

Kollektivavtal

Städningsarbete i egen regi

Giltighetstid: 2017-11-01–2020-10-31

IDEA

f Fastighets

Innehåll

§ 1	Avtalets giltighet.....	3
§ 2	Arbetets ledning och fördelning	3
§ 3	Arbetstid.....	4
§ 4	Ingående och upphörande av anställning.....	5
§ 5	Gruppindelning av städningsarbete	8
§ 6	Avlöningsbestämmelser	9
§ 7	Anställningstillägg	16
§ 8	Sjuklön m m.....	17
§ 9	Semester	20
§ 10	Permission, tjänstledighet med mera	21
§ 11	Försäkringar med mera.....	23
§ 12	Sjukdom och arbetsskada	23
§ 13	Material.....	23
§ 14	Ordnings- och skyddsföreskrifter.....	23
§ 15	Förhandlingsordning	24
§ 16	Avtalets giltighetstid	24

§ 1 Avtalets giltighet

Avtalet omfattar till IDEA – Arbetsgivarförbundet för ideella organisationer anslutna företag/organisationer och äger tillämpning för vid företagen/ organisationerna (arbetsplatserna) anställda städare som utför städning av exempelvis kontor.

Efter skriftlig framställning från någondera sidan ska avtalet träda i tillämpning fr o m den första i nästpåföljande månad jämväl vid annat företag.

Definition av lokal part

Lokal facklig organisation är företrädare för Fastighetsanställdas Förbunds klubb/arbetsplatsombud med förhandlingsmandat eller företrädare för Fastighetsanställdas Förbunds region med förhandlingsmandat.

§ 2 Arbetets ledning och fördelning

- Mom 1.** Med iakttagande av avtalets bestämmelser och lagstiftningen på arbetsmarknaden äger arbetsgivaren rätt att leda och fördela arbetet.
- Mom 2.** Arbetsförhållanden ska anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende.
- Mom 3.** Föreningsrätten ska på ömse sidor lämnas okränkta.
- Mom 4.** Anser arbetstagare att avskedande ägt rum under omständigheter, som kan tolkas såsom angrepp på föreningsrätten, äger de att, innan andra åtgärder vidtas, genom sin organisation påkalla undersökning för vinnande av rättelse.
- Mom 5.** Såsom kränkning av föreningsrätten får icke anses arbetsgivarens fordran att eventuell arbetsledare för städningsarbete, vari vederbörande endast tillfälligt deltar, icke ska få tillhöra arbetstagarnas organisation.

§ 3 Arbetstid

Mom 1. Den ordinarie arbetstiden utgör 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

Mom 2. Arbetstidens förläggning bestäms av arbetsgivaren. För respektive städområden ska vid varje företag (arbetsplats) den beräknade genomsnittliga arbetstiden och dess förläggning anges.

Mom 3. Överenskommelse om arbetstidens längd vid deltidarbete ska träffas mellan arbetsledningen och vederbörande arbetstagare. Därvid ska iaktas § 4 mom 8.

Företagen ska tillse, att den deltidsanställdes arbetstid och arbetsförtjänst blir så jämn som möjligt. För stadigvarande deltidarbete ska arbetstidsschema upprättas, såvida icke arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet omöjliggör detta. På sådant arbetstidsschema ska all regelbundet återkommande arbetstid anges.

Mom 4. Vid tillfällig ökning av arbetskraftsbehovet bör i första hand undersökas huruvida detta kan lösas genom utökning av arbetstiden för i företaget på deltid anställda arbetstagare.

Tid som erbjuds som vikarie är icke att betrakta som mertid enligt arbetstidslagen.

I de fall möjlighet till övertid inte beräknas föreligga behöver tidsregistrering inte ske.

Mom 5. Om arbetsgivaren önskar förändra städningstidens omfattning eller förläggning, ska skriftligt meddelande jämte motivering lämnas vederbörande arbetstagare och samråd ske med arbetstagaren. Om den lokala fackliga organisationen inte inom två veckor från det arbetstagaren mottagit meddelande underrättar arbetsgivaren om att förhandling önskas, äger arbetsgivaren rätt att genomföra föreslagna förändringar.

§ 4 Ingående och upphörande av anställning

Mom 1. Ingående av anställning

I anslutning till lagen om anställningsskydd gäller följande särskilda bestämmelser.

