

# Vin- och spritindustri

1 april 2025 – 31 mars 2027

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

Samarbetsavtal om industriell utveckling och lönebildning

Kollektivavtal om omställningsförsäkring för arbetare

Föräldrapenningtillägg (PPT)



Kollektivavtal för vin-  
och spritindustrin mellan  
Livsmedelsföretagen och  
Livsmedelsarbetareförbundet  
1 april 2025 – 31 mars 2027

| Ett streck i marginalen markerar ändring i sak i förhållande  
till 2023 – 2025 års avtalstryck.

	<b>SIDA</b>
<b>1 Avtalets giltighetsområde</b>	<b>10</b>
<b>2 Anställning</b>	<b>10</b>
2.1 Anställnings ingående	10
2.1.1 Anställningsavtal	10
2.1.2 Anställning tills vidare	10
2.1.3 Tidsbegränsad anställning	10
2.1.4 Facklig introduktion	11
2.2 Anställnings upphörande	11
2.2.1 Turordning m.m.	11
2.2.2 Uppsägningstider	11
2.2.3 Tidsbegränsad anställning	12
2.3 Ej iakttagen uppsägningstid	12
2.4 Påföljd	12
<b>3 Lägsta lön m.m.</b>	<b>13</b>
3.1 Lägsta lön	13
3.2 Praktikarbete m m	13
3.3 Ferielön	13
<b>4 Lön</b>	<b>14</b>
4.1 Principer för lönesättning	14
4.2 Lön vid flyttning i arbetet	14
<b>5 Regler vid tillämpning av fast lön per månad</b>	<b>15</b>
5.1 Begreppet månadslön	15
5.2 Löneberäkningsregler	15
5.3 Löneberäkning vid sjukfrånvaro	15
5.4 Löneberäkning vid tillfällig vård av barn	16
5.5 Löneberäkningsregler vid annan frånvaro än sjukfrånvaro och frånvaro med tillfällig föräldrapenning	16
5.6 Lön för del av löneperiod	16
<b>6 Löneutbetalning m.m.</b>	<b>16</b>
6.1 Löneutbetalning	16
6.2 Inkassering av fackföreningsavgifter	16

<b>7 Arbetstid</b>	<b>17</b>
7.1 Arbetstid	17
7.2 Huvudregel	17
7.2.1 Ordinarie arbetstid	17
7.2.2 Arbetstidens förläggning	17
7.3 Alternativregel	17
7.3.1 Ordinarie arbetstid	18
7.3.2 Arbetstidens förläggning	18
7.4 Förskjutet arbete	19
7.5 Skiftarbete	19
7.6 Beredskapstjänst	19
7.7 Övertid	19
7.8 Fridagar m.m.	20
7.9 Arbetstidskonto	20
7.10 Avvikelse från vägarbetstidslagen	20
7.11 Avvikelse från arbetstidslagen	20
<b>8 Ersättning för arbete på övertid m.m.</b>	<b>21</b>
8.1 Övertidsarbete	21
8.2 Övertidsersättning	21
8.3 Kompensationsledighet	22
8.4 Ersättning för obekväm arbetstid samt skift	22
8.5 Förskjutet arbete	23
8.6 Beredskapstjänst	23
<b>9 Semester</b>	<b>25</b>
9.1 Huvudregel	25
9.2 Semesterlöneberäkning	25
9.3 Semesterersättning	26
9.4 Avdragsregel	26
9.5 Annan sysselsättningsgrad	26
9.6 Utbetalning	26
9.7 Sparad semesterdag	26
9.8 Beräkning av sparad semester	27
9.9 Semesterersättning vid tidsbegränsad anställning	27
9.10 Sjukdomsfall	27

<b>10</b>	<b>Permission</b>	<b>27</b>
10.1	Definition	27
10.2	Ansökan	27
10.3	Permissionsgrunder	28
10.4	Nära anhörig	28
10.5	Plötsligt uppkommande sjukdomsfall	28
10.6	Akuta besvär	29
10.7	Undantag	29
<b>11</b>	<b>Tjänstledighet</b>	<b>29</b>
11.1	Definition	29
11.2	Beviljande av tjänstledighet	29
11.3	Ansökan	29
<b>12</b>	<b>Tjänsteresor</b>	<b>29</b>
12.1	Traktaments- och reskostnadsersättningar	29
12.2	Ersättning för förlorad arbetstid	29
12.3	Restidsersättning	29
12.4	Kostnadsersättning i samband med övertidsarbete	30
<b>13</b>	<b>Sjukdom, olycksfall m.m.</b>	<b>30</b>
13.1	Anmälan	30
13.2	Sjuklön	30
13.3	Smittbärare	30
13.4	Lön och ersättning vid olycksfall/arbetskada	31
<b>14</b>	<b>Permittering</b>	<b>31</b>
14.1	Permittering	31
14.2	Turordning	31
14.3	Återgång i arbete	31
14.4	Förhandlingsskyldighet	31
14.5	Beräkningsregel	31
14.6	Permitteringstid	31
14.7	Permitteringslön	32
14.8	Undantag	32
<b>15</b>	<b>Arbetskläder</b>	<b>33</b>
<b>16</b>	<b>Giltighetstid</b>	<b>33</b>



