

Tobaksavtalet

1 april 2017 – 31 mars 2020

Livsmedelsföretagen

Livsmedelsarbetareförbundet

Avtal som inte tagits med i avtalstrycket

Överenskommelse mellan SAF och LO av den 23 december 1976 angående fortsatt tillämpning av vissa regler i tidigare gällande huvudavtal mellan SAF och LO

Jämställdhetsavtal

Överenskommelse om skyldighet att teckna grupplivförsäkring (TGL)

Avgångsbidragsförsäkring (AGB)

Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS)

Avtalspension SAF-LO

Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)

Utvecklingsavtal

Överenskommelse om förslagsverksamhet

Samarbetsavtal om industriell utveckling och lönebildning

Avtal om omställningsförsäkring

Kollektivavtal för
tobaksindustrin mellan
Livsmedelsföretagen och
Livsmedelsarbetareförbundet

1 april 2017 – 31 mars 2020

| Ett streck i marginalen markerar ändringar i sak i förhållande
till 2016 – 2017 års avtalstryck.

Innehållsförteckning

SIDA

1 Avtalets giltighetsområde	10
2 Anställning	10
2.1 Personbevis	10
2.2 Anställnings ingående	10
2.2.1 Anställningsavtal	10
2.2.2 Anställning tills vidare	10
2.2.3 Tidsbegränsad anställning	10
2.3 Anställnings upphörande	11
2.3.1 Turordning m.m.	11
2.3.2 Uppsägningstider	11
2.3.3 Tidsbegränsad anställning	12
2.3.4 Ej iakttagen uppsägningstid	12
2.3.5 Uppnådd pensionsålder	12
2.3.6 Avsked, påföljd m.m.	12
3 Timlöner	13
3.1 Lägsta lön	13
3.2 Praktikarbete	13
3.3 Undantag	13
4 Löneformer	14 – 15
4.1 Principer för lönesättning	14
4.2 Definitioner	15
4.3 Överenskommelse om löneform	15
4.4 Ändringar beträffande löneform	15
5 Löneavvägning	16
5.1 Lönenivå	16
5.2 Arbetsvärdering	16
5.3 Antal lönegrupper	16
5.4 Kvalifikationsvärdering	16
5.5 Premie m.m.	16
6 Regler vid tillämpning av fast lön per månad	16
6.1 Överenskommelse om månadslön m m	16

7 Regler vid tillämpning av rörlig lön	17 – 18
7.1 Överenskommelse om tillämpning av rörlig lön	17
7.2 Beräkningssätt	17
7.3 Penningfaktorer	17
7.4 Överenskommelse om ackordspris	17
7.5 Arbetsstudier	17
7.6 Kontrollstudier	17
7.7 Upplärnings- och inkörningstillägg	17
7.8 Förtjänstgaranti	18
8 Löneutbetalning	18
8.1 Löneutbetalning	18
8.2 Inkassering av fackföreningsavgifter	18
9 Arbetstid m.m.	19 – 22
9.1 Arbetstid	19
9.2 Huvudregel	19
9.2.1 Ordinarie arbetstid	19
9.2.2 Arbetstidens förläggning	19
9.3 Alternativregel	19
9.3.1 Ordinarie arbetstid	20
9.3.2 Arbetstidens förläggning	20
9.4 Förskjutet arbete	21
9.5 Skiftarbete	21
9.6 Beredskapstjänst	21
9.7 Övertidsarbete	21
9.8 Raster	22
9.9 Fridagar m.m.	22
9.10 Avvikelse från arbetstidslagen	22
9.11 Arbetstidskonto	22
10 Ersättning för arbete på övertid m.m.	23 – 24
10.1 Övertidsarbete	23
10.2 Tillägg för förskjutet arbete	24
10.3 OB-tillägg	24
10.4 Ersättning för extra inställelse för övertidsarbete	24
10.5 Särskild bestämmelse	24
10.6 Skiftformstillägg	24
11 Helglön	25 – 26
11.1 Ersättningsberättigade helgdagar och helgdagsaftnar	25
11.2 Helglönens storlek	25
11.3 Kvalifikationsbestämmelser	25
11.4 Månadsavlönade	25
11.5 Ledighet enligt lag om totalförsvarspåbudsplikt och studieledighet	26

12 Semester	26 – 28
12.1 Allmänt	26
12.2 Beräkning av semesterlön vid ordinarie semester	26
12.3 Beräkning av semesterlön vid sparad semester	27
12.4 Förläggning av huvudsemester	28
12.5 Tidsbegränsad anställning	28
13 Permission	29 – 30
13.1 Definition	29
13.2 Ansökan	29
13.3 Permissionsfall	29
13.4 Läkarvårdskvitto m.m.	30
13.5 Nära anhörig	30
13.6 Plötsligt uppkommande sjukdomsfall	30
13.7 Akuta besvär	30
13.8 Annan frånvaro	30
14 Tjänstledighet	30
14.1 Definition	30
14.2 Ansökan	30
15 Lön vid flyttning i arbetet	31
16 Tjänsteresor	31
16.1 Traktaments- och reskostnadsersättningar	31
16.2 Ersättning för förlorad arbetstid	31
16.3 Restidsersättning	31
17 Permittering	32 – 33
17.1 Avtalsregler	32
17.2 Turordning	32
17.3 Återgång i arbete	32
17.4 Förhandlingsskyldighet	32
17.5 Beräkningsregel	32
17.6 Permitteringstid	32
17.7 Permitteringslön	32
17.8 Undantag	33

18 Sjukdom, olycksfall m.m.

18.1	Sjuklön	33
18.2	Smittbärare	33
18.3	Frånvaro på grund av sjukdom	34
18.4	Lön och ersättning vid olycksfall/arbetsskada	34

19 Arbetskläder

35

20 Giltighetstid

35

Bilagor A – J

36 – 65

Bilaga A	– Anställningsavtal	36
Bilaga B	– Arbetsmiljöavtal – lokalt arbete	38
Bilaga C	– Arbetstidskonto, deltidspension	42
Bilaga D	– Företagens medverkan vid inkassering av fackföreningsavgifter	47
Bilaga E	– Lön vid flyttning i arbetet	51
Bilaga F	– Riktlinjer för månadslön	53
Bilaga G	– Utbildning och kompetens	57
Bilaga H	– Rådet för arbetsmiljö-, kollektivavtals- och arbetstidsfrågor (AKA-rådet)	61
Bilaga I	– Förhandling och tvist om inhyrning	63
Bilaga J	– Lönerrevision	65
Bilaga K	– Fredsplikt och förhandlingsordning	67

10 Steg till jämställda löner

71 – 75

INNEHÅLL

18 – 20

BILAGOR

1 Avtalets giltighetsområde

Avtalet tillämpas för arbetstagare inom Livsmedelsarbetareförbundets organisationsområde vid företag inom tobaksindustrin som är anslutna till Livsmedelsföretagen.

2 Anställning

2.1 Personbevis

Den som söker anställning hos företaget ska, om företaget så fordrar, lämna personbevis och intyg om sitt hälsotillstånd, utfärdat av läkare som bolaget anvisar.

2.2 Anställnings ingående

2.2.1 Anställningsavtal

Anställningsavtal ska vara skriftliga och i tillämpliga delar uppfylla kraven i 6 c § lagen om anställningsskydd (LAS), **Bilaga A**.

Den lokala fackliga organisationen ska erhålla en kopia av anställningsbevis avseende anställningar där anställningstiden överstiger en månad.

Ordningsregler som utfärdats av arbetsgivaren ska följas.

Arbetstagare som är nyanställd har rätt att på betald tid under en timme delta i av lokal klubb vid företaget anordnad information om den fackliga verksamheten. En arbetstagare kan vid samma arbetsplats delta vid sådan information en gång.

2.2.2 Anställning tills vidare

En anställning gäller tills vidare om inte arbetsgivaren och arbetstagaren har avtalat om annat.

2.2.3 Tidsbegränsad anställning

För vikariat gäller vad som anges i 5 § LAS. För andra tidsbegränsade anställningar gäller följande i stället för vad som anges i 5 och 6 §§ LAS:

Arbetsgivaren får träffa avtal med en arbetstagare om att anställningen ska vara tidsbegränsad. Ett sådant avtal får under en treårsperiod omfatta högst 18 månader för en och samma arbetstagare.

Efter lokal överenskommelse kan annan tidsgräns tillämpas.

Anmärkning:

De arbetstagare som, beroende på tidigare säsongsanställning, har intjänad företrädesrätt till återanställning för ny säsong per den 1 maj 2004 kan även fortsättningsvis anställas för sådan säsong enligt 5 § punkt 1 lagen om anställningsskydd. Upphör företrädesrätten att gälla kan säsongsanställning därefter ej användas för sådan arbetstagare.

2.3 Anställnings upphörande**2.3.1 Turordning m.m.**

Vid uppsägning på grund av arbetsbrist och vid nyanställning efter uppsägning på grund av arbetsbrist kan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen komma överens om den turordning som ska följas.

Företagets behov av kompetens ska i förhandlingarna särskilt beaktas. De centrala parterna kan begära förhandling om en sådan överenskommelse, om det föreligger synnerliga skäl. Sådana synnerliga skäl gäller inte om frågan gäller en begäran om förhandling angående en överenskommelse om turordning i en inhyrningssituation.

Till tim- och prestationsavlönade arbetstagare betalas lön enligt 12 § LAS med den anställdes genomsnittsförtjänst kvartalet före uppsägningstidpunkten, om de lokala parterna inte kommit överens om annat.

2.3.2 Uppsägningstider

Enligt 11 § LAS gäller följande:

För anställningsavtal som ingåtts före den 1 januari 1997 gäller följande.

”För både arbetsgivare och arbetstagare gäller en minsta uppsägnings-tid av en månad.

Om en arbetstagare vid uppsägningstillfället har varit anställd hos arbetsgivaren de senaste sex månaderna i följd eller sammanlagt minst tolv månader under de senaste två åren, har arbetstagaren rätt till en uppsägningstid av

- två månader vid fyllda 25*
- tre månader vid fyllda 30*
- fyra månader vid fyllda 35*
- fem månader vid fyllda 40*
- sex månader vid fyllda 45 år.”*

För anställningsavtal som ingåtts efter den 1 januari 1997 gäller följande.

"För både arbetsgivare och arbetstagare gäller en minsta uppsägnings-tid av en månad. Arbetstagaren har rätt till en uppsägnings-tid av

- två månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbets-givaren är minst två år men kortare än fyra år,*
- tre månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst fyra år men kortare än sex år,*
- fyra månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst sex år men kortare än åtta år,*
- fem månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst åtta år men kortare än tio år,*
- sex månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst tio år."*

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

2.3.3 Tidsbegränsad anställning

Vid tidsbegränsade anställningar som avbryts i förtid gäller en ömsesidig uppsägnings-tid om 14 dagar, om någon annan överenskommelse inte finns. För ett sådant avbrott ska det finnas saklig grund.

2.3.4 Ej iakttagen uppsägnings-tid

Arbetstagare som slutar sin anställning innan uppsägnings-tiden har gått ut förlorar inestående lön och semesterersättning motsvarande den del av uppsägnings-tiden som inte har iakttagits, dock för högst två veckor.

2.3.5 Uppnådd pensionsålder

Arbetstagarens anställning upphör i och med att gällande pensions-ålder uppnåtts såvida inte annan överenskommelse träffats med före-taget. Företaget behöver inte lämna underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd.

2.3.6 Avsked, påföljd m.m.

Beslut om omedelbart avsked ska föregås av utredning, i vilken den anställdes organisation är representerad. I första hand tillämpas var-nings eller suspension från arbetet och avsked endast när saklig grund enligt lagen om anställningsskydd föreligger. Olovlig utförsel av tobaksvaror eller försök därtill kan föranleda omedelbart avsked.

3 Timlöner

TIMLÖNER

3.1 Lägsta lön

3

	1/4 2017	1/4 2018	1/4 2019
	kronor per timme		
Arbetstagare fyllda 18 år	124,16	127,29	130,48
Arbetstagare fyllda 17 år	111,56	114,69	117,88
Arbetstagare fyllda 16 år	107,85	110,98	114,17

För arbetstagare över 18 år sysselsatta med arbetsuppgifter, som arbetsvärderingsmässigt motiverar en högre lön gäller den i tabellen angivna lönen som minimilön.

	1/4 2017	1/4 2018	1/4 2019
	kronor per timme		
Arbetstagare med ett års anställning i företaget efter fyllda 18 år	131,07	134,20	137,39
Arbetstagare med två års anställning i företaget efter fyllda 18 år	133,37	136,50	139,69

3.2 Praktikarbete

För praktikarbete m m utgår lön enligt Bilaga G.

3.3 Undantag

För tidsbegränsat anställda under ferier samt för semestervikarier gäller att i 3.1 angivna belopp kan underskridas. Lönebelopp fastställs i lokal förhandling.

4 Löneformer

4.1 Principer för lönesättning

Lönesättningen ska vara differentierad efter individuella eller andra grunder. Löneskillnader ska vara väl motiverade och sakligt grundade. Lönen ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i arbetsuppgifterna och arbetstagarens sätt att uppfylla dessa. Ett svårare arbete som ställer högre krav på skicklighet, ansvar och kompetens ska ge högre lön än ett enklare arbete. Hänsyn ska också tas till arbetsmiljön och förutsättningarna för hur arbetet kan utföras. Även marknadskrafterna påverkar lönen.

Varje arbetstagare ska veta på vilka grunder lönen satts och vad arbetstagaren kan göra för att öka lönen. Systematisk värdering av arbetsinnehåll och personliga kvalifikationer samt ändamålsenliga informationssystem utgör goda grunder för bedömningen. Viktiga faktorer som bör användas vid en värdering är till exempel teoretiska och praktiska kunskaper, omdöme och initiativ, ansvar, ansträngning, arbetsmiljö, samarbets- och ledningsförmåga.