Mom 2. Tillsvidareanställning

Varje anställning gäller tillsvidare om inte annat överenskommits mellan arbetsgivaren och arbetstagaren enligt nedan.

Mom 3. Tidsbegränsad anställning

Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas i följande fall:

1. Säsongsarbete
2. Vikariat
3. Avtal för viss tid som avser anställning efter pensionering, om arbetstagaren har uppnått den ålder som medför skyldighet att avgå från anställningen med ålderspension eller, om sådan avgångsskyldighet inte finns, när arbetstagaren har fyllt 67 år.
4. Allmän visstidsanställning.

Arbetsgivare som träffar avtal enligt punkterna 1 - 4 ska snarast underätta den lokala fackliga organisationen härom. Någon underrättelse behöver dock inte lämnas, om anställningstiden är högst en månad. Anställningstiden vid allmän visstidsanställning får inte överstiga 24 månader under en femårsperiod.

Anmärkning

Särskilda regler vid inhyrning av arbetskraft:

Då företaget har haft medarbetare som blivit uppsagda på grund av arbetsbrist och har anmält sitt intresse för företrädesrätt till återanställning enligt 25§ LAS gäller följande: Vid de tillfällen företaget har för avsikt att anlita ett bemanningsföretag för uppdrag som överstiger fem veckor krävs särskild överenskommelse med den lokala fackliga organisationen innan anlitaandet.

Mom 4. Upphörande av tidsbegränsad anställning enligt mom 3 punkterna 1 - 4.

Vid endera partens uppsägning i förtid av anställning enligt mom 3 punkterna 1-4 gäller en ömsesidig uppsägningstid om en månad.

En arbetstagare som är anställd enligt mom 3 punkterna 1-4 och som inte kommer att få fortsatt anställning när anställningen upphör ska få besked av arbetsgivaren om detta minst en månad före anställningstidens utgång under förutsättning att arbetstagaren när anställningen upphör har varit anställd hos arbetsgivaren mer än 12 månader under de senaste två åren.

Är arbetstagaren fackligt organiserad ska arbetsgivaren samtidigt varsla den lokala fackliga organisationen som arbetstagaren tillhör.

Mom 5. Provanställning

Arbetstagare kan efter skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare anställas för provtjänstgöring.

Anställningstiden får inte överstiga sex månader. Om arbetstagaren varit frånvarande under provperioden, kan anställningen efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare förlängas med motsvarande tid.

Arbetstagare, som fullgjort överenskommen provtjänstgöring utan att underrättelse lämnats om anställningens upphörande, innehar därefter tillsvidareanställning.

Arbetsgivare som träffar avtal om provanställning ska snarast underrätta den lokala fackliga organisationen härom. Någon underrättelse behöver dock inte lämnas om anställningstiden är högst en månad.

Mom 6. Upphörande av provanställning före prøvotidens utgång

En provanställning kan avbrytas före prøvotidens utgång.

Vill arbetstagare avbryta provanställning i förtid ska han underrätta arbetsgivaren härom minst två veckor i förväg.

Vill arbetsgivaren avbryta provanställning i förtid ska han ge arbetstagaren besked om detta senast vid anställningens upphörande.

Arbetsgivaren ska underrätta arbetstagaren om detta minst två veckor i förväg. Är arbetstagaren fackligt organiserad ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla arbetstagarens lokala fackliga organisation.

Mom 7. Upphörande av provanställning vid provotidens utgång

Vill inte arbetsgivaren eller arbetstagaren att anställningen enligt mom 5 ska fortsätta efter det att provotiden har löpt ut, ska besked om detta lämnas till någondera parten senast vid provotidens utgång. Sker det ej, övergår provanställningen i en tillsvidareanställning.

En arbetsgivare som avser att lämna besked enligt ovan ska underrätta arbetstagaren om detta minst två veckor i förväg. Är arbetstagaren fackligt organiserad ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla arbetstagarens lokala fackliga organisation.

Mom 8. Sociala förmåner

Sociala förmåner enligt lag och avtal är i vissa fall beroende av arbetstidens längd och förläggning. Den deltidsanställda ska informeras om sociala förmåner enligt lag och avtal - liksom om de övriga anställningsvillkor - som gäller vid deltidsarbete. Där så är praktiskt möjligt och i fall där den anställde så önskar ska arbetstiden för den deltidsanställda bestämmas så att den anställde blir berättigad till de sociala förmånerna.

