

Kollektivavtal

Fastighetsarbete

Allmänna anställningsvillkor och löner

Giltighetstid: 2017-04-01–2020-08-31

Innehåll

Lönebilaga B1 för anställningar med tidlön.....	3
§ 1 Avtalets omfattning	5
§ 2 Arbetets ledning och fördelning m m	6
§ 3 Anställningsformer.....	7
§ 4 Gemensam anställning	8
§ 5 Anställningens omfattning	9
§ 6 Anställnings upphörande	9
§ 7 Ordinarie arbetstid	14
§ 8 Övertids- och mertidsarbete.....	18
§ 9 Beredskapstjänst.....	21
§ 10 Semester	23
§ 11 (Utgång).....	27
§ 12 Lönebestämmelser	27
§ 13 Permission och tjänstledighet.....	34
§ 14 Sjukdom m m	36
§ 15 Telefon.....	39
§ 16 Arbetsmiljö.....	39
§ 17 Arbetsmarknadsförsäkringar	40
§ 18 Företagshälsovård	40
§ 19 Facklig förtroendemän	40
§ 20 Förhandlingsordning.....	40
§ 21 Avtalets giltighetstid	42
Bilaga 1, Överenskommelse gällande organisationsanslutning och uppbörd av fackföreningsavgift.....	44
Bilaga 2, Avtal om arbetsmiljö, likabehandling och kompetensutveckling ..	45

Lönebilaga B1 för anställningar med tidlön till kollektivavtal för fastighetsarbete för perioden 2017-04-01 – 2020-08-31

Minimilöner

Följande minimilöner och lägsta ersättningar gäller under avtalsperioden
2017-04-01– 2018-08-31

	2017-04-01	2018-04-01	2019-04-01
	kr/mån	kr/mån	kr/mån
Fyllda 20 år	22 255	22 855	23 455
Fyllda 19 år	80 %	80 %	80 %
Fyllda 18 år	75%	75 %	75 %
Fyllda 17 år	55 %	55 %	55 %
Fyllda 16 år	50 %	50 %	50 %

För 16-19 åringar gäller procentsatsen baserad på minimilönen för fyllda 20 år.

Lönen gäller från den första i den månad arbetstagaren uppnår respektive ålder.

Obekväm arbetstid		2017-04-01	2018-04-01	2019-04-01
	Tid	kr/tim	kr/tim	kr/tim
Vardagar	19.00 – 22.00	26,84	27,43	28,04
Vardagar	22.00 – 06.00	40,74	41,63	42,55
Lördagar	06.00 – 12.30	26,84	27,43	28,04
Lördagar	12.30 – 24.00	48,72	49,79	50,89
Söndagar	00.00 – 24.00	48,72	49,79	50,89
Helgdagar, nyårs-, påsk-, pingst-, mid- sommars och julafton	00.00 – 24.00	73,04	74,65	76,29
Annan dag före helgdag	16.30 – 24.00	73,04	74,65	76,29

Beredskapstjänst		2017-04-01	2018-04-01	2019-04-01
		kr/tim	kr/tim	kr/tim
Nivå 1 - Måndag – Fredag		12,36	12,64	12,91
Nivå 2 - Lördag – Söndag		24,73	25,27	25,83
Nivå 2 - Storhelg		37,09	37,91	38,74

Med storhelg avses nyår, påsk, pingst, midsommars och jul.

Lönereglering		2017-04-01	2018-04-01	2019-04-01
Generell lönehöjning/mån		174 kr	180 kr	180 kr
Lönepott/mån		406 kr	420 kr	420 kr

(Vid deltid proportioneras beloppen).

Handledartillägg 50 kr per arbetsdag.

§ 1 Avtalets omfattning

1.1 Allmänt

Kollektivavtalet reglerar anställningsvillkoren för arbetstagare anställda för fastighetsarbete hos arbetsgivare, anslutna till IDEA.

Lokal överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation.

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

1.2 Arbetsområden

Arbetsuppgifter som omfattas av detta kollektivavtal kan hänföras till följande arbetsområden:

Kund-/hyresgästservice	Fastighetsreparationer
Värmeteknik	Skötsel av grönområden
Ventilationsteknik	Yttre renhållning
Sanitetsteknik	Inre städning
Elteknik	Sophantering
Styr- och reglerteknik	Skyddsbehandling
Kylteknik	Förberedelse- och avslutningsarbeten
Datateknik	Underhållsarbeten

samt övriga ej specificerade fastighetsarbeten

Detta avtal kan tillämpas även för städning av arbetsgivarens kontor då överenskommelse om detta träffats och arbetstidsschema eller arbetslista härför upprättats samt för städning av studentrum och tillhörande utrymmen.

Efter särskild överenskommelse kan avtalet även i andra fall tillämpas för städning av kontor, butiker, industrier etc när sådan städning utgör en mindre del av fastighetsarbetet hos arbetsgivaren.

Kollektivavtalet reglerar inte anställningar som är att hänföra till bemanningsföretag.

§ 2 Arbetets ledning och fördelning m m

2.1 Arbetets ledning och fördelning

Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet samt anställer arbetstagare med iakttagande av avtalet och gällande lagbestämmelser.

2.2 Samverkan

En förutsättning för att utveckla företagens effektivitet och lönsamhet samt att ge företagens kunder/hyresgäster en god service och de anställdas trygghet i sina anställningar och utveckling i arbetet är att företagen fortlöpande ser över arbetsorganisationen. Vid översynen, i vilken både arbetsgivare och arbetstagare skall ta del, bör särskilt beaktas utvecklandet av nya arbetsformer, kompetensutveckling av de anställda och de anställdas intresse av stimulerande och varierande arbetsuppgifter.

Beslut om införande om kontroll- eller bevakningssystem samt system för alkohol- och drogtestar 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.

2.3 Ordningsföreskrifter

Förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare grundar sig på ömsesidigt förtroende.

Handlingar och uppgifter rörande företagets verksamhet och förhållanden hos hyresgäster/kunder skall hanteras med aktsamhet och i enlighet med gällande sekretesslagstiftning.

Vid anmodan från arbetsgivaren skall arbetstagare uppge förekomsten av andra anställningar och där gällande arbetstider.

§ 3 Anställningsformer

3.1 Tillsvidare

Arbetstagares anställning gäller tillsvidare.

3.2 Tidsbegränsad

Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas i följande fall:

- 1) För viss tid, viss säsong eller visst arbete, om arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet föranleder en sådan anställning eller om arbetsgivaren och arbetstagaren i annat fall kommer överens om anställning för viss tid.
I det senare fallet får anställningen pågå lägst en månad och högst 18 månader. Efter lokal överenskommelse kan tiden utsträckas ytterligare.
- 2) Vikariat för att ersätta en arbetstagare vid t ex dennes ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet.
- 3) För skolungdom och studerande när de har ferier och vid praktikarbete.
- 4) För arbetstagare som uppnått 67 år.

Den sammanlagda anställningstiden för tidsbegränsade anställningar i punkterna 1 får inte överstiga 24 månader under en period om fem år. Om den sammanlagda anställningstiden för en anställning enligt punkt 1 överstiger 24 månader övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

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 anlitandet.

3.3 Provtjänst

Arbetstagare kan efter skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare anställas för provtjänstgöring. Provtjänstgöringens tid får ej 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.

§ 4 Gemensam anställning

4.1 Allmänt

Flera arbetsgivare kan gemensamt anställa arbetstagare enligt följande villkor:

Samtliga i den gemensamma anställningen ingående fastigheter skall vara avtalsbundna genom arbetsgivarnas anslutning till IDEA.

4.2 Samarbetsavtal

Samarbetsavtal mellan arbetsgivarna, innebärande bl a gemensam arbetsledning, skall finnas. Anställning respektive uppsägning av arbetstagare sker genom denna arbetsledning

Då samarbetsavtalet mellan arbetsgivare upphör, upphör arbetstagares anställning först efter uppsägning från samtliga arbetsgivare. Dessa ansvarar för lön och andra förmåner till arbetstagaren enligt detta kollektivavtal.

§ 5 Anställningens omfattning

5.1 Anställningsavtal

För varje anställning upprättas genom arbetsgivarens försorg ett anställningsavtal.

5.2 Anställningens omfattning

Anställningens omfattning fastställs genom arbetstidschema.

Vid utökat arbetskraftsbehov inom avtalsområdet ska i första hand deltidsanställda inom detta avtalsområde erbjudas ett högre antal timmar, såvida inte företagets behov och arbetsuppgifternas särskilda beskaffenhet omöjliggör detta.

Arbetsgivaren ska på skriftlig begäran från den lokala fackliga organisationen överlämna namn och arbetsställe på de arbetstagare som nyanställts inom avtalsområdet. Nyanställd arbetstagare har vid ett tillfälle rätt till en timmes facklig information på betald arbetstid.