**BILAGOR****34 – 69**

Bilaga A – Anställningsavtal	34
Bilaga B – Arbetsmiljö – lokalt arbete	36
Bilaga C – Arbetstidskonto, deltidspension	40
Bilaga D – Företagens medverkan vid inkassering av fackföreningsavgifter	45
Bilaga E – Lön vid flyttning i arbetet	49
Bilaga F – Utbildning och kompetens	51
Bilaga G – Rådet för arbetsmiljö-, kollektivavtals- och arbetstidsfrågor (AKA-rådet)	55
Bilaga H – Förhandling och tvist om inhyrning	57
Bilaga I – Lönerrevision	59
Bilaga J – Förhandlingsordning	61

**10 steg till jämställda löner****65**

INNEHÅLL

**BILAGOR**

# 1 Avtalets giltighetsområde

Avtalet tillämpas för arbetstagare inom Livsmedelsarbetareförbundets organisationsområde vid företag inom vin- och spritindustrin som är anslutna till Livsmedelsföretagen.

## 2 Anställning

### 2.1 Anställnings ingående

#### 2.1.1 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.

#### 2.1.2 Anställning tills vidare

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

#### 2.1.3 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 14 månader för en och samma arbetstagare.

En tidsbegränsad anställning enligt stycket ovan övergår till en tillsvidareanställning om anställningstiden överstiger 14 månader under en treårsperiod.

Efter lokal överenskommelse kan annan tidsgräns tillämpas.

Provanställning kan ingås om högst 6 månader.

*Anmärkning:*

*För provanställning gäller LAS regler.*

Företrädesrätt till återanställning kan endast göras gällande för anställningar där anställningsperioden är längre än tio dagar.

*Anmärkning:*

*De arbetstagare som, beroende på tidigare säsongsanställning, har intjänat 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 inte användas för sådan arbetstagare.*

#### **2.1.4 Facklig introduktion**

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 Anställnings upphörande**

#### **2.2.1 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 arbetstagarens genomsnittsförtjänst kvartalet före uppsägningstidpunkten, om de lokala parterna inte kommit överens om annat.

#### **2.2.2 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 uppsägningstid 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.

### **2.2.3 Tidsbegränsad anställning**

Vid tidsbegränsade anställningar som avbryta i förtid gäller en ömse-  
sidig uppsägnings-  
tid om 14 dagar, om någon annan överenskommelse  
inte finns. Fram till den tidpunkt då arbetstagaren har en sammanlagd  
anställningstid om tre månader kan tidsbegränsad anställning avbry-  
tas från arbetsgivarens sida genom underrättelse utan att sakliga skäl  
föreligger. När arbetstagaren har en sammanlagd anställningstid om  
mer än tre månader ska det för sådant avbrott från arbetsgivarens sida  
finnas sakliga skäl.

### **2.3 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.

### **2.4 Påföljd**

Beslut om påföljd som föranleds av att arbetstagare åsidosatt lokalt över-

enskomna ordningsregler, säkerhetsrutiner m.m., ska föregås av gemensam utredning. Påföljd kan vara skriftlig varning, uppsägning eller avsked.

Vid uppsägning och avsked tillämpas i övrigt lagen om anställningsskydd.

ANSTÄLLNING

LÄGSTA LÖN M.M.

2 – 3

## 3 Lägsta lön m.m.

### 3.1 Lägsta lön

	fr.o.m. 1/4 2025	fr.o.m. 1/4 2026
	kronor per månad	
Arbetstagare fyllda 18 år	27 407	28 384
Arbetstagare fyllda 17 år	26 094	27 071
Arbetstagare fyllda 16 år	25 508	26 485

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

Minimilönen för arbetstagare fyllda 18 år som har **ett års anställning** i företaget och som tillägnat sig ökad kompetens i form av erfarenhet och yrkeskunnande ska efter genomförd lönerevision vara

	fr.o.m. 1/4 2025	fr.o.m. 1/4 2026
	kronor per månad	
Arbetstagare fyllda 18 år	28 614	29 591

Minimilönen för arbetstagare fyllda 18 år som har **två års anställning** i företaget och som tillägnat sig ökad kompetens i form av erfarenhet och yrkeskunnande ska efter genomförd lönerevision vara

	fr.o.m. 1/4 2025	fr.o.m. 1/4 2026
	kronor per månad	
Arbetstagare fyllda 18 år	29 014	29 991

### 3.2 Praktikarbete m.m.

För praktikarbete m m utgår lön enligt Bilaga F.

