

KOLLEKTIVAVTAL

mellan

Tidningutgivarna

och

Grafiska Fackförbundet Mediafacket

1 augusti 2001 - 31 mars 2003

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

§ 1	Avtalets giltighetsområde	3
§ 2	Anställning	4
§ 3	Medarbetares ställning och ordningsregler	5
§ 4	Ordinarie arbetstid	6
§ 5	Avlöningsbestämmelser	8
§ 6	Obekväm arbetstid	10
§ 7	Övertid	12
§ 8	Övertidskompensation	14
§ 9	Resttidsersättning	17
§ 10	Lön för del av löneperiod	19
§ 11	Sjuklön, sjukavdrag m m	20
§ 12	Semester	25
§ 13	Permission, tjänstledighet, annan ledighet	30
§ 14	Uppsägning	33
§ 15	Förhandlingsordning	35
§ 16	Giltighetstid	37

Bilagor

1.	Veckotidnings- och civilföretagen	38
2.	Övergångsbestämmelser	44
3.	Avtal om teknik och arbetsorganisation samt utbildning	48
4.	Arbetsmiljöfrågor	52
5.	Avtal angående företagsförlagd grundutbildning	54
6.	Kompetensutveckling	57
6.	Förhandlingsprotokoll med löneavtal	58
7.	Övriga avtal och överenskommelser	67

ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

§ 1

AVTALETS GILTIGHETSOMRÅDE

MOM 1 *Avtalets omfattning*

Detta avtal omfattar medarbetare vid Tidningsutgivarnas medlemsföretag som arbetar med grafiska arbetsuppgifter.

MOM 2 *Pensionär*

För medarbetare som kvarstår i tjänst i företaget efter uppnådd pensionsålder gäller att arbetsgivaren och medarbetaren kan överenskomma att anställningsvillkoren skall regleras på annat sätt än avtalet stadgar. Samma gäller om medarbetare anställs i företaget efter det att medarbetaren uppnått pensionsåldern.

Sådana överenskommelser skall för att vara giltiga godkännas genom lokal överenskommelse.

MOM 3 *Tjänsteresa utomlands*

Om en medarbetare företar tjänsteresa utomlands skall anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan företaget och medarbetaren eller genom särskilt utlandsreglemente eller liknande vid företaget.

Under utlandsvistelsen skall medarbetaren tillförsäkras social trygghet motsvarande de avtals- och lagfästa försäkrings- och pensionsförmåner som gäller vid arbete i Sverige.

§ 2 ANSTÄLLNING

I anslutning till lagen om anställningsskydd gäller följande särskilda bestämmelser:

MOM 1 *Tidsbegränsade anställningar*

Avtal om anställning för viss tid och visst arbete kan träffas mellan arbetsgivare och medarbetare i de fall som anges i 5 § lagen om anställningsskydd.

Avtal om annan anställning för viss tid och visst arbete kan träffas med stöd av lokal överenskommelse. Sådant avtal skall vara skriftligt.

Under pågående tidsbegränsad anställning enligt ovan gäller en ömsesidig uppsägningstid om en månad.

MOM 2 *Provanställningar*

Efter lokal överenskommelse i varje särskilt fall kan arbetsgivare och medarbetare träffa skriftligt avtal om provanställning. Provanställning får ej överstiga sex månader. Om annat ej överenskommes, skall för provanställning gälla en ömsesidig uppsägningstid av två veckor.

MOM 3 *Anställning utöver den avtalade tiden*

I fall som ovan anges skall anställningen, om den fortgår utöver den avtalade tiden för visstidsanställning eller den avtalade provtiden, anses gälla tills vidare räknat från och med den dag, då anställningen påbörjades.

MOM 4 *Lärlingar*

För lärlingar gäller provotid enligt avtal om grafisk yrkesutbildning. Under nämnda provotid skall gälla en ömsesidig uppsägningstid av en månad.

§ 3 MEDARBETARES STÄLLNING OCH ORDNINGSREGLER

MOM 1 *Samverkan*

Förhållandet mellan arbetsgivare och medarbetare grundar sig på ett ömsesidigt förtroende.

MOM 2 *Diskretion*

Det nyhetsmaterial, som kan komma till medarbetarens kännedom, är företagets egendom och får ej utan dess medgivande användas för annans räkning. Medarbetaren är skyldig att iaktta diskretion rörande sådant material samt rörande annonser, prissättningar, trycksaksbeställningar, förhållandet till kunderna, utredningar och undersökningar, driftsförhållandena o dyl.

MOM 3 *Uppdrag och bisyssla*

Medarbetare får inte åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som inverkar menligt på arbetet i tjänsten. Om en medarbetare avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mer omfattande slag, bör därför samråd med företagsledningen först ske.

En medarbetare har rätt att motta statligt, kommunalt och fackligt uppdrag.

MOM 4 *Anmälan om sjukdom m m*

Medarbetare är skyldig att själv såvitt möjligt före arbetstidens början till arbetsgivaren anmäla, om medarbetaren på grund av sjukdom eller annan giltig orsak är förhindrad att utföra åliggande arbete. Likaså skall medarbetaren anmäla sin återgång i tjänst. För att underlätta nödvändiga omläggningar bör sådan anmälan göras så snart detta kan ske.