§ 6 Anställnings upphörande

6.1 Varning

Innan arbetsgivare säger upp på grund av omständigheter som hänför sig till arbetstagaren personligen skall arbetsgivaren genom skriftlig varning till arbetstagaren bereda denne tillfälle att iakttä rättelse. Varningen skall innehålla besked om vilka rättelser arbetsgivaren kräver.

Varning behöver dock inte meddelas när omständigheterna är sådana att det är uppenbart att rättelse inte kan komma ifråga eller skulle sakna betydelse.

6.2 Underrättelse om förestående avskedande/ uppsägning på grund av personliga skäl

En arbetsgivare som vill avskeda eller säga upp en tillsvidareanställd arbetstagare på grund av omständigheter som hänför sig till arbetstagaren personligen skall underrätta arbetstagaren om detta i förväg.

Är arbetstagaren fackligt organiserad skall arbetsgivaren samtidigt underrättelsen varsla den lokala arbetstagarorganisation som arbetstagaren tillhör. Gäller underrättelsen uppsägning skall den lämnas minst två veckor i förväg, och gäller den avskedande, skall den lämnas minst en vecka i förväg.

6.2.2 Överläggning

Arbetstagaren och den lokala arbetstagarorganisation, som arbetstagaren tillhör har rätt till överläggning med arbetsgivaren om den åtgärd som underrättelsen avser. En förutsättning är dock att överläggning begärs senast en vecka efter det att underrättelsen lämnades.

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

6.3 Förhandling vid arbetsbrist

Innan arbetsgivaren fattar beslut om uppsägning på grund av arbetsbrist eller permittering skall arbetsgivaren primärförhandla enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet § § 11 – 14.

6.4 Uppsägning

Uppsägning från arbetsgivarens sida skall vara sakligt grundad. Saklig grund föreligger ej om det är skäligt att kräva att arbetsgivaren bereder arbetstagaren annat arbete hos sig (omplacering). Uppsägning skall vara skriftlig.

6.5 Avskedande

Avskedande får ske om arbetstagaren grovt har åsidosatt sina åligganden mot arbetsgivaren. Avskedande skall vara skriftligt

6.6 Tidsgräns för uppsägning/avskedande

Avskedande eller uppsägning på grund av personliga skäl får inte grundas enbart på omständigheter som arbetsgivaren har känt till mer än två månader innan underrättelse lämnades därom. Har arbetsgivaren underlåtit att underrätta, räknas tiden i stället från tidpunkten för avskedandet eller uppsägningen.

6.7 Besked om uppsägning eller avskedande

I beskedet om uppsägning eller avskedande skall arbetsgivaren ange vad arbetstagaren skall iaktta för det fall att arbetstagaren vill göra gällande att uppsägningen eller avskedandet är ogiltigt eller yrka skadestånd med anledning av uppsägningen eller avskedandet.

Arbetsgivaren är skyldig att på arbetstagarens begäran uppge de omständigheter som åberopas som grund för uppsägningen eller avskedandet. Uppgiften skall vara skriftlig, om arbetstagaren begär det.

Besked om uppsägning eller avskedande skall lämnas till arbetstagaren personligen. Är det inte skäligt att kräva detta, får beskedet i stället sändas i rekommenderat brev till arbetstagarens senast kända adress.

Uppsägningen eller avskedandet anses ske när arbetstagaren får del av beskedet. Om arbetstagaren inte kan anträffas och beskedet har sänts i brev, anses uppsägningen eller avskedandet ha skett tio dagar efter det att brevet lämnades till posten för befordran. Har arbetstagaren semester anses uppsägningen eller avskedandet ha skett tidigast dagen efter den då semestern upphörde.

6.8 Uppsägningstid

För såväl arbetsgivare som arbetstagare gäller en uppsägningstid av minst en månad.

Följande uppsägningstider från arbetsgivaren gäller om arbetstagaren har en sammanlagd anställningstid av:

två år	–	två månader
fyra år	–	tre månader
sex år	–	fyra månader
åtta år	–	fem månader
tio år	–	sex månader

6.9 Företrädesrätt till återanställning

Arbetstagare, som vill utnyttja sin företrädesrätt till återanställning enligt reglerna i lagen om anställningsskydd skall skriftligen anmäla detta till arbetsgivaren på sådant sätt som arbetsgivaren meddelat.

6.10 Arbetstagare som uteblivit från arbetet

Arbetstagare, som uteblivit från arbetet 15 kalenderdagar och ej utan laga förfall till arbetsgivaren har anmält giltigt förhinder att arbeta, anses ha slutat sin anställning utan iakttagande av uppsägningstid. När anställning på detta sätt upphör skall arbetsgivaren lämna underrättelse till arbetstagaren härom. Underrättelse skall ställas till arbetstagarens senast angivna adress. Kopia av underrättelse skall tillställas den lokala arbetstagarorganisationen.

6.11 Underlåtenhet - uppsägningstid

Arbetstagare, som slutar sin anställning utan iakttagande av fastställd uppsägningstid, går förlustig inestående medel, dock uppgående till högst ett belopp motsvarande vederbörandes lön för den del av uppsägningstiden som ej iakttagits.

6.12 Upphörande av tidsbegränsad anställning

Tidsbegränsad anställning upphör utan uppsägning vid anställningstidens utgång eller när arbetet är slutfört.

Önskar arbetsgivare eller arbetstagare att en tidsbegränsad anställning skall upphöra i förtid gäller samma regler som vid upphörande av tillsvidareanställning. Uppsägningstiden är i dessa fall en månad.

6.13 Underrättelse i vissa fall

Arbetstagare, anställd för begränsad tid och som varit anställd hos arbetsgivaren mer än tolv månader under de senaste tre åren, skall underrättas minst en månad före anställningstidens utgång om fortsatt anställning ej kan beredas. Är anställningstiden så kort att underrättelse ej kan lämnas en månad i förväg, skall underrättelsen i stället lämnas när anställningen börjar.

Är arbetstagaren fackligt organiserad skall arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla den lokala arbetstagarorganisation som arbetstagaren tillhör.

Om en säsongsanställd arbetstagare, som när anställningen upphör har varit anställd för viss säsong hos arbetsgivaren mer än sex månader under de senaste två åren, inte kommer att få fortsatt säsongsanställning vid den nya säsongens början, skall arbetsgivaren ge arbetstagaren underrättelse om detta minst en månad innan den nya säsongen börjar.

Är arbetstagaren fackligt organiserad skall arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla den lokala arbetstagarorganisation som arbetstagaren tillhör.

6.14 Överläggning vid tidsbegränsad anställnings upphörande

Arbetstagaren och den lokala arbetstagarorganisation, som arbetstagaren tillhör, har rätt till överläggning med arbetsgivaren om den åtgärd som underrättelsen avser. En förutsättning är dock att överläggning begärs senast en vecka efter det att underrättelsen lämnades. Om underrättelse lämnas vid anställningens början skall överläggning begäras omgående.

Arbetstagare, som underrättas enligt ovan, har rätt till skälig ledighet från anställningen med bibehållna anställningsförmåner för att besöka arbetsförmedlingen eller på annat sätt söka arbete.

6.15 Upphörande av provtjänst

Skall provtjänst avbrytas i förtid eller avslutas utan att övergå i en tillsvidareanställning lämnas skriftlig underrättelse härom senast två veckor i förväg. Är arbetstagaren fackligt organiserad skall arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla den lokala arbetstagarorganisation som arbetstagaren tillhör. Av arbetsgivarens underrättelse skall framgå att arbetstagaren har rätt till överläggning med arbetsgivaren.

6.16 Överläggning vid provtjänstgörings upphörande

Arbetstagaren och den lokala arbetstagarorganisation som arbetstagaren tillhör har rätt till överläggning med arbetsgivaren om den åtgärd som underrättelsen avser.

6.17 Avgång med pension

Anställningen upphör i och med att arbetstagaren uppnår den pensionsålder, som gäller för anställningen enligt Avtalspension SAF-LO, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om annat. Underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd behöver inte lämnas.

Protokollsanteckning

Enligt Avtalspension SAF-LO uppnås pensionsåldern den första i den månad arbetstagaren fyller 65 år. Om en arbetsgivare vill att en arbetstagare skall lämna sin anställning i samband med att arbetstagaren får rätt till hel förtidspension enligt lagen om allmän försäkring (SFS 1962:381), skall arbetsgivaren skriftligen ge arbetstagaren besked om detta så snart arbetsgivaren har fått kännedom om pensionsbeslutet.

En arbetstagare, som är anställd tillsvidare och har uppnått den ålder som anges i första stycket, har inte rätt till längre uppsägningstid än en månad och har inte heller företrädesrätt, när turordning skall bestämmas vid uppsägning eller permittering eller när återintagning i arbete skall ske efter permittering eller när nyanställning skall äga rum.

6.18 Turordning och företrädesrätt

Lokal överenskommelse får träffas i aktuella fall mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation om avvikelse från bestämmelserna om turordning vid uppsägning respektive företrädesrätt till ny anställning.