Vid utökad arbetskraftsbehov ska i första hand deltidsanställda erbjudas ett högre antal timmar.

Mom 9. Turordning

Lokal överenskommelse får träffas mellan arbetsgivaren och person med särskilt förhandlingsmandat utsedd av Fastighetsanställdas Förbund om avvikelser från bestämmelserna om turordning vid uppsägning respektive företrädesrätt till nyanställning.

Mom 10. Särskilda bestämmelser

Arbetstagare, som slutar sin anställning utan iakttagande av bestämd uppsägningstid, går förlustig inestående medel, dock uppgående till högst vederbörandes timlön för den del av uppsägningstiden som ej iakttagits.

Arbetstagare, som uteblivit femton kalenderdagar utan att till arbetsgivaren utan laga förfall ha anmält förhinder att arbeta, anses ha slutat sin anställning utan iakttagande av uppsägningstiden.

Om den lokala fackliga organisationen så begär ska arbetsgivaren skriftligen överlämna namn och arbetsställe för arbetstagare som anställs tillsvidare inom avtalsområdet.

§ 5 Gruppindelning av städningsarbete

För bestämmande av lörens storlek indelas städningsarbetet i 3 olika grupper. Vilka arbeten, som ska hänföras till de olika grupperna, framgår av nedanstående gruppindelning av städningsarbete. Vid ingrupperingen har hänsyn tagits till kraven på kunskaper, färdighet, ansvar och fysisk arbetsinsats samt till arbetsförhållanden. Arbeten som inte finns upptagna i de olika grupperna ska hänföras till närmast jämförliga grupp.

Grupp 1

Normalt förekommande regelmässig städning av kontor, företagshälsocentraler, tandläkarmottagningar etc.

Grupp 2

- a) Storstädningsarbeten och putsning av glasrutor i mellanväggar, som inte ingår i den regelmässiga städningen eller hänförs till grupp 3.
- b) Arbeten med golvvårds-, sop- och kombinationsmaskiner.
- c) Trappstädning i anslutning till städningsarbete enligt grupp 1.
- d) Bilburen patrullstädning.

Grupp 3

- a) Fönsterputsning, in- och utvändig.
- b) Tvättning av tak och belysningsarmatur i tak samt tvättning av hela väggar från golv till tak.
- c) Arbete på högre höjd än tre meter över golv- och markplan.
- d) Tvättning av textilmattor samt skurning och efterföljande skyddsbehandling av golv utan maskinella hjälpmedel.

Protokollsanteckning

Den omständigheten att en arbetstagare, som huvudsakligen inom sitt städområde utför arbeten, som ingrupperats i någon av grupperna 1, 2 eller 3 till en mindre del även utför arbete, ingrupperat i en annan grupp, ska icke föranleda att arbetet ersätts enligt olika grupper. Arbetet ska i sådant fall i sin helhet betalas enligt den grupp, inom vilken de huvudsakliga arbetsuppgifterna faller.

Om den beräknade tiden för arbetsuppgifterna till minst 30 procent utgörs av arbete som i och för sig är hänförligt till högre grupp ska dock olika löner utgå för arbetsuppgifterna enligt lönegrupperingen.

§ 6 Avlöningsbestämmelser

Mom 1. Löneformer

Lön utges i form av fast lön per timme eller månad.

Anmärkning:

Omräkning av timlön till månadslön för en heltidsanställd sker enligt följande: Aktuell timlön * 167.

Vid deltidsanställning proportioneras talet 167 i förhållande till aktuell sysselsättningsnivå.

Löneprinciper med mera

Gemensamma värderingar

Alla arbetstagare bidrar till tillväxten i ett företag. En förutsättning för en framgångsrik verksamhet i företaget är en värdefull och engagerad insats av arbetstagare på alla nivåer i företaget.

Lönebildningen ska vara en positiv kraft i företagets verksamhet och skapa förutsättningar för att individer utvecklas och stimuleras till goda insatser. Härigenom kan lönebildningen bidra till ökad produktivitet, effektivitet och lönsamhet. För att möjliggöra en positiv löneutveckling och trygghet i anställningen fordras att alla arbetstagare bidrar genom en aktiv medverkan i företagets förändringsarbete.