En anställd bör successivt kunna höja sin lön vid höjda krav i befattningen, genom ökad erfarenhet, fler och mer krävande arbetsuppgifter, ökade befogenheter, större ansvar, ökad kunskap eller kompetens. Lönesystem och lönesättning i företagen bör utformas så att de blir en drivkraft för utvecklingen av arbetstagarnas kompetens och arbetsuppgifter. Lönesättningen stimulerar därigenom till produktivitetsökning och ökad konkurrenskraft. Samma löneprinciper ska gälla för kvinnor och män liksom för yngre och äldre arbetstagare.

Sakligt omotiverade skillnader i löner och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män, som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt, ska utjämnas och förhindras. De lokala parterna ska inför de löneförhandlingar, som ska ske enligt avtalen, analysera kvinnornas löner i förhållande till männens. Framgår det av dessa analyser att det finns omotiverade löneskillnader i företaget, ska dessa justeras i samband med löneförhandlingarna.

4.2 Definitioner

Följande löneformer kan förekomma:

- fast lön per månad (månadslön)
 - grundlön och kvalifikationstillägg
- fast lön per timme (timlön/tidlön)
 - grundlön och kvalifikationstillägg
- rörlig lön per timme
 - rena ackord
 - blandade ackord
- fast och rörlig lön i kombination.

4.3 Överenskommelse om löneform

De lokala parterna träffar överenskommelse om den eller de löneformer som ska tillämpas.

Överenskommelse kan gälla för samtliga eller grupper av arbetstagare i företaget.

Den löneformstillämpning och lönedifferentiering som förekommer gäller så länge som de lokala parterna inte enas om annat.

4.4 Ändringar beträffande löneform

I alla frågor som hör samman med företagets lönesystem och där endera av de lokala parterna begär och motiverar en ändring som bedöms vara av väsentlig betydelse i frågor som rör t.ex. produktivitet, arbetsledning, motivation och arbets-tillfredsställelse, ska förslaget utredas gemensamt av berörda lokala parter. När utredningen slutförts kan lokal förhandling inledas på grundval av utredningsresultatet.

5 Löneavvägning

5.1 Lönenivå

Lokal överenskommelse ska träffas om lönefördelningen. Lönen avvägs med utgångspunkt från arbetets art och krav (arbetets svårighetsgrad) samt arbetstagarens kvalifikationer.

5.2 Arbetsvärdering

Förekommande arbetsbefattningar arbetsvärderas, rangordnas och grupperas efter svårighetsgrad antingen med hjälp av överenskomna riktlinjer eller system eller med förenklat förfarande som bygger på erfarenheter.

5.3 Antal lönegrupper

Lönegruppernas antal och avgränsningar mellan grupperna fastställs genom lokal överenskommelse.

Vid tillämpning av ackord kan penningfaktorer och/eller förtjänstriktpunkter differentieras på motsvarande sätt.

5.4 Kvalifikationsvärdering

Om de lokala parterna inte enas om annat ska den arbetsvärderingsmässigt fastställda lönen kompletteras med kvalifikationstillägg där hänsyn tas till arbetstagarnas kompetens.

5.5 Premie m.m.

Grundlön och kvalifikationstillägg eller enbart grundlönen kan efter lokal överenskommelse kombineras med en premie eller dylikt.

6 Regler vid tillämpning av fast lön per månad

6.1 Överenskommelse om månadslön m.m.

Om inte överenskommelse om annat träffas lokalt gäller vad som framgår av Bilaga F.

7 Regler vid tillämpning av rörlig lön

7.1 Överenskommelse om tillämpning av rörlig lön

Om de lokala parterna träffar överenskommelse om tillämpning av rörlig lön gäller bestämmelserna nedan.

7.2 Beräkningssätt

Arbetsgivaren är skyldig redovisa underlag för beräkning av rörlig lön.

7.3 Penningfaktorer

Sker beräkning av rörlig lön genom arbetsstudier eller överenskomna tidformelsystem träffas lokal överenskommelse enligt 5.3.

7.4 Överenskommelse om ackordspris

Överenskommelse om ackordspris träffas genom förhandling mellan företaget och den lokala klubben. Uppgörelse ska i regel ske innan arbetet påbörjas. Om båda parter är ense därom kan ackordspris fastställas viss tid efter det att arbetet igångsatts.

Vid tillämpning av premie eller dylikt (gemensamhetsackord) erhåller arbetstagare del i den gemensamt åstadkomna lönesumman i förhållande till sin del i antal utförda arbetstimmar i ackordet om inte annan särskild överenskommelse träffats.

7.5 Arbetsstudier

När ackord fastställs med hjälp av arbetsstudier har berörda arbetstagare och facklig förtroendeman rätt att ta del av grunderna för därvid tillämpat system och av arbetsstudien. Även arbetstagaren kan begära att visst arbete ska tidsstuderas. Sådan begäran ska tillmötesgåas utan onödig fördröjning. Om arbetet redan tidigare studerats ska arbetstagaren dock ange skäl för sin begäran. När arbetsstudiens omfattning bestäms ska hänsyn tas till berörd arbetstagares synpunkter.

7.6 Kontrollstudier

Facklig förtroendeman har rätt att följa kontrollstudie som anordnas på grund av tvist. Om ackordstvist görs till central förhandling har också representant för förbundet rätt att följa kontrollstudie.

7.7 Upplärnings- och inkörningstillägg

Arbetstagare som utför ett arbete, vilket kräver viss upplärning eller inkörning, har rätt att för en bestämd tidsperiod erhålla ett tillägg till ackordspriset. Tilläggets storlek avvägs med hänsyn till omständigheterna i varje särskilt fall.

Inträffar störningar eller avbrott i ackordsarbetet, till vilka hänsyn inte tagits vid ackordsberäkningen och vars orsaker arbetstagaren inte kan råda över, gäller motsvarande rätt till tillägg. Orsaken här till ska gemensamt analyseras.

7.8 Förtjänstgaranti

Vid ackordsarbete ska lägsta lön per timme vara garanterad.

För minderåriga arbetstagare, som deltar i ackordsarbete, görs ingen reduktion av ackordsersättningen till följd av ålder, om fullgod prestation utförs.

8 Löneutbetalning

8.1 Löneutbetalning

Lön betalas ut minst en gång per kalendermånad på fastställd dag. Om denna dag är en helgdag, betalas lönen ut föregående helgfria dag. I samband därmed ska arbetstagaren erhålla lönespecifikation.

8.2 Inkassering av fackföreningsavgifter

Arbetsgivaren ska medverka vid inkassering av ordinarie fackföreningsavgifter enligt de regler som fastställts av parterna i särskild överenskommelse, se Bilaga D.

9 Arbetstid m.m.

9.1 Arbetstid

Ett företag kan samtidigt för olika verksamheter förlägga arbetstid enligt både huvudregeln (9.2) och alternativregeln (9.3) nedan.

9.2 Huvudregel

9.2.1 Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden under året utgör, raster oräknade, i genomsnitt per helgfri vecka

- a) vid dagarbete..... 40 timmar
- b) vid tvåskiftsarbete 38 timmar
- c) vid diskontinuerligt treskiftsarbete 38 timmar
- d) vid kontinuerligt treskiftsarbete..... 36 timmar
(arbete som regelbundet pågår utan uppehåll
även sön- och helgdagar) och
- e) vid ständigt nattarbete..... 38 timmar

Anmärkning:

Ständigt nattarbete har den som kontinuerligt arbetar minst tre timmar under tiden kl. 00.00-05.00.

9.2.2 Arbetstidens förläggning

Vid fastställande av arbetstidsschema ska hänsyn tas till såväl företagets behov av att bedriva en effektiv, rationell, kundanpassad och konkurrenskraftig verksamhet som arbetstagarnas berättigade intressen, såsom familj, hälsa och möjligheterna att ta sig till och från arbetsplatsen. Vid förläggning av arbetstiden ska i görligaste mån arbete på helgdagar fördelas jämnt bland personalen.

Arbetstidsscheman ska upprättas för varje arbetsplats.

Om parterna inte träffat någon överenskommelse om arbetstid, är den ordinarie arbetstiden högst nio timmar per arbetspass under högst fem arbetspass per vecka.

9.3 Alternativregel

Efter lokal överenskommelse kan arbetstiden förläggas enligt nedan. För det fall lokal överenskommelse inte kan träffas, kan endera parten hänskjuta frågan till rådet för arbetsmiljö-, kollektivavtals- och arbetstidsfrågor (AKA-rådet), se Bilaga H.

Användning av alternativregeln förutsätter månadslön. För arbetstagare med sammanhängande anställningstid understigande en månad kan dock timlön utges.

9.3.1 Ordinarie arbetstid

Planeringsperioden för arbetstid är längst 12 månader. Periodens längd fastställs i samband med förhandling om arbetstidens förläggning. Längden kan inte utan lokal överenskommelse ändras förrän inför nästkommande period. Vid kortare planeringsperiod proportioneras arbetstiden nedan på motsvarande sätt. Efter reduktion för helgdagar och helgdagsaftnar och semester är arbetstiden, raster oräknade, under löpande 12-månadersperiod.

- a) vid dagarbete.....1796 timmar
- b) vid tvåskiftsarbete1706 timmar
- c) vid diskontinuerligt treskiftsarbete1706 timmar
- d) vid kontinuerligt treskiftsarbete.....1616 timmar
(arbete som regelbundet pågår utan uppehåll
även sön- och helgdagar) och
- e) vid ständigt nattarbete.....1706 timmar

Anmärkning:

1. Ständigt nattarbete har den som kontinuerligt arbetar minst tre timmar under tiden kl. 00.00-05.00.
2. Arbetstidsmättet förutsätter fullt uttagen semester. Vid sparande av semester ökas arbetstidsmättet i motsvarande mån. Uttag av sparad semester avräknas arbetstidsmättet.

9.3.2 Arbetstidens förläggning

Arbetstidsschema

Den ordinarie arbetstidens längd och förläggning per dag och vecka för perioden fastställs i lokala överenskommelser.

Förhandling om fastställande av arbetstiden för kommande planeringsperiod ska genomföras i så god tid att arbetstidsschema för perioden är fastställt fyra veckor före ikraftträdandet.

Vid fastställande av arbetstidsschema ska hänsyn tas till såväl företagets behov av att bedriva en effektiv, rationell, kundanpassad och konkurrenskraftig verksamhet som arbetstagarnas berättigade intressen, såsom familj, hälsa och möjligheterna att ta sig till och från arbetsplatsen. Vid förläggning av arbetstiden ska i görligaste mån arbete på helgdagar fördelas jämt bland personalen.

För heltidsanställd får arbetstiden inte understiga 30 timmar per vecka om inte annat fastställs lokalt. Under 12-månadersperioden är arbetstagaren härutöver garanterad att vara ledig tio pass varav sex helgdagar eller helgdagsaftnar om inte annat överenskommes.

Om parterna inte överenskommit om annat är den ordinarie arbetstiden högst nio timmar per arbetspass under fem arbetspass per vecka.

Anmärkning:

Användandet av förläggning av arbetstid enligt alternativregeln i 9.3 innebär att reglerna om helglön i punkt 11 inte äger tillämpning.

9.4 Förskjutet arbete

Arbetstiden läggs av produktionstekniska skäl helt eller delvis på annan tid än den fastställda ordinarie arbetstiden.

Mindre förskjutningar av arbetstiden mellan olika avdelningar på samma ort för att undvika väntetider före och efter arbetet betraktas ej som förskjutet arbete.

Efter samråd med den lokala fackliga organisationen kan företaget komma att tillmötesgå önskemål om annan arbetstid än den fastställda ordinarie arbetstiden om detta ej medför produktionstekniska störningar. Arbete på sådan tid räknas ej som förskjutet arbete.

9.5 Skiftarbete

Arbetet läggs regelbundet på olika tider av dygnet. Det kan helt eller delvis infalla under den för dagarbete fastställda tiden. Arbetet utförs av skiftarbetslag som direkt avlöser varandra.

9.6 Beredskapstjänst

Med beredskapstjänst avses sådan tid då arbetstagaren inte är skyldig att arbeta men ska vara anträffbar för att vid behov kunna infinna sig på arbetsplatsen. Ersättning för beredskapstjänst fastställs av de lokala parterna.

9.7 Övertidsarbete

Heltidsanställd är skyldig att arbeta övertid i den utsträckning som gällande lag medger. Övertidsarbete ska beordras endast i tvingande fall. I regel ska vederbörande arbetstagare och klubben meddelas dagen innan arbetet ska utföras.

Med arbete på övertid avses arbete utöver det ordinarie arbetstidsmåttet per arbetspass för heltidsarbete.

Den som ska arbeta övertid ska få meddelande om detta i så god tid som möjligt före den ordinarie arbetstidens slut. Den som omedelbart anger förhinder, såsom personliga förhållanden, familj, hälsa och möjligheterna att ta sig till och från arbetsplatsen, bör befrias från övertidsarbete.

Anmärkning:

Beträffande deltidсанställd krävs samtycke för arbete utöver den ordinarie arbetstiden.

9.8 Raster

Under arbetstid som är åtta timmar eller längre bör två raster om 20 respektive 40 minuter läggas in.

9.9 Fridagar m.m.

Påsk-, midsommar-, jul- och nyårsafton är fridagar.

Arbetstiden är 5 timmar och 30 minuter dag före helgdag.

9.10 Avvikelse från arbetstidslagen

Lokal överenskommelse kan träffas om avvikelse från bestämmelser i arbetstidslagen om övertid, mertid, nattarbete, veckovila, dygnsvila och total veckoarbetstid.

9.11 Arbetstidskonto

Individuella arbetstidskonton inrättas för alla arbetstagare enligt vad som anges i **Bilaga C**.