### 3.3 Ferielön

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om ferielön. Ferielön

betalas för anställda upp till och med 25 års ålder vid feriearbete, det vill säga arbete under ledigheter under en pågående utbildning eller vid övergång mellan en avslutad utbildning och start av en planerad ny utbildning, samt under de tre sommarmånaderna efter avslutad gymnasieutbildning.

## 4 Lön

### 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 arbetstagare 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 produktivitetsoökning 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 Lön vid flyttning i arbetet

Beträffande flyttning i arbetet finns regler om lön i **Bilaga E**.

# 5 Regler vid tillämpning av fast lön per månad

## 5.1 Begreppet månadslön

Med månadslön avses ett visst fastställt belopp per kalendermånad oberoende av i månaden infallande helgdagar och avtalsenliga fridagar.

## 5.2 Löneberäkningsregler

Löneberäkning:

$$\text{Lön per dag utgör} \quad \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

$$\text{Lön per timme utgör} \quad \frac{\text{månadslönen}}{175}$$

Vid annan arbetstid än 40 timmar per vecka i genomsnitt per kalenderår anpassas talet 175 i proportion härtill.

## 5.3 Löneberäkning vid sjukfrånvaro

a) Sjukdomsfall 1–14 dagar.

För varje timme arbetstagaren är frånvarande på grund av sjukdom under de första 14 dagarna utges sjuklön på sätt som regleras i lag om sjuklön.

b) Sjukdomsfall längre än 14 dagar.

Från och med den 15:e dagen i ett sjukdomsfall görs avdrag för varje kalenderdag som frånvaron omfattar med

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

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

#### 5.4 Löneberäkning vid tillfällig vård av barn

Vid frånvaro med tillfällig föräldrapenning för vård av barn görs avdrag för varje frånvarotimme med

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times 40}$$

Vid annan ordinarie arbetstid än 40 timmar per vecka ersätts talet 40 med genomsnittlig arbetstid helgfri vecka.

#### 5.5 Löneberäkningsregler vid annan frånvaro än sjukfrånvaro och frånvaro med tillfällig föräldrapenning

Vid frånvaro del av dag eller hel dag för period om högst fem arbetsdagar görs avdrag med lön per timme för varje frånvarotimme.

Vid längre frånvaro än fem arbetsdagar görs avdrag med lön per dag för varje kalenderdag som frånvaron omfattar. Arbetsfria dagar som inleder eller avslutar en frånvaroperiod räknas inte som frånvarodagar.

Vid frånvaro hel kalendermånad görs oberoende av om frånvaron inleds eller avslutas på arbetsfri dag, avdrag med hela månadslönen.

#### 5.6 Lön för del av löneperiod

Om en arbetstagare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad betalas lön per dag för varje kalenderdag som anställningen omfattar.

Beträffande visstidsanställd arbetstagare betalas i stället lön per arbetad timme.

## 6 Löneutbetalning m.m.

### 6.1 Löneutbetalning

Lön betalas ut minst en gång per kalendermånad på fastställd dag. Om denna dag är en helgdag, betalas lönen ut föregående helgfria dag. Arbetstagaren ska erhålla ett skriftligt lönebesked.

### 6.2 Inkassering av fackföreningsavgifter

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



# 7 Arbetstid

## 7.1 Arbetstid

Ett företag kan samtidigt för olika verksamheter förlägga arbetstid enligt både huvudregeln (7.2) och alternativregeln (7.3) nedan.

## 7.2 Huvudregel

### 7.2.1 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.*

### 7.2.2 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 träffar någon överenskommelse om arbetstid, är den ordinarie arbetstiden högst 9 timmar och 15 minuter per arbetspass under högst fem arbetspass per vecka.

## 7.3 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 G**.

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

### 7.3.1 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 tvåskiftsarbete.....	1706 timmar
c) vid diskontinuerligt treskiftsarbete.....	1706 timmar
d) vid kontinuerligt treskiftsarbete.....	1616 timmar
(arbete som regelbundet pågår utan uppehåll även sön- och helgdagar) och	
e) vid ständigt nattarbete.....	1706 timmar

#### Anmärkingar:

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.

### 7.3.2 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 på 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.

#### **7.4 Förskjutet arbete**

Med förskjutet arbetstid förstås arbetstid som infaller tidigast två timmar före eller efter den ordinarie arbetstidens början och slutar senast två timmar före eller efter den ordinarie arbetstidens slut och som i timantal per dygn inte överskrider den ordinarie arbetstiden eller inte är skiftarbete.

#### **7.5 Skiftarbete**

Arbete i skift förläggs 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.

Såsom skiftarbete betraktas inte tillfälligt skiftarbete, d.v.s. sådant som pågår kortare tid än en vecka.

För arbetstagare med skiftarbete ska arbetet ordnas så att de erhåller ledighet minst var tredje söndag.

#### **7.6 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.

#### **7.7 Övertid**

Heltidsanställd respektive deltidsanställd är skyldig att arbeta övertid respektive mertid i den utsträckning som gällande lag medger.

