

AVTAL  
för  
BEMANNINGSFÖRETAG

mellan

Bemanningsföretagen

och

Svenska Byggnadsarbetareförbundet  
Svenska Elektrikerförbundet  
Fastighetsanställdas Förbund  
Grafiska Fackförbundet  
Handelsanställdas förbund  
Hotell och Restaurang Facket  
Industrifacket  
Svenska Kommunalarbetareförbundet  
Svenska Livsmedelsarbetareförbundet  
Svenska Metallindustriarbetareförbundet  
Svenska Musikerförbundet  
Svenska Målareförbundet  
Svenska Pappersindustriarbetareförbundet  
Skogs- och Träfacket  
SEKO – facket för service och kommunikation  
Svenska Transportarbetareförbundet



## Innehållsförteckning

§ 1	Avtalets tillämpningsområde – ikraftträdande .....	7
§ 2	Arbetets ledning - föreningsrätt.....	8
§ 3	Anställning.....	8
§ 4	Arbets tid .....	10
§ 5	Lön och ersättningar under utbokad tid .....	11
§ 6	Garanterad lön och ersättning under ej utbokad tid .....	12
§ 7	Helglön .....	14
§ 8	Rese- och traktamentsersättningar.....	16
§ 9	Löneutbetalning .....	16
§ 10	Löneavdrag vid frånvaro .....	17
§ 11	Permission.....	17
§ 12	Sjuklön, havandeskapslön .....	18
§ 13	Semester.....	20
§ 14	Arbetsmiljöansvar .....	21
§ 15	Arbetsmarknadsförsäkringar och övrigt .....	21
§ 16	Kompetensutveckling.....	21
§ 17	Neutralitet .....	22
§ 18	Anställning hos beställaren.....	22
§ 19	Förhandlingsordning .....	22
§ 20	Giltighetstid.....	23
	Överenskommelse om partsställning.....	24
	Bemanningsbranschens avtalsnämnd .....	26
	Kompetensutveckling.....	28



## **§ 1 Avtalets tillämpningsområde – ikraftträdande**

Kollektivavtal mellan Bemanningsföretagen och samtliga förbund inom LO och gäller för företag som bedriver verksamhet inom dessa förbunds verksamhetsområde.

### **Mom 1 Tillämpningsområde m m**

Detta avtal gäller för företag som hyr ut arbetstagare (bemanningsföretag) och som är medlemmar i Bemanningsföretagen samt deras anställda när de utför arbete för vilket något av Arbetstagarförbunden har avtalsrätten.

Med undantag för de avtalsvillkor som finns intagna i § 7-13 i detta avtal gäller följande:

Under utbokad tid tillämpas för den anställde det, för det aktuella arbetet hos kunden, vid varje tidpunkt tillämpliga riksavtal avseende löner och allmänna anställningsvillkor.

*(Förklaring till 2:a och 3:e stycket*

*De innebär att paragraferna 7 tom 13 alltid ska tillämpas oavsett om den anställde är utbokad eller inte. Under utbokning tillämpas kundens riksavtal avseende löner och allmänna anställningsvillkor. Lönen ska dock beräknas enligt reglerna i § 5.)*

*(Anmärkning: Detta avtal gäller inte då arbete utförs på entreprenad.)*

### **Mom 2 Ikraftträdande**

Detta kollektivavtal gäller för anställda på inkopplat företag.

Företag anslutet till Bemanningsföretagen kopplas in på detta avtal fr o m första dagen i månaden efter den då en skriftlig framställan från någon av de avtalsslutande parterna gjorts (inkoppling).

Framställan kan göras från Bemanningsföretagen till det LO-förbund, som har avtalsrätten inom det område där företaget bedriver verksamhet alternativt från LO-förbund, inom vars verksamhetsområde arbete utförs hos företaget, till Bemanningsföretagen.

När inkoppling har skett är bemanningsföretaget bundet av kollektivavtalet med samtliga arbetstagarförbund som omfattas av detta avtal. Efter att inkoppling har skett ska något av arbetstagarförbunden utses till administrativt ansvarigt

förbund i förhållande till Bemanningsföretagen och det aktuella bemanningsföretaget. Företräderskap m m regleras i bilaga 1 till avtalet.

När inkoppling sker upphävs samtidigt samtliga mellan företaget och fackförbunden eventuellt direkt tecknade kollektivavtal.

## **§ 2 Arbetets ledning - föreningsrätt**

### **Mom 1 Arbetets ledning och fördelning**

Med iakttagande av lagar och författningar och detta avtals bestämmelser har arbetsgivaren rätt att leda och fördela arbetet, att fritt antaga och uppsäga arbetstagare samt att anställa arbetstagare oavsett om dessa är organiserade eller inte.

### **Mom 2 Föreningsrätt**

Föreningsrätten ska av alla parter lämnas okränkta.