10 Ersättning för arbete på övertid m. m.

10.1 Övertidsarbete

Övertidsarbete kompenseras med pengar eller efter överenskommelse med arbetstagaren med betald ledighet (kompensationsledighet).

Övertid ska antecknas av arbetsgivaren oavsett ersättningsform.

Övertidsarbete som ersätts med kompensationsledighet ska inte räknas som övertid enligt arbetstidslagen, dock får högst 75 timmar per kalenderår återföras till övertidsutrymmet.

Då övertidsersättning utges beräknas ersättningen som tillägg per timme på den under avlöningsperioden intjänade premie- och/eller tidlönen enligt nedan.

Övertidstillägg, tillägg per timme

a) första timmen.....	35%
b) andra timmen.....	50%
c) tredje timmen.....	75%
d) följande timmen.....	100%
e) mellan kl 21.00 och 05.00.....	100%
f) lördag, söndag och helgdag.....	100%
g) jul-, nyårs- och midsommarafton	125%

Kompensation i ledig tid

För varje övertidstimme utges ledighet enligt följande.

Övertid enligt a) ovan.....	1,35 tim
Övertid enligt b) ovan	1,50 tim
Övertid enligt c) ovan.....	1,75 tim
Övertid enligt d) - f) ovan	2,00 tim

Summan av ledighet vid varje enskild kompensationsledighet avrundas till jämna tiondels timmar.

Vid uttag av kompensationsledighet utges genomsnittslön.

Vid inkallelse till tjänstgöring på kollektivt inarbetad dag (s.k. klämdag) utges ersättning enligt punkterna a) - d) ovan.

10.2 Tillägg för förskjutet arbete

Vid förskjutning av ordinarie arbetstid betalas tillägg för förskjutet arbete per timme beräknat på den under avlöningsperioden intjänade premie- och/eller tidlönen enligt följande:

- Kl 21.00 – 05.00 helgfri måndag – fredag..... 50%
- Lördag, söndag och helgdag 100%
- Övrig tid före eller efter fastställd ordinarie arbetstid..... 30%

10.3 OB-tillägg

Vid arbete som förläggs till följande tider betalas OB-tillägg per timme beräknat på den under avlöningsperioden intjänade premie- och/eller tidlönen enligt följande:

- Kl 18.00 – 21.00 helgfri måndag – fredag..... 25%
- Kl 21.00 – 05.00 helgfri måndag – fredag..... 50%
- Lördag, söndag och helgdag 100%

10.4 Ersättning för extra inställelse för övertidsarbete

Arbetstagare som på nytt inkallas för övertidsarbete som till sin natur är sådant att det ej kan utföras i direkt anslutning till arbetstagarens ordinarie arbetstids slut, erhåller utöver lön dels övertidsersättning enligt 10.1 för minst tre timmar, dels resekostnadsersättning.

Ovanstående ersättningsregler gäller ej vid produktionstillfällen som förläggs utanför den för arbetstagaren gällande ordinarie arbetstiden.

10.5 Särskild bestämmelse

Om tillägg för övertidsarbete utges betalas ej tillägg för förskjutet arbete eller OB-tillägg. Om OB-tillägg utges betalas inte tillägg för förskjutet arbete.

10.6 Skiftformstillägg

Till tim- och prestationsavlönade arbetstagare betalas skiftformstillägg per arbetad timme beräknat på arbetstagarens genomsnittliga tim- och prestationslön.

Vid tvåskiftsarbete, diskontinuerligt treskiftsarbete och ständigt nattarbete 5,3%.

Vid kontinuerligt treskiftsarbete 11,1%.

Skiftformstillägg betalas inte till arbetstagare med lön fastställd per vecka eller månad. Tillägget betalas inte för arbetstimmar som arbetstagaren fått övertidsersättning för.

11 Helglön

HELGLÖN

11

11.1 Ersättningsberättigade helgdagar och helgdagsaftnar

Helglön utges för det antal ordinarie arbetstimmar, som arbetstagaren skulle ha utfört, om veckodagen inte varit helgdag eller fridag enligt 9.9.

Ersättning utges för nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, annandag påsk, 1 maj, Kristi himmelfärds dag, nationaldagen, midsommarafton, julafton, juldagen, annandag jul och nyårsafton.

Helglön utges inte om helgdag eller helgdagsafton infaller på lördag eller söndag, såvida dagen inte ingår i arbetstagarens ordinarie arbetstidsschema såsom arbetsdag.

11.2 Helglönens storlek

Helglönen utges med arbetstagarens genomsnittslön.

För trettondagsafton, skärtorsdag, valborgsmässoafton, dag före Kristi himmelfärds dag, dag före nationaldag och dagen före alla helgons dag utges ersättning beräknad på skillnaden mellan den individuella genomsnittliga ordinarie arbetstiden under helgfri dag och den fastställda arbetstiden för helgdagsafton.

11.3 Kvalifikationsbestämmelser

- För att helglön ska kunna utges krävs att den aktuella tjänstgöringsperioden avses ha en varaktighet av minst 30 kalenderdagar i följd.
- För erhållande av helglön erfordras att arbetstagaren arbetat del av arbetsdag närmast före och efter helgdagen.

Med arbete på kvalifikationsdag jämställs:

- Erforderlig frånvaro på grund av styrkt sjukdom eller olycksfall, i den mån sjukdomen eller olycksfallet ej medför rätt till sjukpenning under helgen enligt lagen om allmän försäkring.
- Beviljad ledighet på kvalifikationsdag, såvida ledigheten omfattar högst fyra veckor. Ledigheten kan bekräftas skriftligen för undvikande av tvister.

11.4 Månadsavlönade

Helglön är inräknad i månadslön.

11.5 Ledighet enligt lag om totalförsvarsplikt och studieledighet

Helglön betalas inte till arbetstagare som återgår i arbete när de är lediga enligt lag om totalförsvarsplikt.

Helglön betalas inte heller till arbetstagare som är lediga för studier och som återgår i arbete vid uppehåll i studierna.

12 Semester**12.1 Allmänt**

Semester utgår enligt lag med nedanstående ändringar/tillägg.

12.2 Beräkning av semesterlön vid ordinarie semester

Semesterlönen ska utgöra 13,2 % av semesterlöneunderlaget.

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

- annan semesterlön än sådan som avser sparad semester samt
- permitteringslön med anledning av driftsuppehåll för samtidig semester.

Om semesterlönen per dag inte uppgår till

	1/4 2017	1/4 2018	1/4 2019
	kronor		
För vuxna arbetare	1 374	1 401	1 429
För minderåriga arbetare	1 013	1 033	1 054

betalas en extra semesterutfyllnad per dag motsvarande skillnaden mellan nämnda belopp och arbetstagarens semesterlön per dag.

För beräkning av semesterlön och semesterersättning i samband med frånvaro gäller följande för:

Timavlönade

Om och i den mån arbetstagare varit frånvarande av anledning som sägs i 17-17b §§ semesterlagen, ska underlaget för beräkning av semesterlön för varje frånvarotimme ökas med den genomsnittliga arbetsinkomsten per arbetstimme under intjänandeåret.

Har lön eller annan förmån utgetts för frånvarotimmar som sägs i stycket ovan ska den inte medräknas i underlaget för beräkning av semesterlön.

Månadsavlönade

Semesterlöneunderlaget ska ökas med de avdrag från lönen som gjorts för frånvaro som är semesterlönegrundande enligt 17-17b §§ semesterlagen. Dessutom ska för varje semesterlönegrundande frånvarodag (hel eller delvis) semesterlöneunderlaget ökas med ett belopp motsvarande den genomsnittliga dagsinkomsten på de lönedelar som utgetts vid sidan av tidlönen (rörliga lönedelar). Dagsinkomsten beräknas därvid som "rörliga lönedelar" dividerade med det antal dagar under intjänandeåret under vilka arbete utförts. Vid frånvaro på grund av semester görs avdrag från månadslönen med $1/21,75$ av månadslönen per semesterdag.

12.3 Beräkning av semesterlön vid sparad semester

Vid uttag av sparad semester utges semesterlön för sparad semesterdag med samma belopp som för ordinarie semesterdag.

Semesterlöneunderlaget utgörs av arbetstagarens under intjänandeåret förfallna lön under anställningen. Med intjänandeår avses året närmast före det semesterår, då den sparade semestern tas ut.

I semesterlöneunderlaget ska inte inräknas

- annan semesterlön än sådan som avser sparad semester samt
- permitteringslön med anledning av driftsuppehåll för samtidig semester.

För timavlönade

ska vid beräkning av semesterlön för sparade semesterdagar följande gälla. För varje frånvarotimme ska beräkningsunderlaget ökas med den genomsnittliga arbetsinkomsten per arbetstimme under intjänandeåret närmast före det år den sparade semestern tas ut. Detta gäller dock inte timmar då arbetstagaren varit frånvarande på grund av semester vilken inte sparats från tidigare år eller varit permitterad vid driftsuppehåll för samtidig semester.

Har lön eller annan förmån utgetts för frånvarotimmar som sägs i föregående stycke, ska den inte medräknas i underlaget för beräkning av semesterlön.

För månadsavlönade

ska gälla att semesterlöneunderlaget ska ökas med alla avdrag från lönen som gjorts för tid då arbetstagaren varit frånvarande från arbetet. Dessutom sker uppräknings av semesterlöneunderlaget för "rörliga lönedelar" som vid beräkning av ordinarie semesterlön men för all frånvaro (exklusive frånvaro på grund av ordinarie semester och permittering med anledning av driftsuppehåll för samtidig semester).

Vad som ovan sagts rörande beräkning av semesterlön gäller på motsvarande sätt vid beräkning av semesterersättning för sparade semesterdagar.

Vid frånvaro på grund av sparad semester görs avdrag på sätt som vid ordinarie semester.

Uttag av sparade semesterdagar ska ske i den tidsföljd de intjänats.

12.4 Förläggning av huvudsemester

Förläggning av huvudsemester ska enligt 10 § semesterlagen föregås av förhandling. De lokala parterna bör årligen i god tid behandla frågan om huvudsemesterns förläggning och dess samband med företagets driftsplanering i övrigt. Företagets driftförhållanden (t.ex. säsongsvariationer, skiftgång och liknande) bör därvid beaktas.

12.5 Tidsbegränsad anställning

Tidsbegränsad anställning som inte avser eller varar längre tid än tre månader, berättigar inte till semesterledighet utan i stället till semesterersättning.

13 Permission

PERMISSION

13

13.1 Definition

Med permission avses ledighet med bibehållen lön under högst en dag. I särskilda fall kan permission beviljas för flera dagar.

13.2 Ansökan

Arbetstagare som önskar erhålla permission ska – om så är möjligt – ansöka härom i god tid innan ledigheten ska börja. I ansökan ska arbetstagaren ange skälet och önskad tidsperiod för ledigheten.

13.3 Permissionsfall

Permission kan beviljas i följande fall.

Skäl	Tid
A. Eget bröllop	Bröllopsdagen
B. Bestyr i samband med nära anhörigs frånfalle	Högst 1 dag
C. Nära anhörigs begravning	Begravningsdagen jämte erforderlig restid, totalt högst 3 dagar. Vid urnnedsättning högst 1 dag.
D. Egen 50-årsdag	Födelsedagen
E. Plötsligt uppkommande sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig	Högst 1 dag
F 1. Läkargesök på grund av egen sjukdom eller förebyggande hälsokontroll F 2. Av läkare föreskriven behandling (t.ex. sjukgymnastik) F 3. Besök vid företagshälsovård	Tid som erfordras inklusive restid
G. Eget tandläkarbesök vid akuta besvär som erfordrar omedelbar behandling.	Tid som erfordras inklusive restid
H. Blodgivning	Den tid som erfordras vid blodgivning inom arbetsplatsområdet

Protokollsanteckning

Behov av ledighet utöver angivna tider för permission kan prövas som tjänstledighet eller kompensationsledighet.

13.4 Läkavårdskvitto m.m.

Ersättning i form av bibehållen lön i samband med permission enligt E, F och G i 13.3 utges endast mot uppvisande av läkarvårdskvitto eller i förekommande fall mot blankett "Försäkran för sjukpenning".

Ersättning utges inte för den del som ska betalas enligt lagen om allmän försäkring.

13.5 Nära anhörig

Med nära anhörig förstås make/maka, registrerad partner, person som arbetstagaren stadigvarande sammanbor med, barn, syskon, föräldrar, mor- och farföräldrar samt svärföräldrar.

13.6 Plötsligt uppkommande sjukdomsfall

Plötsligt uppkommande sjukdomsfall innebär att den anställda tidsmässigt inte har möjlighet att planera för vården av den som insjuknat i ett inledningsskede av sjukdomstiden.

13.7 Akuta besvär

Med akuta besvär avses sådan förändring av hälsotillståndet att den anställda snarast (första möjliga akutvårdtillfälle) måste uppsöka tandläkare.

13.8 Annan frånvaro

Permission beviljas inte om arbetstagaren vid tillfället redan är frånvarande på grund av annan pågående ledighet, semester, semesterstängning, tjänstledighet, kompensationsledighet, sjukdom, arbetsfria dagar eller frånvarodagar som betalas av försäkringskassa eller annan försäkringsinrättning.

14 Tjänstledighet

14.1 Definition

Tjänstledighet är ledighet utan lön. Tjänstledighet kan beviljas om så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

14.2 Ansökan

Ansökan om tjänstledighet ska göras i så god tid som möjligt och senast 14 dagar innan ledigheten ska börja. I ansökan ska arbetstagaren ange önskad tidsperiod för tjänstledigheten.

15 Lön vid flyttning i arbetet

Beträffande lön vid flyttning i arbetet, se Bilaga E.

