

# Almega Tjänsteföretagen – Call/Contact center och Marknadsundersökningsföretag

## Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänsteman

### Bakgrund

Arbetstidslagstiftningen har sitt ursprung i kravet om åtta timmars arbetsdag. Principen om åtta timmars arbetsdag och 48 timmars arbetsvecka infördes i svensk lagstiftning år 1919. Lagen gällde industrin och närstående verksamhetsområden. Efterhand tillkom särskilda arbetstidslagar för olika områden, t ex för detaljhandeln år 1939.

År 1970 skedde en genomgripande förändring i arbetstidslagstiftningen då Sveriges riksdag antog allmänna arbetstidslagen som kom att omfatta i princip alla anställda. Tidigare hade omkring hälften av arbetstagarna i landet stått utanför den statliga regleringen av arbetstiden. Det senare gällde t ex kontorsanställda. Den nya lagstiftningen förkortade, fr o m den 1 januari 1973, den ordinarie arbetstiden till 40 timmar per vecka.

HTF:s arbetstidsavtal inom Handeln, numera Unionen har byggt på SAF/PTK-avtalet från år 1973. Nämnda arbetstidsavtal reglerade arbetstidens längd men inte dess förläggning. Vid denna tidpunkt reglerades arbetstidens längd i den allmänna arbetstidslagen emedan frågor kring arbetstidens förläggning reglerades genom arbetarskyddslagen.

År 1912 infördes en bestämmelse om söndagsvila i lagen om arbetarskydd. Därefter tillkom regler om rast, nattvila och veckovila samt i 1949 års arbetarskyddslag arbetspauser. Dessa regler fördes med vissa ändringar in i 1977 års arbetsmiljölagen.

Den nya arbetstidslagen från år 1982 bygger vidare på 1970 års reglering av arbetstidens längd men innehåller därutöver bestämmelser om arbetstidens förläggning. De flesta av dessa har förts över från arbetsmiljölagen.

År 2005 ändrades arbetstidslagen i syfte att genomföra EG:s arbetstidsdirektiv. De nya reglerna tillämpas fr o m den 1 januari 2007 om arbetsgivaren är bunden av kollektivavtal som reglerar arbetstidsfrågor. Det innebär att en arbetsgivare som t ex vill införa nattarbete eller andra förändringar som inskränker rätten till 11 timmars dygnsvila normalt måste teckna ett avtal för detta. Avtalet måste då tillämpa direktivets regler om att utge motsvarande kompenserande ledighet eller annat lämpligt skydd.

Regleringen av arbetstiden är viktig ur skyddssynpunkt. Såväl den svenska arbetstidslagen (SFS 1982:673) som EG:s arbetstidsdirektiv (2003/88/EG) skyddar arbetstagarna mot alltför stora uttag av arbetstid. Arbetstidslagens bestämmelser kan frångås genom kollektivavtal. Dispositiviteten ger arbetstidsbestämmelserna en särprägel i jämförelse med arbetsmiljöbestämmelserna i övrigt såväl när det gäller påföljd som myndighetstillsyn.

## § 1 Avtalets omfattning

### 1.1 Tillämpningsområde

Detta avtal gäller tjänstemän som omfattas av kollektivavtalet för Call/contactcenter och Marknadsundersökningsföretag. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av arbetstidslagen (SFS 1982:673) i sin helhet.

Parterna är eniga om att detta avtal ligger inom ramen för rådets direktiv 2003/88/EG som syftar till att bereda arbetstagaren säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning.

Med begreppet tjänstemannaklubb i detta avtal avses den lokala fackliga organisationen.

Detta arbetstidsavtal gäller tjänstemän vid till avtalet anslutet företag oavsett om dessa är fackligt organiserade eller oorganiserade. Ingen som omfattas av detta avtal omfattas av arbetstidslagen.

Tjänstemän i företagsledande befattning omfattas inte av Tjänstemannaavtalet och således inte heller av detta arbetstidsavtal. Med tjänstemän i företagsledande befattning avses tjänstemän som direkt företräder arbetsgivaren och har en utpräglad arbetsgivarfunktion. I de flesta företag är endast den verkställande direktören och eventuellt dennes sekreterare i företagsledande befattning. I större företag kan även

personalchefen innefattas i begreppet. I medelstora företag undantas verkställande direktören och dennes ställföreträdare från avtalet. I mindre företag, där ägaren själv deltar i arbetet, gäller avtalet samtliga tjänstemän.

Tjänstemän vars anställning är att betrakta som bisyssla omfattas inte av Tjänstemannaavtalet och således inte heller av detta arbetstidsavtal. Bisyssla kan aldrig vara en anställningsform. För att en anställning ska betraktas som en bisyssla krävs att tjänstemannen har en annan huvudarbetsgivare. Ett ”extraknäck” vid sidan av t ex studier är inte en bisyssla.

ITP-planen gäller inte för tjänstemän vars arbetstid inte uppgår till minst åtta timmar per helgfri vecka räknat i genomsnitt på en period om tre kalendermånader. Detta innebär dock inte att tjänstemän vars arbetstid är kortare än åtta timmar per vecka ska anses inneha ”bisyssla” i övriga avtals mening. Vid tvister ska förhandlingssektionen kontaktas.

Detta arbetstidsavtal ersätter arbetstidslagen i sin helhet. Arbetsmiljölagen är dock tillämplig även framgent. Kollektivavtal som ersätter lagen ska uppfylla reglerna i EG:s arbetstidsdirektiv. Parternas uppfattning är att detta arbetstidsavtal gör det.