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

Arbete som deltidsanställd utför utöver sin ordinarie dagliga arbetstid utgör mertid. Mertidsarbete ersätts med övertidsersättning.

För arbetstagare som arbetar deltid på grund av deltidspension, arbetar deltid enligt föräldraledighetslagen eller annan ledighetslagstiftning respektive arbetar deltid på grund av medicinska skäl, krävs samtycke från arbetstagaren för arbete utöver dennes deltidsmått.

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

### **7.8 Fridagar m.m.**

Påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton är arbetsfria dagar. Dagen före alla helgons dag är den ordinarie arbetstiden 4,5 timmar.

I god tid inför varje nytt kalenderår ska överläggningar tas upp om möjlighet att arbeta in vissa av årets klämdagar.

### **7.9 Arbetstidskonto**

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

### **7.10 Avvikelse från vägarbetstidslagen**

Lokal överenskommelse kan träffas om avvikelse från lag om arbetstid vid visst vägtransportarbete (SFS 2005:395) i den utsträckning som 2 § i nämnda lag medger att avvikelse får ske.

*Upplysning:*

*De bestämmelser i lagen för vilka avvikelser kan göras är 5-9 §§, 12 § andra stycket, 15 § samt 16 §.”*

### **7.11 Avvikelse från arbetstidslagen**

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

## 8 Ersättning för arbete på övertid m.m.

### 8.1 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.

### 8.2 Övertidsersättning

Då övertidsersättning utges beräknas ersättningen per timme enligt följande:

$$1. \quad \frac{\text{månadslönen}}{110}$$

dock att ersättning per timme för övertidsarbete på vardagar kl. 22.00 – 06.00 beräknas enligt följande:

$$2. \quad \frac{\text{månadslönen}}{100}$$

och för övertidsarbete från kl. 18.00 på fredagar, lördagar, midsommar-, jul- och nyårsafton, samt från kl. 18.00 övriga helgdagsaftnar samt på sön- och helgdagar till kl. 06.00 nästkommande vardag enligt följande:

$$3. \quad \frac{\text{månadslönen}}{85}$$

Vid övertidsarbete under arbetstagarens fredag, lördag, söndag och helgdagar betalas övertidsersättning för minst tre timmar.

Om företaget beordrar arbetstagaren övertidsarbete senare än före arbetstidens slut dagen före utges övertidsersättning för minst tre timmar.

Vid beräkning av övertidsersättning ska i förekommande fall hänsyn tas till utgående vikariatstillägg.

Vid beordrat övertidsarbete, där den effektiva arbetstiden uppgår till minst 1,5 timme, ges rast under 15 minuter, och vid motsvarande arbete uppgående till minst 3 timmar ges rast 30 minuter. Nämnade raster är betald tid, varvid utges samma lön som för det aktuella tillfället.

### 8.3 Kompensationsledighet

För varje övertidstimme utges ledighet enligt följande:

- övertid enligt punkt 1 i 8.2 ..... 1,50 tim
- övertid enligt punkt 2 i 8.2 ..... 1,50 tim
- övertid enligt punkt 3 i 8.2 ..... 2,00 tim

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

Kompensationsledighet får kvittas mot tidigare lämnad permission, när förbehåll om detta gjorts vid permissions beviljande.

Kompensationsledighet ska, om inte speciella skäl medger undantag, tas ut senast inom två månader från utgången av den månad som kompensationen avser. Har detta inte skett utges övertidsersättning.

### 8.4 Ersättning för obekväm arbetstid samt skift

#### a) OB-tillägg

Vid arbete som förläggs på följande tider utgår tillägg med nedan angivna belopp

Ob-tillägg	1/4 2025	1/4 2026
	kronor per timme	
1) Alla dagar kl. 16.00 – 22.00 samt för arbetstagare som inte är skiftgående även kl. 06.00 – 07.00	34,54	35,55
2) Alla dagar kl. 22.00 – 06.00	86,34	88,84
3) Lördag – måndag kl. 06.00 – 06.00 Dag före helgdag/fridag kl. 18.00 – 06.00 påföljande dag	172,54	177,55

b) Vid skiftarbete mellan kl. 06.00 påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton samt helgdagar och kl. 06.00 påföljande dag utges ett särskilt tillägg med

1/4 2025	1/4 2026
kronor per timme	
358,41	368,80

### Protokollsanteckning:

Då arbete utförs i kontinuerlig skiftgång utöver den ordinarie tiden på dag före alla helgons dag utges ersättning med

1/4 2025	1/4 2026
kronor per timme	
179,39	184,59

ERSÄTTNING  
FÖR ARBETE PÅ  
ÖVERTID M.M.

8

Ob-ersättning utges inte då övertidsersättning erhålls.

### 8.5 Förskjutet arbete

Vid arbete på förskjutet tid enligt punkt 7.4 utgår, förutom eventuell ob-ersättning, tillägg med

1/4 2025	1/4 2026
kronor per timme	
50,65	52,12

utöver timlön för den del av den förskjutna tiden som infaller före eller efter den ordinarie arbetstidens början eller slut.