Med lokal facklig organisation avses här av Fastighetsanställdas Förbunds region utsett ombud med särskilt förhandlingsmandat i denna fråga.

6.19 Arbetsgivarintyg

Arbetsgivaren ska lämna arbetsgivarintyg för arbetslöshetskassa inom sju dagar från det att arbetstagaren begär det.

§ 7 Ordinarie arbetstid

7.1 Längd

Ordinarie arbetstid utgör 40 timmar per helgfri vecka vid heltidsanställning.

7.2 Del av år

Efter lokal överenskommelse kan, där så krävs, ordinarie arbetstid under viss del av året uppgå till högst 45 timmar per helgfri vecka. Den genomsnittliga arbetstiden per 12-månadersperiod får därvid inte överstiga 40 timmar per helgfri vecka.

7.3 Förläggning

Arbetstiden förläggs till måndag - fredag med högst nio timmar per dag inom tidsramen kl 06.00-17.00 och för kontorsstädning inom tidsramen kl 05.00-19.00. De lokala parterna kan träffa överenskommelse om utläggning av längre arbetstid per dag än nio timmar.

Arbetstiden kan, där så erfordras och behovet ej kan elimineras, utläggas till lördagar och söndagar inom tidsramen kl 06.00-17.00 eller efter lokal överenskommelse. Sådan arbetstid skall uppföras å arbetstidsschema och inrymmas i 40-timmarsveckan.

7.4 Förskjuten arbetstid

Om så erfordras kan efter lokal överenskommelse en förskjutning av arbetstiden utöver ovan angivna tidsramar ske. Vid arbetsperioder upp till åtta veckor kan förskjutning av ordinarie arbetstid ske efter individuell överenskommelse.

7.5 Helgdagsledighet

Arbetstagare är med bibehållen lön fri från ordinarie arbete på nyårs-, påsk-, pingst-, midsommar- och julafton samt alla helgdagar.

7.6 Nationaldagen

Kalenderår när nationaldagen infaller på en lördag eller söndag har heltidsanställd arbetstagare rätt till ledighet motsvarande en arbetsdag. För deltidsanställd proportioneras ledigheten i förhållande till arbetstidens längd. De lokala parterna ska träffa överenskommelse om hur ledigheten ska förläggas. Saknas lokal facklig organisation vid företaget träffas överenskommelse mellan arbetsgivaren och berörda arbetstagare.

7.7 Arbete - helgdag

Om så erfordras och behovet ej kan elimineras, är arbetstagare skyldig att efter samråd mellan arbetsgivare och arbetstagare utföra arbete på ovan som fria angivna dagar. För helgdagsafton eller helgdag som infaller på lördag/söndag gäller därvid reglerna för utläggning av arbete på lördag/söndag.

I vecka då helgdag(ar) infaller måndag-fredag får i arbetstidsschema utläggas högst 32 timmars arbetstid.

7.8 Arbetstidsschema - raster

Arbetstidsschema upprättas efter samråd mellan arbetsgivare och arbetstagare med angivande av arbetstidens början och slut samt rasternas förläggning.

7.9 Sammanlagd arbetstid

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst 6 månader. Vid beräkningen av den sammanlagda arbetstiden skall semester och sjukfrånvaro likställas med fullgjord arbetstid. I den sammanlagda arbetstiden om 48 timmar ingår ordinarie arbetstid, mertid och övertid. Beredskapstid ingår inte.

Anmärkning

Beräkningsperiod börjar den 1 januari respektive 1 juli om de lokala parterna inte träffat annan överenskommelse.

7.10 Dygnsvila

Varje arbetstagare ska som regel ges minst 11 timmars sammanhängande viloperiod per 24-timmarsperiod.

I den mån sammanhängande dygnsvilan, exempelvis på grund av övertidsarbete eller annan omständighet som inte kunnat förutses av arbetsgivaren, blir kortare än 11 timmar gäller följande:

Arbetstagare har rätt till sammanlagt 13 timmars viloperiod under 24 timmarsperioden.

Arbetstagaren ska i sådana fall få kompenserande viloperiod motsvarande mellanskillnaden mellan 13 timmar och faktisk sammanlagt erhållen viloperiod under 24-timmarsperioden, dock som mest 8 timmar kompenserande viloperiod.

Sådan kompenserande viloperiod skall i första hand läggas ut i början av nästkommande ordinarie arbetspass eller i slutet av innevarande arbetspass om arbetet till någon del sträckt sig in i detta.

Om den kompenserande viloperioden av objektiva skäl inte kan förläggas till nästkommande ordinarie arbetspass, ska motsvarande ledighet förläggas inom 21 dagar eller överföras till individuell tidbank.

Den kompenserade viloperioden läggs ut på ordinarie arbetstid utan att löneavdrag görs.

Arbetstagaren är skyldig, att på det sätt arbetsgivaren anvisar, rapportera eventuella avbrott i dygnsvilan.

Lokal överenskommelse kan träffas om andra regler avseende dygnsvila under förutsättning att sådan överenskommelse överensstämmer med reglerna i direktivet 2003/88/EG.

Anmärkning

24-timmarsperioden räknas från ordinarie arbetstidens slut enligt arbetstidsschema om inte de lokala parterna träffat annan överenskommelse.

7.11 Veckovila

Arbetstagare skall ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar. Efter lokal överenskommelse kan bestämmas att veckovilan istället beräknas som ett genomsnitt under en fjortondagarsperiod.

Avvikelse från första stycket får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. Även annan avvikelse från första stycket får göras efter lokal överenskommelse under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompenserande viloperiod eller bereds annat lämpligt skydd.

Arbetstagare med beredskapstjänst under lördag-söndag ska vara garanterad 60 timmars sammanhängande ledighet, veckovila, under en fjortondagarsperiod.

De lokala parterna kan med beaktande av reglerna i direktivet 2003/88/EG överenskomma om andra regler avseende veckovila än vad som gäller ovan.

Anmärkning

1. Överenskommelse enligt första stycket ovan kan träffas mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarpart eller om sådan inte finns vid företaget mellan arbetsgivare och berörd arbetstagare. I sist nämnda fall skall överenskommelsen dokumenteras skriftligt.

2. Parterna noterar att möjligheten till avvikelse i andra stycket ska tillämpas restriktivt.

3. Med lämpligt skydd i andra stycket avses annan form av ledighet och inte ersättning i pengar.

§ 8 Övertids- och mertidsarbete

8.1 Övertid

Med övertidsarbete avses arbete som heltidsanställd arbetstagare har beordrats utföra utöver den för arbetstagaren gällande ordinarie dagliga arbetstiden.

För deltidsanställd arbetstagare gäller särskilda regler, se "Mertidsarbete vid deltidsanställning" nedan.

Skyldighet

Då arbetsgivare så anser erforderligt är arbetstagare skyldig att, om arbetstagaren ej har godtagbart förhinder, arbeta på övertid i den omfattning gällande lag medger.

Meddelande

Meddelande om övertidsarbete samt förhinder för sådant arbete skall lämnas i så god tid som omständigheterna i varje särskilt fall medger och om möjligt senast före sista ordinarie rast.

Övertid kan vara enkel eller kvalificerad.

8.2 Lokal överenskommelse om extra övertid/mertid

Parterna ska undersöka möjligheterna att träffa lokal överenskommelse om uttag av extra övertid/mertid. Om överenskommelse inte träffas gäller arbetstidslagens regler.

8.3 Kvalificerad övertid

Med kvalificerad övertid avses övertidsarbete på vardagar mellan kl 19.00 och kl 06.00, lördagar, helgdagsaftnar enligt § 7 samt sön- och helgdagar.

8.4 Enkel övertid

Med arbete på enkel övertid avses övertidsarbete på andra tider än ovan angivna.

8.5 Kompensation

Kompensation för övertid utgår i form av kontant ersättning eller i form av ledighet.

8.5.1 Kompensation i kontant ersättning

Övertidskompensation i form av kontant ersättning utgår med följande:

Kvalificerad övertid

Ersättning per timme enligt följande formel:

$$\frac{\text{månadslönen vid heltidsanställning}}{78}$$

Enkel övertid

Ersättning per timme enligt följande formel:

$$\frac{\text{månadslönen vid heltidsanställning}}{103}$$

8.5.2 Kompensation i ledighet

Övertidskompensation i form av ledig tid sker enligt följande:

Kvalificerad övertid

En övertidstimme kompenseras med två timmars ledighet.

Enkel övertid

En övertidstimme kompenseras med en och en halv timmes ledighet.

Utläggningen av kompensationsledighet sker efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och berörd arbetstagare.

Anmärkning

Arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan komma överens om att övertid som ersatts med kompensationsledighet skall läggas ut inom en viss tidsperiod, t ex räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före ett visst datum.

