eventuella fasta lönetillägg som utbetalas per månad – även den genomsnittliga inkomsten per månad kalenderåret före insjuknandeåret av rörliga lönedelar, med undantag av övertidsersättning och sådana rörliga lönedelar som behålls även under sjukledighet, uppräknad med löneutrymmet enligt branschavtalet för resp kalenderår.

Lokalt avtal kan träffas om annan beräkningsgrund av de rörliga lönedelarna.

Mom 8.2 Begreppet veckoarbetstid

Med veckoarbetstid i denna paragraf avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde medarbetaren. För den som har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan representativ period. Veckoarbetstiden beräknas 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.

Anmärkning

1. Med medarbetarens genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag enligt gällande arbetstidsmätt.

2. För medarbetare med intermittent eller oregelbunden tjänstgöring beräknas ett snitt över en representativ period så att genomsnittet på ett rättvisande sätt speglar medarbetarens arbetstidsförhållanden.

3. Stöd för tolkning av begreppet veckoarbetstid återfinns i förarbetena till sjuklönelagen.

Mom 9 Vissa samordnings- och inskränkingsregler

Om medarbetare får ersättning från staten, från försäkring eller från skadevållande tredje man, får arbetsgivaren besluta om minskning helt eller delvis av sjuklön för att undvika överkompensation vid sjukdom i förhållande till de sjuklönenivåer som följer av detta avtal. Det sagda gäller inte ersättning från allmän försäkringskassa eller ersättning enligt kollektivavtal.

Om medarbetaren på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då tjänstemannen har rätt till sjuklön, ska sjuklönen inte beräknas enligt mom 4, utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 % av månadslönen och livräntan.

Om medarbetaren helt eller delvis har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken reduceras sjuklönen i motsvarande mån.

Om medarbetaren har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för någon annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren betala sjuklön från 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren särskilt har åtagit sig detta.

Rätt till sjuklön föreligger inte om medarbetaren

-ådragit sig sjukdomen vid uppsåtligt brott som han har dömts för genom dom som har vunnit laga kraft, eller

-medvetet eller av grov vårdslöshet lämnar oriktiga eller vilseledande uppgift angående något förhållande som är av betydelse för rätten till sjuklön.

§ 13 Föräldraledighet

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

För en sammanhängande trettiodagarsperiod av föräldraledighet med antingen hel, tre fjärdedels, halv eller en fjärdedels föräldrapenning utbetalas

-vid hel föräldrapenning, en månadslön minus 30 löneavdrag beräknad per dag enligt nedan.

För varje dag (inklusive arbetsfria dagar) görs löneavdrag per dag enligt följande.

För medarbetare med **månadslön om högst** ($\frac{10 \times \text{basbeloppet}^*}{12}$)

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

För medarbetare med **månadslön över** ($\frac{10 \times \text{basbeloppet}^*}{12}$)

$$90 \% \times \frac{10 \times \text{basbeloppet}^*}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 10 \times \text{basbeloppet}^*)}{365}$$

-vid tre fjärdedels, halv eller en fjärdedels föräldrapenning, tre fjärdedelar, hälften respektive en fjärdedel av belopp enligt ovan.

Ersättning utgår för högst två sådana trettiodagarsperioder.

Har föräldrapenning nedsatts/indragits enligt Socialförsäkringsbalken skall ersättning enligt denna paragraf reduceras i motsvarande mån.

Ifråga om löneavdrag vid föräldraledighet gäller bestämmelserna i § 14 mom 3 om avdrag vid ledighet.

Efter två års sammanhängande anställning hos arbetsgivaren utges ersättning för högst tre trettiodagarsperioder.

Efter tre års sammanhängande anställning hos arbetsgivaren utges ersättning för högst fyra trettiodagarsperioder.

Efter fyra års sammanhängande anställning hos arbetsgivaren utges ersättning för högst fem trettiodagarsperioder.

Efter fem års sammanhängande anställning hos arbetsgivaren utges ersättning för högst sex trettiodagarsperioder.

*) Det aktuella prisbasbeloppet

§ 14 Ledighet

Mom 1 Ledighet med lön

Ledighet med lön beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock sådan ledighet beviljas även för en eller flera dagar, t ex vid nära anhörigs allvarigare sjukdom eller dödsfall eller för bouppteckning/arvskifte.

LOKAL ÄNDRING

Mom 1 Ledighet med lön

Ledighet med lön beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock sådan ledighet beviljas även för en eller flera dagar.