Arbetstagares utbildning och kompetensutveckling är en betydelsefull del av företagets långsiktiga planering och produktivitetsutveckling samt utgör ett led i utvecklingen av arbetsprocesser och medarbetare. Det är därför angeläget att alla arbetstagare aktivt medverkar i sin utbildning och utveckling.

Ett förtroendefullt samarbete mellan chef och arbetstagare är av stor betydelse för lönebildningen och för arbetstagares personliga utveckling.

Löneprinciper för lokalt överenskomna lönesystem

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad, med hänsyn till verksamhetens krav, arbetsuppgifternas art och innehåll, individuell kompetens och duglighet.

Lokala överenskommelser ska träffas om lönekriterier. Exempel på kriterier kan vara:

- arbetsuppgiftens svårighetsgrad
- ledningsförmåga
- omdöme
- initiativförmåga
- ekonomiskt ansvar
- samarbetsförmåga
- service- och kvalitet
- kundrelationer
- kompetensutveckling och yrkesbevis
- branschvana

Parterna är ense om att månadslön med lokalt överenskomna kriterier ska motivera den anställde och innebära både en arbetsmässig och lönemässig utveckling.

Lönesättning ska ske utan diskriminering. Skillnader i lön beroende på kön, etniskt ursprung, sexuell läggning eller funktionshinder ska inte förekomma.

Det åligger lokala parter att gemensamt analysera och utvärdera lönesättningen i samband med lönerevision. Om omotiverade skillnader i lön upptäcks vid en sådan analys ska dessa åtgärdas.

Vid sådan utvärdering av lönesättningen kan de lokala parterna träffa överenskommelse om medel och hanteringssätt.

Mom 2. Timlöner

2.1 Företag som inte har lokalt överenskommet lönesystem:

Fr o m 1/11 2017: Utgående timlöner höjs med 3,07 kr/timme.

Fr o m 1/11 2018: Utgående timlöner höjs med 3,29 kr/timme.

Fr o m 1/11 2019: Utgående timlöner höjs med 3,29 kr/timme.

2.2 Företag som har lokalt överenskommet lönesystem:

Från och med 1 november 2017

Den totala lönehöjningen per den 1 november 2017 är 307 öre per timme. Lönehöjningen består av en generell del med 154 öre per timme och löneutrymme om 153 öre per timme såsom lönepott att fördelas i lokala förhandlingar.

Från och med 1 november 2018

Den totala lönehöjningen per den 1 november 2018 är 329 öre per timme. Lönehöjningen består av en generell del med 165 öre per timme och löneutrymme om 164 öre per timme såsom lönepott att fördelas i lokala förhandlingar.

Från och med 1 november 2019

Den totala lönehöjningen per den 1 november 2019 är 329 öre per timme. Lönehöjningen består av en generell del med 165 öre per timme och löneutrymme om 164 öre per timme såsom lönepott att fördelas i lokala förhandlingar.

2.3 Följande lägsta timlöner gäller:

Från och med 1 november 2017:

	Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3
20 år	133,57	134,95	136,29
19 år	90%	90%	90%
16-18 år	80%	80%	80%

Från och med 1 november 2018:

	Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3
20 år	136,86	138,24	139,58
19 år	90%	90%	90%
16-18 år	80%	80%	80%

Från och med 1 november 2019:

	Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3
20 år	140,15	141,53	142,87
19 år	90%	90%	90%
16-18 år	80%	80%	80%

Om lönenivån är högre än ovan lägsta lön efter lönerevisionstillfället bibehålles den högre lönen.

Mom 3. Tillägg för natt samt sön- och helgdag

Vid arbete som förläggs till följande tider utgår tillägg med nedan angivna belopp per timme.

- a) Kvälls- och nattid såvida icke högre belopp anges i b) eller c)
kl 19-05

Fr o m 1/11 2017 19,52 kr/timme

Fr o m 1/11 2018 19,95 kr/timme

Fr o m 1/11 2019 20,39 kr/timme

- b) Sön- och helgdagstid räknat från kl 05 lördag och kl 18 dag före helgdag (inkl nationaldagen) till kl 05 dagen efter sön- och helgdagen, såvida icke högre belopp anges i c)