Med lokal facklig organisation avses Unionen-klubben och om sådan saknas Unionens regionkontor.

## 1.2 Undantag

Bestämmelserna i §§ 2 – 5 gäller ej för tjänsteman som utför arbete under sådana förhållanden att det inte kan anses som arbetsgivarens skyldighet att vaka över hur arbetet är anordnat eller har förtroendet att själva disponera sin arbetstid.

Undantag enligt detta moment tar fasta på de befattningar och arbeten som inte omfattas av 2 § moment 1–2 Arbetstidslagen d v s arbete som utförs under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är anordnat, arbetstagare i företagsledande befattning och arbetstagare som med hänsyn till sina arbetsuppgifter har förtroendet att själva disponera sin arbetstid.

Gruppen tjänstemän i företagsledande befattning omfattas enligt moment 1.1 inte av detta arbetstidsavtal. För de två andra grupperna gäller enligt detta moment undantag från 2–5 § detta arbetstidsavtal (bestämmelserna om ordinarie arbetstid, övertid, jourtid och anteckning av övertid, mertid och jourtid).

Notera dock anmärkningen i 5 § detta avtal som berör anteckningar om övertid, mertid och jourtid. I denna fastslås att det ”är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän.”

Formuleringen om tjänstemän som utför arbete under sådana förhållanden att det inte kan anses som arbetsgivarens skyldighet att vaka över hur arbetet är anordnat syftar på att arbetsgivaren inte har någon rimlig möjlighet att själv eller genom underordnad personal eller annan kontrollera när arbetet tar sin början och när det slutar, t ex för resande säljare. Tjänstemän vars arbetstid är svår att kontrollera blir i och med den tekniska utvecklingen allt ovanligare. Innan mobiltelefonin och möjligheten att kommunicera med företagets datasystem på distans hade arbetsgivaren svårigheter med att kontrollera huruvida tjänstemannen arbetade under t ex tjänsteresor. Arbetet under tjänsteresan var då att betrakta som okontrollerbart.

Med tjänsteman som har förtroendet att själva disponera sin arbetstid avses tjänstemän som, utan att ha en företagsledande befattning, har krävande administrativa, intellektuella, konstnärliga eller därmed jämförbara arbetsuppgifter av sådan karaktär att det inte går att beräkna den närmare tidsåtgången för arbetet. De tjänstemän som avses har en betydande frihet beträffande arbetstidens förläggning och arbetstiderna är inte föremål för någon kontroll från arbetsgivarens sida. Den andra sidan av förtroendet innebär att tjänstemannen har ett speciellt ansvar för att arbetsuppgifterna fullgörs utan arbetstidsreglering.

Ovan nämnda grupper av tjänstemän kan, enligt 4.1.1 Avtal om allmänna villkor, komma överens med arbetsgivaren om att de eftersom de inte kan få övertidsersättning istället ska kompenseras med högre lön och/eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester.

## 1.3 Individuellt överenskomna undantag

Tjänsteman, som träffar överenskommelse om att kompensation för övertidsarbete ska ersättas med längre semester och/eller högre lön, kan träffa överenskommelse om att de ska vara undantagna från tillämpningen av 2 – 5 §§ i detta avtal (bestämmelser om ordinarie arbetstid, övertid, jourtid samt anteckningar om övertid och jourtid).

Utöver de tjänstemän som enligt moment 1.2 detta avtal undantas från 2–5 §§ kan även tjänstemän i chefsställning (enligt 4.1.1 § Avtal om allmänna villkor) komma överens med arbetsgivaren om att kompensation för övertidsarbete skall ges genom att tjänstemannen istället (för övertidsersättning eller kompensationsledighet) får högre lön och/eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester. En sådan överenskommelse innebär att en annan ersättningsform för övertidsarbetet har valts. Tjänstemän i chefsställning som slutit sådan överenskommelse kan även komma överens med arbetsgivaren om att han/hon ska undantas från tillämpningen av 2–5 §§ i detta avtal.

Med tjänstemän i chefsställning avses person som har rätt att beordra annan personal att arbeta övertid.

För andra tjänstemän än de ovan nämnda ska det föreligga särskilda skäl för att en överenskommelse om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att tjänstemannen istället får högre lön och/eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester. I de fall sådan överenskommelse träffas ska de särskilda skälen uppges. Tjänstemän som slutit sådan överenskommelse kan även komma överens med arbetsgivaren om att han/hon ska undantas från tillämpningen av 2–5 §§ i detta avtal.

Det handlar i formell mening om två olika överenskommelser men tyvärr uppfattas det ofta som en överenskommelse. Träffas bara den första överenskommelsen – om ersättningen för övertidsarbete – gäller arbetstidsavtalets regler fullt ut. Det finns inga formella hinder att enbart träffa en sådan överenskommelse. Det medverkar dock till att öppna upp för krav från arbetsgivaren om att även komma överens om att tjänstemannen ska vara undantagen från arbetstidsavtalet eller delar därav.

Unionen uppmanar till ett synnerligen restriktivt förhållningssätt i fråga om individuellt överenskomna undantag. Kombinationen av alltför högt satta mål, eget ansvar för att de uppnås och små möjligheter att vara med och bestämma är ofta förödande för hälsan.