LÖN VID FLYTTNING
I ARBETET

TJÄNSTERESOR

15 – 16

16 Tjänsteresor

16.1 Traktaments- och reskostnadsersättningar

Traktamente och reskostnadsersättningar utges enligt resereglemente som gäller för företaget.

16.2 Ersättning för förlorad arbetstid

Förlorad arbetstid i anledning av beordrad tjänsteresa ska inte medföra inkomstbortfall.

16.3 Restidsersättning

För beordrad resa enligt nedanstående regler utges ersättning motsvarande arbetstagarens genomsnittslön.

- a) Ersättning utges för resa utanför den anställdes ordinarie arbetstid.
- b) Tiden mellan kl. 22.00 och 08.00 ska inte räknas med då sovplats bereds.
- c) Som restid räknas även normal tidsåtgång när den anställde själv kör eget eller annans fordon.
- d) Endast hela halvtimmar tas upp.
- e) Resans början och slut fastställs som vid traktamentsberäkning.
- f) Restid inom den anställdes ordinarie arbetstid räknas som arbetstid.

Ovanstående regler gäller inte arbetstagare i vars arbetsuppgifter ingår att regelbundet resa för arbetsgivarens räkning.

17 Permittering

17.1 Avtalsregler

Då arbetsgivare, utan att anställningen upphör, på grund av arbetsbrist, driftstörning eller annan sådan omständighet inte tillhandahåller arbetstagaren något arbete samt befriar arbetstagaren från hans närvaroskyldighet (permittering), utges ersättning (permitteringslön) i enlighet med 17.7 och 17.8.

17.2 Turordning

Permittering kan vidtas oavsett regler om turordning.

17.3 Återgång i arbete

Arbetstagaren är skyldig att inom skälig tid återgå i arbete när det hinder som föranledde permitteringen upphört.

17.4 Förhandlingsskyldighet

I permitteringsfrågor ska lagstadgad förhandlingsskyldighet iakttas. Vid dessa förhandlingar ska parterna eftersträva enighet om omfattning och förläggning av permitteringen. Parterna bör därvid ta hänsyn till företagets produktions- och marknadsförhållanden samt eftersträva lösningar som medför minsta möjliga olägenhet för berörda arbetstagare.

17.5 Beräkningsregel

Permitteringstid räknas i hela dagar (arbetsdagar). Permittering som föranleds av oförutsedda driftsavbrott, t ex strömvabrott och som beslutas inom en timme efter ordinarie arbetstidens början räknas som en permitteringsdag enligt detta avtal.

17.6 Permitteringstid

Permittering enligt detta avtal får för en arbetstagare omfatta högst 30 arbetsdagar per kalenderår.

17.7 Permitteringslön

För permitteringstid utbetalar arbetsgivaren permitteringslön. Permitteringslönen motsvarar vad arbetstagaren skulle ha erhållit om han arbetat under permitteringstiden, d.v.s. lön, ersättning för obekväm tid eller förskjutet tid och skiftersättning, utges med samma belopp som arbetstagaren skulle ha erhållit om han arbetat enligt ordinarie arbetstidsschema.

Detta innebär för arbetstagare med

- månadslön
 - oförändrad månadslön inklusive eventuell premie
- timlön
 - den för arbetstagaren aktuella timlönen inklusive eventuella individuella tillägg, som gäller för arbetstagaren
- ackordslön
 - arbetstagarens medeltimförtjänst på tidlön och ackord.

Permitteringslönen beräknas med hänsyn till det antal timmar på arbetstagarens ordinarie arbetstid, som arbetstagaren skulle ha arbetat om han inte permitterats.

Permitteringslön ingår i underlaget för beräkning av lagstadgade arbetsgivaravgifter och semesterlön.

17.8 Undantag

Permitteringslön utges inte vid permittering som föranleds av

- a) arbetstagarens eget vållande
- b) olovlig konflikt inom LOs område
- c) semesterstängning i samband med huvudsemestern, dock högst under de första tio permitteringsdagarna
- d) offentlig myndighets beslut som arbetsgivaren inte bort räkna med.

18 Sjukdom, olycksfall m.m.

18.1 Sjuklön

Sjuklön regleras i lagen om sjuklön.

18.2 Smittbärare

Då en arbetstagare inte får arbeta på grund av risk för överföring av smitta, och arbetstagaren har rätt till smittbärrpenning, betalas under de första 14 dagarna ett tillägg som motsvarar 10 % av arbetstagarens genomsnittliga timförtjänst under den senaste avlöningsperioden.

PERMITTERING

**SJUKDOM,
OLYCKSFALL M.M.**

17 – 18

18.3 Frånvaro på grund av sjukdom

Frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall ska snarast anmälas till arbetsgivaren och om möjligt i så god tid att ersättare kan sättas in i den frånvarandes ställe. Detsamma gäller om arbetstagaren inte får arbeta på grund av risk för överförande av smitta och har rätt till smittbärappenning.

Om det finns skäl, kan arbetsgivaren kräva att arbetstagaren visar upp intyg från läkare som anvisas av arbetsgivaren. I sådant fall ska arbetsgivaren betala kostnaden för läkarintyget.

18.4 Lön och ersättning vid olycksfall/arbetsskada

Lön betalas vid läkarbesök för arbetsskada eller befarad sådan. Detta gäller även olycksfall som inträffat under färd till eller från arbetsplatsen. Om läkaren föreskriver återbesök betalas lön också för detta. Vid sjukskrivning tillämpas istället sjuklönereglerna.

Ersättning betalas för styrkta resekostnader och läkarvårdskostnader enligt gällande landstingstaxa, om dessa inte ersätts av försäkringskassan, genom AMF-försäkring eller på annat sätt.

19 Arbetskläder

När hygienförhållandena så påfordrar ska arbetsgivare, förutom lämpliga överdragskläder samt tvätt av dessa, även tillhandahålla arbetsskor.

20 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 april 2017 – 31 mars 2020.

Stockholm den 25 april 2017

LIVSMEDELSFÖRETAGEN

LIVSMEDELSARBETAREFÖRBUNDET

ARBETSKLÄDER

GILTIGHETSTID

19 – 20

ANSTÄLLNINGSAVTAL

Företag

.....
Adress

Arbetsplats

Tel nr

Organisationsnummer

PERSONUPPGIFTER

Anställningsnr

☐ Name

	Personnr

Adress

Telefonnr	
-----------	--

ANSTÄLLNING

2

Arbets tid

☐ Heltid ☐ Deltid

Yrkesbenämning

Timmar/dag eller vecka

3

Anställnings-
form

T

☐ **Tillsvidareanställning**

from

tillträdesdag

ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Avtalsbe-
stämmelser

För arbetstagaren gäller avtal mellan **LIVSMEDELSFÖRETAGEN** och **SVENSKA LIVSMEDELSARBETAREFÖRBUNDET**

4

Lỗn m m

Begynnelselön..... Löneutbetalning.....

5

helse om semester, andra löneför-
måner m m

Under innevarande semesterår önskar den anställde ta ut..... obetalda semesterdagar.

Under det därpå följande semesteråret önskar den anställde ta ut.....obetalda semesterdagar.

(Ort och datum)

(Ort och datum)

(Företagets underskrift)

(Den anställdes underskrift)

*) ⑥

Överenskommelse om tidsbegränsad anställning
överstigande sammanlagt 18 månader.

(Ort och datum)

(Den fackliga organisationens underskrift)

ANVISNINGAR - UPPLYSNINGAR - ANSTÄLLNINGSAVTAL

- Här anges företagets namn, adress, arbetsplats och telefonnummer samt organisationsnummer.
- Här anges arbetstagarens arbetsuppgifter eller yrkesbenämning som t ex livsmedelsarbetare samt antalet timmar per dag eller vecka oavsett anställningsform.
- Det finns två olika huvudtyper av anställningar:
Tillsvidareanställning
Tidsbegränsad anställning

(Säsongsanställning kan förekomma enligt övergångsregel i Livsmedelsavtalet 2.3 *Anmärkning*.)

Vid **tillsvidareanställning** gäller följande uppsägningstider:

Arbetsgivarens uppsägning**Sammanlagd anställningstid**

kortare än två år
minst två år men kortare än fyra år
minst fyra år men kortare än sex år
minst sex år men kortare än åtta år
minst åtta år men kortare än tio år
minst tio år

Uppsägningstid

en månad
två månader
tre månader
fyra månader
fem månader
sex månader

Arbetstagarens uppsägning**Uppsägningstid**

en månad oavsett anställningstid

De **tidsbegränsade** anställningsformerna är:

Viss tid**Vikariat**

Den lokala fackliga organisationen ska erhålla en kopia av ett anställningsbevis om anställningstiden överstiger en månad. En kopia av denna blankett kan användas.

Viss tid - Arbetsgivaren får träffa avtal med en arbetstagare om att anställningen ska vara tidsbegränsad. Ett sådant avtal får omfatta sammanlagt högst 18 månader för en och samma arbetstagare. Arbetsgivaren behöver inte ange något skäl till varför anställningen ska vara tidsbegränsad.

Vikariat måste knytas till viss ledig arbetstages anställning eller till bestämd ledig befattning. Vid längre vikariat då osäkerhet råder om när ordinarie arbetstagare återkommer, kan det vara lämpligt att ange en längst tid för vikariatet "dock längst t o m". Under en semesterperiod gäller också som huvudregel att vikariatet knytas till viss semesterledig arbetstages anställning eller bestämd ledig befattning. Emellertid kan förhållandena ibland vara sådana, att det inte går att knyta vikariatet till vissa personer eller befattningar, utan enbart till viss avdelning eller dylikt.

Vid **tidsbegränsad anställning** gäller följande uppsägningstid:

Vid tidsbegränsade anställningar som avbryts i förtid gäller en ömsesidig uppsägningstid om 14 dagar, om någon annan överenskommelse inte finns. För ett sådant avbrott ska det finnas saklig grund.

- Här anges begynnelselönen samt hur ofta lönen ska betalas ut.
 - Här anges hur många obetalda semesterdagar arbetstagaren önskar ta ut under innevarande och kommande semesterår. Observera att arbetstagaren fritt ska få välja om han önskar ta ut obetald semester eller inte. Semester utgår vid fullt intjänande med 25 betalda dagar.
- Även andra överenskommelser mellan arbetsgivaren och arbetstagaren kan regleras här, såsom uppsägningstid etc.
- Visstidsanställning överstigande sammanlagt 18 månader kräver lokal överenskommelse. Anteckning kan ske här eller dokumenteras på annat sätt.

Anställningsavtalet finns på respektive förbunds hemsida.

Arbetsmiljö – lokalt arbete

De lokala parterna ska samverka för att uppnå en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren har ansvaret för att det vidtas konkreta åtgärder för att uppnå fastställda mål.

Konsekvensbedömningar

Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. De risker som kan förekomma ska regelbundet kartläggas. Vid MBL-förhandlingar angående arbetstider, bemanning och arbetsorganisation ska konsekvenserna av förändringar analyseras och ingå som ett naturligt led i förhandlingsprocessen. Det är av gemensamt intresse för parterna att i samförstånd söka lösa de frågor som uppstår.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsgivaren ska bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetsgivaren ska tillsammans med den lokala arbetstagarparten följa upp och utvärdera arbetet minst en gång per år.

Formerna för hur arbetsmiljöarbetet ska gå till utformas efter de lokala förutsättningarna och efter samverkan med den lokala fackliga organisationen.

Förbundsparterna är överens om att rekommendera följande arbetsordning:

1. Regelbunden partsgemensam genomgång där arbetsmiljömål fastställs och arbetsmiljöfrågor listas
2. Prioritering av arbetsmiljöfrågor
3. Genomförande av eventuella åtgärder
4. Uppföljning och utvärdering minst en gång per år
5. Ny partsgemensam genomgång med uppdatering av prioriteringslista

För att åstadkomma ett löpande systematiskt arbetsmiljöarbete ska parterna då behov föreligger uppdatera listan med prioriterade åtgärder. I syfte att få till stånd ett konstruktivt arbete där konkreta åtgärder genomförs är det lämpligt att fokusera på ett fåtal frågor som blir grundligt genomlysta och effektivt åtgärdade.

Rehabilitering

Det är viktigt att åtgärder för arbetsanpassning och rehabilitering sätts in så tidigt som möjligt.

Den anställdes arbetsplats eller driftsenhet ska undersökas för att se vilka åtgärder som behöver vidtas för att den anställda ska kunna återgå till sitt arbete. Om det inte är möjligt för den anställda att återgå till sina gamla arbetsuppgifter, ska arbetsgivaren inrikta undersökningen på arbetsuppgifter inom annan del av företaget eller inom andra driftsenheter.

Arbetet med rehabilitering sker i samverkan mellan de lokala parterna, försäkringskassan, företagshälsovården och den anställda. För att uppnå goda resultat i arbetsanpassnings- och rehabiliteringsarbetet är den enskilde skyldig att aktivt medverka.

Företagshälsovård

För att ett långsiktigt, framgångsrikt och förebyggande arbetsmiljöarbete ska kunna bedrivas krävs att det inom företaget finns tillgång till kunskap inom följande områden:

- Belastningsergonomi
- Branschspecifik teknisk kompetens
- Psykosocial kompetens
- Medicinsk kompetens gällande arbetsrelaterade sjukdomar och olycksfall
- Fysiska påverkansfaktorer
- Psykiska påverkansfaktorer
- Rehabilitering
- Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsgivaren ska svara för att den företagshälsovård som arbetsförhållandena kräver finns att tillgå. Med företagshälsovård avses en expertresurs inom områdena arbetsmiljö och rehabilitering. Företagshälsovården ska särskilt arbeta för att förebygga och undanröja hälsorisker på arbetsplatsen samt ha kompetens att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa.

Saknar företaget egen kompetens inom nämnda områden ska dessa upphandlas i form av företagshälsovård eller motsvarande på orten.