*Anmärkning:*

*Arbetsgivaren kan utan att kränka föreningsrätten begära att en arbetsledare inte ska tillhöra samma fackliga organisation som arbetarna.*

## **§ 3 Anställning**

### **Mom 1 Anställningsformer**

Anställning gäller tillsvidare om inte annat avtalats enligt nedanstående:

Istället för 5, 5a och 6 § i lagen om anställningsskydd gäller följande:

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan träffa överenskommelse om anställning för viss tid. Sådant anställningsavtal ska vara skriftligt och får inte överstiga 6 månader, men kan uppgå till 12 månader om det godkänns av den lokala arbetstagarorganisationen.

Ny visstidsanställning, enligt ovan, kan träffas efter 12 månader från senaste visstidsanställningens upphörande eller tidigare efter lokal överenskommelse.

Överenskommelse om visstidsanställning kan träffas med den som är studerande och med avtals- och ålderspensionär. Studerande ska skriftligen ha styrkt att de är studerande.

Om arbetstagare särskilt begär det kan anställning på viss tid ske för att erbjuda möjlighet till återkommande korta anställningar. Detta avser arbetstagare med annan huvudsaklig sysselsättning som önskar tillfälligt extraarbete.

*Anmärkning:*

*Om den fackliga organisationen anser att missbruk av denna bestämmelse sker, äger den påkalla lokal respektive central förhandling i ärendet. Löses ej tvisten erfordras i fortsättningen överenskommelse med lokal facklig organisation omfattande det företag som tvisten gäller.*

Visstidsanställning kan avbrytas i förtid med en ömsesidig uppsägningstid om 14 dagar.

Därutöver kan avtal enligt lag träffas för vikariat, praktikarbete, feriearbete och med anledning av tjänstgöring enligt lagen om totalförsvarsplikt.

## **Mom 2 Anställningsbevis och tillgänglighet**

Arbetsgivaren ska senast vid anställningens tillträde till arbetstagaren överlämna ett anställningsbevis enligt 6 a § LAS och en kopia ska sändas till det berörda arbetstagarförbundet.

I samband med anställningen ska frågan om tillgänglighet fastställas skriftligt och regleras i anställningsbeviset. Detta ska ske med utgångspunkt från varje kontors speciella förhållanden. Tillgängligheten ska fastställas så att den anställdes rörelsefrihet inte begränsas mer än nödvändigt. Användande av tekniska hjälpmedel ska eftersträvas.

Arbetsgivaren ska inför varje nytt uppdrag informera arbetstagaren om de anställnings-, arbets- och arbetsmiljöförhållanden som råder hos beställaren.

## **Mom 3 Arbetsskyldighet**

Vid anställningstillfället ska tjänstgöringsområdet fastställas skriftligt i anställningsbeviset. Hänsyn ska i varje enskilt fall tas till det som anses vara normalt rese- och pendlingsavstånd beräknat med för regionen vanligen fungerande transportmedel.

Facklig organisation kan efter förhandling säga upp företagets rätt att fastställa tjänstgöringsområdet för de av förhandlingen berörda anställda. Inför förhandlingen ska hänsyn tas i varje enskilt fall till det som anses vara normalt rese- och pendlingsavstånd beräknat med för regionen vanligen fungerande transportmedel. Om överenskommelse inte kan träffas ska primärkommun, eller

i storstadsområdena Stockholm, Göteborg samt Malmö, med direkt angränsande kommuner, vara tjänstgöringsområde för berörda anställda.

#### **Mom 4 Driftsenhet**

Det kontor vid vilket arbetstagaren är anställd ska utgöra driftsenhet enligt 22, 25 och 25 a § LAS.

### **§ 4 Arbetstid**

Anställning i Bemanningföretag är på heltid. Deltidsanställning kan ske efter lokal överenskommelse med administrativt ansvarigt förbund. Veckoarbetstiden ska anges i anställningsbeviset. Arbetstidens förläggning/schemaförläggning ska fastställas för den anställde.

#### **Mom 1 Arbetstid under utbokad tid**

Under all tid då arbetstagaren är utbokad tillämpas de på den aktuella arbetsplatsen gällande arbetstidsbestämmelserna. Arbetstiden förläggs i enlighet med vad som gäller för motsvarande yrkesgrupper hos kunden.

I de fall kundens verksamhet genom lag eller kollektivavtal är helt eller delvis undantagen från nattarbetsförbudet är även motsvarande arbetsuppgifter som utförs av de utbokade arbetstagarna undantagna.

Om lokal överenskommelse om avvikelse från arbetstidsbestämmelser träffats hos kund och detta resulterat i ersättning (tid eller pengar) utges motsvarande till anställda enligt detta avtal. Detta gäller dock inte om ersättningen ingår i det genomsnittliga förtjänstläget (T+P).

#### **Mom 2 Arbetstid under ej utbokad tid**

Ordinarie arbetstid uppgår för heltidsanställd till 40 tim per helgfri vecka i genomsnitt per 4-veckorsperiod. Efter lokal överenskommelse kan längre begränsningsperioder tillämpas.