Ovan angiven ledighet beviljas i följande fall:

- Eget bröllop
- Egen 50-årsdag
- Förstagångsbesök hos läkare eller tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- Besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare eller av annan läkare som arbetsgivaren anvisat
- Detsamma gäller även, till följd av remissen, av läkaren föreskrivna återbesök. Ledighet ges för högst tre sådana återbesök
- Nära anhörigs frånfälle
- Nära anhörigs begravning
- Resdagar vid nära anhörigs begravning kan omfatta upp till 3 (tre) dagar.
- Nära anhörigs urnnedläggning
- Plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig

Som nära anhörig räknas make/maka, barn, syskon, föräldrar, svärföräldrar och mor- och farföräldrar. Med make/maka jämställs person som den anställda sammanbor med under gemensam mantalsskrivningsadress.

Anhållan om ledighet skall göras i så god tid som möjligt. Orsaken till ledigheten ska på förhand eller, om så inte kan ske, i efterhand styrkas om arbetsgivaren så begär.

Där påsk-, midsommar-, jul- och nyårsafton ej är sedvanliga fridagar bör ledighet enligt denna policy beviljas under dessa dagar i den mån så kan ske utan olägenhet för verksamheten i företaget.

Mom 2 Ledighet utan lön

Ledighet utan lön kan beviljas, om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

Medarbetare, som önskar vara ledig, ska ansöka härom i så god tid som möjligt innan ledigheten ska börja. I ansökan ska anges önskad tidsperiod för ledigheten. Besked om beviljande/avslag meddelas snarast.

Mom 3 Avdragsberäkning vid ledighet utan lön

a) Ledigheten är högst fem arbetsdagar.

Avdrag görs med 4,6 procent av månadslönen för varje arbetsdag som ledigheten omfattar.

Vid oregelbunden arbetstidsförläggning (hel eller deltid) beräknas avdraget enligt c).

b) Ledigheten är sex arbetsdagar eller mer.

Avdrag görs med 3,3 procent av månadslönen för varje kalenderdag som ledigheten omfattar.

c) Avdrag vid ledighet del av dag.

Avdrag görs för varje timme enligt formeln

Månadslönen (uppräknad till heltid)

175

Om en ledighetsperiod omfattar minst en kalendermånad görs det avdrag av månadslönen som svarar

mot ledighetens omfattning.

För arbetsområden med oregelbunden arbetstidsförläggning bör lokalt avtal träffas om timberäknat avdrag vid ledighet.

Mom 4 Frånvaro av annan anledning

När en medarbetare är frånvarande från arbetet i övrigt görs löneavdrag enligt mom 3.

§ 15 Uppsägning

Mom 1 Formen för uppsägning

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

Mom 2 Uppsägning från medarbetarens sida

Medarbetarens uppsägningstid är följande om inte annat följer av mom 4.

Anställningstid hos arbetsgivaren	Uppsägningstid
Mindre än 2 år	1 månad
Fr o m 2 år till 6 år	2 månader
Fr o m 6 år	3 månader

Anställningstidens längd beräknas enligt 3 § lagen om anställningsskydd.

Medarbetare som i det enskilda anställningsavtalet har längre uppsägningstid vid ikraftträdandet av detta avtal behåller denna.

Lokalt avtal kan träffas om andra uppsägningstider.

Övergångsbestämmelse

För anställningsavtal som ingåtts före 1 september 1997 gäller inte ovanstående uppsägningstider utan följande uppsägningstid gäller då medarbetaren säger upp sin anställning. Medarbetare som ej fyllt 30 år har två månaders uppsägningstid och medarbetare som fyllt 30 år har tre månaders uppsägningstid.

Mom 3 Uppsägning från arbetsgivarens sida

I fråga om uppsägningstid från arbetsgivarens sida gäller bestämmelserna i lagen om anställningsskydd.

Har medarbetare, som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid ska uppsägningstiden enligt ovan förlängas med sex månader.

Mom 4 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 4.1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om att annan uppsägningstid ska gälla. Om så sker får emellertid arbetsgivarens uppsägningstid inte understiga uppsägningstid enligt detta avtal.

Mom 4.2 Provanställning

Under provanställning är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och medarbetaren.

Mom 4.3 Uppnådd pensionsålder

Medarbetarens anställning upphör utan uppsägning när medarbetaren uppnår 69 års ålder såvida inte medarbetaren och arbetsgivaren kommer överens om något annat. Arbetsgivaren behöver inte lämna besked enligt 33 § lagen om anställningsskydd.

Mom 4.4 Förkortning av uppsägningstiden för medarbetaren

Om medarbetaren på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin anställning före uppsägningstidens slut, bör arbetsgivaren pröva om detta kan medges.

Mom 4.5 Anställningsintyg

När uppsägningen har skett från arbetsgivarens eller medarbetarens sida har medarbetaren rätt att få ett intyg som utvisar

- den tid som medarbetaren varit anställd
- medarbetarens arbetsuppgifter
- om medarbetaren begär det och anställningen varat minst sex månader, omdöme om det sätt på vilket han har utfört sitt arbete.