Arbetsgivaren har ingen skyldighet att registrera övertid, mertid och jourtid för grupperna som undantagits från arbetstidsavtalet. Det kan dock finnas goda skäl att skaffa sig en uppfattning om hur mycket dessa tjänstemän arbetar. För tjänstemän som är undantagna från 2–5 §§ anges i en anmärkning till 5 § att sådana tjänstemän fortlöpande bör lämna uppgift om arbetstidens omfattning till arbetsgivaren. Detta ska ske på sådant sätt som tjänstemannen och arbetsgivaren finner lämpligt. Om tjänstemannaklubben begär det så har den rätt att ta del av dessa uppgifter.

## § 2 Ordinarie arbetstid

### 2.1 Längd och begränsningsperiod

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om tre månader.

För tjänstemän i intermittert treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

För tjänstemän i kontinuerligt treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 36 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

Den ordinarie arbetstiden utgörs i normalfallet av dagarbetstid, måndag–fredag, antingen med fast angivna tider för arbetsdagens början och slut eller genom ett flexitidssystem.

All ordinarie arbetstid ska vara schemalagd, antingen genom reglemente för arbetsplatsen eller genom det enskilda anställningsavtalet. Detta är också av betydelse för beräkning av övertid, eftersom övertid definieras som arbetstid utöver den ordinarie arbetstiden. Även jourtid och mertid faller utanför den ordinarie arbetstiden och regleras särskilt. I 6 § anges reglerna för sammanlagd arbetstid

Vid beräkning av begränsningsperiod börjar veckan normalt med måndag.

Många verksamheter kan drivas utan att alla anställda börjar och slutar vid ett och samma klockslag. I och med detta kan en viss frihet ges till den enskilde att själv avgöra när han/hon påbörjar respektive avslutar sin arbetsdag. I sådana verksamheter finns därmed förutsättningar att införa ett system för flexitid. Syftet med flexitid är att den enskilde ska kunna anpassa sin arbetstid efter sina personliga behov.

Införande av flexitid, liksom förändring av befintligt flexitidssystem skall föregås av en primärförhandling (MBL 11 §). Det är viktigt att i förhandlingen dokumentera syftet med flexitiden och att klargöra vad som är kärntid v s den tid som det är obligatoriskt att befinna sig på arbetsplatsen, mellan vilka klockslag som det är tillåtet att flexa (arbetets yttre gränser), hur legal frånvaro hanteras, hur övertid beräknas samt hur stort/litet flexitidsaldot får vara och hur avstämning sker.

Arbetstiden kan också vara förskjuten, d v s förlagd till andra tider på dygnet och/eller andra dagar i veckan än dagtid måndag till fredag.

Arbetet kan också vara inordnat i skift. Skiftbegreppet har under lång tid medfört tvister. Begreppet är inte uttryckligt definierat i kollektivavtalet och inte heller i arbetstidslagen. Vid tillämpning av svensk rätt har AD i ett antal domar gett begreppet betydelsen att två eller flera arbetslag avlöser varandra i en viss bestämd ordning vid utförande av arbete som kännetecknas av enhetlighet.

EG-direktivet definierar skift som ”varje metod att dela in arbetet i skift varigenom arbetstagare avlöser varandra vid samma arbetsplatser eller enligt en viss arbetsgång, även då denna är roterande, skiften kan vara kontinuerliga eller diskontinuerliga, metoden kan medföra att arbetstagare måste arbeta under olika tider under en given period av dagar eller veckor”. Direktivet syftar till att skydda arbetstagarnas hälsa och säkerhet och de skadliga effekterna av att arbeta på obekväma tider är väl kända.

Med helgfri vecka menas en vecka utan ”röda” dagar. De veckor där helgdagar infaller måndag – fredag ska veckoarbetstiden reduceras med 8 timmar (vid 40-timmarsvecka), för varje sådan ”röd” dag. För anställda som arbetar dagtid, måndag – fredag, innebär detta att alla ”röda” dagar är arbetsfria.

För skiftgående personal kan den ordinarie arbetstiden vara utlagd på en ”röd” dag. I sådana fall ska arbetstidens längd under begränsningsperioden reduceras med en femtedel av veckoarbetstidsmättet för varje ”röd” dag som infaller måndag – fredag. Midsommar-, jul- och nyårsafton jämställs härvid med ”röd” dag.

Med intermittent treskiftsarbete menas att produktionen pågår dygnet runt men vanligtvis med avbrott under lör- och söndagar samt helger.

Med kontinuerligt treskiftsarbete menas att produktionen pågår dygnet runt under veckans alla dagar.

Den förkortning av veckoarbetstiden för treskiftsarbetare som finns i detta avtal syftar till att kompensera den ökade belastningen och förhindra att medlemmarna tar skada.

Eftersom den ordinarie arbetstiden beräknas i genomsnitt per helgfri vecka så blir den faktiska arbetstiden i genomsnitt 167 timmar per månad beräknat på en cykel om 28 år.

För beräkning se faktaruta i slutet av avtalskommentarerna.

## 2.2 Överenskommelse om annan begränsningsperiod

### Lokal överenskommelse

Skriftlig överenskommelse om en begränsningsperiod om högst tolv månader kan träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben. En sådan överenskommelse kan gälla för en enskild tjänsteman eller för en grupp av tjänstemän. Uppsägning av sådan överenskommelse ska göras minst tre månader före giltighetstidens utgång.

Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan enligt arbetstidsdirektivet 2003/88/EG träffa överenskommelse om en begränsningsperiod som omfattar högst 12 månader. Vid en sådan överenskommelse utgör reglerna för den sammanlagda arbetstiden (6 §) övre gräns för omfattningen, d v s högst 48 timmar per vecka under en begränsningsperiod om fyra månader.