Det är angeläget att den lokala arbetstagarorganisationen får möjlighet att delta vid upphandling av företagshälsovård och vid uppdragets utformning.

Utbildning av chefer och skyddsombud

God utbildning i arbetsmiljöfrågor för chefer, skyddsombud och anställda med uppgifter och funktioner som påverkar arbetsvillkoren är en nödvändig förutsättning för all verksamhet. Dessa liksom exempelvis ledamöter i skyddskommittéer ska beredas tillfälle att genomgå grundutbildningarna BAM och SAM samt vidareutbildning. I syfte att uppnå goda förutsättningar för samverkan i arbetsmiljöfrågor bör det eftersträvas att skyddsombud och chefer gemensamt genomgår utbildningarna. Utbildningarna ska förläggas till ordinarie arbetstid och bekostas av arbetsgivaren. Har utbildningen på arbetsgivarens begäran förlagts utanför ordinarie arbetstid ska utöver ordinarie lön även övertidsersättning utges.

I grundutbildningarna för skyddsombud ska de av Prevent framtagna partsgemensamma studiematerialen "Bättre arbetsmiljö" och "Systematiskt arbetsmiljöarbete" (40 timmar vardera) eller motsvarande av parterna godkänt material användas. Utbildningen bör genomföras inom tre månader efter det att arbetsgivaren underrättats om det fackliga uppdraget. Skyddsombud ska dock ha erhållit utbildningen senast tolv månader efter det att arbetsgivaren underrättats om det fackliga uppdraget.

Introduktion

Det är arbetsgivarens uppgift att genom introduktion/utbildning se till att alla anställda har kunskap om risker i det egna arbetet. Arbetsgivaren ska genom ett systematiskt arbete säkerställa att de anställda får kunskap om de åtgärder som vidtagits för att förebygga risker i det egna arbetet. Berörda arbetstagare ska ges möjlighet att få introduktion/utbildning i arbetsmiljöfrågor under arbetstid.

De lokala parterna ska gemensamt utforma introduktionen efter förutsättningarna på den enskilda arbetsplatsen. Vid introduktion av nyanställda ska risker i den aktuella verksamheten särskilt belysas. Introduktionen ska ges så snart som möjligt efter påbörjad anställning. Vid introduktionen ska den lokala fackliga organisationen ges tillfälle att lämna information. Om inte lokal överenskommelse om annat träffas, kan det av Prevent framtagna partsgemensamma verktyget Aril med fördel användas.

När arbetsuppgifter, arbetsutrustning och arbetsmetoder förändras samt vid längre frånvaro från arbetsuppgifterna ska berörda arbetstagare ges möjlighet att komplettera kunskaperna.

Rådet för arbetsmiljö-, kollektivavtals- och arbetstidsfrågor (AKA-rådet)

I syfte att förstärka de lokala parternas samarbete i arbetsmiljöfrågor inrättas ett särskilt råd för behandling av bl a arbetsmiljöfrågor; Rådet för arbetsmiljö-, kollektivavtals- och arbetstidsfrågor (AKA-rådet).

I de fall då de lokala parterna inte är överens i viss fråga kan endera parten hänskjuta frågan till AKA-rådet. Att en fråga hänskjuts till AKA-rådet hindrar inte att övriga processer/förhandlingar fortgår.

Arbetstidskonto, deltidspension

A. Arbetstidskonto

Dessa regler tillämpas om de lokala parterna inte kommer överens om annat.

1. Individuella arbetstidskonton

Individuella arbetstidskonton inrättas för alla anställda.

2. Avsättning, underlag mm

Till varje arbetstidskonto avsätts ett belopp som beräknas per kalenderår. Underlag är den lön som betalats ut under kalenderåret.

Avsättning i procent anges i punkt 5.1.

I löneunderlaget ingår

- lön, lönetillägg och ersättningar för arbete under ordinarie tid
- lön för betald ledighet utom semester.

I löneunderlaget ingår inte

- lön och ersättning för övertidsarbete
- inställelseersättning
- beredskapsersättning
- reseersättning och traktamente
- semesterlön och semesterersättning
- avsättning till arbetstidskonto.

3. Uppgift till den anställde

Arbetsgivaren ska senast den 15 februari lämna uppgift till den anställde om storleken på den avsättning som gjorts.

4. Val av alternativ

Belopp på arbetstidskonto kan tas ut som

- betald ledig tid
- pensionspremie/deltidspensionspremie
- kontant ersättning

Anmärkning:

Från och med år 2015 ersätts möjligheten att välja pensionspremie av möjligheten att välja deltidspensionspremie.

Den anställde ska senast den 28 februari meddela arbetsgivaren skriftligen hur avsättningen ska utnyttjas. Om arbetsgivaren inte får något meddelande, betalas beloppet ut som pensionspremie/deltidspensionspremie.

Den anställde har rätt att varje år välja ett av de tre alternativen.

5. Betald ledig tid

5.1 För anställd som valt betald ledig tid gäller följande

Löneunderlag	Avsättning procent	Betald ledighet, timmar per år			
		Period för ledighet	Veckoarbetstid		
			40	38	36
1/1-31/12 2016	2,64	1/4 2017–31/3 2018	47,5	45	43
1/1-31/12 2017	2,64	1/4 2018–31/3 2019	47,5	45	43
1/1-31/12 2018	2,64	1/4 2019–31/3 2020	47,5	45	43
1/1-31/12 2019	2,64	1/4 2020–31/3 2021	47,5	45	43

Antalet timmar i tabellen gäller för heltidsanställda som får betald ledig tid.

För deltidanställda och för anställda som börjat sin anställning under föregående år reduceras antalet timmar i tabellen i proportion till heltidsanställning. Detsamma gäller för anställda som haft obetald ledighet eller frånvaro.

Reducering görs enbart med fulla halvtimmar.

5.2 När betald ledighet får tas ut

Betald ledig tid får tas ut efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den anställde. Det förutsätts att den anställde beviljas ledighet, om ledigheten inte medför påtaglig störning av arbetsgivarens verksamhet.

5.3 Lön under betald ledighet

Under betald ledighet betalas lön per timme som beräknas enligt följande.

Beloppet på arbetstidskontot enligt punkt 2 divideras med antalet timmar för den anställde enligt punkt 5.1.

Behållningen på arbetstidskontot reduceras med det belopp som enligt denna punkt betalas som lön.

5.4 Ledighet som inte tagits ut

Ledighet som inte tagits ut under perioden 1 april – 31 mars förfaller och behållningen på arbetstidskontot betalas som pensionspremie/deltidspensionspremie senast den 30 april.

Anmärkning 2016:

Avsättningar till pensionspremier enligt den nya lydelsen görs första gången år 2017. Enligt den tidigare lydelsen ska behållningen på kontot betalas ut kontant till den anställde.

6. Pensionspremie

För anställda som valt pensionspremie/deltidspensionspremie gäller följande.

Arbetsgivaren upprättar en förteckning med uppgift om namn, personnummer och avsatt belopp för var och en som valt alternativet pensionspremie/deltidspensionspremie.

Arbetsgivaren sänder in förteckningen tillsammans med en redovisning av de avsatta medlen till FORA AB senast den 30 april.

Även anställd som inte meddelat arbetsgivaren hur avsättningen ska utnyttjas, får det aktuella beloppet betalt som pensionspremie/deltidspensionspremie senast den 30 april.

7. Kontant ersättning

Till anställda som valt kontant ersättning betalar arbetsgivaren det aktuella beloppet senast den 30 april.

8. Anställda som slutar

För anställda som slutar sin anställning gäller följande.

Behållningen på arbetstidskontot betalas ut kontant.

Beloppet som enligt punkt 2 avsatts för det år då anställningen upphört betalas ut kontant.

Beloppet kan betalas som pensionspremie/deltidspensionspremie, om den anställda anmäler detta till arbetsgivaren senast sista anställningsdagen.

9. Övrigt

Belopp som avsatts till arbetstidskonto utgör underlag för semesterlön och semesterersättning utom i det fall beloppet ska betalas in som pensionspremie/deltidspensionspremie.

B. Deltid i pensioneringssyfte (Deltidspension)

1. Arbetstagare kan ansöka om rätt till deltidspension från och med den månad arbetstagaren fyller 60 år.

Om deltidspension beviljas är anställningen från det att deltidspensionen börjar gälla, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensionen.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § anställningsskyddslagen gäller inte för arbetstagare som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

Anmärkning:

Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension, t.ex. skatteregler avseende uttag av pensionsförsäkring.

2. Ansökan och underrättelse

Arbetstagaren ska hos arbetsgivaren skriftligen ansöka om deltidspension sex kalendermånader före det att deltidspensionen ska börja gälla. Av ansökan ska tydligt framgå vilken sysselsättningsgrad som avses.

Samtidigt som ansökan lämnas till arbetsgivaren ska arbetstagaren underrätta den lokala fackliga organisationen.

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till arbetstagaren och den lokala fackliga organisationen meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommits med arbetstagaren. Att inte svara i rätt tid utgör ett brott mot en ordningsföreskrift och har därmed inte innebörden att ansökan ska anses beviljad. För det fall ansökan inte senare beviljas ska arbetsgivaren i förekommande fall betala 2.000 kr¹ för åsidosättandet av ordningsföreskriften till den berörda arbetstagaren.

Arbetsgivaren kan avslå ansökan om deltidspension om ett beviljande vid en objektiv bedömning skulle medföra en beaktansvärd störning i verksamheten.

¹ Beloppet räknas fr.o.m. 2014 årligen upp med KPI.

3. Förhandling och tvist

Om ansökan om deltidspension har avslagits och arbetstagaren vill få ansökan prövad i förhandlingsordningen ska arbetstagaren underrätta lokal facklig organisation som har att begära lokal förhandling. Tvisten ska då anses gälla deltidspension med sysselsättningsgraden 50 procent och ska behandlas enligt gällande förhandlingsordning enligt följande.

Frågan om deltidspension ska beviljas kan behandlas i lokal förhandling och därefter, om frågan inte lösts, slutligt i central förhandling.

Om parterna varken i lokal eller central förhandling kan komma överens i frågan om deltidspension enligt avtal kan beviljas utan beaktansvärd störning i verksamheten, ska lokal facklig organisation om arbetstagaren vill driva saken vidare, begära lokal förhandling om skyldighet för arbetsgivaren att betala skadestånd för felaktig avtalstillämpning.

Anmärkning år 2013:

Premieintjänande till deltidspensionsförsäkring införs med 0,2 procent från och med den 1 april 2014 och med ytterligare 0,3 procent från och med den 1 april 2015. Premien faktureras och administreras av Fora.

Anmärkning år 2016:

För premieintjänande till deltidspension avsätts ytterligare 0,2 procent från och med den 1 april 2016.

Anmärkning år 2017:

Premieintjänande till deltidspensionsförsäkring införs med 0,2 procent från och med den 1 april 2017 och med ytterligare 0,3 procent från och med den 1 april 2019. Premien faktureras och administreras av Fora.

Företagens medverkan vid inkassering av fackföreningsavgifter – överenskommelse

1. Inkassering av fackföreningsavgifter

Företaget ska medverka vid inkassering av ordinarie fackföreningsavgifter för medlemmar i Livsmedelsarbetareförbundet på det sätt som anges nedan.

2. Fullmakt

Företaget ska göra avdrag för fackföreningsavgift för de arbetstagare som lämnat skriftlig fullmakt till Livsmedelsarbetareförbundet. Som bekräftelse på att arbetstagaren lämnat fullmakt räknas redovisningsmaterial såsom avgiftslista eller datafil, som förbundet har lämnat till företaget. Felaktigt dragna belopp regleras mellan Livsmedelsarbetareförbundet och medlemmen.

3. Avdrag och inbetalning

Företaget ska i samband med löneutbetalning (ej dellön eller förskott) göra avdrag för den ordinarie fackföreningsavgift som Livsmedelsarbetareförbundet beslutat om.

Avdrag görs endast om efter verkställda avdrag återstående lönebelopp (nettolön) minst motsvarar fullt avdrag.

Den totalsumma som dragits av vid löneutbetalningstillfällena under två månader betalas in senast den 18:e i efterföljande månad till Livsmedelsarbetareförbundet enligt särskilda anvisningar.

Företag som så önskar kan betala in avgifterna vid varje löneutbetalningstillfälle eller varje kalendermånad.

Anmärkning:

- a) *Med bruttolön avses den inkomst, på vilken preliminär A-skatt (ojämkad) enligt skattetabell ska beräknas med undantag av naturaförmåner.*
- b) *Avdrag för fackföreningsavgiften görs efter det att sådana avdrag har gjorts som regleras i lag och förordning och som betingas av arbetsgivarens fordringar eller hänger samman med anställningsförhållandet.*
- c) *Avdraget belopp ska anges i lönespecifikationen.*
- d) *Arbetsgivarens ekonomiska ansvar begränsas till att redovisa de avgifter som dragits enligt denna överenskommelse.*

4. Företagets uppgiftsskyldighet

Företaget ska till Livsmedelsarbetareförbundets lokalavdelning lämna följande uppgifter om varje arbetstagare som lämnat fullmakt:

- namn och personnummer
- avdraget belopp eller
- belopp som inte dragits av

Om något avdrag inte har gjorts, ska orsaken anges om företaget känner till den. Orsaken kan anges med följande förkortningar:

Sjukdom..... = Sj

Militärtjänst = M

Tjänstledighet = T

Arbetstagare som slutat = S

Arbetstagare som återtagit
sin fullmakt..... = Å

Annan orsak..... = Ö

arbetstagare som inte haft lön
under redovisningsperioden.

Anmärkning:

Vid frånvaro som varar över flera redovisningsperioder i följd behöver uppgift om att arbetstagaren inte haft lön endast lämnas vid det första redovisningstillfället.