Detta tillägg utgår under högst tio arbetspass. Därefter utgår endast ob-ersättning på de tider som anges i punkt 8.4.

### 8.6 Beredskapstjänst

Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{1\ 400}$$

Dock gäller följande:

#### Fredag – söndag

från fredag kl. 18.00 till lördag kl. 07.00

$$\frac{\text{månadslönen}}{1\ 000}$$

från lördag kl. 07.00 till söndag kl. 24.00

$$\frac{\text{månadslönen}}{700}$$

### Vid helger

från kl. 18.00 dagen före till kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärds dag och alla helgons dag

$$\frac{\text{månadslönen}}{1\,000}$$

från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärds dag och alla helgons dag till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg

$$\frac{\text{månadslönen}}{700}$$

från kl. 18.00 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl. 07.00 på pingst-, midsommar- och julafton till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg

$$\frac{\text{månadslönen}}{350}$$

Beredskapsersättning utges per pass för lägst åtta timmar, i förekommande fall minskat med tid för vilken övertidsersättning utgetts.

Vid påkallad inställelse i arbete utges övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för tre timmar. Ersättning för reskostnad i anslutning till sådan inställelse utbetalas.

Beredskapstjänst ska fördelas så att den inte oskäligt belastar enskild arbetstagare.

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

De lokala parterna äger, om särskilda skäl föreligger, träffa överenskommelse om annan lösning.



# 9 Semester

## 9.1 Huvudregel

Semester utgår enligt lag med de ändringar som framgår av punkterna 9.2–9.10.

Rätt till semesterlön förvärfvas under intjänandeåret den 1 april – 31 mars för semesteråret, där inte annan intjänandeperiod överenskommit.

## 9.2 Semesterlöneberäkning

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

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgörs:

- 0,8 % av arbetstagarens vid semestertillfället aktuella månadslön
- 0,53 % av summan av de rörliga lönedelar som enligt lagen är semesterlöneberättigade och som utbetalats under intjänandeåret.

Om semesterlönen per dag för semesteråret inte uppgår till

	1/4 2025	1/4 2026
för vuxna arbetstagare	1 663	1 711
för minderåriga arbetstagare	1 226	1 262

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

För att kontrollera att arbetstagaren har rätt till semesterutfyllnad görs följande beräkning:

Arbetstagarens semesterlön per dag beräknas enligt nedan och jämförs med beloppen enligt ovan.

$$\frac{\text{månadslönen} \times 8}{175} + \text{semestertillägg per dag}$$

Talet 175 gäller vid 40-timmarsvecka. Vid kortare arbetstid ändras talet 175 med hänsyn härtill.

### 9.3 Semesterersättning

Semesterersättning utgörs av intjänad semesterlön som inte utgetts i samband med semesterledighet beräknad som 4,6 % av den aktuella månadslönen per semesterdag jämte semestertillägg beräknat enligt punkt 9.2. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade semesterdagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

### 9.4 Avdragsregel

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

### 9.5 Annan sysselsättningsgrad

Om arbetstagare under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till arbetstagarens andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Beträffande begreppet månadslön se punkt 9.2.

### 9.6 Utbetalning

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

#### Huvudregel

Semestertillägget om 0,8 % utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern.

Semestertillägget om 0,53 % utbetalas senast vid semesterårets slut.

#### Anmärkning:

*De lokala parterna kan träffa överenskommelse om utbetalning av semesterlönstilläggen vid ett tillfälle.*

### 9.7 Sparad semesterdag

Sparade semesterdagar ska tas ut i den ordning de sparats.

### 9.8 Beräkning av sparad semester

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt punkt 9.2. Vid beräkning av tillägget om 0,53 % ska dock gälla att all frånvaro under intjänandeåret ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

Semesterlönen för sparad semesterdag ska vidare anpassas till arbetstagarens andel av full ordinarie arbetstid under det intjänandeår som föregick det semesterår då dagen sparades.

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid se punkt 9.5.

### 9.9 Semesterersättning vid tidsbegränsad anställning

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

Avvikelse från denna regel kan överenskommas mellan arbetstagaren och arbetsgivaren vid anställningstillfället. Semesterersättning ska inte i något fall inbegripas i lönen.

### 9.10 Sjukdomsfall

Arbetstagare som under pågående semester blir arbetsoförmögen på grund av sjukdom eller olycksfall och som önskar få sjukdomstiden avräknad från semestern, har dels att omedelbart anmäla sjukdomsfall till arbetsgivaren, dels att snarast möjligt styrka sjukdomsfall med intyg av läkare eller utbetalningshandling från allmänna försäkringskassan.