Under de perioder då arbetstagaren inte är utbokad förläggs ordinarie arbets- och utbildningstiden mellan 07.00 och 17.00, om inte annat överenskommes lokalt.



## **§ 5 Lön och ersättningar under utbokad tid**

### **Mom 1 Lön vid utbokad tid**

Vid uppdrag som är längst 10 arbetsdagar och omfattar högst 20 personer, utbetalas arbetstagarens senaste genomsnittsförtjänst (T+P) under senast kända 3-månadersperiod, dock lägst med personlig lön, jämte tillägg och ersättningar enligt tillämpligt riksavtal.

Ovan tillämpas inte om liknande uppdrag utförts hos kund (arbetsplats) under närmast föregående period om 12 månader.

Vid annat fall utgår timlön/månadslön motsvarande det genomsnittliga förtjänstläget (T+P) för jämförbara grupper hos kund. Med P avses prestationslön, ackord, premielön, bonus samt provision. Den personliga timlönen/månadslönen enligt § 6 mom 1 får inte underskridas.

För fastställande av rörliga lönedelar (P) som beräknas i efterhand och med en beräkningsperiod maximalt upp till och med tre månader ska, om de lokala parterna inte är överens om annat, grundas på senast föregående kända mätperiod.

Om detta skulle ge ett missvisande resultat kan de lokala parterna komma överens om annan mätperiod.

### ***Riktlinjer för precisering av T+P för jämförbara grupper***

*Vad som är jämförbar grupp ska sökas utifrån arbetsorganisatoriska eller tydliga yrkesmässiga kriterier hos kundföretaget i syfte att bemanningsföretaget ska betala "neutrala löner". Vid fastställande av referensobjekt bör avgränsat arbetsställe/verksamhetsområde utgöra en enhet.*

*Har en enhet inom sig olika yrkesgrupper med tydliga skillnader i uppgifter, befogenheter och lönesättning ska relevant yrkesgrupp inom enheten utgöra jämförelseobjekt.*

### **Mom 2 Överskjutande tid**

Utför arbetstagaren, på två eller flera olika uppdrag, arbete utöver 40 timmar per helgfri vecka, ska ersättning utgå för varje sådan timme med 50 kr/faktiskt arbetad timme. Har övertidsersättning utgivits vid kunduppdrag ska detta avräknas för den veckoperiod som den överskjutande tiden avser.

## § 6 Garanterad lön och ersättning under ej utbokad tid

### Mom 1 Timlön/månadslön

För vuxna arbetstagare avtalas en personlig månadslön/timlön enligt den lönepraxis som gäller hos bemanningsföretaget. Den personliga månadslönen/timlönen bekräftas i anställningsbeviset. Denna lön får för heltidsanställda inte sättas lägre än den minimilön som framgår av nedanstående.

$$\text{Lön per timme utgör } \frac{\text{månadslönen}}{174}$$

Vid annan arbetstid än 40 timmar per vecka i genomsnitt per kalenderår anpassas talet till detta timtal.

<i>Gäller fr o m 2005-06-01</i>	<i>Månadslön</i>	<i>Timlön</i>
<i>Kvalificerade yrkesarbetare</i>	16.185	93,02
<i>Yrkesarbetare</i>	15.825	90,95
<i>Övriga</i>	14.905	85,66
<i>Nyanställda 6 mån</i>	13.945	80,15

Minderåriga: 58,50 kronor/timme.

<i>Gäller fr o m 2006-06-01</i>	<i>Månadslön</i>	<i>Timlön</i>
<i>Kvalificerade yrkesarbetare</i>	16.585	95,32
<i>Yrkesarbetare</i>	16.275	93,53
<i>Övriga</i>	15,405	88,53
<i>Nyanställda 6 mån</i>	14.445	83,02

Minderåriga: 60,60 kronor/timme.

### Mom 2 Lön

Under tid då arbetstagaren inte är utbokad, men arbetar eller deltar i beordrad utbildning utgår den personliga månadslönen/timlönen.

### Mom 3 Garanterad lön

Under tid då arbetstagaren inte är utbokad, inte arbetar på bemanningsföretaget eller inte deltar i utbildning utgår garanterad lön per kalendermånad om 90 % av genomsnittsförtjänsten (T+P) under senaste 3-månadersperioden.

Garanterad lön kan således maximalt uppgå till 90 % av genomsnittsförtjänsten (T+P), räknat för hel kalendermånad.

#### **Mom 4 Rätt att avböja uppdrag med bibehållna anställningsförmåner**

Om synnerliga skäl föreligger, t ex extremt lång restid, som inte är självförvårdad med bristande kommunikationer, svåra medicinska besvär t ex allergier eller arbetstagaren har blivit utsatt för trakasserier hos en tidigare beställare, kan arbetstagaren med bibehållna anställningsförmåner avböja ett erbjudet uppdrag. Bedömningen måste göras i varje enskilt fall. Vid medicinska besvär kan arbetsgivaren begära att besvären styrks av läkarintyg.