Anmärkning

I samband med att medarbetarens anställning upphör ska arbetsgivaren på medarbetarens begäran överlämna ett komplett ifyllt arbetsgivarintyg enligt lagen (1997:238) om arbetslöshetsförsäkring.

Begärt intyg skall överlämnas snarast möjligt, dock senast fem veckor från skriftlig begäran.

Mom 5 Turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist

Anmärkning

Texten i § 15 Mom 5, med undantag för anmärkning 1, 2 respektive 3, härrör från Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd. Om regleringen i huvudavtalet ändras eller upphör att gälla för detta avtalsområde, gäller detsamma avseende likalydande reglerna i § 15 Mom 5 med undantag för anmärkningarna 1, 2 respektive 3 i samma mom.

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

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

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

Anmärkning 1

I fråga om turordning skall detta avtal utgöra ett avtalsområde.

De lokala parterna kan också med avvikelser från bestämmelserna i 25–27 §§ lagen om anställningsskydd överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid ska de ovan nämnda kriterierna gälla.

Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

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

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

Anmärkning

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

Om avtal om turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist inte kan träffas för arbetsgivaren vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta tre medarbetare. De sålunda har företräde till fortsatt anställning.

Arbetsgivare som endast har en driftsenhet kan vid tillämpning av första stycket istället välja att undanta totalt fyra medarbetare för samtliga avtalsområden.

Vad avser situationen att flera driftsenheter sammanlagts till en gemensam turordning genom tillämpning av 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, ska antal vid tillämpning av första stycket vara tre medarbetare plus en medarbetare per driftsenhet som omfattas av sammanläggningen utöver första driftsenheten.

Alternativt med regleringen i första, andra och tredje stycket får en arbetsgivare vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta 15 procent av de anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen, innan lagturlistan fastställs. Undantag enligt detta stycke får högst omfatta tio procent av de anställda vid berörd driftsenhet eller driftsenheter.

En arbetsgivare som vid uppsägningen på grund av arbetsbrist undantagit en eller flera medarbetare enligt första, andra, tredje eller fjärde stycket får inte vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta ytterligare medarbetare vid uppsägning som sker inom tre månader därefter.

Anmärkning

Denna bestämmelse ersätter bestämmelsen i 22 § andra stycket anställningsskyddslagen, dvs. det s.k. tvåundantaget.

Vad som utgör driftsenhet regleras inte i denna bestämmelse. Definitionen av vad som är en driftsenhet finns i 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, vilken bestämmelse är dispositiv.

Med begreppet anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen avses samtliga anställda vilkas anställning avslutas på grund av arbetsbristen. Med detta avses utöver den som sägs upp av arbetsgivaren även den arbetstagare vars anställning på annat vis upphör på grund av arbetsbristen, t.ex. där anställningen avslutas genom individuell överenskommelse därom, genom tidigare pensionsavgång och dylikt.

Avseende procentregeln ska avrundning ske matematiskt.

De arbetstagare som undantas ska enligt arbetsgivaren ha särskild betydelse för den fortsatta verksamheten. Arbetsgivarens bedömning i denna fråga kan inte angripas rättsligt.

Möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen gäller enligt paragrafens femte stycke inte i fall där arbetsgivaren tidigare inom en tremånadersperiod vid berörd driftsenhet och avtalsområde har sagt upp arbetstagare på grund av arbetsbrist och då använt sig av undantagsmöjligheten. En arbetsgivare som har sagt upp en eller flera arbetstagare på grund av arbetsbrist och då undantagit arbetstagare från turordningen får alltså först efter tre månader har passerat, från det att den första uppsägningen verkställts, undanta arbetstagare från turordningen vid uppsägning på grund av en ”ny” arbetsbrist vid en driftsenhet och avtalsområde som varit berörd. Annars kan arbetsgivaren bli skadeståndsskyldig för brott mot turordningsreglerna. Det nu sagda gäller bara i fall där arbetsgivaren vid den tidigare arbetsbristuppsägningen faktiskt använt sig av möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen. Med begreppet berörd driftsenhet och avtalsområde avses i denna bestämmelse driftsenhet och avtalsområde där någon arbetstagare sagts upp på grund av arbetsbrist. Vid sammanläggning innebär det att spärren i paragrafens femte stycke endast träffar driftsenheter och avtalsområden där någon arbetstagare faktiskt sagts upp på grund av arbetsbrist.

Anmärkning 2 (utgör inte en del av huvudavtalet)

Notera att Branschavtal Kommunikation är ett s.k. medarbetaravtal och därmed görs ingen uppdelning mellan arbetare och tjänstemän.

Anmärkning 3 (utgör inte en del av huvudavtalet)

Notera att även Seko respektive ST anses vara den lokala arbetstagarparten i de nämnda avtalen samt den lokala arbetstagarorganisationen enligt anställningsskyddslagen även om PTK-L har bildats enligt huvudavtalet.