## 10 Permission

### 10.1 Definition

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

### 10.2 Ansökan

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

### 10.3 Permissionsgrunder

Permission kan beviljas i följande fall:

Skäl	Tid
A. Eget bröllop.	Bröllopsdagen.
B. Nödvändiga bestyr i samband med nära anhörigs frånfälle.	Högst en dag.
C. Nära anhörigs begravning.	Begravningsdagen jämte erforderlig restid, totalt högst tre dagar. Vid urnsättning högst en dag.
D. Egen 50-årsdag	Födelsedagen.
E. Plötsligt svårt sjukdomsfall hos nära anhörig. Styrks i efterhand vid anfordran.	Högst en dag per sjukdomstillfälle.
F. Eget läkar- eller tandläkarbesök vid <b>akuta</b> besvär som påfordrar omedelbar behandling, vid av företaget anordnad <b>nyanställningsundersökning</b> eller <b>hälsokontroll</b> och av sådan kontroll eller annan undersökning av företags-hälsovården föranledd remiss till annan läkare/sjukvårdsinrättning samt <b>skärmbildsundersökning</b> .	Erforderlig tid.
G. Blodgivning.	Erforderlig tid.
H. Deltagande i idrottstävlingar för företags räkning eller inom företaget.	Erforderlig tid.
I. Deltagande i arbetskamrats begravning.	Erforderlig tid.

#### Protokollsanteckning:

*Det förutsätts att behov av ledighet utöver angivna tider för permission kan prövas som tjänstledighet, kompensationsledighet eller kvittningsledighet.*

### 10.4 Nära anhörig

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

### 10.5 Plötsligt uppkommande sjukdomsfall

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

### 10.6 Akuta besvär

Med akuta besvär avses sådan förändring av hälsotillståndet att arbetstagaren snarast (inom aktuell dag) måste uppsöka läkare eller tandläkare.

### 10.7 Undantag

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

## 11 Tjänstledighet

### 11.1 Definition

Med tjänstledighet avses ledighet utan lön och andra anställningsförmåner.

### 11.2 Beviljande av tjänstledighet

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

### 11.3 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.

## 12 Tjänsteresor

### 12.1 Traktaments- och reskostnadsersättningar

Traktamente och reskostnadsersättningar utges enligt resereglemente som gäller för företaget.

### 12.2 Ersättning för förlorad arbetstid

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

### 12.3 Restidsersättning

För beordrad resa enligt nedanstående regler utges timersättning med arbetstagarens månadslön dividerad med talet 175.

- Ersättning utges för resa utanför arbetstagarens ordinarie arbetstid.
- Tiden mellan kl. 22.00 och 08.00 ska inte medräknas då sovplats bereds.

- c) Som restid räknas även normal tidsåtgång när arbetstagaren själv kör eget eller annans fordon.
- d) Endast fulla halvtimmar tas upp.
- e) Resans början och slut fastställs som vid traktamentsberäkning.
- f) Restid inom arbetstagarens ordinarie arbetstid räknas som arbetstid.

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

### **12.4 Kostnadsersättning i samband med övertidsarbete**

Arbetstagare, som inkallas för tjänstgöring på övertid på arbetstagarens fridag eller på lördag, söndag och helgdag, eller arbetstagare som fullgör skiftarbete och som inkallas för tjänstgöring på extraskift erhåller reskostnadsersättning enligt billigaste färdmedelsalternativ. Färd med annat färdmedel ersätts om särskild överenskommelse träffas i det enskilda fallet.

## **13 Sjukdom, olycksfall m.m.**

### **13.1 Anmälan**

Frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall ska snarast möjligt anmälas till företaget. Arbetstagare ska dessutom snarast möjligt underrätta företaget om beräknad tidpunkt för återgång i arbetet.

Sjukfrånvaro ska om så begärs styrkas med läkarintyg eller intyg från försäkringskassan.

#### *Anmärkning:*

*Vid upprepade fall av korttidssjukdom och där missbruk kan befaras, kan arbetsgivaren efter samråd med klubben begära att arbetstagaren vid kommande sjukdomsfall ska styrka sjukdomen med läkarintyg eller annat av arbetsgivaren godkänt intyg. Kostnaden för att skaffa begärt intyg betalas av arbetsgivaren. Har arbetsgivaren begärt intyg från viss läkare, behöver arbetsgivaren inte ersätta kostnaden för intyg från annan läkare.*

### **13.2 Sjuklön**

Sjuklön regleras i lagen om sjuklön.

### **13.3 Smittbärare**

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

### 13.4 Lön och ersättning vid olycksfall/arbetskada

Lön betalas vid läkarbesök för arbetskada 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 reskostnader och läkarvårdskostnader enligt gällande landstingstaxa, om dessa inte ersätts av försäkringskassan, genom AMF-försäkring eller på annat sätt.

## 14 Permittering

### 14.1 Permittering

Då arbetsgivare, utan att anställningen upphör, på grund av arbetsbrist, driftstörning eller annan sådan omständighet inte tillhandahåller arbetstagaren något arbete samt befriar arbetstagaren från arbetstagarens närvaroskyldighet (permittering) utges ersättning (permitteringslön) i enlighet med punkt 14.7 och 14.8.