#### **Mom 5 tillägg för arbete på obekväm arbetstid**

(2005-06-01 – 2006-05-31)

Tillägg för arbete på obekväm arbetstid utgår med:

måndag – fredag	18.00-23.00	17,65 kr
måndag – fredag	23.00-07.00	35,40 kr
lördag, midsommarafton, jul- och nyårsafton samt söndagar och helgdagar	00.00-24.00	70,80 kr

(från och med 2006-06-01)

Tillägg för arbete på obekväm arbetstid utgår med:

måndag – fredag	18.00-23.00	18,30 kr
måndag – fredag	23.00-07.00	36,65 kr
lördag, midsommarafton, jul- och nyårsafton samt söndagar och helgdagar	00.00-24.00	73,30 kr

#### **Mom 6 Övertid och övertidsersättning**

Med övertid menas all den tid då arbetstagaren utför arbete utöver det gällande heltidsarbetstidsmålet.

För varje övertidstimme under helgfria måndagar - fredagar betalar arbetsgivaren:

$\frac{\text{månadslönen}}{94}$  i tillägg mellan kl 06.00 - 20.00.

För varje övertidstimme på annan tid utgår:

$\frac{\text{månadslönen}}{72}$  i tillägg

För anställd med timlön beräknas övertidsersättningen:

$$\frac{\text{timlönen} \times 174}{94}$$

respektive

$$\frac{\text{timlönen} \times 174}{72}$$

Ovanstående ersättningar inkluderar semesterlön.

Endast fulla halvtimmar tas med i beräkningen.

Övertidsarbete kan, efter överenskommelse, även kompenseras i form av ledig tid (kompensationsledighet), varvid varje övertidstimme mellan kl 06.00 - 20.00 kompenseras med 1,5 timmar och varje övertidstimme under annan tid med 2 timmar.

*Protokollsanteckning:*

*För det fall att en ny Arbetstidslag införs eller den nuvarande väsentligen förändras ska parterna uppta förhandlingar om eventuella anpassningar av § 4.*

## **§ 7 Helglön**

### **Mom 1 Rätt till helglön**

Helglön utges vid tillsvidareanställning och vid sådana tidsbegränsade anställningar som pågår eller är avsedda att pågå längre tid än tre månader. För att arbetstagaren ska ha rätt till helglön krävs att anställningen består efter helgen.

Helglön betalas inte till arbetstagare, som är avlönad per vecka eller längre tidsenhet.

För helg som infaller under semester utges helglön under nämnda förutsättningar. Under annan ledighet utges helglön under förutsättning att ledigheten varar högst fyra veckor.

Arbetstagare som under ledighet överstigande fyra veckor bereds arbete i samband med helg, är inte berättigad till helglön.

Helglön utges inte om frånvaro utan giltig orsak förekommit, helt eller delvis, under arbetsdag närmast före eller efter helgen. Helglön utges inte heller vid frånvaro utan giltig orsak under helgen avseende arbetstagare med ordinarie arbetstid på helgen. Vid semester och annan ledighet, förskjuts nämnda dagar i motsvarande mån.

## **Mom 2 Helglönedagar**

Helglön utges för följande dagar: nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, annandag påsk, första maj, Kristi himmelfärdsdag, annandag pingst, midsommarafton, julafton, juldagen, annandag jul och nyårsafton.

Detta gäller under förutsättning att dagen infaller på annan veckodag än lördag och söndag.

Helglön utges inte för dag för vilken arbetstagaren fått eller kunnat få ersättning från allmän försäkringskassa.

Uppbär arbetstagaren i samband med ledighet för studier statligt eller kommunalt studiebidrag för helglöneberättigad dag minskas helglönen med motsvarande belopp.

## **Mom 3 Helglönens storlek**

Helglönen utgör arbetstagarens personliga lön multiplicerat med antalet ordinarie arbetstimmar per vecka, dividerat med 5,0.

Helglönen per dag beräknas efter övergång från heltids- till deltidsarbete eller omvänt på följande sätt. Arbetstagarens personliga lön multipliceras med 5,0 dividerade med antalet ordinarie arbetstimmar i genomsnitt per vecka, som gällde för arbetstagaren under tiden närmast före helgen ifråga.

## **Mom 4 Helglönens utbetalning**

*Helglön utbetalas vid det avlöningstillfälle som avser den avlöningsperiod inom vilken första arbetsdagen efter helgen infaller.*

## **§ 8 Rese- och traktamentsersättningar**

### **Mom 1**

Vid tjänsteresor utgår rese- och traktamentsersättningar med de av Riksskatteverket vid varje tidpunkt rekommenderade normalbeloppen.