§ 16 Giltighetstid

Mom 1 Branschavtalets giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 januari 2021 t o m 31 juli 2023.

Efter avtalets utgång fortsätter avtalet att gälla med sju dagars ömsesidig uppsägningstid om parterna inte dessförinnan träffat nytt avtal.

Bilaga 1a

Avtal om undantag av anställningsform enligt lagen om anställningsskydd §5, villkor för tidsbegränsad anställning.

Timanställning innebär att medarbetaren arbetar när behov uppstår pga. sjukfrånvaro, semester, arbetstopp eller liknande. Syftet med all timanställning är att den ej skall träffas för att täcka ett stadigvarande behov av arbetskraft.

Allmänna tidsgränser

Timanställning får träffas under sammanlagt 18 månader (360 arbetsdagar) under en 5-årsperiod. Därefter går anställningen automatiskt över till tillsvidareanställning. Om en medarbetare varit anställd på flera tidsbegränsade anställningar, i sammanlagt 36 månader (720 arbetsdagar) under en 5-årsperiod övergår anställningen automatiskt i en tillsvidareanställning.

Arbetsgivaren skall föra anteckningar om den sammanlagda anställningstiden. Seko har rätt att ta del av dessa anteckningar.

Vid beräkning av fastställande av övergång till tillsvidareanställning jämföras 20 arbetsdagar med en månad.

Arbetsgivaren är inte skyldig att erbjuda arbete vid behov och medarbetaren kan vid varje tillfälle acceptera eller avvisa erbjudande om arbete.

Arbetstidens förläggning

Vid tidpunkt för överenskommelse skall medarbetaren garanteras mellan fyra (4) och åtta (8) timmars arbete. Undantag vardagar, lö, sö och helgdagar kl 06:00–10:00 då anställningstiden inte får understiga två (2) timmar. Ett sådant arbetspass skall i sin helhet rymmas inom tidsrymden kl. 06:00–10:00.

Ram-avtal

Timanställning kontrakteras för 6 månader i taget med 0 % i sysselsättningsgrad och kan förlängas med 6 månader i taget tills 18 månader (360 arbetsdagar) under en 5-årsperiod är uppnått. Oavsett arbetade timmar per pass räknas det som en (1) arbetsdag. I de fall då arbetsgivare inte längre avser att fortsätta erbjuda arbete ska medarbetaren så medvetandegöras om detta.

Lön och villkor

Lön utgår per arbetad timme enligt kollektivavtal.

Övertidsersättning utgår efter 8 timmars arbete. Ob-tillägg utgår enligt det lokala kollektivavtalet. Varken mertidsersättning eller mertidsberäkning är tillämpligt för denna anställningsform.

För medarbetare med behovsanställning råder ingen uppsägningstid.

Semesterlagen och Lagen om sjuklön gäller för medarbetare med timanställning.

Ledighet med lön (§14 mom 1) beviljas enligt gällande kollektivavtal om medarbetaren varit inbokad för arbete vid det aktuella tillfället.

Förtursrätt

Timanställda Cityman alternativt Terminalmedarbetare har förtursrätt till tillsvidareanställning på motsvarande befattningar hos arbetsgivaren om medarbetaren skriftligen begär det och har tillräckliga kvalifikationer.

Medarbetaren kan begära förtur på det arbetsställe där anställning påbörjats från första arbetstillfället samt andra arbetsställen där medarbetaren sammanlagt har arbetat vid minst 10 arbetstillfällen. Då flera medarbetare med timanställning har begärt förtur till samma arbetsställe, turordnas dessa efter anställningstid i företaget.

Teamleader undantas från rätten till förtur, vilket även innebär att om behov finns att upprätta tjänst som innefattar Teamleader undantas denna från förturslistan.

Arbetsgivaren är skyldig att informera medarbetare med timanställning om möjligheten att begära förtur till tillsvidareanställning. Medarbetaren har rätt att vid förfrågan erhålla kännedom om anställningstid och plats i förturslistan.

Rätten till tillsvidareanställning gäller den medarbetare som vid rekryteringstillfället har flest inarbetade anställningsdagar. Medarbetarsamtal sker enligt mall (Feedback för Timanställning) för att ge

medarbetaren en rättvis feedback på genomfört arbete så att kvalifikationer kan uppfyllas för tillsvidareanställning.

Medarbetare med rätt till utökad tjänstgöringsgrad och medarbetare med företräde till återanställning enligt Lag om anställningsskydd skall beaktas före förturslistan vid tillsättning av tjänst. Medarbetare som önskar byta arbetsställe beaktas före förturslistan.

Rätten till förtur gäller i tre (3) kalendermånader efter sista anställningstillfälle, därefter borttas medarbetaren från förturslistan.