Unionen-klubben rekommenderas att kontakta sitt regionkontor innan sådan överenskommelse träffas.

Anmärkningen syftar dels på att det ska vara möjligt att tillämpa kortare daglig arbetstid under sommarhalvåret, så kallad sommartid, men också på att det ska vara möjligt att ha olika lång daglig arbetstid under olika delar av året på grund av olika arbetsbelastning.

### Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen kan när det föreligger särskilda omständigheter träffa överenskommelse om en begränsningsperiod om högst fyra månader eller om annan omfattning av den ordinarie arbetstiden. Om begränsningsperioden bestäms till längre tid än två månader får en sådan enskild överenskommelse sägas upp en månad före begränsningsperiodens utgång.

#### **Anmärkning**

*De centrala parterna är ense om att det är möjligt att tillämpa olika lång arbetstid under olika delar av året.*

## 2.3 Arbetstidens förläggning

Vid arbetstidens förläggning ska hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till tjänstemannens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt möjligt beakta tjänstemannens möjligheter att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

Den enskilde tjänstemannen har rätt att få sina önskemål om arbetstidens längd och förläggning prövade av arbetsgivaren. Om tjänstemannens önskemål inte kan tillgodoses ska arbetsgivaren på begäran ange skälen för detta. Den enskilde tjänstemannens önskemål ska även vägas mot andra tjänstemans behov och önskemål.

Vid ändring av tjänstemannens arbetstid ska arbetsgivaren informera tjänstemannen minst en månad innan ändringen genomförs.

Vid större förändring av arbetstidens förläggning gäller förhandlingsskyldighet. Inför förändringar av arbetstidens förläggning är arbetsgivaren skyldig att primärförhandla enligt 11 §, MBL. Observera att förhandlingen ska slutföras innan beslut fattas. Som en del i förhandlingsunderlaget ska arbetsgivaren ha tagit fram en så kallad riskbedömning med en konsekvensanalys av vad en föreslagen förändring kan tänkas medföra och innebära. Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2001:1, 8 §, reglerar arbetsgivarens skyldighet att göra en risk- och konsekvensanalys inför förändringar i verksamheten. Risk- och konsekvensanalys ska dokumenteras skriftligt.

Arbetsgivaren ska beakta att en skäligen övergångsperiod kan behövas innan en större förändring av arbetstidens förläggning kan genomföras, t ex vid övergång från enbart dagtidsarbete till varierande arbetstidsförläggning. Vad som anses vara en skäligen övergångsperiod kan variera mellan olika tjänstemän bl a beroende på att t ex familjesituationen ser olika ut för olika personer.

Enligt 5.2 § i avtalet om allmänna anställningsvillkor bör arbetsgivaren vid mindre förändringar av arbetstidens förläggning, som vid t ex byte av schema, meddela tjänstemannen senast 14 dagar i förväg.

## § 3 Övertid

### 3.1 Övertidsarbete

Med övertidsarbete avses arbete som har utförts utöver den ordinarie arbetstiden för tjänstemannen om

- övertidsarbetet har beordrats på förhand eller
- övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Som övertidsarbete räknas inte den tid som går åt för att utföra nödvändigt förberedelse- och avslutningsarbete som normalt ingår i tjänstemannens arbete.

Vid beräkning av fullgjord övertid tas endast fulla halvtimmar med.

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda övertidsperioderna räknas ihop.

Arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden för deltidsanställda tjänstemän och som ersätts som mertid enligt kollektivavtalet för Callcenter och Marknadsundersökningsföretag räknas inte av från övertidsutrymmet.

### Enskild överenskommelse om annan begränsningsperiod

Arbetsgivare och tjänsteman kan träffa överenskommelse om att övertiden ska beräknas efter begränsningsperioden. Ersättning för övertid ska då utgå såsom ”vid övertidsarbete på annan tid” enligt kollektivavtalet för Callcenter och Marknadsundersökningsföretag. En sådan enskild överenskommelse gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

Arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden för deltidsanställda tjänstemän och som ersätts som mertid enligt avtalet § 4.4.1 om allmänna villkor räknas av från övertidsutrymmet.

Exempel: En deltidsanställd tjänsteman med ordinarie arbetstid förlagd måndag–fredag kl. 8.00–12.00 (20 h/v) arbetar

M	8.00–12.00, 13.00–17.00	8 timmar
Ti	8.00–13.00	5 timmar
O	8.00–12.00	4 timmar
To	semester	4 timmar
F	semester	4 timmar
	Summa	25 timmar

Heltidsanställda vid företaget arbetar klockan 8–17. Under måndagen arbetar tjänstemannen fyra timmar mer än sin ordinarie arbetstid och under tisdagen en timme mer än sin ordinarie arbetstid. För dessa fem timmar utgår ersättning för mertid enligt 4.4.1 § avtal om allmänna villkor. Dessa fem timmar räknas av från övertidsutrymmet. Senare under samma vecka, torsdag–fredag har den deltidsanställda semester. Semesterdagarna räknas som fullgjord arbetstid. En deltidsanställd har enligt 4.4.3 § Avtal om allmänna villkor rätt till övertidsersättning om mertidsarbetet pågår före eller efter de klockslag som gäller för en heltidsanställd i motsvarande befattning vid företaget. I exemplet före klockan 8.00 respektive efter klockan 16.45. Först när det blir fråga om övertidsersättning registreras övertidstimmar.