### **Mom 2 Beräkning av restid**

Med restid som medför rätt till ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa som åtgår för själva resan till bestämmelseorten. Restid som faller inom klockslagen för den ordinarie daglig arbetstid som gäller för arbetstagaren räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför arbetstagaren ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar medtas. Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna, ska tiden klockan 22.00-08.00 ej medräknas.

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

Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller vid traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag.

### **Mom 3 Restidsersättningen storlek**

Restidsersättning utges per timme med ett belopp motsvarande månadslönen genom 240 utom när resan har företagits under tiden från klockan 18.00 fredag fram till klockan 06.00 måndag eller från klockan 18.00 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till klockan 06.00 dag efter helgdag, då ersättningen är månadslönen genom 190. Timlönen utgör 1/174 av arbetstagaren fasta kontanta månadslön inklusive förekommande ackordskompensation.

Ovanstående ersättningar inkluderar semesterlön.

Restidsersättningen utges för högst 6 timmar per kalenderdygn.

## **§ 9 Löneutbetalning**

Lön betalas minst en gång per kalendermånad i efterskott om annat inte överenskommes lokalt.

## § 10 Löneavdrag vid frånvaro

När arbetstagaren är frånvarande minst en dag på grund av tjänstledighet, görs vid månadslön, löneavdrag enligt följande:

- Under en period om högst 5 (6) \*arbetsdagar görs för varje arbetsdag ett avdrag med  $1/21$  ( $1/25$ ) \* av månadslönen
- under en period längre än 5 (6)\* arbetsdagar görs avdrag med dagslönen för varje ledig dag. Detta gäller även arbetstagarens arbetsfria vardagar och söndag och helgdagar.

$$\text{dagslön} = \frac{\text{den fasta kontanta månadslönen} \times 12}{365}$$

- Vid frånvaro del av dag avdrages

$$\frac{\text{månadslön per timme}}{174}$$

\* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

## § 11 Permission

Med permission förstås kort ledighet med bibehållen lön under högst en dag. Vid nära anhörigs begravning kan permissionen dock också omfatta nödvändiga resdagar.

Permission kan beviljas i följande fall:

- eget bröllop
- egen 50-årsdag
- förstagsbesök hos läkare eller tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall.
- besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare eller av annan läkare som arbetsgivaren anvisat. Om den läkare till vilken arbetstagaren remitterats föreskriver återbesök beviljas permission för högst tre sådana återbesök
- nära anhörigs frånfälle
- nära anhörigs begravning och gravsättning
- plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig

Som nära anhörig räknas make/maka, registrerade partnerskap, sammanboende under äktenskapsliknande förhållanden, barn, syskon, föräldrar, svärföräldrar samt mor- och farföräldrar.

## **§ 12 Sjuklön, havandeskapslön**

### **Mom 1 Rätt till sjuklön**

Sjuklön utges enligt lagen om sjuklön för lön som den anställde gått miste om p g a sjukfrånvaron.

Vid frånvaro på grund av sjukdom, olycksfall eller arbetsskada ska arbetstagaren omgående göra anmälan till arbetsgivaren. Arbetstagaren har inte rätt till sjuklön för tid innan sådan anmälan gjorts.

Arbetstagaren ska så snart som möjligt meddela arbetsgivaren när han räknar med att kunna återgå i arbete. Sådant meddelande ska lämnas senast dagen före återgång. Samma gäller om arbetstagaren blir arbetsoförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada.

Arbetstagaren ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att han varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar han skulle ha arbetat.

Vid frånvaro på grund av sjukdom som varar längre än sju dagar är arbetstagaren skyldig enligt lagen om sjuklön att uppvisa läkarintyg.

Om arbetsgivaren så begär ska arbetstagaren styrka sjukdomen med läkarintyg från tidigare dag. Kostnaderna för begärt intyg betalas av arbetsgivaren. Har arbetsgivaren begärt intyg från viss läkare, är han inte skyldig att ersätta kostnaden för intyg från annan läkare.

### **Mom 2 Beräkning av sjuklön**

Sjuklön utges för sådan tid som arbetstagaren skulle ha utfört arbete under ordinarie arbetstid om han inte varit sjuk.

Den första sjukfrånvarodagen i varje sjuklöneperiod utgör karensdag utan rätt till sjuklön.

#### *Mom.2.1 För månadsavlönade:*

För varje timme arbetstagaren är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme enligt nedan från månadslönen.



Med månadslön avses den fasta kontanta månadslönen inklusive fasta tillägg.

Under den första sjukfrånvarodagen i sjuklöneperioden görs avdrag med

$$100 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

och fr o m den andra sjukfrånvarodagen t o m den 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden görs för varje sjuklöneberättigad dag avdrag per timme med

$$20 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Dessutom utges fr o m den andra sjukfrånvarodagen t o m 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden sjuklön med 80 % av övriga lönedelar och ersättningar som avser ersättning för ordinarie arbetstid.