8.6 Återföring av övertid

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt denna paragraf återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt ovan.

Exempel

En arbetstagare utför övertidsarbete en vardagskväll under 2 timmar. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt ovan. Överenskommelse träffas om att arbetstagaren skall kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 3 timmar (2 timmar x 1,5 tim = 3 timmar kompensationsledighet).

När kompensationsledigheten har tagits ut tillförs övertidsutrymmet enligt ovan de 2 övertidstimmarna som har kompenserats genom ledigheten.

Under kalenderåret får högst 75 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen enas om annat.

8.7 Särskilda överenskommelser med vissa arbetstagare

Arbetstagaren har rätt till övertidskompensation enligt ovan om inte någon annan överenskommelse träffats enligt nedan.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete skall ges i form av att arbetstagaren i stället får högre lön och/eller extra semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Sådan överenskommelse skall främst gälla arbetstagare vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att förlägga sin arbetstid.

Överenskommelser enligt ovan skall vara skriftliga. De gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerrevision.

Den part som vill att överenskommelsen skall upphöra, skall underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

Arbetsgivaren skall underrätta den lokala fackliga organisationen när en överenskommelse har träffats.

8.8 Utryckningsersättning

Vid utryckning som sker på arbetstagares fritid erhåller arbetstagare en särskild utryckningsersättning motsvarande 1/100 av månadslönen. Denna ersättning kan endast utgå en gång under det dygn som arbete normalt utföres (måndag-fredag). Under tid då beredskapstjänst enligt § 9 utföres utgår ej utryckningsersättning. Lokal överenskommelse om annan ersättning kan träffas.

8.9 Mertidsarbete vid deltid ersättning

Med mertid förstås sådan arbetstid som överstiger den deltidsanställdes ordinarie arbetstid enligt arbetstidsschema.

Mertidsuttaget är begränsat enligt de regler som stadgas i arbetstidslagens § 10.

Ersättning

Mertid ersätts med fyllnadslön. Fyllnadslön per timme beräknas enligt följande:

$$\frac{\text{månadslönen vid heltidsanställning}}{143}$$

8.8 Överskjutande mertid - ersättning

Överskrider den ordinarie dagliga arbetstiden som gäller för heltidsanställning i motsvarande anställning vid företaget (s k överskjutande mertid) ersätts denna tid enligt reglerna för övertid för heltidsanställd.

Anmärkning

I denna paragraf angivna ersättningar inbegriper semesterlön och semesterersättning enligt § 10.

§ 9 Beredskapstjänst

9.1 Definition

Med beredskapstjänst avses arbetstagares skyldighet att vara anträffbar på annan tid än arbetstid för att i situationer då omedelbart ingripande krävs kunna träda i arbete.

9.2 Införande

Beredskapstjänst inrättas efter samråd mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen. Saknas lokal facklig organisation vid företaget sker samrådet mellan arbetsgivaren och berörda arbetstagare.

Där så är lämpligt får beredskapstjänst organiseras genom samverkan mellan flera arbetsgivare.

Arbetstagare med särskilda skäl kan undantas från skyldigheten att ha beredskap.

9.3 Förläggning

Beredskapstjänst förläggs i en följd av en vecka (sju dagar) åt gången och fördelas så att arbetstagare erhåller minst två vaktfria veckor mellan varje period.

Beredskapstjänst räknas från ordinarie arbetstids slut till ordinarie arbetstids början efterföljande arbetsdag.

Vid upprättande av bemanningslista skall eftersträvas att för berörda arbetstagare uppnå så många beredskapsfria veckor som möjligt.

9.4 Vistelse

Under beredskapstjänst är arbetstagare skyldig att vara anträffbar på sådant sätt att han snabbt kan nå den plats där arbetet skall utföras.

9.5 Ersättning

Ersättning för beredskapstjänst framgår av lönebilagan.

För beredskapstjänst eller del därav som infaller mellan kl 22.00 dag före lördag och helgdagsafton enligt § 7 och kl 06.00 dag efter sön- och helgdag skall ersättningen utgå enligt nivå 2. För beredskapstjänst eller del därav som infaller mellan kl 22.00 dag före storhelg enligt lönebilaga B1 och kl 06.00 dag efter storhelg ska ersättning utgå enligt nivå 3.

Anmärkning

I lönebilagan angivna ersättningar för beredskapstjänst inbegriper semesterlön och semesterersättning enligt § 10.

9.6 Annan tillämpning

Vid lokal förhandling kan överenskommelse träffas om annan tillämpning av reglerna för beredskapstjänst än vad som stadgas i kollektivavtalet.

9.6 Avvikelse

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

Övertid

Övertid får uttagas med 75 timmar under månad, då beredskapstjänst utförs.

Veckovila

Arbetstagare med beredskapstjänst under lördag-söndag skall vara garanterad 60 timmars sammanhängande ledighet under en fjortondagarsperiod.

§ 10 Semester

10.1 Semesterrätt

Semester utgår enligt lag med följande ändringar och tillägg.

10.2 Avtal

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

10.3 Förläggning av semesterledighet

Vid utläggning av semesterledighet på arbetsplats, där fackklubb eller arbetsplatsombud saknas, fullgöres den primära förhandlingsskyldigheten genom samråd med arbetstagarna.

10.4 Semesterperiod (annan huvudanställning)

På deltidanställd arbetstagare begäran förläggs semestern så att den sammanfaller med semestern i eventuell huvudanställning. Sådan begäran skall lämnas snarast möjligt, dock senast en vecka efter det besked lämnats om semestern i huvudanställningen.

10.5 Sjukdom med mera under semesterledighet

Infaller under semesterledighet dag då arbetstagaren är oförmögen till arbete på grund av sjukdom eller dag som är semesterlönegrundande enligt semesterlagen § 17 första stycket 2-8 skall, om arbetstagaren utan dröjsmål begär det, sådan dag ej räknas som semesterdag. Försäkran skall lämnas enligt reglerna i § 14.

10.6 Semesterförmån vid kortare tidsbegränsad anställning

Vid tidsbegränsad anställning omfattande högst tre månader har arbetstagare ej rätt till semesterledighet. Semesterersättning utgår med 12 % av avtalad lön.

10.7 Semesterlön

Semesterlön utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg enligt nedan.

Semestertillägget utgör för varje betald semesterdag 0,8 % av arbetstagarens vid semestertillfället aktuella månadslön.

Med månadslön avses för arbetstagare med tidlön kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg.

För heltidsanställd arbetstagare som vid tidsbegränsad anställning är timavlönad beräknas månadslönen som 167 x timlönen. För motsvarande anställning på deltid beräknas månadslönen i proportion till andelen av heltid enligt ovan.

10.8 Semesterersättning

Semesterersättning utgörs av semesterlön som inte utgetts i samband med semesterledighet, beräknad som 5,4 % av den aktuella månadslönen per semesterdag. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad: se särskild rubrik.

10.9 Obetald semester

För varje semesterdag utan semesterlön görs avdrag från arbetstagarens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen.

10.10 Ändrad sysselsättningsgrad

Om arbetstagaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället skall, om sysselsättningsgraden ändrats mer än 10 %, den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid under intjänandeåret. Den på semestertiden belöpande månadslönen beräknas enligt följande:

Utgående månadslön x sysselsättningsgraden i genomsnitt under intjänandeåret dividerat med sysselsättningsgraden vid semestertillfället.

10.11 Intermittent deltidsarbete

För arbetstagare vars anställning regleras av arbetstidsschema och som är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittent deltidsarbete) utgår betald semester i proportion till arbetstagarens del av full ordinarie arbetstid. Arbetstagaren erhåller betalda semesterdagar (nettosemesterdagar) enligt följande:

Genomsnittliga antalet arbetade dagar per vecka dividerat med 5 (6) x antalet betalda semesterdagar (bruttosemesterdagar).

Skulle antalet betalda semesterdagar enligt denna uträkning utgöra brutet tal utgår betald semester med närmast högre heltal. Antalet obetalda dagar framräknas på samma sätt som ovan. Arbetstagarens semester utläggs på de dagar som normalt skulle ha utgjort arbetsdagar.

Beräkning av semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag vid obetald semester skall ske med utgångspunkt från antalet brutto-semesterdagar.

10.12 Utbetalning av semestertillägg

Semestertillägget för sådana semesterdagar som skall uttas under semesteråret utbetalas vid löneutbetalningstillfället i juni.

10.13 Sparad semester

Semesterlön för sparad semester utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen jämte semestertillägg enligt följande:

Semestertillägget utgör för varje sparad semesterdag 0,8 % av arbetstagarens vid semestertillfället aktuella månadslön.

Om arbetstagarens sysselsättningsgrad ändras mer än 10 % i förhållande till det år den sparade semestern intjänades, skall lönen proportioneras i förhållande till den under semesterperioden aktuella sysselsättningsgraden.