### 14.2 Turordning

Permittering kan vidtas oavsett regler om turordning.

### 14.3 Återgång i arbete

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

### 14.4 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.

### 14.5 Beräkningsregel

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

### 14.6 Permitteringstid

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

### 14.7 Permitteringslön

För permitteringsstid utbetalar arbetsgivaren permitteringslön. Permitteringslönen motsvarar vad arbetstagaren skulle ha erhållit om arbetstagaren arbetat under permitteringsstiden, dvs. lön, ersättning för oekväm tid eller förskjutet tid och skiftersättning utges med samma belopp som arbetstagaren skulle ha erhållit om arbetstagaren 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 enligt bestämmelserna i företagsavtal om genomsnittslön.

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

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

### 14.8 Undantag

Permitteringslön utges inte vid permittering som föranleds av

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



## 15 Arbetskläder

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

## 16 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 april 2025 – 31 mars 2027.

Stockholm den 6 maj 2025

LIVSMEDELSFÖRETAGEN

LIVSMEDELSARBETAREFÖRBUNDET

ARBETSKLÄDER

GILTIGHETSTID

15 – 16



1 Företag .....  
 Adress ..... Arbetsplats .....  
 Tel nr ..... Organisationsnummer .....

**ANSTÄLLNINGSAVTAL**

<b>PERSONUPPGIFTER</b>		Anställningsnr
Namn		Personnr
Adress		Telefonnr

**ANSTÄLLNING**

Arbetsform	Arbetsstid	Yrkesbenämning	Timmar/dag eller vecka
Anställningsform	<input type="checkbox"/> Heltid <input type="checkbox"/> Deltid		
	<input type="checkbox"/> Tillsvidareanställning	fr o m	tillträdesdag
	<input type="checkbox"/> Provanställning	fr o m	t o m (högst 6 mån)
	<input type="checkbox"/> Tidsbegränsad anställning	fr o m	t o m
	<input type="checkbox"/> För viss tid *)	fr o m	t o m
	<input type="checkbox"/> Vikariat för ..... fr o m ..... <small>(ordinarie arbetstagesares namn)</small> och upphör vid dennes återinträde i tjänst dock längst		t o m

**ANSTÄLLNINGSVILLKOR**

Avtalsbestämmelser	För arbetstagen gäller avtal mellan LIVSMEDELSFÖRETAGEN och LIVSMEDELSARBETAREFÖRBUNDET	
1 Lön m m	Begynnelselö..... Löneutbetalning.....	
	<input type="checkbox"/> Den överenskomna lönen gäller oberoende av de lönehöjningar som följer av ..... års avtal	
5 Överenskommelse om semester, andra löneförändringar m m	Under innevarande semesterår önskar den anställda ta ut ..... obetalda semesterdagar.	
	Under det därpå följande semesteråret önskar den anställda ta ut ..... obetalda semesterdagar.	

.....  
 (Ort och datum)

.....  
 (Ort och datum)

.....  
 (Företagets underskrift)

.....  
 (Den anställdes underskrift)

\*) 5 Överenskommelse om tidsbegränsad anställning överstigande sammanlagt 14 månader.

.....  
 (Ort och datum)

.....  
 (Den fackliga organisationens underskrift)

## ANVISNINGAR - UPPLYSNINGAR - ANSTÄLLNINGSAVTAL

- Här anges företaget 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 under en treårsperiod omfatta sammanlagt högst 14 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 längsta tid för vikariatet "dock längst 10 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 sakliga skäl.

För provanställning gäller reglerna i lagen om anställningsskydd (LAS).

- Här anges begynnelselönen samt hur ofta lönen ska betalas ut.  
Om en person anställs inom tre månader före lönervisionsdatum kan parterna komma överens om att den anställda inte ska omfattas av kommande lönerrevision och inte bidra till lönepoten. Sådan överenskommelse har träffats om aktuell ruta kryssats i.
- 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 obetalda 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 14 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 anställde ska kunna återgå till sitt arbete. Om det inte är möjligt för den anställde 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 anställde. 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 m.m.

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 overtidsarbete
- inställelseersättning
- beredskapsersättning
- reseersättning och traktamente
- semesterlön och semesterersättning
- avsättning till arbetstidskonto.

#### 3. Uppgift till den anställda

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

#### 4. Val av alternativ

Belopp på arbetstidskontot 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 anställda 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 anställda 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 2025	2,78	1/4 2026 - 31/3 2027	50	47,5	45
1/1 - 31/12 2026	2,92	1/4 2027 - 31/3 2028	52,5	50	47

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 anställda. Det förutsätts att den anställda 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 anställda 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 ut i pensionspremie/deltidspensionspremie till den anställde senast den 30 april.