Fr o m 1/11 2017 40,93 kr/timme

Fr o m 1/11 2018 41,83 kr/timme

Fr o m 1/11 2019 42,75 kr/timme

- c) Storhelgstid från kl 05 nyårsafton till kl 05 den 2 januari från kl 18 skärtorsdagen till kl 05 tredjedag påsk, från kl 05 midsommarafton till kl 05 dagen efter midsommardagen från kl 05 julafton till tredjedag jul

Fr o m 1/11 2017 52,33 kr/timme

Fr o m 1/11 2018 53,48 kr/timme

Fr o m 1/11 2019 54,66 kr/timme

Mom 4. Övertidsarbete

1. Arbetstagare är skyldig att, därest arbetsgivaren så fordrar, utföra arbete utöver den fastställda ordinarie arbetstiden. Meddelande om sådant arbete ska lämnas i så god tid som möjligt. Befrielse från sådant arbete bör ej förvägras, då bärande skäl härför föreligger och framställning om sådan befrielse göres i samband med tillsägelse om arbetet i fråga.
2. Arbetstagare, som utför beordrat arbete utöver 40 timmar per vecka eller 9 timmar per dag, erhåller utöver den ordinarie betalningen nedanstående tillägg i kronor per timme.
3. Om överenskommelse på arbetstagarens begäran träffas mellan arbetsgivare och arbetstagare kan kompensationsledighet utges med en timme per inarbetad övertidstimme. Förutom kompensationsledighet utges även övertidstillägg.

Fr o m 1/11 2017	Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3
Vardagar	38,85	40,94	42,83
Sön- och helgdagar	49,19	55,23	61,85

Fr o m 1/11 2018	Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3
Vardagar	39,70	41,84	43,77
Sön- och helgdagar	50,27	56,44	63,21

Fr o m 1/11 2019	Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3
Vardagar	40,57	42,76	44,73
Sön- och helgdagar	51,38	57,68	64,60

Mom 5. Mertidsarbete

För deltidsanställda kan kompensationsledighet utges med en timme per arbetad mertidstimme eller ersätts med timlön (månadslön vid heltid/167) + ett tillägg om:

Fr o m 1/11 2017	9,89 kr/timme.
Fr o m 1/11 2018	10,11 kr/timme.
Fr o m 1/11 2019	10,33 kr/timme.

Mom 6. Lönens utbetalande

Lönen utbetalas senast den 25:e månadsvis i efterskott om ej annan tidpunkt tillämpas vid företaget.

Mom 7. Lönespecifikation

Lönespecifikationer inom avtalsområdet ska innehålla följande:

- Arbetsgivarens namn, adress och organisationsnummer.
- Den anställdes namn, adress och personnummer/anställningsnummer.
- Lön.
- Avdragen källskatt för månaden samt ackumulerad för hela året.
- Vilken period lönen avser samt löneutbetalningsdatum.
- Eventuell frånvaro och avdrag för densamma för månadsavlönade.
- Löneform, specifikation av eventuella individuella tillägg
- Utbetalda övertids-, mertids-, och ob-ersättningar.
- Semesterersättning, semestertillägg, antalet semesterdagar vid uttag av semester.

Mom 8. Omräkning av lön och löneavdrag

Vid omräkning av lön per dag till månadslön och omvänt (vid löneavdrag) ska följande konstanter användas, därest arbetet regelmässigt per helgfri vecka är förlagt till

6	dagar konstanterna	25
5	dagar konstanterna	21
4	dagar konstanterna	17
3	dagar konstanterna	12,5
2,5	dagar konstanterna	10,5
2	dagar konstanterna	8,6
1	dag konstanten	4,3

§ 7 Anställningstillägg

Fr o m 2017-11-01

Anställningstid	kr/timme
24 månader	2,76
36 månader	4,91
72 månader	7,66

Fr o m 2018-11-01

Anställningstid	kr/timme
24 månader	2,76
36 månader	4,91
72 månader	7,66

Fr o m 2019-11-01

Anställningstid	kr/timme
24 månader	2,76
36 månader	4,91
72 månader	7,66

Antalet anställningsmånader räknas från det arbetstagaren fyllt 18 år.

Vid beräkning av anställningstid i företaget tillgodoräknas endast den tid arbetstagaren i oavbruten följd varit anställd vid företaget.

Tillägget avstäms enbart i samband med lönerevision. Kraven för anställningstidstillägget måste vara uppfyllda vid angivet datum för lönerevision. Gäller från och med den 1 december 2012.

Anmärkning:

Sker fler än en lönerevision per avtalsår skall avstämningstidpunkten regleras, i särskild ordning.