Bilaga 1b Avtal om villkor avseende Skobidrag, Friskvårdpeng och Trivselpeng

Skobidrag

Medarbetare med befattning som Cityman, Terminalmedarbetare eller Enhetschef har möjlighet att erhålla skobidrag med avsikt att kunna köpa ändamålsenliga arbetsskor.

Skobidrag utgår med ett värde av 1 000 kr.

Cityman har rätt till två (2) uttag av skobidrag per år och Terminalmedarbetare samt Enhetschef har rätt till ett (1) uttag av skobidrag per år. Uttag av skobidraget följer ej kalenderår, nytt uttag får göras tidigast sex (6) månader (Cityman) respektive tolv (12) månader (Terminalmedarbetare/Enhetschef) efter senast uttaget skobidrag.

Medarbetare med anställningsformen vikariat eller allmän visstidsanställning har rätt till skobidrag om anställningen sträcker sig över en period om minst tre (3) månader. Medarbetare med behovsanställning, enligt bilaga 1a, har rätt till skobidrag efter 20 arbetstillfällen, detta under förutsättning att medarbetaren ej har gjort ett uttag under de senaste sex (6) månaderna.

Medarbetare som sagt upp sin anställning, föräldralediga och tjänstlediga har ej rätt till skobidrag. Om skobidraget tas ut under uppsägningstiden blir medarbetaren återbetalningsskyldig. Medarbetare som har erhållit skobidrag men som väljer att säga upp sin provanställning blir återbetalningsskyldiga. Det är anställningsformen (provanställning) vid uppsägningsdatum och inte anställningsform vid sista arbetsdag som avgör återbetalningsskyldigheten. Medarbetare som är återbetalningsskyldiga skall återbetala hela skobidraget oavsett anställningstid.

Friskvårdsbidrag

Friskvårdsbidrag utgår med följande värden årligen:

2023	2024
1500 kr	2000 kr

Uttag av friskvårdsbidrag följer kalenderår.

För medarbetare som inte är tillsvidareanställda görs en avräkning på hur stort friskvårdsbidrag man är berättigad till i förhållande till sysselsättningsgrad den 1 december varje år.

Om man har sagt upp sig och fått ut hela friskvårdsbidraget och slutar innan den 31 december, görs ett avdrag beräknat på antal månader som återstår efter uppsägningdagen och korrigeras på slutlön.

Trivselpeng

Summan för trivselpeng är 700 kr/anställd per kalenderår. Trivselpengen tillfaller CMC eller enhet på Terminal totalt och ej medarbetaren personligen. Trivselpeng utgår även för föräldraledig medarbetare.

Bilaga 1c Kollektivavtal 80-90-100 (80 procent arbetstid med 90 procents lön och 100 procents pensionsinbetalningar)

§1 Införande av 80-90-100 – bakgrund och syfte

För att underlätta för äldre medarbetare att arbeta länge och uppnå så högt pensionsintjänande som det finns förutsättningar för har parterna kommit överens om nedanstående kollektivavtal om 80-90-100.

§2 Omfattning

80-90-100 enligt detta avtal omfattar

- Tillsvidareanställd produktionspersonal på Citymail Sweden AB (Distribution och Terminal)
- En sammanhängande anställningstid inom Citymailkoncernen om minst 20 år.

Medarbetare i denna grupp har möjlighet att från och med att medarbetare fyller 60 år (6 år före allmän pensionsålder) erhålla 80-90-100 enligt nedanstående villkor. Om allmän pensionsålder ändras, följer avtalet med den nya pensionsåldern.

§3 Period för 80-90-100

Medarbetare och arbetsgivare kommer överens om från vilken tidpunkt 80-90-100 ska börja gälla. Tidigast möjliga tidpunkt är från och med den kalendermånad som medarbetaren fyller 60 år (6 år före allmän pensionsålder).

Om arbetsgivaren och medarbetaren inte kommer överens om när medarbetaren ska omfattas av 80-90-100 har medarbetaren rätt att göra det tre månader efter det att medarbetaren meddelat arbetsgivaren att medarbetaren önskar en sådan överenskommelse, dock tidigast från kalendermånaden som medarbetaren fyller 60 år (6 år före allmän pensionsålder).

Överenskommelsen om 80-90-100 gäller därefter till och med månaden innan medarbetaren fyller 66 år (allmän pensionsålder).

§4 80-90-100 innebörd

En överenskommelse om 80-90-100 enligt detta kollektivavtal innebär att medarbetaren under perioden enligt 3 § ovan arbetar 80 procent av sin anställning men erhåller en månadslön motsvarande 90 procent av den fasta kontanta lönen och eventuella fasta lönetillägg. Pensionsinbetalningarna ska såvitt avser den fasta lönen bestämmas på 100 procent av heltidslön samt 100 procent av eventuella fasta tillägg.

§5 Arbetstidens förläggning

Chef och medarbetare ska komma överens om förläggningen av 80-90-100.