Protokollsanteckning

Parterna har räknat upp rörliga lönedelar så att utgående semesterlön skall motsvara lagens semesterlönenivå.

10.14 Sammanfallande intjänandeår- och semesterår

Vid tillämpning av sammanfallande intjänande- och semesterår gäller följande.

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

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

1. arbetstagarens sjukdom eller
2. arbetstagare som frånträder sin anställning under förhållanden som avses i 4 § tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
3. uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållanden som inte hänför sig till arbetstagaren personligen.

Anmärkning

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

§ 11 Utgått

§ 12 Lönebestämmelser

12.1 Löneformer

Till tillsvidareanställd arbetstagare utgår månadslön som fastställs enligt avsnittet "Lönebildning" nedan. Lönen får dock inte understiga i lönebilagan angiven minimilön för arbetstagare, som fyllt 20 år (från och med den första dagen i den månad, då arbetstagaren fyller 20 år).

För arbetstagare under 20 år utgår lägst minimilöner enligt lönebilagan.

12.2 Deltidsanställd

Till deltidsanställd arbetstagare utgår månadslön med så stor del av heltidslönen som svarar mot arbetstidens genomsnittliga längd per vecka i förhållande till 40 timmars arbetsvecka.

12.3 Anställd för viss tid

Till arbetstagare anställd för viss tid utgår, om ej annorlunda i förväg överenskommits mellan arbetsgivare och arbetstagare, lön enligt nedan:

a) för anställningstid under högst tre månader, anställningsmånaden oräknad, lön per arbetad timme.

Timlön = $\frac{\text{aktuell månadslön vid heltidsanställning}}{167}$

b) för längre anställningstid än under a) angiven, månadslön.

Lönen får dock inte understiga avtalets minimilön.

12.4 Lön för del av löneperiod

Arbetstagare med månadslön som börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad ersätts med timlön för de timmar som finns upptagna i arbetstidsschemat för den aktuella tiden.

12.5 Ersättning för obekväm arbetstid (ob)

För ordinarie arbete som enligt arbetsgivarens önskemål utläggs på obekväm arbetstid utgår ersättning enligt lönebilagan. Om arbetstagaren själv önskar utföra arbetet på obekväm arbetstid och särskild överenskommelse träffas härom utgår ej ob-ersättning.

Efter överenskommelse kan ersättningen utgå per månad och är då ersättningen för det beräknade antalet ob-timmar per år dividerat med 12.

Om arbetsgivare och arbetstagare, vars anställning för kontorsstädning regleras genom arbetstidsschema, överenskommit om förskjuten arbetstid enligt § 7 utgår ersättning på vardagar endast inom tidsramen 19.00-05.00.

12.6 Ersättning vid overtid- eller mertidsarbete

Till arbetstagare som utför overtids- eller mertidsarbete utgår ersättning enligt § 8.

12.7 Ersättning vid beredskapstjänst

Till arbetstagare som ålägges att utföra beredskapstjänst utges ersättning enligt § 9.

12.8 Lönebildning

Kunskaperna om de faktorer som skall ligga till grund för lönesättningen finns i det enskilda företaget.

Lönekriterier

I företaget fastställs särskilda lönekriterier. Dessa skall göras kända för alla berörda arbetstagare och den lokala fackliga organisationen (arbetsplatsombud eller klubb eller, om dessa saknas i företaget, avdelning).

Vid fastställande av lönekriterier i företag med verksamhet på flera orter skall även lönefördelningsområden anges.

Den lokala fackliga organisationen (arbetsplatsombud, klubb eller om dessa saknas avdelning) har rätt till överläggning med arbetsgivaren om fastställande och tillämpning av lönekriterierna.

Lönen skall vara individuell utifrån de lönekriterier som fastställts i företaget. Därvid tas hänsyn till den anställdes arbetsuppgifter samt såväl ansvaret och svårighetsgraden i befattningen som den anställdes sätt att uppfylla kraven i befattningen. Av intresse härvid är egenskaper och personliga färdigheter avseende t ex kund/hyresgästkontakter, teknik, samarbete, problemlösning, initiativ, idériokedom, kostnadsmedvetande, ansvars känsla och omdöme.

Lönesättning

Lönen skall sättas efter samma principer för alla arbetstagare i företaget och bör öka om ansvaret och svårighetsgraden ökar och då arbetstagarens prestation och duglighet blir större. Arbetsgivaren har ansvaret för arbetstagarens kompetensutveckling. Ökad kunskap och erfarenhet gör att arbetstagaren kan utvecklas för att utföra arbetsuppgifter som är mer kvalificerade och mer ansvarskrävande. Arbetsgivaren har ansvaret för arbetstagarens kompetensutveckling. Om så sker skall detta ge utslag i lönen. Lönen påverkas också av marknadskrafterna och önskemål om en viss lönestruktur i företaget.

Varje arbetstagare skall veta på vilka grunder lönen sätts och vad arbetstagaren kan göra för att öka lönen. Vid den individuella lönesättningen skall särskilt beaktas de resultat som arbetstagaren har uppnått och hur uppsatta mål och fastställda kriterier uppfyllts.

För arbetande förman och/eller arbetstagare som huvudsakligen sysselsätts med kvalificerade drifts-, reparations- och underhållsarbeten kan överenskommelse träffas om särskild lönesättning. För sådana anställda redovisas lönestatistiken särskilt.

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

Det åligger båda parter att analysera och utvärdera lönesättningen i samband med den lokala lönerevisionen. 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.

Lönehöjning på grund av övergång till mera kvalificerade arbetsuppgifter eller ökat ansvar i arbetet skall ligga utanför det av de centrala parterna fastställda löneutrymmet för lönerevision.

Motsvarande gäller om lönehöjning sker av ingångslön för att anpassa nyanställds lön i företaget.

Vid nyanställning ska lönen sättas med beaktande av den nyanställdes kunskap, kompetens och erfarenhet samt lönestrukturen för motsvarande befattningshavare hos arbetsgivaren.

Protokollsanteckning

Övergång av verksamhet enligt LAS § 6 b:

Vid arbetstagens övergång till ny arbetsgivare i samband med övergång av verksamhet enligt LAS § 6 b kan arbetstagens lön prövas med hänsyn till den lönestruktur, som finns hos den nye arbetsgivaren.

Lönesamtal

En förutsättning för såväl lönesättningen som utvecklingen i arbetet är regelbundna samtal mellan chef och berörd arbetstagarare. Sådant samtal bör utifrån ett helhetsperspektiv på både kort och lång sikt behandla aktuella arbetsuppgifter, arbetssituationen, utvecklingsmöjligheter, kompetenskrav och uppnådda resultat i relation till satta mål med koppling till arbetstagararens individuella löneutveckling.

Utgångspunkten är att alla arbetstagarare genom sina arbetsuppgifter och uppnådda resultat bidrar till företagets uppsatta mål. Därför bör alla medarbetare i princip få del av den individuella lönehöjningen.

Lönerevision – förhandlingar

Fördelningen av det löneutrymme, som fastställts av de centrala parterna, beslutas med iakttagande av ovannämnda principer och riktlinjer samt de lönekriterier som finns i företaget. Före beslut skall arbetsgivaren tillställa arbetsplatsombud eller klubb eller, om varken arbetsplatsombud eller klubb finns i företaget, berörda arbetstagarare, skriftligt förslag till fördelning.

Arbetsgivaren skall vid överlämnande till enskild arbetstagarare informera arbetstagararen att han inom en vecka har att lämna förslaget till berörd avdelning inom Fastighetsanställdas Förbund om han vill att denna skall förhandla för hans räkning. Den lokala fackliga organisationen har rätt till förhandling angående förslaget förutsatt att begäran om förhandling kommer arbetsgivaren tillhanda inom två veckor från det att förslaget överlämnats till arbetsplatsombud eller klubb eller tre veckor från det att förslaget överlämnats till enskild arbetstagarare.

Arbetsgivaren skall i sådant fall avvakta med beslut till dess förhandlingen är avslutad. Arbetsgivaren skall om den lokala fackliga organisationen så begär överlämna förslaget till individuell fördelning avseende organisationens medlemmar till organisationen.

I företag där lönekriterier ej fastställts läggs potten vid lönerevision ut som generellt påslag.

12.9 Lönens utbetalande

Om ej annat överenskommes utbetalas lönen månadsvis i efterskott och skall av arbetstagaren kunna disponeras senast den 25:e varje månad.

12.9.1 Lönespecifikationer

Parterna är ense om att lönespecifikationer inom avtalsområdet ska innehålla följande:

- Arbetsgivarens namn, adress och organisationsnummer.
- Den anställdes namn, adress och personnummer/anställningsnummer.
- Lön.
- Inbetald skatt för månaden samt ackumulerad för hela året.
- Vilken period lönen avser samt löneutbetalningsdatum.
- Eventuell frånvaro och avdrag för densamma.
- Löneform, tillägg samt övertids- och OB-ersättningar.
- Semesterersättning, semestertillägg, antalet semesterdagar.