§ 8 Sjuklön m m

Rätt till sjuklön utgår enligt lagen om sjuklön med iakttagande av följande.

Mom 1. Rätt till sjuklön

En sjuklöneperiod omfattar de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod då arbetstagarens arbetsförmåga är nedsatt på grund av sjukdom.

För sjukfrånvaro upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid (karensavdrag) utgår inte sjuklön.

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

För den som visstidsanställts för kortare tid än en månad inträder dock rätten till sjuklön först sedan den anställde tillträtt anställningen och därefter varit anställd 14 kalenderdagar innan sjukdomsfallet inträffar. Vid återanställning hos samma arbetsgivare räknas samtliga anställningar samman om inte tiden mellan respektive anställning överstiger 14 dagar.

Mom 2. Sjukanmälan till arbetsgivaren

När en arbetstagare blir sjuk och därför ej kan arbeta ska han snarast möjligt anmäla detta till arbetsgivaren. Vidare ska han så snart som möjligt meddela arbetsgivaren när han beräknar kunna återgå i arbete.

Arbetstagare har ej rätt till sjuklön för tid innan anmälan om sjukdomsfallet gjorts till arbetsgivaren. Detta gäller dock ej om arbetstagaren varit förhindrad att göra anmälan och sådan gjorts omedelbart efter det att hindret upphört.

Mom 3. Försäkran och läkarintyg

Mom 3:1 Arbetstagaren ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att han har varit sjuk och i vilken omfattning som hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen. Försäkran behöver inte innehålla närmare uppgift om sjukdomen. Arbetsgivaren är inte skyldig att betala ut sjuklönen innan arbetstagaren har lämnat försäkran.

Mom 3:2 Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om arbetstagaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg.

Om särskilda skäl föreligger kan arbetsgivaren begära att arbetstagaren för rätt till sjuklön styrker nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag än vad som framgår av första stycket. Kostnaden för begärt intyg betalas av arbetsgivaren.

Mom 4. Beräkning av sjuklön

Mom 4:1 Sjuklön utgår för de första 14 kalenderdagarna för sådan tid som arbetstagaren skulle utfört arbete under överenskommen arbetstid om denne inte varit sjuk.

Om arbetstagaren under den senaste 12-månadersperioden, räknat från den aktuella sjuklöneperiodens början, haft karensavdrag vid tio tillfällen, ska avdraget för de första 20 procenten av sjukperioden beräknas enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.

Till arbetstagare som under sjukperioden, efter karenstid, skulle varit berättigad till kontant ersättning för förskjuten ordinarie arbetstid och övriga tillägg (dock ej övertidsersättning) utges dessutom 80 % av ifrågavarande tillägg.

Arbetstagare, som enligt beslut av försäkringskassan av medicinska skäl har rätt till sjuklön om 80 % redan från första ersättningsdagen, erhåller sjuklön beräknad på samma sätt som för om den andra ersättningsdagen.

Mom 5. Löneavdrag vid sjukfrånvaro

För varje timme en arbetstagare är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme på den fasta kontanta månadslönen.

A) Löneavdrag vid sjukdom, vid månadslön

Med frånvaro avses tid från och med dagen för sjukanmälan till sjukperiodens slut.

Sjukfrånvaro t o m 14:e kalenderdagen i sjukperioden

För sjukfrånvaro upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden $\frac{\text{månadslön} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

För sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden $\frac{20\% \times \text{månadslön} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

Anmärkning:

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

Vid frånvaro längre tid än 14 kalenderdagar

Om sjukfrånvaron varar längre tid än 14 kalenderdagar gör fr o m den 15:e dagen avdrag med lön för varje kalenderdag som frånvaron omfattar med

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

B) Löneavdrag vid sjukdom, vid timlön

Med frånvaro avses tid fr o m dag för sjukanmälan t o m sjukperiodens slut.

Sjukfrånvaro t o m 14:e kalenderdagen i sjukperioden

För sjukfrånvaro upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) utbetalas ingen sjuklön.

För sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden utges sjuklön med 80 procent av timlönen.

Vid frånvaro längre tid än 14 kalenderdagar

För timavlönad utbetalas ingen sjuklön från och med dag 15.

Mom 6.