§6 Konsekvenser av överenskommen 80-90-100

En medarbetare som arbetar 80 procent enligt denna överenskommelse har inte företrädesrätt till högre sysselsättningsgrad.

Medarbetare som arbetar 80 procent enligt denna överenskommelse kan inte beordras till att arbeta övertid/mertid med mer än 25 h per kalenderår.

Medarbetaren kan lämna Citymail för pension från den månaden Allmän pension kan tas ut.

§7 Giltighets- och uppsägningstid

Avtalet gäller från och med 1 augusti 2023 tills vidare med samma giltighetstid och uppsägningstid som branschavtalet Almega Tjänsteförbunden bransch Kommunikation.

Bilaga 1d

Lokalt avtal om temporär förstärkning (SWAP)

Syfte

- Att temporärt stärka ett CMC genom att tillföra resurs och kompetens.

Tillvägagångssätt

En Cityman byter CMC under en tidsbegränsad period om en vecka till två månader. Efter den definierade perioden sker en återgång till ursprunglig arbetsplats.

Som kompensation utgår följande ersättning

- Månatligt tillägg om

1 augusti 2023

1 augusti 2024

1167 kr

1203 kr

- Tid understigande en månad ger en proportionell ersättning av månadstillägget
- Täckning för eventuella tillkommande resekostnader

En ömsesidig uppsägningstid om två veckor gäller för endera parten som vill avbryta bytet under pågående period. (Detta då två veckor är möjligt.) Ev. avbrytande av bytet av CMC under pågående period informeras till lokal Seko-klubb

Kopia på de individuella avtal som skrivs som en följd av detta avtal skickas till lokal Seko-klubb.

Bilaga 1

Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister

Förhandlingsordningen gäller mellan parterna inom Almega Tjänsteförbunden bransch Kommunikation.

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

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

Anmärkning

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

Arbetsgivare som avser att rikta rättsliga anspråk på kollektivavtalsbunden organisation eller medlem där anställningsförhållandet utgjort en nödvändig förutsättning måste först 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 mot 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 vidare¹ 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 normalfallet avslutad samtidigt med sammanträdet för förhandling. Om det ska ske vid senare tidpunkt ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna. Ytterst kan förhandling avslutas genom att part skriftligen frånträder förhandlingen.

¹ Denna regel träder i kraft den 1 april 2018. Fram till och med den 31 mars 2018 gäller övergångsvis en frist om två månader istället för två veckor.

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.

Bilaga 2

Kompetensutveckling

Omvärldsförändringar ställer stora krav i fråga om anpassning till förhållanden vad gäller företagens affärs- och teknikutveckling. Detta kräver i sin tur en kompetensutveckling hos de anställda i takt med det egna företagets utveckling.

Förmågan att anpassa och utveckla arbetssätt och tjänsteproduktion är avgörande för hur företagen ska lyckas med förnyelse och förändringsarbetet. En utveckling av verksamheten kommer till stånd när denna går hand i hand med arbetsorganisatoriska förändringar som främjar lärande och ny kompetens. Den lärande organisationen är mycket framgångsrik både för den anställde och för arbetsgivaren. I den lärande organisationen ges den anställde möjlighet till ett eget ökat ansvar för sin utveckling.

Arbetet med kompetensutveckling ska fylla skillnaden mellan den samlade kompetens som finns och den som bedöms behövlig för framtiden i enlighet med företagets affärs-, teknik-, och organisationsstrategi.

Ett genomförande av kompetensutveckling är ett ansvar för varje chef i dialog med den enskilda anställda. Målsättningen är att varje anställd ska ha en egen utvecklingsplan. En effektiv kompetensutveckling förutsätter även att varje anställd tar ett ansvar för sin egen utveckling.

Det ankommer på de lokala parterna att föra en fortlöpande dialog i kompetensutvecklingsfrågorna – t ex i samverkansgrupp om sådan finns. Härvid ska beaktas frågor såsom:

- att öka företagets anpassningsförmåga till nya krav och förbättrad konkurrenskraft
- att skapa en för företaget lönsam verksamhet
- att vidga de anställdas mångsidighet och samlade kompetens för förbättrad flexibilitet
- att stärka de anställdas trygghet i anställning.
- att genomförda utvecklingsinsatser redovisas årligen för de lokala fackliga parterna.

Bilaga 3

Särskilda regler vid in- och uthyrning av arbetskraft

1. Förhandling och tvist om inhyrning

För det fall arbetstagarorganisationen i samband med förhandling om inhyrning enligt medbestämmandelagen framför att arbetsgivarens planerade åtgärd kan anses strida mot 25 § lagen om anställningsskydd och arbetsgivarens bemanningsbehov är längre än fem veckor ska arbetsgivaren före beslut särskilt förhandla frågor enligt andra stycket.