Av redovisningen ska vidare framgå

- redovisningsperiod
- företags namn
- företagsnummer (företagets organisationsnummer och i förekommande fall ett arbetsställesnummer)
- Livsmedelsarbetareförbundets lokalavdelnings nummer.

Som redovisningsperiod för uppgifter enligt föregående stycken ska företaget tillämpa en period om högst två kalendermånader (omfattande januari – februari, mars – april osv.). Uppgifterna ska senast den 18:e i månaden efter redovisningsperiodens slut översändas till Livsmedelsarbetareförbundets lokalavdelning.

Anmärkning:

- a) *Livsmedelsarbetareförbundet lämnar företaget förtryckta redovisningslistor med uppgifter om redovisningsperiod, företags och arbetsplatsens namn, medlemmarnas namn och personnummer m.fl. uppgifter.*
- b) *Företag som anlitar bank eller annan betalningsförmedlare i sin löneutbetalningsrutin, kan föra över sina skyldigheter till dem enligt denna överenskommelse.*
- c) *Företag som avser att ändra redovisningsmetod – exempelvis gå över till dataredovisning – eller redovisningsperiod, ska meddela Livsmedelsarbetareförbundets lokalavdelning detta skriftligen senast en månad före ändringen. Någon ändring bör inte göras under löpande redovisningsperiod.*
- d) *Om redovisning av avgifter sker via magnetband, datalistor eller liknande, ska den göras enligt den layout som fastställts av Livsmedelsarbetareförbundet.*

I de fall Livsmedelsarbetareförbundet övergår till att inkassera medlemsavgifter via autogiro förändras företagets uppgiftsskyldighet enligt följande.

- Företaget redovisar alla anställda inom förbundets verksamhetsområde den 31 mars, 30 juni, 30 september samt 31 december.
- Av redovisning ska företags namn och organisationsnummer samt de anställdas personnummer och namn framgå.
- Redovisning sker på av förbundet tillhandahållet redovisningsmaterial via lista eller datafil. Av underlaget ska framgå anställda vid föregående redovisning varvid företaget gör de kompletteringar som är nödvändiga.
- Redovisningsmaterial framtaget av Livsmedelsarbetareförbundet ska vara företaget tillhanda den 1 mars, 1 juni, 1 september samt 1 december.

5. Livsmedelsarbetareförbundets skyldighet att lämna uppgifter

Livsmedelsarbetareförbundet ska senast 15 dagar före avlöningsperiodens slut lämna fullmakter till företaget från de arbetstagare som ska betala sin fackföreningsavgift via företaget och som företaget ska börja göra avdrag för.

Om avgiften ändras, ska förbundet skriftligen meddela varje enskilt företag vilken den nya avgiften blir för varje medlem. Detta ska göras senast en månad före ändringen.

Anmärkning:

Fackföreningsavgiften kan ändras under löpande kalenderår, om Livsmedelsarbetareförbundets ekonomi väsentligt skulle påverkas av en offentlig myndighets beslut som förbundet inte bort kunna räkna med och som förbundet inte kunnat påverka.

Livsmedelsarbetareförbundet ska underrätta berörda företag om den nya fackföreningsavgiften senast en månad innan den ska börja tillämpas.

6. Nya medlemsföretag

Företag som blir medlemmar i Livsmedelsföretagen och som inte tidigare medverkat vid inkassering av fackföreningsavgifter enligt denna överenskommelse, ska börja göra detta fr.o.m. den avlöningsperiod som börjar närmast efter det att fullmakterna lämnats in till företaget. Livsmedelsarbetareförbundet ska informera företaget om redovisningsrutiner m.m.

Företaget ska senast i samband med det första löneavdraget lämna skriftligt besked till Livsmedelsarbetareförbundets lokalavdelning om vilken redovisningsperiod som ska tillämpas.

7. Giltighetstid

Denna överenskommelse gäller fr.o.m. den 23 april 2004 tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid om en månad.

Lön vid flyttning i arbetet

1. Lokal överenskommelse

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om vilka betalningsregler som ska gälla när en anställd flyttas från det ordinarie arbetet och som en följd av detta får en förtjänstminskning. Om parterna inte träffat någon överenskommelse gäller vad som anges nedan.

2. Rätt till lönetillägg

Lönetillägg utges till anställd som haft en obruten anställning på mer än ett år. Anställningen räknas som obruten även för anställd som sagts upp på grund av arbetsbrist och därefter återanställs med tillämpning av bestämmelserna om företrädesrätt.

Tillägg utges endast om flyttningen varar längre än en arbetsdag.

Tillägg utges inte

- a) om den anställda erhåller motsvarande ersättning genom arbets-skadelivränta
- b) när den anställda flyttar på egen begäran och hälso- och åldersskäl saknas
- c) när den anställda själv har föranlett flyttningen
- d) då det i den anställdes arbetsuppgifter normalt ingår att utföra arbeten inom olika arbetsområden.

3. Beräkning av lönetillägg

Tillägget motsvarar den minskning av genomsnittlig tim- och prestationslön (T+P) som flyttningen i arbetet medför för den anställda. Genomsnittsförtjänsten beräknas på senast kända kvartal före flyttningen.

Om lönen i det nya arbetet höjs efter flyttningen, ska tillägget minskas i motsvarande grad. Generella lönehöjningar som fastställts av de centrala parterna medför ingen minskning av tillägget.

4. Tilläggsperiod

Anställd som uppfyller villkoren enligt punkt 2 har vid flyttningen rätt till tillägg enligt följande.

Obruten anställningstid	Tilläggsperiod
Mer än 1 år	4 veckor
Mer än 4 år	15 veckor
Mer än 10 år	24 veckor

Varje flyttningsperiod räknas för sig.

Anställd som flyttas på grund av fastställd arbetsskada, får tillägget utan tidsbegränsning om den anställda inte samtidigt har rätt till livränta.

Till anställd som har minst 10 års obruten anställning och som fyllt 50 år vid flyttningen, betalas tillägget så länge det inte är helt avräknat enligt reglerna i punkt 3.

Riktlinjer för månadslön inom Li – Livs-området

Det är möjligt att lokalt tillämpa andra regler än vad som anges i riktlinjerna.

De principer för lönesättning som anges i punkt 4.1 i Livsmedelsavtalet gäller även för anställda med månadslön.

Definitioner

Med *monadslön* avses aktuell fast kontant monadslön och eventuella fasta lönetillägg per monad.

Monadslönen betalas med ett fastställt belopp per kalendermonad oberoende av om det infaller helgdagar och avtalsenliga fridagar under monaden.

Monadslönen kan kombineras med en rörlig lönedel i form av premie, bonus eller liknande. Den rörliga lönedelen kan beräknas per monad, timme eller annan tidsperiod.

Med *ordinarie veckoarbetstid* avses antalet ordinarie arbetstimmar i genomsnitt per helgfri vecka. Om den anställda har oregelbunden veckoarbetstid beräknas den ordinarie veckoarbetstiden som ett genomsnitt per monad eller annan tidsperiod.

1. Lön per dag och timme

Lön per dag utgör

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

Lön per timme utgör

$$\frac{\text{monadslönen} \times 12}{52 \times \text{ordinarie veckoarbetstid}}$$

2. Lön för del av löneperiod

Till anställda som börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermonad betalas lön enligt följande:

- Anställningen omfattar högst fem arbetsdagar under monaden = lön per timme.
- Anställningen omfattar sex eller fler kalenderdagar under monaden = lön per dag för varje kalenderdag som anställningen omfattar.

3. Övertidsarbete

För övertidsarbete betalas dels lön per timme enligt punkt 1 i dessa riktlinjer dels övertidstillägg enligt respektive tilläggsavtal.

Vid beräkning av lön per timme anses den ordinarie veckoarbetstiden vara 40 timmar även vid skiftarbete för heltidsanställda.

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt respektive avtal görs inget löneavdrag under ledigheten.

4. Skiftarbete

Separat skiftformstillägg betalas inte till anställda med månadslön. Dessa behåller sin månadslön även om den ordinarie arbetstiden är kortare vid skiftarbete än vid dagarbete.

5. Sjuklön

5.1 Sjukdom t.o.m 14:e kalenderdagen

För varje timme en anställd är frånvarande från arbetet på grund av sjukdom görs löneavdrag per timme enligt följande:

För den första frånvarodagen (karensdagen)	Fr.o.m. den andra frånvarodagen
$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{ordinarie veckoarbetstid}}$	$20\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{ordinarie veckoarbetstid}}$

Anmärkning:

1. Om en ny sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar efter det att en tidigare sjukperiod avslutats, betraktas denna som en fortsättning på föregående sjukperiod.
2. Om den anställda under de senaste tolv månaderna, räknat från den aktuella sjuklöneperiodens början, haft sammanlagt tio karensdagar görs löneavdrag för den första frånvarodagen enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen.
3. För anställda som enligt beslut av försäkringskassan är berättigade till sjuklön om 80% under hela sjuklöneperioden, görs löneavdrag enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

5.2 Sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen

För varje sjukdag inklusive arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar görs avdrag med lön per dag.

Vid frånvaro en hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

6. Helglön

Förutsättningarna för att få helglön anges i punkt 5.1 i Livsmedelsavtalet. Hur helglön ska beräknas för arbetstagare med prestationslön framgår av respektive tilläggsavtal.

Månadslön betalas utan löneavdrag även under perioder då helg- eller avtalsenlig fridag infaller, om förutsättningarna för att få helglön är uppfyllda.

7. Permission

Permission är kort ledighet med bibehållen lön enligt punkt 5.6 i Livsmedelsavtalet. Då permission beviljas görs inte något löneavdrag.

8. Semester

Semesterlönen utgör 13,2% av semesterlöneunderlaget liksom för timavlönade.

När arbetstagaren är frånvarande på grund av semester görs avdrag med 1/21,75 av månadslönen per semesterdag.

Lokal överenskommelse kan träffas om att semesterlönen ska utgöras av aktuell månadslön och semestertillägg.

9. Smittbärare

9.1 T.o.m. 14:e kalenderdagen

För varje timme en anställd är frånvarande på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärarpenning, görs löneavdrag per timme med

$$90\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{ordinarie veckoarbetstid}}$$

9.2 Fr.o.m. 15:e kalenderdagen

För varje frånvarodag inklusive arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar görs avdrag med lön per dag.

Om arbetstagaren är frånvarande en hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

10. Ledighet med tillfällig föräldrapenning

När arbetstagaren är ledig med tillfällig föräldrapenning, görs löneavdrag för varje frånvarotimme med lön per timme enligt punkt 1 i dessa riktlinjer.

Om arbetstagaren är frånvarande en hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

11. Annan frånvaro

11.1 När arbetstagaren är frånvarande högst fem arbetsdagar

För varje frånvarotimme görs avdrag med lön per timme enligt punkt 1 i dessa riktlinjer.

11.2 När arbetstagaren är frånvarande mer än fem arbetsdagar

För varje frånvarodag inklusive arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar görs avdrag med lön per dag enligt punkt 1 i dessa riktlinjer.

11.3 När arbetstagaren är frånvarande en hel kalendermånad

Avdrag görs med hela månadslönen.

12. Övergång från timlön till månadslön

Innan månadslön införs, ska förhandling enligt 11 § MBL äga rum.

Vid övergång från timlön till månadslön multipliceras den genomsnittliga timlönen exklusive skifttillägg och skiftformstillägg med 174.

Tiden mellan slutet av en intjänandeperiod och dagen för löneutbetalning bör om möjligt inte förlängas jämfört med vad som gällt innan månadslönen börjar tillämpas.

Vid övergång till löneutbetalning en gång per kalendermånad ska följande gälla, om inte de lokala parterna kommer överens om annat.

Ett förskott lämnas till arbetstagare som är anställda vid den tidpunkt då avlöningsperioden förlängs. Förskottets storlek fastställs i lokala förhandlingar.

Förskottet betalas tillbaka genom avdrag från lönen motsvarande 1/6 av förskottet per månad. De arbetstagare som slutar sin anställning innan hela förskottet betalats tillbaka, betalar resterande del av förskottet senast i samband med att slutlönen betalas ut.

Utbildning och kompetens

Gemensamma värderingar

Parterna är ense om att utbildning och kompetensutveckling är en betydelsefull del av företagets långsiktiga planering av sin framtida verksamhet.

Målet är att ge de anställda kunskaper och erfarenheter till gagn för företaget och att öka de anställdas möjligheter till omväxlande och utvecklande arbetsuppgifter.

Välutbildad och kompetent personal är en viktig förutsättning för företagets produktivitet, lönsamhet och konkurrenskraft och därmed också för de anställdas anställningstrygghet, utveckling i arbetet och löneutveckling.

Företagens verksamhet genomgår ständiga förändringar. Detta understryker vikten av att utbildning och kompetensutveckling bedrivs fortlöpande.

De lokala parterna rekommenderas att anpassa dessa insatser till förhållandet vid det enskilda företaget.

Resultatet av utbildningsinsatserna stärks om insatserna görs målmedvetet som ett led i företagets långsiktiga utveckling och i den anställdes utveckling i arbetet.

Företagen rekommenderas att ställa platser till förfogande vid företagsförlagd utbildning och ge möjligheter för studerande att utföra projekt och examensarbeten.

I de delar en fråga regleras både i denna bilaga och i ett tilläggsavtal gäller tilläggsavtalets regler.

Lokal partssamverkan

Det är en viktig gemensam uppgift för de lokala parterna att få till stånd ett aktivt utvecklingsarbete och att skapa goda förutsättningar för att de anställdas kompetens kan tas tillvara och utvecklas.

På endera partens begäran ska överläggning tas upp i syfte att träffa överenskommelse om formerna för samverkan i utbildningsfrågor och andra frågor som hänger samman med kompetensutveckling.