12.10 Tekniska anvisningar för lönerevisionen

12.10.1 Löneökningar

Generellt påslag

Utgående månadslöner för heltidsanställda fyllda 20 år ökas med den generella lönehöjning/månad som anges i lönebilagan från i bilagan angiven lönerevisionstidpunkt. För deltidsanställda proportioneras beloppen i förhållande till deltidsarbetstiden jämfört med 40 timmar/vecka.

Löneökningar – Pott för individuell fördelning

På företaget framräknas en pott genom att antalet årsarbetare vid lönerevisionstidpunkten multipliceras med det belopp för lönepott som angivits i lönebilagan. Summan beräknas på den faktiska situationen vid lönerevisionstidpunkten.

12.10.2 Minmilöner

Minimilöner framgår av lönebilagan.

12.10.3 Ersättningar för obekväm arbetstid och beredskap

Ersättningsbeloppen framgår av lönebilagan.

12.10.4Handledartillägg

Arbetstagare med handledaransvar för elever från gymnasieskolans yrkesprogram, yrkeshögskolan eller annan av parterna godkänd utbildning erhåller ersättning enligt löneavtalets bilaga 1. Tillägget utges för de dagar arbetstagaren är verksam som handledare.

Anmärkning

Handledaren ska genomgå handledarutbildning på det sätt som Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd rekommenderar. Handledaren ska endast handleda en elev åt gången.

Parterna kan komma överens om annat innehåll i handledarutbildning än den som Fastighetsbranschens Utbildningsnämnd rekommenderar.

Anmärkning 2

Arbetsgivaren kan ensidigt beslut att handledartillägg även kan utgå vid andra situationer och med andra förutsättningar.

12.10.5 Allmänna regler för löneutläggning

Arbetsgivare, som önskar fördela potten enligt ovan individuellt skall iaktta reglerna i denna paragraf.

Arbetsgivare som väljer att inte fördela lönepotten individuellt lägger ut även detta belopp som generellt påslag.

Månadslöner i övrigt under perioden framgår av lönebilagan.

12.10.6 Löneavtalets omfattning

a) Lönerevisionen omfattar arbetstagare som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före lönerevisionstidpunkten enligt lönebilagan.

b) Undantag för vissa kategorier avseende lönepott

Lönepotten omfattar ej arbetstagare som vid lönerevisionstidpunkten

- är anställd för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong, visst arbete eller för överenskommen viss tid och vars anställning ej har varat fortlöpande under 6 månader,
- kvarstår i tjänst vid företaget efter det han har uppnått pensionsåldern eller har anställts vid företaget efter det han uppnått den pensionsålder som tillämpas vid detta,
- är tjänstledig vid lönerevisionstidpunkten för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom, föräldraledighet eller förtroendeuppdrag. När arbetstagaren återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga arbetstagare enligt löneavtalet.

Överenskommelse kan träffas om att lönehöjning ska utges till arbetstagare, som enligt ovan är undantagen från löneavtalet. Därvid ska bestämmelserna i löneavtalet vara vägledande.

c) Arbetstagare som slutat sin anställning

Om en arbetstagare slutat sin anställning vid lönerevisionstidpunkten eller senare och ej har fått avtalsenlig lönehöjning ska han till företaget anmäla sitt krav härpå senast en månad efter det att lönerevisionen i företaget är avslutad.

d) Redan genomförd lönerevision

Om företaget i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad arbetstagaren erhåller vid tillämpningen av löneavtalet såvida inte lokal överenskommelse om annat har träffats. Arbetsgivaren bör tydliggöra för arbetstagaren att sådan avräkning kommer att ske.

e) Anställda sex (6) månader före lönerevisionen

Avtalet omfattar ej heller den som anställts sex månader före lönerevisionstidpunkten eller senare och där man uttryckligen överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av nästkommande lönerevision.

Redovisning av lönerrevision

Arbetsgivaren ska, på skriftlig begäran från lokal facklig organisation, uppvisa aktuell lön avseende medlemmar i förbundet. För övriga anställda på avtalsområdet ska arbetsgivaren, på skriftlig begäran från lokal facklig organisation, i samband med lönerrevision redovisa en sammanställning som visar den totala löneökningen inom avtalsområdet.

§ 13 Permission och tjänstledighet

13.1 Permission

Permission (= kort ledighet med lön) beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock permission beviljas för en eller flera dagar, t ex vid hastigt påkommet sjukdomsfall inom arbetstagarens familj eller vid nära anhörigs frånfalle. Med nära anhörig avses make, maka, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar eller annan person, som står i jämförbart förhållande till arbetstagaren.

När särskilda skäl föreligger kan permission beviljas i efterhand.

Vid barns sjukdom kan dock permission utgå endast om barnet fyllt 12 år.

13.2 Tjänstledighet

Tjänstledighet kan beviljas i den mån arbetet tillåter och bärande skäl för ledighet föreligger.

Tidsperiod

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet skall han för arbetstagaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar.

Förläggning

Tjänstledigheten får ej förläggas så att den inleds och/eller avslutas på söndag och/eller helgdag, som är arbetsfri för arbetstagaren.

13.3 Löneavdrag vid tjänstledighet

När arbetstagare är frånvarande på grund av tjänstledighet görs avdrag enligt följande:

Del av dag

Avdrag görs för varje timme som tjänstledigheten omfattar med 1/167 av månadslönen vid heltidsanställning.

Hel dag

Under en period om högst 5 (6) * arbetsdagar skall för varje arbetsdag som arbetstagaren är tjänstledig, avdrag göras med 1/21 (1/25) * av månadslönen.

Under en period längre än 5 (6) * arbetsdagar skall för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde arbetstagaren arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med en dagslön.

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

Kalendermånad

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader skall arbetstagarens hela månadslön avdras för var och en av kalendermånaderna.

Om de avräkningsperioder som företaget använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta ut begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

Intermittent deltidsarbete

För arbetstagare med tidlön, som är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittent deltidsarbete) skall tjänstledighetsavdrag göras för varje dag under vilken arbetstagaren är tjänstledig och som annars skulle ha utgjort arbetsdag enligt följande:

$$\text{Månadslönen divideras med } \frac{\text{antalet arbetsdagar/vecka} \times 21 (25)*}{5 (6)*}$$

Med "antalet arbetsdagar/vecka" avses antalet arbetsdagar per helgfri vecka beräknat i genomsnitt per månad.

Exempel

Arbetstagarens deltid är förlagd till följande:

Antal arbetsdagar/vecka	Avdrag/dag
4	$\frac{\text{månadslönen}}{16,8}$
3,5	$\frac{\text{månadslönen}}{14,7}$
3	$\frac{\text{månadslönen}}{12,6}$
2,5	$\frac{\text{månadslönen}}{10,5}$
2	$\frac{\text{månadslönen}}{8,4}$

* Tal inom parentes används vid 6-dagarsvecka.

§ 14 Sjukdom m m

14.1 Rätt till sjuklön

Sjuklön utges enligt lag fr o m andra dagen arbetstagarens arbetsförmåga är nedsatt på grund av sjukdom och de därpå följande 13 kalenderdagarna i sjukperioden med nedan angivna ändringar och tillägg.

14.2 Anmälan om sjukdom

Vid frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall skall arbetstagaren omgående göra sjukanmälan till arbetsgivaren. Arbetstagaren skall vidare så snart ske kan meddela arbetsgivaren när han beräknar kunna återgå i arbete.

Sjuklön skall som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet.

14.3 Försäkran

Arbetstagaren skall lämna arbetsgivaren sådan skriftlig försäkran som anges i sjuklönelagen om att han varit sjuk och i vilken omfattning hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen.

14.4 AGS

Om sjukfrånvaron varar längre än 15 dagar ska arbetstagaren skicka in anmälan till Avtalsgruppsjukförsäkringen AGS och premiefrielseförsäkringen till AFA. Arbetsgivaren ska tillhandahålla blankett samt fylla i anställningsuppgifterna.

14.5 Läkarintyg

Om arbetsgivaren så begär skall arbetstagaren styrka sjukdomen med läkarintyg, vilket utvisar att arbetsförmåga föreligger samt sjukperiodens längd. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare. Kostnaden för begärt intyg vid kortare sjukledigheter än åtta dagar skall ersättas av arbetsgivaren i den mån detsamma inte bestritts eller bort bestridas av försäkringskassa. Har arbetsgivaren begärt intyg från viss läkare är han inte skyldig att ersätta kostnaden för intyg från annan läkare.

Arbetstagare skall från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen förjukanmälan styrka sjukdomen med intyg från läkare eller tandläkare, vilket utvisar att arbetsförmågan är nedsatt samt sjukperiodens längd.

Vid sjukdom utomlands gäller krav på läkarintyg från och med första dagen.