I förhandling ska arbetsgivaren ange skälen för att lösa bemanningsbehovet genom inhyrning av medarbetare. Förhandlingen ska även omfatta frågan om arbetsgivarens behov av arbetskraft istället kan tillgodoses genom återanställning av medarbetare med företrädesrätt, varvid ska behandlas ifall arbetstagarerna har tillräckliga kvalifikationer för arbetet.

Om arbetsgivaren sedan förhandling skett enligt andra stycket ändå gör gällande att hans behov av arbetskraft inte kan tillgodoses genom återanställning av medarbetare med företrädesrätt, ska parterna i förhandling därutöver – med beaktande av företagets behov men även av arbetstagarernas berättigade intressen – bedöma förutsättningarna för en överenskommelse.

Uppkommer i förhandling oenighet om huruvida inhyrning längre än fem veckor strider mot 25 § LAS, ska central förhandling påkallas snarast av arbetsgivaren, efter avslutad lokal förhandling.

Central förhandling ska äga rum inom tio dagar från påkallandet. De centrala parterna ska verka för en lösning av förhandlingsfrågan vilken beaktar både företagets behov och arbetstagarernas berättigade intressen.

Vid oenighet i den centrala förhandlingen ska arbetsgiversidan inom tre arbetsdagar från förhandlingens avslutande, hänskjuta saken till skiljenämnd enligt punkt 2 ”Om skiljenämnd avseende inhyrning”.

Underlåter arbetsgiversidan att påkalla central förhandling eller hänskjuta saken till skiljenämnd i rätt tid, kan inhyrning inte vidtas alternativt ska den avslutas inom fjorton dagar.

Om arbetsgiversidan påkallar central förhandling i rätt tid och hänskjuter saken till skiljenämnd i rätt tid, kan inhyrning pågå till dess en vecka förflutit från beslut i skiljenämnd.

Förhandling ska bedrivas skyndsamt.

2. Om 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 två ledamöter från arbetstagarorganisationen och två ledamöter från Almega. Nämnden ska även bestå av en 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 tre veckor 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 inte efterkommit en begäran att inkomma med skriftligt svaromål. Skiljenämnden får, men behöver inte, hålla muntlig förhandling innan ett besluts fattas. Muntlig bevisning ska som regel inte tas upp av skiljenämnden vid en muntlig förhandling, men får ske om handläggningen trots bevisupptagningen kan ske skyndsamt.

Skiljenämnden ska i beslut förklara om arbetsgivarens planerade eller vidtagna åtgärd kan anses strida eller strider mot 25 § lagen om anställningsskydd.

Skiljenämnden ska inte redovisa skälen skriftligen, men nämnden får redovisa skälen muntligen 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 punkt 1 inte iakttas.

Om arbetsgivaren följer skiljenämnden finner alternativt om skiljenämnden finner att åtgärden inte strider mot 25 § LAS ska parterna verka för att bilägga eventuella rättstvister med grund i just nämnda lagrum.

Bilaga 4

Avtal om löner 2023-08-01 – 2025-07-31 SEKO

1. Gemensamma partsuppfattningar

Det är viktigt att tydliga mål sätts för företagets verksamhet och för de anställda. Företagets chefer har ett särskilt ansvar för att mål sätts och att uppföljning av resultatet sker samt att de anställda utvecklas för aktuella och framtida arbetsuppgifter. Genom kompetensutveckling förbättras förutsättningarna för de anställda att bidra till att verksamhetens mål uppnås.

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med hänsyn till verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art och innehåll, individuell kompetens, duglighet samt uppnådda resultat i relation till satta mål. Det är viktigt att kriterierna för lönesättningen är tydliga.

Grunden är härvid arbetsuppgifterna och kompetenskraven samt de mål av såväl individuell som övergripande art som satts för verksamheten. Målen bör även avse utveckling mot ökat personligt ansvar för de egna arbetsuppgifterna.

Föräldralediga och sjukskrivna ska behandlas tillsammans med övriga medarbetare vid löneförhandlings-/lönerevisionstillfället och i samband med återkomsten ska särskild analys och bedömning göras.

I samband med medarbetarens återgång i arbetet efter föräldraledighet, samråder arbetsgivaren med medarbetaren om de insatser och den kompetensutveckling som behövs med hänsyn till ledighetens omfattning och verksamhetens utveckling. Utgångspunkten för dialogen är medarbetarens fortsatta yrkes-, lön- och karriärutveckling.

Lönesättningsprinciperna ska vara kända och inte vara diskriminerande.

Om företaget och en medarbetare har träffat avtal om anställning, eller ingått en ny anställning med ny lön som är att betrakta som en befordran, sex månader innan lönerevision eller senare, och de skriftligen har överenskommit om att den avtalade lönen ska gälla oberoende av påföljande års lönerevision, ska medarbetaren inte omfattas av lönerevisionen. Arbetsgivare skall på begäran av lokal arbetstagarorganisation uppvisa sådan skriftlig överenskommelse.