Vid företag, där de lokala parterna så finner lämpligt, kan en parts-gemensam kommitté inrättas med syfte att utgöra ett forum för en sådan samverkan.

Förhandlingar äger rum mellan de lokala parterna om riktlinjer för omfattning och genomförande av utbildnings och kompetenshöjande åtgärder.

Vid företag där utbildning och kompetensutveckling förekommer kan den lokala fackliga organisationen utse yrkesombud bland de anställda i företaget för att aktivt stödja och främja sådan verksamhet. Yrkesombuden omfattas av förtroendemannalagen.

Personlig utveckling för redan anställda

Alla anställda ska ges möjlighet till personlig utveckling i arbetet, så att de kan åta sig mer kvalificerade och ansvarskrävande uppgifter. Särskild uppmärksamhet ska riktas till dem med kort och bristfällig utbildning för de arbetsuppgifter som förekommer vid företaget.

Personlig utveckling kan t.ex. innebära intern eller extern vidareutbildning, möjlighet att delta i projektarbete, utredningar eller arbetsrotation. Det kan också innebära att anställda får möjlighet att pröva andra arbetsuppgifter inom företaget.

En förutsättning för de anställdas och företagens samlade kompetensutveckling är utvecklingsplanering. En sådan kan exempelvis ske genom att personliga utvecklingsplaner upprättas.

Med kompetensutveckling avses alla insatser som syftar till att höja kompetensen hos anställd personal. Den kan bedrivas inom eller utanför företaget.

Utbildningsformer i samverkan mellan skola och arbetsliv

För att rekrytera morgondagens medarbetare erbjuder utbildningssystemet utbildningar på olika nivåer. I utbildningarna är kopplingen mellan skolan och arbetslivet viktig och den uppnås genom olika former av praktik inom ramen för gymnasieskolan och de eftergymnasiala utbildningarna.

Olika utbildningsformer kan bli aktuella, t ex.

- lärlingsutbildning (gymnasial och traditionell lärlingsutbildning)
- arbetsplatsförlagd utbildning
- yrkesteknisk färdigutbildning
- yrkeshögskoleutbildning
- praktikarbete

1. Lärlingsutbildning

a. Gymnasial lärlingsutbildning

Gymnasial lärlingsutbildning bedrivs med skolan som huvudman. En betydande del av utbildningen är förlagd till ett eller flera företag. Eleven är inte anställd i företaget.

b. Traditionell lärlingsutbildning

Med traditionell lärlingsutbildning avses yrkesutbildning som bedrivs i ett företags regi enligt läroplaner som fastställts gemensamt av arbetsmarknadens parter.

Deltagarna är anställda i företaget.

Elever i traditionell lärlingsutbildning får under första utbildningsåret 85% av lönen för nyanställda arbetstagare som fyllt 18 år enligt lönetabellen för det aktuella området.

Under andra och tredje utbildningsåret utgör lönen 90% respektive 95% av lönen för nyanställda arbetstagare som fyllt 18 år enligt lönetabellen för det aktuella området.

2. Arbetsplatsförlagd utbildning

Med arbetsplatsförlagd utbildning avses delar av en utbildning som genomförs i ett företag, där utbildningen anordnas med en skola som huvudman (t.ex. APL i en gymnasieskola).

Utbildningen bedrivs enligt överenskommelse mellan företaget och skolan.

Deltagarna är inte anställda i företaget.

3. Yrkesteknisk färdigutbildning

Med yrkesteknisk färdigutbildning avses en inskolning under sex månader i kommande arbetsuppgifter efter avslutad grundläggande utbildning inom gymnasieskolans yrkesinriktade program.

Deltagarna är anställda i företaget.

Under yrkesteknisk färdigutbildning utgör lönen 95% av lönen för nyanställda arbetstagare som fyllt 18 år enligt lönetabellen för det aktuella området.

4. Yrkeshögskoleutbildning

En yrkeshögskoleutbildning (Yh-utbildning) är en eftergymnasial utbildning där delar av utbildningen är förlagd till företag, så kallat lärande i arbete (LIA). Huvudman är skolan.

Deltagarna är inte anställda i företaget.

5. Praktikarbete

Med praktikarbete avses verksamhet som syftar till att ge studerande praktiska kunskaper och erfarenheter som komplement till och stöd för teoretiska studier i den omfattning som den aktuella läroplanen anger.

Deltagarna är anställda i företaget.

Lön för anställda praktikanter utges med 65% av lönen för nyanställda arbetstagare som fyllt 18 år enligt lönetabellen för det aktuella området.

Praktikarbete utan anställning jämföras med arbetsplatsförlagd utbildning (APU/APL).

Rådet för arbetsmiljö-, kollektivavtals- och arbetstidsfrågor (AKA-rådet)

AKA-RÅDET

BILAGA H

Rådets uppgifter är:

- att följa och främja tillämpningen och den fortsatta utvecklingen av avtalet för Livsmedelsindustrin samt de lokala kollektivavtal som föreligger inom avtalsområdet,
- att överlägga om frågor som har anknytning till dessa avtal,
- att pröva frågor avseende arbetsmiljö som omfattas av Livsmedelsavtalets Bilaga B om vilka de lokala parterna ej kan enas,
- att pröva frågor avseende val av arbetstid enligt huvud- eller alternativregel enligt Livsmedelsavtalet samt därmed sammanhängande spörsmål om vilka de lokala parterna ej kan enas samt
- att ge skriftliga rekommendationer och yttranden till parterna i frågor som hänskjutits till Rådet.

De lokala parterna förbinder sig att ta hänsyn till Rådets yttranden och rekommendationer avseende arbetsmiljö och arbetstid.

Rådet ska bestå av fem ledamöter, varav två utses av Livsmedelsföretagen och två utses av Livsmedelsarbetareförbundet. De fyra partsledamöterna utser den femte ledamoten, vilken tillika blir Rådets ordförande.

Rådets ledamöter utses för den tid parterna bestämmer.

Rådet äger handlägga de ärenden som hänskjutits dit, på det sätt som Rådet finner lämpligast. Såväl skriftlig som muntlig handläggning kan förekomma. Rådets handläggning av arbetsmiljö- och arbetstidsfrågor ska ske skyndsamt.

Rådet kan i anslutning till behandling av viss fråga tillkalla sakkunnig eller på annat sätt inhämta upplysningar av betydelse för bedömningen.

Parterna förbinder sig att följa de instruktioner som Rådet ger avseende handläggningen vid Rådet.

Parterna ska förse Rådet med nödvändig information och nödvändiga resurser.

Tvister

För det fall det inte kan uppnås enighet vid central förhandling inom avtalsområdet rörande tolkningen och tillämpningen av Livsmedelsavtalet eller lokala kollektivavtal inom avtalsområdet, i fråga som ej avser arbetstid eller arbetsmiljö, ska under den tid som Rådet behandlar frågan den centrala förhandlingen vara ajournerad. Efter det att Rådet avgett yttrande eller rekommendation till parterna ska förhandlingen återupptas.

Det är parternas bestämda intention att i god anda söka lösa samtliga uppkomna avtalstolkningstvister, och endast i yttersta undantagsfall föra frågan vidare till Arbetsdomstolen.

§ 1 Förhandling och tvist om inhyrning

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

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

Om arbetsgivaren sedan förhandling skett enligt andra stycket ändå gör gällande att hans behov av arbetskraft inte kan tillgodoses genom återanställning av arbetstagare med företrädesrätt, ska parterna i förhandlingen därutöver – med beaktande av företagets behov men även av arbetstagarnas berättigade intressen – bedöma förutsättningarna för en överenskommelse enligt § 3 istället för inhyrning.

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

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

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

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

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

Förhandling ska bedrivas skyndsamt.

§ 2 Om skiljenämnd avseende inhyrning

Parterna är ense om att inrätta en skiljenämnd enligt nedan.

Förfarandet i skiljenämnden ska vara förenklat och snabbt.

Nämnden ska bestå av en ledamot från respektive arbetstagarorganisation som är berörd av tvisten och lika många ledamöter från arbetsgivarorganisationen. Nämnden ska även bestå av en opartisk ordförande. Vid oenighet om vem som ska utses som opartisk ordförande, äger arbetsgivarsidan rätt att utse en ordinarie domare i Arbetsdomstolen, Högsta domstolen eller Svea hovrätt.

Skiljenämnden ska meddela beslut skyndsamt och som regel senast inom tre veckor från påkallandet. Om någon organisation inte har utsett någon ledamot inom nämnda treveckorsperiod, är skiljenämnden beslutsför med enbart opartisk ordförande. Ett beslut kan ske även om arbetstagarorganisationen inte efterkommit en begäran att inkomma med skriftligt svaromål. Skiljenämnden får, men behöver inte, hålla muntlig förhandling innan ett beslut fattas. Muntlig bevisning ska som regel inte tas upp av skiljenämnden vid en muntlig förhandling, men får ske om handläggningen trots bevisupptagningen kan ske skyndsamt.

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

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

Skiljenämndens beslut är inte att betrakta som en rekommendation utan är rättsligt bindande i den meningen att det ska betraktas som ett kollektivavtalsbrott om i förekommande fall ordningen i § 1 inte iakttas.

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

§ 3 Överenskommelse om turordning

Angående överenskommelse om turordning, se Tobaksavtalet 2.3.1.

Lönerevision

LÖNEREVISION

BILAGA J

1. Lönepott

Lokala förhandlingar ska upptas om fördelning av en lönepott om

- 306 öre per timme och anställd per den 1 april 2017
- 313 öre per timme och anställd per den 1 april 2018
- 319 öre per timme och anställd per den 1 april 2019

Vid månadslön utgör potten för heltidsavlönade i stället

- 533 kr per månad för anställd per den 1 april 2017
- 545 kr per månad för anställd per den 1 april 2018
- 555 kr per månad för anställd per den 1 april 2019

2. Lägsta löneökning

Om de lokala parterna inte enas om annat ska varje arbetstagare som omfattas av lönerevisionen ur lönepotten erhålla en löneökning om minst

- 153 öre per timme eller, vid månadslön, 267 kronor i månaden.
- 157 öre per timme eller, vid månadslön, 273 kronor i månaden.
- 160 öre per timme eller, vid månadslön, 278 kronor i månaden.

Vid deltidarbete justeras beloppet i proportion till arbetstiden.

3. Löneförhandlingen

Vid lönerevisionen ska de lokala parterna förhandla om fördelningen av lönepotten. I förhandlingen ska parterna överväga och diskutera de förslag till fördelning som läggs fram. Fördelningen ska göras med utgångspunkt från kollektivavtalets löneprinciper, se Tobaksavtalet punkt 4.1, och enligt lokalt överenskomna lönesystem och löneformer. Syftet med förhandlingarna är att de lokala parterna ska enas om en fördelning av lönepotten. Vid behov kan de centrala parterna bistå de lokala parterna i lönerevisionsarbetet med information om lönebestämmelsernas innebörd och tillämpning.

Inför löneförhandlingarna gör de lokala parterna en genomgång av löneprinciperna och de befintliga lönesystemen.

Ett riktmärke för de lokala löneförhandlingarna är att de bör vara avslutade senast den 30 september.

4. Samverkan

De lokala parterna bör i god tid före lönerrevisionen i samverkan arbeta fram faktorer för lönesättningen som utgår från löneprinciperna och är anpassade till förutsättningarna på företaget.

5. Vad gäller vid oenighet?

Om de lokala parterna inte kan enas om fördelningen av lönepotten har berörd lokal part rätt att föra frågan till central förhandling. Innan central förhandling ska de lokala parterna i skrift till sina respektive förbund klargöra i vilka delar och av vilka orsaker de lokala parterna inte kunnat enas.

Central förhandling ska begäras senast två månader från den dag lokal förhandling förklarats avslutad. Har en begäran om central förhandling gjorts inom föreskriven tid ska förhandlingen påbörjas snarast möjligt, dock senast inom tre veckor från den dag begäran gjordes. Parterna kan komma överens om längre tid.

Om inte heller de centrala parterna kan träffa överenskommelse om fördelning har central part rätt att överlämna frågan för slutligt avgörande till Lönenämnden Livsmedelsföretagen-Livs. Detta ska ske senast en månad efter det att den centrala förhandlingen avslutats.

Lönenämnden ska besluta om fördelningen med ledning av vad som anges i löneprinciperna.

Lönenämnden består av två representanter för Livsmedelsföretagen, två representanter för Livs och en av parterna gemensamt utsedd opartisk ordförande.

Part som inte iakttar de tidsfrister som anges i denna punkt förlorar rätten att föra frågan vidare. Efter att en tidsfrist löpt ut eller Lönenämnden fattat beslut betalar arbetsgivaren ut de nya lönerna.

Fredsplikt och förhandlingsordning

1. Fredsplikt

Parterna är ense om att fredsplikt råder rörande anställningsvillkor och förhållandena i övrigt mellan parterna under avtalets giltighetstid.

Anmärkning:

Parterna är överens om att denna bestämmelse inte påverkar rätten att vidta sympatiåtgärder enligt kap. III huvudavtalet SAF-LO.

2. Förhandlingsskyldighet

Om det uppstår en rättstvist eller intressetvist rörande anställningsvillkor eller förhållandet i övrigt mellan parterna ska förhandlingar föras i den ordning som följer av detta avtal.

3. Förhandlingar på lokal och central nivå

Förhandlingar sker först på lokal nivå (lokal förhandling) och därefter, om enighet inte har uppnåtts, på central nivå (central förhandling).

Lokal förhandling sker mellan parterna på arbetsplatsen under medverkan av lokal organisation.

Central förhandling förs mellan parterna på förbunds nivå.

4. Betalningstvister och tvister om arbetsskyldighet

Vad som i punkterna 5–7 och 10–11 sägs ifråga om frister och väckande av talan gäller inte tvister som avses i 34 § och 35 § MBL. I sådana tvister gäller vad som sägs i 37 § MBL.