## 3.2 Allmän övertid

När det finns särskilda behov får allmän övertid tas ut med högst 200 timmar per kalenderår. Vid beräkning av övertid ska ledighet som förläggs till tjänstemannens ordinarie arbetstid eller jourtid likställas med fullgjord arbetstid.

För att övertid ska vara tillåten ska det finnas särskilda behov. I avtalet är det inte uttryckligt angivet vad särskilda behov innebär. Enligt förarbeten och kommentarer till arbetstidslagen framgår att särskilda skäl föreligger om behovet är oförutsett, d v s arbetsgivaren har inte haft möjlighet att planera sin verksamhet och sina resurser efter behovet. Dessutom får övertidsarbetet bara vara tillfälligt och kortvarigt. Arbetsmiljöverket skriver i sina kommentarer beträffande det senare att ”under ett par månader (genom uttag av övertid) öka den dagliga arbetstiden någon timme är alltså inte tillåtet.”

Avtalet medger ett allmänt övertidsuttag om högst 200 timmar per kalenderår. Ledighet som förläggs till tjänstemannens ordinarie arbetstid, t.ex. semester och kompensationsledighet, ska vid beräkning av övertid likställas med fullgjord arbetstid.

### Exempel

En tjänsteman arbetar övertid fyra timmar per dag måndag och tisdag, totalt åtta timmar. På fredagen har tjänstemannen semester åtta timmar. Eftersom fredagen räknas som fullgjord arbetstid ska åtta timmar övertid registreras den aktuella veckan. Övertidsersättning för måndag och tisdag utgår enligt reglerna i allmänna villkor.

## 3.3 Återföring av övertid

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt kollektivavtalet återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 3.2 ovan (allmän övertid).

Under kalenderåret får högst 100 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och tjänstemannaklubben enas om annat.

### Exempel

En tjänsteman utför övertidsarbete, fyra timmar, en vardagskväll. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt 3.2.

Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under sex timmar (4 timmar x 1,5 tim = sex timmar kompensationsledighet).

När kompensationsledigheten har tagits ut återförs de fyra övertidstimmar som har kompensats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt 3.2.

## 3.4 Extra övertid

Utöver vad som sagts ovan kan, när det finns synnerliga skäl, extra övertid tas ut under kalenderåret med högst 100 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben.

Synnerliga skäl finns om särskilda skäl föreligger och arbetsgivaren har försökt att vidta åtgärder för att undvika behovet av extra övertid. Nyanställningar, omorganisering av verksamheten eller omfördelning av arbetsuppgifter kan utgöra exempel på sådana åtgärder.

Efter lokal överenskommelse kan utöver den allmänna övertiden ytterligare maximalt 100 timmar tas ut i form av extra övertid. Detta kallas ofta ”övertidsdispens”, men ska i såväl praktisk som formell mening vara en överenskommelse som sker när synnerliga skäl föreligger.

### 3.5 Nödfall

Om en natur- eller olyckshändelse eller någon annan därmed jämförlik omständighet, som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt 3.2 (allmän övertid) och 3.4 ovan (extra övertid).

## § 4 Jourtid

### 4.1 Omfattning av jourtid

Om det på grund av verksamhetens natur är nödvändigt att tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att utföra arbete när det uppstår behov, får jourtid tas ut med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Som jourtid anses inte tid då tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning.

### Kommentar

Om tjänstemannen under jourtid utför arbete räknas detta som övertid.

Jourtid och beredskap är närbesläktade arbetstidsformer. Det som förenar de båda begreppen är att arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande för att utföra arbete när behov uppstår. Det som skiljer är att arbetstagaren vid jour står till förfogande på arbetsstället och vid beredskap utanför arbetsstället. Vid beredskap ska arbetstagaren vara anträffbar och har skyldighet att inom en viss föreskriven tid inställa sig på arbetsplatsen för arbete, alternativt från annan plats utföra arbete.

### 4.2 Lokal överenskommelse om annan begränsningsperiod

Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan träffa en skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod av jourtid för en viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

En överenskommelse enligt föregående stycke gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

Träffas överenskommelse om annan begränsningsperiod än 48 timmar under fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad ska reglerna om dygns- och veckovila tillämpas.

## § 5 Anteckning av övertid, mertid och jourtid

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid enligt § 3 och jourtid enligt § 4. På samma sätt ska anteckningar föras avseende mertid för deltidsanställda. Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller representanter för den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

### **Anmärkning**

*Även för tjänsteman som är undantagna från §§ 2-5 är det av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän.*

*Tjänstemannen bör fortlöpande lämna uppgift om arbetstidens omfattning till arbetsgivaren. Detta ska ske på sådant sätt som tjänstemannen och arbetsgivaren finner lämpligt. Om tjänstemannaklubben så begär ska denna få del av dessa uppgifter.*

Eftersom avtalet innehåller begränsningsregler för hur mycket övertid och jourtid som får utföras av en enskild tjänsteman, måste arbetsgivaren registrera all sådan tid på individnivå. Den enskilde tjänstemannen har rätt att ta del av anteckningarna för egen del. Tjänstemannaklubben (den lokala fackliga organi-

sationen) och förbundet centralt har rätt att ta del av anteckningarna för samtliga tjänstemän som omfattas av avtalet, d v s även för oorganiserade.