Arbetsgivare äger för att uppnå löneadministrativ förenkling i stället för de i momenten 2-5 angivna reglerna, tillämpa de regler som gäller för huvuddelen av övriga anställda vid företaget. Dessa får dock inte understiga ersättningsnivåerna i sin helhet i detta avtal.

§ 9 Semester

Mom 1.

Semester utgår enligt lag. Kollektivavtalets semesterbestämmelser utgör ej hinder att lokalt träffa kollektiva eller individuella överenskommelser i sådana fall där semesterlagen förutsätter att sådana överenskommelser ska kunna träffas.

Mom 2. Förläggning

Förhandlingar angående förläggning av huvudsemester enligt 10 § semesterlagen ska, där klubb saknas, ske med arbetsplatsombud på arbetsplatsen. Om ombud inte finns ska i första hand samråd ske med berörda arbetstagare.

Anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete som ej avser eller varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet utan i stället till semesterersättning enligt mom 4 nedan.

Mom 3. Sjukdom under semester

För att arbetstagare som är sjuk under semestern ska äga påfordra motsvarande ledighet på annan tid, ska sjukdomen omedelbart anmälas till arbetsgivaren och styrkas med intyg från läkare eller försäkringskassa.

Mom 4. Beräkning av semesterlön och semesterersättning

Semesterlönen utgör 13 % av semesterlöneunderlaget. Semesterlöneunderlaget för timavlönade ska för varje semesterlönegrundande frånvarotimme ökas med ett belopp motsvarande den genomsnittliga arbetsinkomsten per timme i anställningen under intjänandeåret. I arbetsinkomsten inräknas ej semesterlön, permitteringslön med anledning av driftsuppehåll för samtidig semester samt kostnadsersättningar.

Mom 5. Beräkning av semesterlön för sparad semester

Vid intjänandeårets slut framräknas värdet av de semesterdagar som ska sparas uttryckt i kronor per sparad dag. Beloppet erhålls genom att den totala semesterlönen divideras med antalet betalda semesterdagar som förvärvats under intjänandeåret.

Vid uttag av sparad semesterdag uppräknas det sålunda framräknade dagsbeloppet med de procenttal som motsvarar den centralt överenskomna avtalsmässiga löneökningen mellan den 1 april sparandeåret och den 1 april det semesteråret den sparade semestern uttages.

Mom 6. Underrättelse om sparande av semester

Arbetstagare som önskar spara semesterdagar ska underrätta arbetsgivaren senast den 30 april. Underrättelse behöver dock icke lämnas förrän arbetstagaren fått veta hur många semesterdagar med lön han har eller kan beräknas få rätt till.

Mom 7.

Arbetsgivare äger för att uppnå löneadministrativ förenkling, i stället för de i momenten 1-6 angivna reglerna, tillämpa de regler som gäller för huvuddelen av övriga anställda vid företaget.

§ 10 Permission, tjänstledighet med mera

Mom 1. Permission

Med permission förstås kort ledighet med bibehållen lön under högst en dag. Vid nära anhörigs begravning kan permission dock också omfatta nödvändiga (högst två) resdagar. Med "bibehållen lön" avses timlön.

Permission kan beviljas i följande fall:

- Eget bröllop
- Egen 50-årsdag
- Förstagångsbesök hos läkare och tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- Besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare
- Nära anhörigs frånfälle
- Nära anhörigs begravning
- Plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig. Som nära anhörig räknas make/maka, sammanboende som lever i äktenskapsliknande förhållanden, barn, syskon, föräldrar, svärföräldrar samt mor- och farföräldrar.

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

Städare som arbetat del av dag och därefter måste lämna arbetsplatsen under återstoden av arbetsdagen på grund av arbetsskada, erhåller permission under denna tid.

För det fall arbetsskadan föranleder sjukskrivning för längre tid än sju dagar räknat från och med insjuknandedagen enligt lagen om allmän försäkring, utges ersättning för inkomstförlust från TFA och ej från arbetsgivaren för ovan beviljad ledighet.

Mom 2. Ledighet för vård av barn

Arbetstagare, som önskar ledighet i enlighet med Föräldraledighetslagen, ska anmäla detta till arbetsgivaren i god tid och minst två månader i förväg, samt ange den tidsperiod ledigheten avser. Detta gäller även ledighet i samband med att arbetstagaren mottager barn som fosterbarn eller adoptivbarn.