### **Sjukdomsfall längre än 14 kalenderdagar. Avdrag fr o m 15:e kalenderdagen**

Avdrag görs för varje kalenderdag frånvaron omfattar med

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

Om frånvaro med kalenderdagsavdrag omfattar en hel kalendermånad görs i stället avdrag med hela månadslönen.

#### *Mom.2.2 För timavlönade*

Fr o m den andra sjukfrånvarodagen t o m 14:e kalenderdagen utgör sjuklönen för varje sjuklöneberättigad dag 80 % av arbetstagarens medeltimförtjänst. För arbetstagare med enbart timlön utgör sjuklönen 80 % av denna timlön.

Dessutom utges fr o m den andra sjukfrånvarodagen t o m den 14:e kalenderdagen i sjuklöneperioden sjuklön med 80 % av övriga lönedelar och ersättningar som avser ersättning för ordinarie arbetstid.

### **Mom 3 Havandeskapslön**

En kvinnlig arbetstagare som är tjänstledig på grund av havandeskap eller i samband med barns födelse har rätt till havandeskapslön från arbetsgivaren

- om hon varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd samt
- hennes anställning fortsätter under minst tre månader efter tjänstledigheten

Havandeskapslön utges

- under en månad om arbetstagaren har varit anställd i ett men inte två år i följd och
- under två månader om arbetstagaren har varit anställd i två år i följd eller mer

Om ledigheten skulle bli kortare än en respektive två månader, utges havandeskapslön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

Havandeskapslönen utbetalas med halva beloppet när tjänstledigheten börjar och resterande hälft efter det att arbetstagaren har återgått i arbete i tre månader efter tjänstledigheten.

Havandeskapslön utges inte om arbetstagaren undantas från föräldrapenning enligt lagen om allmän försäkring. Om denna förmån har nedsatts ska havandeskapslönen reduceras i motsvarande grad.

*Mom.3.1 För månadsavlönade:*

Havandeskapslönen per månad utgör 10 % av månadslönen. För månadslönedelar som överstiger 7,5 x gällande basbelopp/12 utgör havandeskapslönen 90 %.

*Mom.3.2 För timavlönade:*

Havandeskapslönen utgör 10% av genomsnittslönen per månad under ordinarie arbetstid under den tremånadersperiod som närmast föregått tjänstledigheten.

## **§ 13 Semester**

Semester utgår enligt lag. Semesterlön och semesterersättning utgår med 13,3 % av semesterlöneunderlaget.

## § 14 Arbetsmiljöansvar

Bemanningsföretaget ska verka för att beställaren vidtar och informerar om de skyddsåtgärder som erfordras vid arbete inom beställarens område samt särskilt iakttar 3 kap 6, 7 och 12 § och 6 kap 10 § AML samt 4 § AMF.

Bemanningsföretaget ansvarar för erforderlig rehabiliteringsverksamhet bland arbetstagarna.

## § 15 Arbetsmarknadsförsäkringar och övrigt

### Mom 1 Arbetsmarknadsförsäkringar

Arbetsgivaren är skyldig att teckna och vidmakthålla AMF-försäkringar

- 1 Avtalspension SAF - LO
- 2 Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
- 3 Avgångsbidragförsäkring (AGB)
- 4 Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS)
- 5 Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)

enligt de vid varje tidpunkt gällande överenskommelserna mellan SAF och LO/PTK.

Dessa skyldigheter gäller även under tid då arbetsgivaren inte har någon anställd.

### Mom 2 Övrigt

Utvecklingsavtalet mellan SAF-LO/PTK av den 15 april 1982 gäller på avtalsområdet. Omställningsförsäkring Svenskt Näringsliv –LO av den 24 februari 2004 gäller på avtalsområdet.

## § 16 Kompetensutveckling

Överenskommelse om kompetensutveckling av arbetstagarna i bemanningsföretagen har träffats i enlighet med **Bilaga 3**.

## **§ 17 Neutralitet**

Arbetstagaren får inte utföra arbete hos beställaren som är föremål för fackliga stridsåtgärder.

## **§ 18 Anställning hos beställaren**

Arbetstagaren är oförhindrad att efter iakttagande av uppsägningstiden när som helst ta anställning hos beställaren.

## **§ 19 Förhandlingsordning**

Beträffande partsställning se bilaga 1.

### **Mom 1 Förhandlingspreskription**

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

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

### **Mom 2 Lokal förhandling**

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

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

### **Mom 3 Central förhandling**

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

Begäran om central förhandling ska vara skriftlig och göras hos motpartens organisation inom två månader från den dag då den lokala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

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

#### **Mom 4 Rättsligt avgörande**

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

Parterna har träffat överenskommelse om att tvister ska tas upp i Bemanningsbranschens avtalsnämnd innan talan väcks vid domstol, **Bilaga 2**.