För tjänstemän som inte omfattas av arbetstidsavtalet och för tjänstemän som slutit individuell överenskommelse om undantag från 2–5 §§ finns ingen automatisk skyldighet för arbetsgivaren att registrera deras övertid.

Det som står i anmärkningen gäller tjänstemän som är undantagna från delar av arbetstidsavtalet. Anmärkning ger klubben möjlighet att bevaka att övertidsuttaget inte blir för stort under långa perioder. Arbetsgivaren har arbetsmiljöansvar och det ligger i allas intresse att arbetstiden är rimlig.

Observera att den lokala fackliga organisationen, Unionen-klubb eller om sådan saknas regionkontoret, har rätt att ta del av uppgifterna.

## § 6 Sammanlagd arbetstid

Den sammanlagda arbetstiden får uppgå till högst 48 timmar per vecka under en begränsningsperiod om fyra månader.

I lokal överenskommelse kan bestämmas att beräkningsperioden i stället ska vara annan fast eller rullande period om högst tolv månader.

Beräkningsperioder längre än fyra månader förutsätter att berörda tjänsteman kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

### *Anmärkning*

*I den sammanlagda arbetstiden ingår ordinarie arbetstid, övertid (även nödfallsövertid), mertid och jourtid.*

Bestämmelsen syftar till att begränsa veckoarbetstiden. EG:s arbetstidsdirektiv 93/104/EG (kodifierat i Europaparlamentet och rådets direktiv 2003/88/EG) har legat till grund för 48-timmarsregeln.

Tolkningsen av första stycket är att en tjänstemans sammanlagda arbetstid under en beräkningsperiod om fyra månader inte får överstiga 48 timmar i genomsnitt under varje period om sju dagar. För att få fram högsta tillåtna antal arbetstimmar under en fyramånadersperiod multipliceras antalet sjudagarsperioder med 48. Om en period om fyra månader innehåller 17 perioder om sju dagar blir produkten 816.

Med sammanlagd arbetstid avses dels tid då arbete utförs i form av ordinarie arbetstid, övertid, nödfallsövertid eller mertid vid deltidsanställning, dels jourtid då arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att vid behov utföra arbete. Tid i beredskapstjänst, d v s tid då tjänstemannen inte har arbetsskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande genom att vara anträffbar för att omedelbart kunna utföra arbete alternativt vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel utföra arbete vid arbetsstället eller annan plats (se 7 § Avtal om allmänna villkor), ingår inte i den sammanlagda arbetstiden. Tid när tjänsteman i beredskapstjänst utför arbete räknas dock in i den sammanlagda arbetstiden och betraktas som övertid.

Bestämmelsen innebär att ett tak sätts för den arbetstid som kan tas ut under beräkningsperioden. Bestämmelsen anger dock inte hur arbetstiden ska tas ut. Regleringen av längsta tillåtna ordinarie arbetstid, jourtid, övertid och mertid samt regler om dygnsvila, veckovila och nattarbetets längd påverkar dock direkt eller indirekt hur det är möjligt att förlägga arbetstiden. Beräkningsperioden ska alltid läggas ut efter ett fast och i förväg bestämt system och tillämpas konsekvent.

Beräkningsperioden kan efter lokal överenskommelse utsträckas till högst tolv månader. Lokal överenskommelse om längre beräkningsperiod ska tjänstemannen kompenseras med ledighet eller lämpligt skydd. Med lämpligt skydd avses det som i EG:s arbetstidsdirektiv benämns ”annat lämpligt skydd”. Det är inte entydigt vad som kan utgöra ett annat lämpligt skydd, klart står dock att ”annat lämpligt skydd” aldrig kan vara ekonomisk ersättning. En arbetstidsförkortning är ett exempel på annat lämpligt skydd.

## § 7 Nattarbete

Med natt avses en period om minst sju timmar som omfattar perioden



kl 22 – 06. Med nattarbetande avses tjänsteman som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass nattetid samt tjänsteman som troligen kommer att fullgöra en tredjedel av sin årsarbetstid på natten.

Arbetstiden för nattarbetande tjänsteman får under varje period om 24 timmar inte överstiga 8 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om fyra månader.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får inte arbeta mer än åtta timmar inom den 24-timmarsperiod när de utför nattarbete. Avvikelse får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådan avvikelse får göras endast under förutsättning att tjänstemannen ges motsvarande kompensationsledighet.

Avvikelse från andra stycket kan göras i lokal överenskommelse under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller lämpligt skydd.

Semester och sjukfrånvaro under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord arbetstid.

Arbetstidslagen innehåller ett generellt förbud mot arbete mellan kl. 00.00 och kl. 05.00. Undantag medges på grund av arbetets art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter. Eftersom de som omfattas av detta avtal inte omfattas av arbetstidslagens regler har det införts bestämmelser som ska kompensera detta, dessa finns i § 9.1 Arbetstidsavtalet under dygnsvila.

Reglerna om nattarbete i detta avtal anknyter till EGs arbetstidsdirektiv.

Perioden kl. 22.00–06.00 är avgörande när det fastställs om en arbetstagare är nattarbetande. En person som arbetar kl. 18.00–00.00 är inte nattarbetande i avtalets mening då tre timmars arbete måste ske under perioden kl. 22.00–06.00 för att personen ska betraktas som nattarbetande.

Nattarbetande får inte arbeta mer än åtta timmar i genomsnitt under varje 24-timmarsperiod under beräkningsperioden om fyra månader.