Anmärkning:

I tvist enligt lagen (1949:345) om rätten till arbetstagares uppfinnningar ersätter förhandlingsordningens bestämmelser 35 § MBL, som således inte kan tillämpas i sådana tvister.

5. Begäran om lokal förhandling

Uppkommer en rättstvist enligt lagen om anställningsskydd ska den part som vill driva frågan begära lokal förhandling. Om tvisten avser ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande ska begäran nå motparten senast två veckor efter det att uppsägningen eller avskedandet skedde. Gäller tvisten skadestånd eller annat fordringsanspråk enligt lagen om anställningsskydd ska begäran nå motparten senast fyra månader från den tidpunkt då den skadegörande handlingen företogs, t.ex. då uppsägningen skedde, eller fordringen förföll till betalning. Har arbetstagaren inte fått ett sådant besked om ogiltighetstalan eller skadeståndstalan som avses i 8 § andra stycket eller 19 § andra styck-

et i lagen om anställningsskydd räknas tiden från den dag anställningen upphörde. Gäller tvisten ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande uppgår tidsfristen för att begära förhandling i ett sådant fall till en månad.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i första stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan.

Uppkommer en annan tvist än som avses i första stycket ska en lokal förhandling begäras så snart det kan ske. Begäran ska senast nå motparten fyra månader efter det att den part som begär förhandling ska anses ha haft kännedom om de sakomständigheter som ligger till grund för tvisten.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i tredje stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan. Detta gäller också under alla omständigheter i sådana tvister om förhandling begärs mer än två år efter det att de sakomständigheter inträffat som ligger till grund för tvisten eller i tvist om otillåten visstidsanställning mer än en månad efter det att tiden för anställningen löpt ut.

Anmärkning:

För ostridig till betalning förfallen lön eller annan ersättning gäller preskription enligt lag. I fråga om möjligheten att vidta s.k. indrivningsblockad gäller 41 § andra stycket MBL.

6. Begäran om central förhandling

Om parterna inte kommer överens om hur en tvist ska lösas vid den lokala förhandlingen ska den part som vill driva tvisten vidare begära en central förhandling hos motparten.

I tvister om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande bör begäran om central förhandling nå motparten senast två veckor från den dag den lokala förhandlingen avslutades.

Efter lokal förhandling enligt 11 § eller 12 § MBL ska begäran nå motparten senast en vecka från den dag den lokala förhandlingen avslutades.

När det gäller tvister om tystnadsplikt enligt 21 § MBL och förhandlingar rörande inhyrning eller entreprenad enligt 38 § MBL ska begäran om central förhandling nå motparten senast två veckor från den dag den lokala förhandlingen avslutades.

I en annan tvist än som avses i tredje och fjärde stycket ska begäran

om central förhandling göras skyndsamt. Begäran ska nå motparten senast två månader från den dag då lokala förhandlingen avslutades.

Om en part inte begär förhandling inom den tid som anges i tredje, fjärde eller femte stycket har parten förlorat sin rätt att förhandla i frågan.

7. Tiden inom vilken en lokal eller central förhandling ska påbörjas

Har en begäran om förhandling gjorts inom föreskriven tid ska förhandlingen påbörjas snarast möjligt, dock senast inom tre veckor från den dag begäran gjordes. Parterna kan komma överens om längre tid.

8. Förhandlingsprotokoll

Om så begärs ska ett protokoll föras över förhandlingen. Protokollet ska justeras av parterna.

9. Hur förhandlingar avslutas

En lokal eller en central förhandling är avslutad då parterna kommer överens om det eller ena parten gett motparten tydligt besked om att parten anser förhandlingen avslutad.

Om protokoll förts ska en anteckning om när förhandlingen avslutades göras i förhandlingsprotokollet.

10. Rättsverkan av pågående förhandlingar och av förlust av förhandlingsrätt

Före det att förhandlingar mellan parterna enligt denna förhandlingsordning har avslutats får parterna inte vidta rättsliga eller andra åtgärder i anledning av tvisten. Detta gäller inte om part genom förhandlingsvägran förhindrat förhandlingar enligt förhandlingsordningen.

Part som enligt bestämmelserna i denna förhandlingsordning har förlorat sin rätt till förhandling får inte vidta åtgärder i anledning av tvisten.

11. Väckande av talan

Den som efter avslutade förhandlingar vill driva en rättstvist vidare måste väcka talan. I en tvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att en visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tillsvidare, ska talan väckas inom två veckor från den dag då den centrala förhandlingen avslutades. I tvist om skadestånd eller annat fordringsanspråk som grundar sig på anställningsskyddslagen ska talan väckas inom fyra månader från nu nämnda dag. I andra tvister ska talan väckas inom tre månader från den dag då den centrala förhandlingen avslutades. Gäller

tvisten tystnadsplikt enligt 21 § MBL ska talan väckas inom två veckor från den dag då den centrala förhandlingen avslutades.

Väcks inte talan inom de tider som anges i första stycket har parten förlorat sin talan.

12. Övrigt

Parterna är överens om att denna förhandlingsordning gäller med samma löptid och uppsägningstid som 1938 års huvudavtal mellan SAF-LO. Det innebär att förhandlingsordningen gäller tills vidare med en uppsägningstid av sex månader. Om det mellan Livsmedelsföretagen och Livsmedelsarbetareförbundet gäller kollektivt löneavtal vid den tidpunkt då huvudavtalet med iakttagande av uppsägningstiden skulle löpa ut förlängs förhandlingsordningen att upphöra att gälla med löneavtalets utlöpande.

När det gäller bestämmelsen i punkten 1 Fredsplikt i denna förhandlingsordning är parterna överens om att den regleringen avser fredsplikt under giltighetstiden för Livsmedelsavtalet, Tobaksavtalet, Avtalet för vin- och spritindustrin och Avtalet för kafferosterier och kryddfabriker.

I vissa särskilda fall, t.ex. vid fredspliktsbrott och i fråga om interimistiska förordnanden, kan talan föras utan föregående förhandlingar och denna förhandlingsordning ska inte medföra förändringar av gällande rätt.

Förhandlingsordningen ersätter kap. II huvudavtalet SAF-LO som i övrigt gäller mellan parterna.

A circular diagram consisting of five thick, curved arrows arranged in a clockwise cycle. The arrows are in shades of gray, with one arrow on the left being a darker shade than the others. In the center of this circular arrangement is the text "10 steg till jämställda löner".

10 steg till
jämställda löner

Denna vägledning är gjord av Livsmedelsföretagen, Sveriges Ingenjörer, Unionen, Ledarna och Livsmedelsarbetareförbundet för att hjälpa de lokala parterna att uppfylla diskrimineringslagens krav. Se sista sidan för användbara länkar.

Skyldigheten att kartlägga och analysera bl.a. löneskillnader mellan kvinnor och män samt att upprätta handlingsplan ligger på arbetsgivaren. Syftet med kartläggningen och analysen är att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män som har lika eller likvärdigt arbete genom en strukturerad genomgång av alla arbeten och belysning av krav i arbetet, utan hänsyn till vem som utför det. Arbetsgivare och arbetstagare skall samverka i syfte att främja lika möjligheter till löneutveckling för kvinnor och män.

Arbetet i tio punkter

1. Samverkan

Samverkan skall innefatta arbetet med kartläggning och analys av lönesystem och löneskillnader samt upprättande av handlingsplanen. Samverkan kan lämpligen inledas med ett samråd om upplägget av arbetet.

Arbetsgivaren liksom de fackliga organisationerna utser sina representanter, vilka tillsammans bildar den arbetsgrupp som ska arbeta med lönekartläggningen i sin helhet. Saknas fackliga medlemmar inom företaget får företaget ta ställning till på vilket sätt arbetstagarna lämpligast kan ges möjlighet till samverkan.

Jämställdhetslagen ger inte de fackliga organisationerna någon generell rätt att se samtliga individlöner vid företaget. Arbetsgivaren är dock skyldig att förse arbetsgruppen som genomför lönekartläggning och löneanalys med de underlag som behövs, för att arbetet skall kunna betecknas som meningsfullt. Eftersom informationen avser uppgifter om lön och andra förhållanden som berör en enskild arbetstagare gäller reglerna om tystnadsplikt och skadestånd för arbetsgruppen.

2. Antal anställda

Ange det totala antalet anställda fördelat på kvinnor och män. Samtliga anställda ska omfattas, oavsett om man är med i facket eller ej, oavsett arbetsställen i företaget/koncernen (inom Sverige) eller kollektivavtalsområde och anställningsform.

3. Kartläggning och analys av värderingar

Kartlägg och analysera de bestämmelser och den praxis om löner och arbetsvillkor som tillämpas. Detta görs genom att först kartlägga allt som påverkar lönen. Detta innefattar gällande avtal, regler, praxis och t.ex. principer för att bedöma arbetets svårighetsgrad och för att värdera individens kvalifikationer och prestationer. Även sådana regler som arbetsgivaren ensidigt utformar ska tas med i kartläggningen, t.ex. regler för bilförmåner, bonussystem och lönekriterier. Använder företaget lönesystem eller system för befätnings- eller arbetsvärdering i lönesättningen ska även dessa tas med. Därefter

analyseras det som kom fram i kartläggningen. Bedöm om reglerna kan leda till att kvinnor och män behandlas olika av skäl som inte är sakliga och om reglerna är könsneutralt konstruerade eller om det finns inbyggda diskrimineringsfaktorer. Därefter dokumenteras hur man bedömt att tillämpningen av avtal, regler och principer är könsneutrala.

4. Arbeten som är lika

Lista alla arbeten och gruppera de som är lika. Jämför kvinnors och mäns löner i respektive grupp.

5. Kvinnodominerade arbeten

Ange hur många kvinnor respektive män som utför arbetena och markera de arbeten som är eller brukar vara kvinnodominerade. Ett arbete klassificeras som kvinnodominerat om 60 procent eller fler av arbetstagarna är kvinnor.

6. Arbeten som är likvärdiga

Ange vilket/vilka arbeten som är kvinnodominerade och likvärdiga med andra arbeten som inte är kvinnodominerade. För att veta vilka arbeten som är likvärdiga skall en sammantagen bedömning göras av de krav som arbetet ställer på arbetstagarna i de olika arbetena. Med hjälp av huvudkriterierna kunskap och färdigheter, ansvar, fysisk och psykisk ansträngning och arbetsförhållanden ska en allsidig belysning göras av de olika arbetena. I arbeten som är likvärdiga ska arbeten som är olika men lika mycket värda jämföras. Det är kraven i arbetena som ska jämföras. För att fastställa om arbetena är likvärdiga krävs någon form av arbetsvärdering.

Kvinnodominerade arbeten ska jämföras med icke kvinnodominerade arbeten.

- a) Om likvärdiga arbeten finns, så ska det anges vilka arbeten det gäller.
- b) Om inga likvärdiga arbeten finns, ska det finnas ett resonemang på vilka grunder.

Följande gäller både steg 7 och 8:

Uppgifter om lönenivåer, lönespridning och löneutveckling inom respektive grupp måste tas fram. Analysen ska ge svar om löneskillnaderna mellan kvinnor och män som utför lika eller likvärdigt arbete, har direkt eller indirekt samband med kön. Principen om lika lön för lika och likvärdigt arbete kan förenas med individuell lönesättning. Om det föreligger skillnader i lön mellan arbeten som är att betrakta som lika eller likvärdiga måste arbetsgivaren visa att det finns sakliga förutsättningar för skillnaderna. Det kan till exempel gälla olika kompetens, arbetsresultat eller geografiska lönelägen.

7. Analys av arbeten som är lika

Analysera skillnaderna i lön och lönespridning mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika. De individuella lönerna jämförs med varandra och eventuella löneskillnader ska helt kunna förklaras med konkreta och begripliga formuleringar.

8. Analys av arbeten som är likvärdiga

Analysera skillnaderna i lön och lönespridning mellan kvinnodominerade arbeten och likvärdiga arbeten som inte är eller brukar vara kvinnodominerade. Finns det en grupp av arbetstagare med lägre krav i arbetet men som trots detta har högre lönenivå än en kvinnodominerad grupp, bör denna grupp också tas med i jämförelsen och analysen. Kommentera eventuella löneskillnader och skillnader i lönespridning. Ge en förklaring till hela löneskillnaden.

9. Handlingsplan

Arbetsgivare med minst 25 anställda ska vart tredje år sammanfatta en handlingsplan för jämställda löner. Handlingsplanen skall innehålla resultatet av kartläggningen och analysen oavsett om lönejusteringar behöver vidtas eller inte. Eventuella åtgärder skall föras in samt en kostnadsberäkning för dessa. Exempel på åtgärder är lönejusteringar, förändring av löneformer eller lönerutiner, kompetensutveckling eller annat som främjar en jämställd löneutveckling. Åtgärderna ska ske så fort som möjligt men senast inom tre år. De tre åren räknas från att kartläggningen och analysen är klar. Det är viktigt att utvärdera planen och redovisa denna i efterföljande handlingsplan.

10. Uppföljning av föregående år

Kontrollera att planerade åtgärder har genomförts och om inte när de ska genomföras. En kostnadsberäkning samt tidsplan för de åtgärder som återstår från föregående handlingsplan ska inkluderas i den nya handlingsplanen.

Länkar:

- www.ledarna.se
- | • www.livsmedelsforetagen.se
- www.livs.se
- www.unionen.se
- www.sverigesingenjorer.se
- | • www.do.se

DO har utvecklat ett eget verktyg för lönekartläggning. Med det kan du t ex enkelt importera en excelfil med person- och löneuppgifter från din arbetsplats.

Verktyget omvandlar sedan informationen antingen till en färdig lönestruktur-tabell eller ett plotterdiagram baserat på arbete.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

[illegible]