14.6 Sjuklön och löneberäkning vid sjukfrånvaro

Arbetstagare har rätt till sjuklön i den omfattning som anges i lagen om sjuklön. Löneavdrag görs enligt följande.

14.6.1 Sjukdom första arbetsdagen (karensdag)

För första arbetsdagen arbetstagaren är frånvarande på grund av sjukdom utges ej sjuklön (karensdag). Avdrag för karensdag görs med:

Avdrag per timme med $\frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

Anmärkning

Om arbetstagaren under den senaste tolv månadersperioden erhållit avdrag 10 gånger enligt någon av ovan angivna regler, skall vid följande sjuktilfällen under perioden avdrag göras enligt reglerna för andra t o m 14:e kalenderdagen även för den första sjukfrånvarodagen.

14.6.2 Sjukdom 2:a till och med 14:e kalenderdagen

För andra t o m 14:e kalenderdagen arbetstagaren är frånvarande på grund av sjukdom görs avdrag med:

$$\text{Avdrag per timme med} \quad 20 \% \quad \times \quad \frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Anmärkning

Ny sjukperiod, som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats, skall betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.

14.6.3 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen – del av månad

Vid frånvaro vid sjukdomsfall längre än 14 dagar görs löneavdrag från och med den 15:e kalenderdagen för varje kalenderdag frånvaron omfattar med

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12,0}{365}$$

14.6.4 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen – hel månad

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

Anmärkning

Utgår lön per arbetad timme skall månadslönen enligt ovan anses vara timlönen x 167 vid 40 timmars arbetstid per helgfri vecka.

Vid annan ordinarie arbetstid än 40 timmar i veckan skall månadslönen reduceras i proportion till den faktiska arbetstidens del av 40 timmars arbetstid per vecka.

14.7 Definition månadslön

Vid löneberäkningen medtages eventuell ersättning för obekväm arbetstid enligt § 12 och för beredskap enligt § 9 som arbetstagaren skulle erhållit om han varit i arbete.

14.8 Inskränkningar i rätt till sjuklön

Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön om arbetstagaren

- ej styrkt med begärt sjukintyg att arbetsförmågan nedsatts, eller
- ådragit sig sjukdom vid uppsåtligt brott som han dömts för genom dom som vunnit laga kraft, eller
- medvetet eller av grov vårdslöshet lämnar oriktig eller vilseledande uppgift angående något förhållande som är av betydelse för rätt till sjuklön.

Arbetsgivaren är heller inte skyldig att utge sjuklön innan arbetstagaren inkommit med sjukförsäkran.

14.9 Smittbärare

Om arbetstagaren måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överföring av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt lagen om ersättning till smittbärare görs avdrag då arbetstagaren är frånvarande med:

Avdrag per timme med $90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

Sjuklönerätten till smittbärare är begränsad till de första 14 dagarna i varje frånvaroperiod.

§ 15 Telefon

För telefon som erfordras i tjänsten ersätter arbetsgivaren verifierade kostnader.

§ 16 Arbetsmiljö

Huvudansvaret för arbetsmiljön ligger på arbetsgivaren.

Arbetsmiljöarbetet ska ske i samverkan och bedrivas enligt gällande lagstiftning.

§ 17 Arbetsmarknadsförsäkringar

Inom parternas avtalsområde tillämpas mellan Svenskt Näringsliv (SN) och LO gällande överenskommelser om

Grupplivförsäkring (TGL)

Omställningsförsäkring (AGB och TSL)

Avtalspension SAF-LO

Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS)

Trygghetsförsäkring (TFA)

Föräldrapenningtillägg (FTP)

Detta innebär skyldighet för arbetsgivaren att teckna och vidmakthålla dessa försäkringar.

§ 18 Företagshälsovård

Frågan regleras, i förekommande fall, i lag.

§ 19 Facklig förtroendeman

I detta avseende gäller lagen (SFS 1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen.

I anslutning till lagen om facklig förtroendemans ställning gäller följande:

Företrädare för arbetsgivare- och arbetstagarorganisation, vilken avser att biträda vid överläggning enligt § 5 i lagen, har skyldighet att underrätta motparten härom.

§ 20 Förhandlingsordning

Det åligger arbetsgivare och arbetstagare att genom ömsesidigt hänsynstagande i samförstånd ordna sina gemensamma angelägenheter och såvitt möjligt förebygga uppkomsten av tvist.

Uppkommer tvist får något störande ingrepp i arbetets gång inte vidtagas.

Lokal förhandling

Kan tvist inte lösas av arbetsgivare och arbetstagare eller påkallas förhandling handlings/information enligt medbestämmandelagen föres förhandlingar lokalt och, på begäran, centralt. Förhandlingar påkallas genom framställning till motparten. Om denne begär det skall framställningen vara skriftlig och ange den fråga varom förhandling påkallats. Arbetsgivares framställning ställs till arbetsplatsklubb eller arbetsplatsombud med förhandlingsbefogenhet. Förhandlingar upptages inom två veckor efter deras påkallande, såvida ej parterna enats om uppskov, och slutföres snarast möjligt.

Saknas Fastighetsanställdas Förbunds lokal klubb/arbetsplatsombud med förhandlingsmandat vid arbetsplatsen påkallar arbetsgivaren förhandlingar hos berört regionkontor. Avseende primär förhandling/information enligt 11, 19 och 38 § § medbestämmandelagen kan framställning också skriftligen göras via berörd medlem i arbetstagarorganisationen.

Om arbetsgivaren gjort framställning via berörd medlem i arbetstagarorganisationen har arbetstagaren att inom en vecka efter mottagandet av arbetsgivarens framställning vidarebefordra denna till avdelningen. Arbetsgivaren skall i samband med framställningen skriftligen erinra arbetstagaren om denna tidsfrist.

Förhandlingarna upptages inom två veckor efter det att framställningen senast ska vara avdelningen tillhanda, såvida ej parterna enats om uppskov, och slutföres snarast möjligt. Båda parter har rätt att såväl före som under den lokala förhandlingen begära biträde från respektive organisation. För det fall att företrädare för någondera organisationen skall delta i lokal förhandling skall anmälan härom göras till motparten.

Central förhandling

Uppnås inte enighet vid lokal förhandling upptages ärendet på begäran till central förhandling. Sådan påkallas senast tre veckor efter det den lokala förhandlingen avslutats och upptages senast två veckor efter dess påkallande, såvida parterna ej enats om uppskov, och slutföres snarast möjligt. Respektive part utser representant.

Vid central förhandling där på någondera sidan deltager särskilt utsedd förhandlare begränsas räckvidden av träffad uppgörelse till den eller de arbetsplatser, som är direkt berörda.

Förhandlings avslutande

Lokal och central förhandling är avslutad den dag protokollet slutjusterats eller då förhandlingarna på annat sätt skriftligen förklarats avslutade.

Förhandlingsrätten är förverkad beträffande förhållande som arbetsgivaren eller dennes organisation respektive arbetstagaren eller dennes organisation haft kännedom om fyra månader utan att förhandling begärts. Oberoende av om sådan kännedom ej förelegat är förhandlingsrätten förverkad för förhållande, som ligger mer än två år bakåt i tiden.

Protokoll

Över lokal och central förhandling skall föras protokoll. Detta skall tillställas motparten för justering senast tre veckor efter förhandlingsdagen. Protokoll skall slutjusteras senast två veckor efter emottagandet samt återsändas samma dag det justerats. Överenskommelse kan, om särskilda skäl föreligger, träffas om annan ordning för utskrivning respektive justering av protokoll.

Arbetsdomstolen

När talan skall anhängiggöras vid arbetsdomstolen rörande tvist, som hänför sig till detta avtal, skall stämmingsansökan vid äventyr av talans förlust, om ej annat framgår av lag, ingivas inom tre månader från den dag då förhandlingsprotokollet justerats eller förhandlingarna på annat sätt skriftligen förklarats avslutade.

Tvister om lönebildning enligt § 12 kan ej föras till arbetsdomstolen.

§ 21 Avtalets giltighetstid

Avtalet gäller från och med den 1 april 2017 till och med den 31 augusti 2020 och därefter med ett år i sänder, såvida begäran om förhandling ej framställts senast tre månader före den 31 augusti 2020. Om begäran om förhandling framställts före nämnda tidpunkt, gäller avtalet efter den 31 augusti 2020 med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Part som yrkar förändringar i mellanvarande kollektivavtal skall samtidigt eller senast den 1 juni 2020 framlägga förslag om nytt avtal, såvida inte annat överenskommes.

Vid ändrad lagstiftning äger endera parten med en månads uppsägningstid säga upp avtalsbestämmelse, som berörs av ändrad lagstiftning, och parterna kan träffa överenskommelse om nya regler från tidigare tidpunkt än utlöpningsdagen för detta kollektivavtal. Sådana förhandlingar förs under fredsplikt.