Arbetstagare som önskar ledighet för tillfällig vård av barn ska, om ledigheten ej föranledes av sjukdom, anmäla detta till arbetsgivaren minst en vecka före ledighetens början.

Mom 3. Löneavdrag vid tjänstledighet och övrig frånvaro

Med frånvaro avses tid från och med första dagen som skulle ha varit arbetsdag till och med dag före återinträde i tjänst.

Vid frånvaro del av dag eller hel dag för frånvaroperiod om högst 14 kalenderdagar görs avdrag med lön per timme för varje frånvarotimme med $1/167$ av månadslönen.

Vid längre frånvaroperiod än 14 kalenderdagar görs avdrag med lön per dag för varje kalenderdag som frånvaron omfattar (således även för de 14 första dagarna) med:

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

§ 11 Försäkringar med mera

Arbetsgivaren är skyldig att teckna följande försäkringar enligt gällande överenskommelse mellan Svenskt Näringsliv och LO:

1. Grupplivförsäkring (TGL)
2. Omställningsavtal
3. Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS)
4. Avtalspension
5. Trygghetsförsäkring (TFA)
6. Föräldrapenningtillägg (FTP)

§ 12 Sjukdom och arbetsskada

Vid sjukdom och arbetsskada utgår ersättning enligt lag och avtal.

§ 13 Material

Arbetsgivaren tillhandahåller och bekostar alla för arbetet erforderliga och fullgoda redskap och förbrukningsartiklar. Arbetstagare ska väl vårda tilldelad materiel.

§ 14 Ordnings- och skyddsföreskrifter

Mom 1.

Arbetstagare ska medverka till att arbetsplatsens ordnings- och skyddsföreskrifter efterföljs, t ex

- att på arbetsplatsen förekommande egendom ej skadas eller användes otillbörligt.
- att innehåll i handlingar eller förhållanden på en arbetsplats ej vidarebefordras.
- att närvarotid redovisas och att frånvaro omedelbart anmäls.
- att skador på redskap, maskiner med mera snarast anmäls.
- att obehöriga inte vistas på arbetsplatsen eller deltar i städningsarbetet.
- att orsak till frånvaro, liksom beräknad tidpunkt för återgång i arbetet, snarast möjligt anmäls till företaget.

att det åligger arbetstagaren att utföra städningsarbetet i enlighet med instruktioner grundade på avtalet.

att utlämnad personlig utrustning tex nycklar, id-kort eller skyddsutrustning redovisas i samband med anställningens upphörande eller vid anmodan.

Mom 2.

Beslut om införande av kontroll- eller bevakningssystem är förhandlingspliktigt enligt medbestämmandelagen. 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 sparas.

§ 15 Förhandlingsordning

Mom 1.

Uppstår meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivare och arbetstagare rörande i detta avtal överenskomna bestämmelser, ska därom förhandlas först mellan de lokala parterna och därefter, såvida ej enighet uppnåtts, mellan parternas centrala organisationer om någondera parten begär det.

Mom 2.

Uppstår tvist av annan anledning får sådan tvist inte omedelbart föranleda något som helst störande ingrepp i arbetets gång varken genom strejk, blockad, lockout eller dylikt utan ska därom förhandlas först mellan de lokala parterna och därefter, såvida enighet ej uppnåtts, mellan parternas centrala organisationer.

§ 16 Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 november 2017 till och med den 31 oktober 2020. Därefter prolongeras avtalet för ett år i sänder om begäran om förhandling ej framställts senast tre månader före den 1 november 2020. Om begäran om förhandling framställs före ovan angiven tidpunkt gäller

avtalet för tid efter den 1 november 2020 med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Part som yrkar förändringar i mellanvarande kollektivavtal ska samtidigt eller, om ej annat överenskommes, senast den 30 september 2020 framlägga förslag till nytt avtal.

Stockholm den 15 november 2017

Mattias Blomberg
För IDEA

Ewa Edström
Fastighetsanställdas Förbund

Adresser

IDEA – Arbetsgivarförbundet för ideella organisationer

Box 16355, 103 26 STOCKHOLM

Telefon 08-632 29 99

www.ideella.se

FASTIGHETSANSTÄLLDAS FÖRBUND

Hagagatan 2

Box 70446, 107 25 STOCKHOLM

Telefon 08-696 11 50

forbundskontoret@fastighets.se

www.fastighets.se