Vid genomsnittsberäkningen ska 24 timmar räknas av för varje påbörjad period om sju dagar. Om det finns 18 påbörjade sjudagarsperioder under de fyra månaderna ska 432 timmar avräknas. Samma fyramånadersperiod innehåller 120 perioder om 24 timmar (2 880 timmar totalt). Kvar från det totala antalet timmar (2 888) blir när de timmar som ska avräknas (432) dragits ifrån 2 448 timmar. Om vi delar in dessa timmar i 24-timmars perioder så blir det 102 sådana. Den nattarbetande får arbeta högst 8 timmar i genomsnitt under vardera av dessa. Det maximala antalet arbetstimmar under fyramånadersperioden blir 816 (102 multiplicerat med 8). Antalet tillåtna timmar överensstämmer med bestämmelserna om sammanlagd arbetstid.

Bestämmelsen anger inte arbetstidens förläggning. Regleringen av dygnsvila och veckovila påverkar hur det är möjligt att förlägga arbetstiden. Vid schemaläggning ska reglerna om nattarbete kopplas ihop med reglerna om dygns- och veckovila i § 9.1, 9.2.

Avvikelse kan ske efter lokal överenskommelse under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller lämpligt skydd. Med lämpligt skydd avses det som i EGs arbetstidsdirektiv benämns ”annat lämpligt skydd”. Det är inte entydigt vad som kan utgöra ett annat lämpligt skydd, klart står dock att ”annat lämpligt skydd” aldrig kan vara ekonomisk ersättning. Ett exempel på annat lämpligt skydd är arbetstidsförkortning.

## § 8 Rast och måltidsuppehåll

### 8.1 Rast

När arbetsdagen är längre än fem timmar har tjänstemannen rätt till rast.

Avvikelse får göras genom lokal överenskommelse. Sådan avvikelse förutsätter att berörda tjänsteman kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

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

Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena. Under rast har tjänstemannen rätt att lämna arbetsplatsen eftersom rasten inte är betald arbetstid.

### **Anmärkning**

*En god arbetsmiljö förutsätter att det, utöver rasterna, är möjligt att ta pauser under arbetsdagen.*

Lokala avvikelser enligt andra stycket bör vara inskrivna i schema. Med lämpligt skydd avses det som i EGS arbetstidsdirektiv benämns ”annat lämpligt skydd”. Det är inte entydigt vad som kan utgöra ett annat lämpligt skydd, klart står dock att ”annat lämpligt skydd” aldrig kan vara ekonomisk ersättning. Ett exempel på annat lämpligt skydd är arbetstidsförkortning.

Om det endast finns en rast under arbetsdagen bör denna inte vara kortare än 30 minuter. Under rast har tjänstemannen rätt att lämna arbetsplatsen eftersom rasten inte är betald arbetstid.

Pausernas längd ska sättas i relation till arbetets art. De bör planeras in så långt det är möjligt.

## 8.2 Måltidsuppehåll

Rast får bytas mot måltidsuppehåll på arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådant måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

## § 9 Vila

### 9.1 Dygnsvila

Tjänstemannen ska beredas minst elva timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod. Vila bör vara förlagd till natt, varvid avses att perioden 00 – 05 ska ingå.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet.

Avvikelse får även göras genom lokal överenskommelse, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

### **Anmärkning**

*Avvikelse från dygnsvilan förutsätter att tjänstemannen ges förlängd viloperiod timme mot timme svarande mot avvikelsen. Den förlängda viloperioden ska om möjligt förläggas i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden.*

*Om arbetsgivaren beslutar att förlägga motsvarande viloperiod till arbetstid ska löneavdrag ej göras.*

I detta avtal anges att dygnsvilan bör vara förlagd så att tiden 00.00–05.00 ingår. Arbete som med hänsyn till sin art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas mellan dessa klockslag får utföras på dessa tider. Det är endast tjänstemän som har sådana arbetsuppgifter som måste bedrivas nattetid som får utföra arbete på natten, inte samtliga tjänstemän vid företaget.

Överenskommelser om lokala avvikelser bör vara skriftliga.

Kalenderdygnet kan utgöra 24-timmarsperiod men brytpunkten kan även ligga vid andra tidpunkter. Brytpunkten ska läggas ut efter ett fast system och tillämpas konsekvent. Byte av brytpunkt kan dock ske vid omläggning av schema.

I normalfallet ska den som t ex endast fått nio timmars sammanhängande dygnsvila under nästföljande 24-timmarsperiod få tillbaka de två förlorade timmarna plus att den nya periodens elva timmars vila ska tas ut. Den sammanhängande vilan blir 13 timmar. Detta ryms i normalt mellan två arbetspass. Förläggs den ordinarie arbetstiden i 8-timmarspass, samma tid varje dag med en timmes rast, blir dygnsvilan 15 timmar. Ersättning för den arbetade tid som bryter dygnsvilan utges enligt avtalet om allmänna villkor 4.3.2 §. Men då förlängd viloperiod måste läggas ut så sker ersättningen timme mot timme eftersom övertidsersättning redan har utgått.

Alla möjligheter att lägga ut den kompenserande ledigheten i anslutning till nästföljande 24-timmarsperiod måste prövas. Endast om det visar sig omöjligt är det tillåtet att förskjuta ledigheten. Denna ska då läggas ut inom sju dagar från det att dygnsvilan avbrutits.

I de fall den kompenserande ledigheten förläggs till ordinarie arbetstid ska löneavdrag inte göras.