Stockholm den 14 juni 2017

Rebecka Stendahl
IDEA

Joakim Oscarsson
Fastighetsanställdas Förbund

Bilaga 1

Överenskommelse gällande organisationsanslutning och uppbörd av fackföreningsavgift

1. Arbetsgivaren ska medverka till att den av honom anlitade betalningsförmedlaren åtar sig att uppfylla enskild arbetstagares eventuella önskemål om att få sin lön överförd till av arbetstagaren anvisad bank utan kostnad för arbetstagaren under förutsättning att överföringen kan ske inom ramen för normal bankpraxis.

2. Samarbete när det gäller organisationsanslutning

IDEA förklarade sig villigt att uppmana sina medlemmar inom branschen att på följande sätt verka för en ökad anslutning till Fastighetsanställdas Förbund:

- a) Om arbetstagare ger arbetsgivaren eller dennes betalningsförmedlare skriftligt medgivande att avdraga fackföreningsavgift för förbundets räkning skall så ske.
- b) På lämpligt sätt klargöra för arbetstagarna att företaget helst ser att de ansluter sig till förbundet.
- c) På begäran av förbundet eller dess lokala organisation delta i informationsmöten för arbetstagare på arbetsplatser och härvid positivt uttala sig i anslutningsfrågan.
- d) Parterna konstaterar att arbetstagarparten i avtal med icke organiserade arbetsgivare uttar en serviceavgift för täckande av kostnader för avtals framställande och tillämpning.

Parterna är ense om att något tvång ej får förekomma gentemot arbetstagare, som icke vill ansluta sig.

Bilaga 2

Avtal om arbetsmiljö, likabehandling och kompetensutveckling

Inledning

Parternas målsättning med detta avtal är att det ska främja utvecklingen av arbetsmiljön i organisationerna och därigenom ge förutsättningar för stimulerande och utvecklande arbete i en trygg och säker arbetsmiljö.

Alla arbetstagare ska behandlas lika i enlighet med, vid varje tillfälle gällande diskrimineringslagstiftning, samt att den framtida behövliga kompetensutvecklingen inom organisationen säkerställs.

Arbetsmiljö

Sunda och säkra arbetsplatser skapar bättre arbetsförhållanden för medarbetarna och minskar frånvaron med ökad produktivitet och förbättrad kvalitet som följd. Arbetsmiljöarbetet ska på ett naturligt sätt integreras i organisationernas ordinarie verksamhet. Arbetsgivaren har enligt arbetsmiljölagen huvudansvaret för arbetsmiljöarbetet. Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten i enlighet med arbetsmiljölagen och dess föreskrifter på sådant sätt att en god arbetsmiljö säkerställs på arbetsplatsen. Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i samverkan mellan arbetsgivaren och arbetstagarna samt deras lokala fackliga organisationer för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Anmärkningar

AMLs krav konkretiseras i Arbetsmiljöverkets föreskrift om Systematiskt arbetsmiljöarbete. (AFS 2008:15) Arbetsmiljölagens kap 6 och Arbetsmiljöförordningens 6-13§§ innehåller regler om lokal arbetsmiljösamverkan.

Arbetsanpassning och rehabilitering

Arbetsgivaren ska på lämpligt sätt organisera arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet på arbetsstället. Arbetsförhållandena på arbetsplatsen ska så långt möjligt anpassas till arbetstagarens olika förutsättningar. Tidiga insatser är viktigt för ett bra resultat av såväl förebyggande, arbetsanpassande som rehabiliterande åtgärder.

Arbetsgivaren ska tillsammans med arbetstagaren bistå Försäkringskassan med de uppgifter som behövs för att behovet av eventuella åtgärder kan klargöras och genomföras så tidigt som möjligt. En förutsättning för ett bra resultat är fungerande samverkan mellan arbetsgivare, berörd arbetstagare, eventuell medverkan av medicinsk expertis, Försäkringskassan och i förekommande fall, facklig företrädare.

Skyddskommitté vid organisationer med fler än 50 anställda

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om att de uppgifter som enligt Arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen tillkommer skyddskommittén kan hanteras i företagets övergripande samverkansorgan. I sådant fall ska skyddsombud vara representerade när arbetsmiljöfrågor diskuteras i det övergripande samverkansorganet.

Skyddsombud och huvudskyddsombud

Antalet skyddsombud och huvudskyddsombud samt indelning i skyddsområden avgörs av skyddskommittén eller av det företagsövergripande samverkansorganet. Saknas sådant organ fastställs indelningen av arbetsgivaren efter samråd med lokal facklig organisation. Hos arbetsgivare som har skyddskommitté har regionalt skyddsombud tillträde till berörda arbetsplatser efter lokal skriftlig överenskommelse.

Sekretess

De som genom sitt uppdrag fått kännedom om anställdas eller arbetssökandes hälsotillstånd eller personliga förhållanden får inte obehörigen röja detta. I övrigt hänvisas till sekretessbestämmelserna i arbetsmiljölagen.

Företagshälsovård

Företagshälsovården kan utgöra en resurs för organisationen och medarbetarna i arbetet med att skapa god arbetsmiljö och förebygga ohälsa. Arbetsgivaren svarar för att den företagshälsovård som arbetsförhållandena kräver finns att tillgå.

Anmärkning

Arbetsgivarens ansvar för rehabilitering och arbetsanpassning regleras i AML, Socialförsäkringsbalken och föreskrifter från Arbetsmiljöverket.

Utbildning

Skyddsombud och anställda i arbetsledande ställning ska få adekvat utbildning i arbetsmiljöfrågor. Syftet ska vara att behövliga kunskaper i arbetsmiljöfrågor erhålls. Behovet av utbildning fastställs av arbetsgivaren efter samråd med lokal facklig organisation. Vägledning i detta arbete kan hämtas till exempel från www.arbetsplatsguiden.se samt www.prevent.se.

Likabehandling

Arbetsgivarens verksamhet ska bedrivas på sådant sätt att alla arbetstagare behandlas lika i enlighet med gällande diskrimineringslagstiftning. Alla arbetstagare ska ha lika rätt i fråga om arbete, anställningsvillkor och utvecklingsmöjligheter i arbetet.

Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att förebygga och förhindra att någon arbetstagare utsätts för trakasserier eller repressalier som har samband med exempelvis kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning. Arbetsgivaren ska både förebygga och förhindra sexuella trakasserier.

Arbetsgivaren ansvarar för att ett målinriktat mångfaldsarbete bedrivs och utformas efter samverkan med den lokala fackliga organisationen. Omfattning och inriktning ska anpassas till lokala förhållanden.

Kompetensutveckling

Arbetsgivaren och den arbetstagaren genomför regelbundna utvecklingssamtal. Under utvecklingssamtalet kartläggs den arbetstagarens kompetensbehov med utgångspunkt i behovet av behövlig framtida kompetens i organisationen. I förekommande fall ska samtalet resultera i en individuell utvecklingsplan. Sådan personlig utvecklingsplan och därefter uppnådda mål avseende individuell utveckling bör även bli föremål för uppföljning och som en del av underlaget till individuell lönesättning vid fördelning av avtalsenlig lönepott. Behov av kompetensutveckling ska även uppmärksammas i samband med och/eller efter en längre tids frånvaro från arbetet.

Förhandlingsordning

Parterna har inte avsett att reglera tvingande lagstiftning i detta avtal. I avtalet har återgetts bestämmelser ur arbetsmiljö-, och diskrimineringslagen samt vissa föreskrifter.

Twist om tolkning eller tillämpning av detta avtal avgörs genom lokal förhandling mellan berörda parter.

Om tvisten inte löses på detta sätt kan frågan hänskjutas till förhandling mellan berörda förbund (central förhandling). Begäran om central förhandling ska framställas inom tre veckor från den lokala förhandlingens avslutande.

Avsikten med avtalet är inte att införa dubbla sanktionssystem.

Överträdelser utgör aldrig mer än ett kollektivavtalsbrott alternativt lagbrott.

Skiljenämnd

Parterna är ense om att inrätta en skiljenämnd för tillämpning av detta avtal och med anledning av därav gällande lokala bestämmelser. Skiljenämnden består av två ledamöter från arbetsgivarna och två från arbetstagarna. Om fall anmäls utser parterna gemensamt en opartisk ordförande. Begäran om nämndens avgörande ska framställas hos motparten inom två veckor från den centrala förhandlingens avslutande. Parterna bär var för sig sina kostnader för nämndens verksamhet. Kostnaderna för anlitande av opartisk ordförande delas lika mellan parterna.

Giltighetstid

Avtalet gäller från och med den 1 november 2012 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader. Uppsägning ska vara skriftlig.

Adresslista

IDEA – Arbetsgivarförbundet för ideella organisationer
Klara Södra kyrkogata 1

Box 163 55

103 26 STOCKHOLM

Tel: 08-632 29 99

www.ideella.se

Fastighetsanställdas Förbund

Box 704 46

107 25 Stockholm

Tel: 08-696 11 50