Tvist enligt § 5 och då tvistens avgörande bedöms vara beroende av vittnesupptagning av representant för kundföretaget ska avgörandet ske genom skiljedom enligt lag om skiljeförfarande om parterna inte är överens om annat.

#### *Anmärkning:*

Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, ska lagens tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning. Denna förhandlingsordning påverkar inte heller reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 § lagen om medbestämmande i arbetslivet.

### **§ 20 Giltighetstid**

Överenskommelsen gäller fr o m den 1 januari 2005 t o m den 30 april 2007. Därefter gäller avtalet med 7 dagars ömsesidig uppsägningstid.

#### *Anmärkning:*

*Rätten till uppsägning äger parterna samlat om inte annat överenskommes.*

Stockholm den 20 maj 2005

För

För

Bemanningsföretagen

Arbetstagarförbunden

## Överenskommelse om partsställning

### Mom 1

Arbetstagaren företräds av det arbetstagarförbund han eller hon är medlem i (medlemsförbund). Arbetstagaren kan i stället företräddas av annat arbetstagarförbund efter fullmakt från medlemsförbundet.

### Mom 2

Arbetstagare på ett bemanningsföretag företräds av det administrativt ansvariga förbundet och dess lokala fackliga organisation:

- vid förhandlingar enligt 11 § MBL, och om enighet inte nås vid denna förhandling, 14 § MBL.
- vid fullgörandet av informationsskyldigheten enligt 19-22 §§ MBL.
- vid förhandling enligt 38 och 39 §§ MBL avseende entreprenad eller inhyrning på bemanningsföretaget.
- genom att administrativt ansvarigt förbund utser facklig förtroendeman enligt lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen.
- genom att administrativt ansvarigt förbund utser skyddsombud och ledamöter i skyddskommitté enligt arbetsmiljölagen
- administrativt ansvarigt förbund beslutar om att inrätta styrelserepresentation för de anställda samt utser ledamöter.

### Mom 3

Efter framställan om inkoppling ska LO-förbunden utse ett av förbunden till administrativt ansvarigt förbund. Administrativt ansvarigt förbund ska utses med utgångspunkt från företagets huvudsakliga verksamhet.

Administrativt ansvarigt förbund är det förbund som företräder samtliga avtalsslutande parter frågor enligt mom 2. Vid förhandling kan det administrativt ansvariga förbundet lämna fullmakt till annat förbund att företräda dem vid förhandlingen i dessa frågor.

Arbetstagarförbunden kan i stället utse annat förbund till administrativt ansvarigt förbund. Om annat förbund än inkopplande förbund utses till administrativt ansvarigt förbund ska det skriftligen underrätta Bemanningsföretagen och aktuellt bemanningsföretag om detta. Det övertagande förbund är administrativt ansvarigt från den första i månaden efter att besked om övertagande kommit Bemanningsföretagen till handa och tills vidare.

Aktuellt bemanningsföretag ska lämna erforderliga upplysningar till förbunden om bemanningsföretagets huvudsakliga verksamheter inom LO-förbundens avtalsområden och antal anställda i de olika verksamheterna till ledning för arbetstagarparternas bestämmande om administrativt ansvarigt förbund.

#### **Mom 4**

I tvist med part som omfattas av detta kollektivavtal som berör flera avtalsslutande förbund får skadestånd inte utdömas till sammanlagt högre belopp än vad som skulle ha utdömts om avtalet slutits av ett förbund.

Har tvist slutligen avgjorts får ny talan inte väckas i samma ärende.

#### **Anmärkning.**

Det antecknas att arbetstagarförbunden sinsemellan har träffat överenskommelse om samråd m m.

## Bilaga 2

### Bemanningsbranschens avtalsnämnd

De kollektivavtalsslutande parterna har överenskommit att söka lösa uppkomna tvister i samförstånd. Det åligger alla inblandade parter att verka för att Bemanningsavtalet utvecklas till ett väl fungerande avtal för att skapa lönsamma företag med goda arbetsförhållanden och god anställningstrygghet för de anställda.

Parterna har konstaterat att Bemanningsavtalet är en ny och oprövad konstruktion. Tvister om avtalets tillämpning ska därför i första hand lösas mellan parterna och inte hänföras till domstol för avgörande. Först när Bemanningsbranschens avtalsnämnd inte kan enas om en lämplig lösning av en tvist eller part vägrar följa nämndens beslut kan talan väckas i domstol för slutligt avgörande. Talan i domstol får inte väckas innan Bemanningsbranschens avtalsnämnd fått tillfälle att avgöra frågan.

#### Mom 1

Bemanningsbranschens avtalsnämnd har till uppgift att

- lämna anvisningar hur rättstvist om Bemanningsavtalet slutligt ska avgöras.
- främja utvecklingen av Bemanningsavtalet
- följa tillämpningen av Bemanningsavtalet och komma med råd och anvisningar till de avtalsslutande parterna för att undvika framtida tvister
- lämna råd och anvisningar i tvist som berör företräderskap enligt bilaga 1

Part äger inte rätt att föra tvist till domstol om nämnden lämnat en anvisning om hur en tvistefråga ska lösas och part fullgjort sina skyldigheter enligt dessa anvisningar.