Om arbete utförs under beredskapstid ska ledighet, motsvarande faktiskt arbetad tid, läggas ut i direkt anslutning till nästkommande arbetspass så att tjänstemannen erhåller en sammanlagd dygnsvila om minst elva timmar.

Ovan nämnda regler gäller vid tillfälliga avvikelser från dygnsvilan. I de fall arbetsgivaren på ett planerat sätt vill förlägga arbetstid på ett sådant sätt att elva timmars dygnsvila inte alltid erhålls måste detta regleras genom en lokal överenskommelse om andra regler för dygnsvilan. Sådan överenskommelse ska enligt detta avtal ange när och hur avvikelse kan göras samt hur kompensation för avvikelse skall ske. Därutöver bör följande tas i åtanke innan överenskommelse träffas:

- Vilka är parter i avtalet?
- I vilket syfte bryts dygnsvilan?
- Vilken reglering ersätts, helt eller delvis, av överenskommelsen?
- Vilka arbetsuppgifter, befattningar och/eller tjänstemän omfattas?
- Schema, arbetstidsförläggning, belastning, arbetspassens längd m m?
- Hur undviks problem relaterade till ensamarbete, föräldransvar, sömn-/vakenhet, säkerhetsfrågor, arbetsresor, rast/måltidsuppehåll m m?
- Finns det behov av hälsoundersökning (vid nattarbete)?
- Hur ska uppföljning ske?
- Ska arbetsgivaren göra en arbetsmiljökonsekvensbeskrivning?

## 9.2 Veckovila

Tjänstemannen ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet. Ledigheten ska om möjligt förläggas till veckoslut.

I lokal överenskommelse kan bestämmas att vilan ska beräknas som ett genomsnitt under en period om två veckor.

Annan avvikelse från första stycket får göras genom lokal överenskommelse, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

Om arbetsgivaren beslutar att förlägga motsvarande viloperiod till arbetstid ska löneavdrag ej göras.

Avtalets bestämmelser om veckovila är likartade bestämmelserna om dygnsvila.

Enligt 2.1 § räknas veckan från måndag om inte annan beräkning tillämpas.

När tillfällig avvikelse sker ska tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet, d v s timme för timme, svarande mot förkortningen av veckovilan. Huvudregeln är att ledigheten om möjligt skall infalla i anslutning till att avvikelsen skett.

Alla möjligheter att lägga ut den kompenserande ledigheten i anslutning till när avvikelsen skett måste prövas. Endast om det visar sig omöjligt är det tillåtet att förskjuta ledigheten. Förskjuten ledighet ska dock alltid tas ut senast inom en månad från det att veckovilan förkortats.

I de fall den kompenserande ledigheten förläggs till ordinarie arbetstid ska löneavdrag inte göras.

Ovan nämnda regler gäller vid tillfälliga avvikelser från veckovilan.

Annan avvikelse kan ske efter lokal överenskommelse, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller annat lämpligt skydd. Med lämpligt skydd avses det som i EGs arbetstidsdirektiv benämns ”annat lämpligt skydd”. Det är inte entydigt vad som kan utgöra ett annat lämpligt skydd, klart står dock att ”annat lämpligt skydd” aldrig kan vara ekonomisk ersättning. Ett exempel på annat lämpligt skydd är arbetstidsförkortning.

I de fall arbetsgivaren på ett planerat sätt vill förlägga arbetstid på ett sådant sätt att 36 timmars veckovila inte alltid erhålls måste detta regleras genom en lokal överenskommelse om andra regler för veckovilan. Sådan överenskommelse ska enligt detta avtal ange när och hur avvikelse kan göras samt hur kompensation för avvikelse skall ske. Därutöver bör följande tas i åtanke innan överenskommelse träffas:

- Vilka är parter i avtalet?
- I vilket syfte bryts veckovilan?
- Vilken reglering ersätts, helt eller delvis, av överenskommelsen?
- Vilka arbetsuppgifter, befattningar och/eller tjänstemän omfattas?
- Schema, arbetstidsförläggning, belastning, arbetspassens längd m m?
- Hur undviks problem relaterade till ensamarbete, föräldraansvar, sömn-/vakenhet, säkerhetsfrågor, arbetsresor, rast/måltidsuppehåll m m?
- Finns det behov av hälsoundersökning (vid nattarbete)?
- Hur ska uppföljning ske?
- Ska arbetsgivaren göra en arbetsmiljökonsekvensbeskrivning?

## § 10 Förhandlingsordning

Kollektivavtalets förhandlingsordning gäller även för detta avtal.

## § 11 Uppsägning av överenskommelser

Överenskommelser enligt detta avtal kan sägas upp av parterna i respektive överenskommelse.

Om endera parten önskar att en lokal överenskommelse respektive rätten att träffa lokal överenskommelse ska bestå, ska parten skyndsamt begära att förhandlingar om detta förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden för en lokal överenskommelse för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan överenskommelsen upphör. I sista hand kan frågan om överenskommelsen ska bestå eller inte tas upp till överläggningar i Avtalsnämnden.

### Kommentar

Överenskommelsernas uppsägningstider finns under varje paragraf där villkor och förutsättningar beskrivs. Se därför vid respektive paragraf vilken uppsägningstid som gäller.

## § 12 Giltighetstid

Bestämmelserna i detta avtal om arbetstid har samma giltighetstid som kollektivavtalet.

Om arbetstidsavtalet upphör att gälla upphör även överenskommelser, som slutits med stöd av avtalet, att gälla.