2. Löneöversyn 2023 och 2024

En löneöversyn ska genomföras som innefattar en genomgång av lönestrukturen i syfte att bibehålla eller uppnå önskad struktur. Härvid ska beaktas de i gruppen ingående arbetstagararnas ökade erfarenheter i sina befattningar, mer kvalificerade arbetsuppgifter, höjda krav i arbetet, större befogenheter och ansvar, befordran samt bättre arbetsinsatser samt sådan utveckling av egen och andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

För medarbetare som omfattas av individuell lönesättning ska, om medarbetaren så önskar, ett årligt lönesamtal, på chefens initiativ, genomföras mellan lönesättande chef och medarbetare.

En viktig förutsättning för att den individuella lönesättningen ska fungera är att lönesättande chefer ges utbildning och mandat för att kunna fullgöra sitt uppdrag.

Föreligger osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor ska dessa elimineras i samband med förhandlingarna.

Löneöversyn ska – om de lokala parterna inte enats eller enas om annat – ske per den 1 augusti 2023 och 1 augusti 2024 och omfatta 4,1 % resp. 3,1 %.

Utrymmet beräknas på månadslönen, dock att den lägsta månadslönen som används vid beräkningen år 2024 ska vara 28 211 kr, inklusive fasta tillägg dagen före revisionstidpunkten,

För tillsvidareanställd medarbetare (heltid), som fyllt 18 år ska lägsta lön vara 21 204 kr per månad fr o m den 1 augusti 2023 och 22 079 kr per månad fr o m den 1 augusti 2024, om de lokala parterna inte enas om annat.

3. Förhandlingsordning

Fördelningen av avtalat löneutrymme sker i lokala förhandlingar.

Enas inte de lokala parterna i lönerevisionen kan central konsultation om löneavtalets tillämpning och intentioner begäras hos de centrala parterna i detta avtal. Sådan begäran skall göras inom 5 dagar från den lokala förhandlingens avslutande.

Centrala parterna ska i konsultationen verka för att lokala parter vinnlägger sig att komma överens utifrån löneavtalets principer.

Om de lokala parterna efter genomförd konsultation ej enas kan central förhandling påkallas i frågan.

Enas inte de lokala parterna efter central konsultation ska central förhandling ske om någon av parterna begära de inom fem arbetsdagar från den lokala förhandlingens avslutande.

Om central förhandling avslutas i oenighet kan part inom tre arbetsdagar hänskjuta ärendet till Nämnden för lönefrågor. Nämnden för lönefrågor består av fyra ledamöter varav arbetsgivar- respektive arbetstagarpart utser två ledamöter vardera. Om nämnden är ense kan den fungera som skiljenämnd med en av nämnden utsedd opartisk ordförande.

4. Giltighetstid

Avtalet gäller fr o m den 1 augusti 2023 t o m 31 juli 2025.

Bilaga 5

Lokalt avtal Avsiktsförklaring Arbetsmarknadspolitiska åtgärder

- Citymail vill och behöver ta en mer uttalad position i samhället gällande social hållbarhet utifrån samhällsinsatser. Genom sin verksamhet och organisation samt genom ett utbrett och moget ledarskap har Citymail goda förutsättningar att kunna bidra till samhället genom att inkludera personer med funktionsvariation i verksamheten. Att genom aktiva insatser skapa förutsättningar för människor som står långt ifrån arbetsmarknaden att närma sig denna, är att bidra till en mer jämställd, jämlik och tryggare arbetsmarknad och ett bättre samhälle.
- Parterna är överens om att i det fall AG tillämpar arbetsmarknadspolitiska åtgärder är intentionen och ansatsen att introducera personer som har svårare att komma in på arbetsmarknaden. De får då en möjlighet att introduceras till arbetsmarknaden, lära sig yrket samt att introduceras och lära sig arbetsuppgifter med möjlighet att lättare kunna ta en anställning vid bolaget eller externt efter avslutad praktik.
- Uppsägningstid: Detta avtal löper med en 3 månaders ömsesidig uppsägningstid.

Bilaga 6

Förteckning över avtal som gäller för bransch Kommunikation

Huvudavtal Alliansen LO/PTK

Utvecklingsavtal samt avtal om förslagsverksamhet och jämställdhetsavtal

Omställningsavtal

TFA-avtal

TGL-avtal

Pensionsavtal ITP

Avtal om social trygghet vid utlandstjänstgöring

Avtal angående rätten till medarbetares uppfinningar 2015

Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtalet 2015

Ett nytt avtal om skiljedomsregler för skiljenämnden i uppfinnar- och konkurrensklausulstvister 2015

Beredskapsavtal

Flexpension i Tjänsteföretag gäller fr o m 1 augusti 2017. Även medarbetare i åldersintervallet 18–24 år omfattas.