Om tvist enbart rör tolkning av andra parter kollektivavtal äger nämnden inte ta upp frågan till prövning med mindre än att parterna i detta kollektivavtal enas om att hänskjuta tvisten till nämnden. Om så sker ska berörda kollektivavtalsslutande parter delta i nämndens avgörande.

#### Mom 2

Fråga till nämnden framställs genom att skrift adresserad till Bemanningsbranschens avtalsnämnd kommer Bemanningsföretagen till handa. Bemanningsföretagen ska därefter skyndsamt kalla nämnden till sammanträde.



### **Mom 3**

Kan nämnden inte avgöra tvist är förhandling i tvisten avslutad den dag då nämnden meddelar sitt beslut.

### **Mom 4**

Bemanningsbranschens avtalsnämnd består av sex ledamöter. Bemanningsföretagen utser tre ledamöter och LO-förbunden gemensamt tre ledamöter. Part kan utse suppleant till ledamot. Suppleant deltar i nämndens sammanträde enbart vid förfall för ordinarie ledamot.

Nämnden har rätt att adjungera sakkunnig vid behov.

De i nämnden ingående organisationerna ska utse varsin handläggare för nämndens löpande verksamhet och bereda ärenden.

Nämnden avger yttrande i fråga vari nämnden enas.

### **Mom 5**

Avtalsnämnden beslutar själv om sina arbetsformer.

### **Mom 6**

Nämnden är beslutsför med minst 4 ledamöter närvarande.

För giltigt beslut ska ledamöterna enas om beslutet.

### **Mom 7**

Vardera parten bär sina egna kostnader för nämndens arbete. Gemensamma kostnader fördelas med 50 % på Bemanningsföretagen och 50 % på LO. Part bestrider själv sina ombudskostnader.

# Kompetensutveckling

## Förutsättningar

Den allt hårdare internationella konkurrensen i kundföretagen kräver en målmedveten satsning på att utveckla kompetensen hos de anställda. Snabb produktionsutveckling ställer krav på nya kompetenser hos den som verkar i industrisektorn. Ökad fokusering på kunder och marknad ställer krav på ökad flexibilitet. Övergång från regelstyrning till målstyrning och kvalitetssäkring ställer krav på förändrad arbetsorganisation.

Ett kontinuerligt förändringsarbete i dessa avseenden förutsätter att såväl företagets som de anställdas utvecklingsbehov identifieras. Härvid har cheferna en viktig uppgift att översätta företagets behov till den egna arbetsgruppen och dess medlemmar.

## Behov

Alla anställda bör ges möjlighet att genom olika insatser utveckla den kompetens som behövs i nya eller förändrade arbetsuppgifter.

Det bör också beaktas att enskilda anställda har idéer utifrån sina perspektiv om sina egna och företagets utvecklingsbehov. Det kan vara fråga om att utveckla kunskaper och förmåga som på sikt kan gynna både den enskilde och företaget.

Utveckling i arbetet sker genom kombinationer av insatser som berör arbetsinnehåll, arbetssätt, arbetsorganisation, teknikstöd och kompetens.

## Ansvar

Det är företagets ansvar att genomföra utvecklingsinsatser av personal, organisation och teknik. Samtidigt åvilar det den enskilde anställda att ta initiativ och känna engagemang och ansvar för sin kompetensutveckling.

## Dialog

En viktig grund för utvecklingen av de anställdas och företagets samlade kompetens är dialog mellan chef och medarbetare. Det är i dialogen som företagets utvecklingsprogram och dess genomförande kan göras känt. Dialogen kan också utgöra riktningsskåp för den enskilde anställdes engagemang, reflexioner och planer. Dialogen kan skapas genom t ex löpande planerings-

och utvecklingssamtal. Dessutom är det viktigt att i arbetslagen diskutera och planera för förändring.

Erfarenheten visar att väl fungerande dialoger förutsätter insatser i företagen i form av utbildning av både chefer och medarbetare i kommunikation, målformulering, uppföljning av resultat etc. Dialogen ska föras i positiv anda och syfta till en god utveckling för de anställda och företaget.

### **Samverkan**

Det är parternas uppfattning att genomförande av dialog och kompetensutveckling i företagen samt stöd till enskilda anställdas initiativ till egen utveckling bör anpassas till varje enskilt företags situation och utgå från företagets affärsidé och långsiktiga visioner.

Formerna för dialog med de anställda, planering, genomförande och uppföljning av olika utvecklingsinsatser bör diskuteras och träffas överenskommelse om mellan de lokala parterna.

### **Lönebildningen**

Enskilda anställdas kompetensutveckling bör utgöra en viktig del i lönebildningen i företagen.

Best. nr 6516.04.06