*Anmärkning:*

*Avsättningar till pensionspremier enligt den nya lydelsen görs första gången år 2017. Enligt tidigare bestämmelse betalas behållningen ut kontant senast den 30 april.*

#### **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 anställde 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 deltidanställning 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 överenskommit med arbetstagaren. Att inte svara i rätt tid utgör ett brott mot en ordningsföreskrift och har därmed inte inbörden att ansökan ska anses beviljad. För det fall ansökan inte senare beviljas ska arbetsgivaren i förekommande fall betala 2.000<sup>1</sup> kr 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.

<sup>1</sup> 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 avtals-tillämpning.

#### *Anmärkning:*

*För premieintjänande till deltidspensionsförsäkring har tillförts 0,2 procent fr.o.m. den 1 april 2014, 0,3 procent den 1 april 2015, 0,2 procent den 1 april 2016, 0,2 procent den 1 april 2017, 0,3 procent den 1 april 2019 samt 0,2 procent den 1 november 2020. Den 1 april 2024 tillförs ytterligare 0,2 procent. Total avsättning för premieintjänande till deltidspensionsförsäkring fr.o.m. den 1 april 2024 är således 1,6 procent. Premien administreras och faktureras 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 naturförmåner.*
- 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) Avdragets 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 arbetstagarare 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

Arbetstagarare som slutat ..... = S

Arbetstagarare som återtagit  
sin fullmakt ..... = Å

Annan orsak ..... = Ö

arbetstagarare som inte haft lön under redovisningsperioden.

*Anmärkning:*

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

Av redovisningen ska vidare framgå

- redovisningsperiod
- företagets 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, företagets 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 företagets 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 tills vidare 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

- om den anställde erhåller motsvarande ersättning genom arbetskadelivränta
- när den anställde flyttar på egen begäran och hälso- och åldersskäl saknas
- när den anställde själv har föranlett flyttningen
- 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 anställde. 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 anställde 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.

## 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 företagets 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 arbetstagare 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. Yrkehögskoleutbildning**

En yrkehögskoleutbildning (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 jämställs med arbetsplatsförlagd utbildning (APU/APL).

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

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 arbetsgivarens 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 arbetsgivarsidan inom tre arbetsdagar från förhandlingens avslutande, hänskjuta saken till skiljenämnd enligt § 2 Om skiljenämnd avseende inhyrning.

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

Om arbetsgivarsidan 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 avtalet för Vin- och Spritindustrin 2.2.1.

## Lönerevision

### 1. Lönepott

Lokala förhandlingar ska upptas om en fördelning av en lönepott om

- 1 073 kronor i månaden för heltidsanställd månadsavlönad per den 1 april 2025,
- 977 kronor i månaden för heltidsanställd månadsavlönad per den 1 april 2026.

Vid deltidarbete justeras beloppet i proportion till arbetstiden (med faktorn 175 timmar per månad för heltidsarbete).

### 2. Lägsta lönehöjning

Varje livsmedelsarbetare erhåller vid lönerevisionen en lägsta lönehöjning om

- 483 kronor i månaden för heltidsanställd månadsavlönad per den 1 april 2025,
- 440 kronor i månaden för heltidsanställd månadsavlönad per den 1 april 2026.

*Anmärkning:*

*Den lägsta lönehöjningen motsvarar 45 procent av lönepotten.*

Om de lokala parterna inte enas om annat ska varje livsmedelsarbetare som omfattas av lönerevisionen ur resterande 55 procent av lönepotten erhålla en löneökning om minst 24 procent av det utrymme som innebär

- 142 kronor i månaden per den 1 april 2025.
- 129 kronor i månaden per den 1 april 2026.

Vid deltidarbete justeras beloppet i proportion till arbetstiden.

Arbetare som träffat avtal om anställning, och därvid även om lön för anställningen i kommande års lönenivå, inom tre månader före lönevisionsdatum, omfattas inte av lönerevisionen och bidrar inte till lönepotten.

### 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 avtalet för Vin- och spritindustrin punkt 4.1 och enligt lokalt överenskomna lönesys-

tem 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 lönervisionsarbetet 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 förhandlingarna 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 arbetskyldighet

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 uppfinningar 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 avsluta-

des. 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.





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.

Diskrimineringslagen ger inte de fackliga organisationerna någon generell rätt att se samtliga individuella löner 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 befattnings- 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](http://www.ledarna.se)
- [www.livsmedelsforetagen.se](http://www.livsmedelsforetagen.se)
- [www.livs.se](http://www.livs.se)
- [www.unionen.se](http://www.unionen.se)
- [www.sverigesingenjorer.se](http://www.sverigesingenjorer.se)
- [www.do.se](http://www.do.se)

DO har utvecklat ett eget verktyg för lönekartläggning. Med det kan du t ex enkelt importera en excel-fil med person- och löneuppgifter från din arbetsplats. Verktöget omvandlar sedan informationen antingen till en färdig lönestrukturtabell eller ett plotterdiagram baserat på arbete.

Anteckningar:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