§ 4

ORDINARIE ARBETSTID

(gäller ej för veckotidnings- och civilföretagen)

MOM 1 *Arbetstidens längd*

Den ordinarie arbetstiden skall utgöra högst 40 timmar i genomsnitt per vecka. För medarbetare, vars tjänst medför arbete på obekvämt arbetstid med i genomsnitt minst 10 respektive 32 timmar per vecka, skall den ordinarie arbetstiden utgöra högst 38 respektive 36 timmar i genomsnitt per vecka.

Arbetstiden skall under en tvåveckorsperiod genomsnittligt uppgå till högst fem dagar per vecka och läggas ut med högst åtta och en halv timme per dag, såvida inte lokal överenskommelse träffas om annat.

MOM 2 *Schemaläggning*

All ordinarie arbetstid skall vara schemalagd om lokal överenskommelse ej träffas om annat.

Vid schemaläggning skall eftersträvas att medarbetarna får åtnjuta 36 timmars sammanhängande ledighet på bestämd tid varje vecka eller eljest genom särskild överenskommelse fastställd likvärdig ledighet. Medarbetare kan ej åläggas utföra arbete under denna ledighet.

Vid upprättandet av tjänstgöringsschema - särskilt om arbetstiden börjar eller slutar mellan kl 02.30 och 05.00 - beaktas de produktionsmässiga förutsättningarna samt de enskilda medarbetarnas berättigade intressen.

MOM 3 *Sammanhängande fritid*

Efter ordinarie arbetets eller overtidsarbetets slut äger medarbetare utan löneavdrag åtnjuta 10 timmars sammanhängande fritid.

MOM 4 *Arbete och ledighet på helgdagar*

Om ordinarie arbete utförs på helgdag, som inte är söndag, utgår motsvarande ledighet på annan dag. Samma förhållande gäller om sådan helgdag är medarbetarens ordinarie fridag. Sistnämnda regel gäller dock inte då arbetstiden kontinuerligt förlägges måndag-fredag. Beträffande *arbete* på 1 maj se § 6 mom 5.

MOM 5 *Tillfällig omläggning av arbetstiden*

Om vid helgdag, semester eller av annan anledning arbetet behöver omläggas skall varsel härom lämnas i så god tid som möjligt och senast sju dygn i förväg.

Då arbetet på grund av bland personalen inträffat sjukdomsfall eller på grund av maskinskada eller annan av arbetsgivaren oförutsedd liknande anledning behöver omläggas, kan detta ske omedelbart utan iakttagande av ovan nämnda varsel.

MOM 6 *Deltidsanställda*

För deltidanställd gäller att arbetstiden inte skall understiga 18 timmar per vecka. I enskilda fall kan lokal överenskommelse träffas om annat.

För deltidanställda inom distribution kan arbetsgivare och medarbetare där särskilda skäl så föreligger träffa överenskommelse om kortare arbetstid per vecka.

§ 5 AVLÖNINGSBESTÄMMELSER

MOM 1 *Principer för lönesättningen*

Lönerna skall bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive befattning och medarbetarens yrkeskunskap. Lönen bör öka med stigande ansvar och svårighetsgrad och med medarbetarens yrkesskicklighet, mångkunnighet och andra faktorer som kan vara av betydelse vid lönesättningen.

För medarbetare med speciella arbetsuppgifter är faktorer som ledningsförmåga, initiativkraft, yrkesskicklighet, ekonomiskt ansvar samt idériakedom av särskild betydelse vid lönesättningen.

Ökad erfarenhet och ökade kvalifikationer möjliggör att medarbetare kan utvecklas för alltmer kvalificerade och ansvarskrävande befattningar och arbetsuppgifter, vilket normalt skall ge utslag i den individuella lönesättningen. Om utvecklingen medför befordran - eller annan markant befattningsförändring - som motiverar tillägg till lönen, skall sådana tillägg inte tas ur den allmänna potten

De grundläggande principer som redovisas ovan skall tillämpas så att det för medarbetarna vid företaget uppstår en lönestruktur med rättvis lönedifferen-
tierung mellan medarbetarna.

MOM 2 *Minimilöner*

Efter lönerevision den 1 januari 2002 skall lönen uppgå till

- lägst 10 926 kronor per månad om medarbetaren senast den 31 december 2001 har fyllt 18 år. Om medarbetaren fyller 18 år under perioden 1 januari 2002 - 31 mars 2003 skall lönebeloppet gälla fr o m den 1:a i de månad under vilken han fyller 18 år

- lägst 13 456 kronor per månad om medarbetaren senast den 31 december 2001 fyller lägst 22 år.

Beloppen avser medarbetare med heltidsanställning.

MOM 3 *Löneform*

För tillsvidareanställda medarbetare tillämpas månadslön om de lokala parterna inte enas om annat. För tidsbegränsat anställda gäller motsvarande, om inte timlön befinns vara en lämpligare avlöningsform.

Månadslön innebär att lönen utgår med visst belopp per kalendermånad, oberoende av därunder inträffade helgdagar och avtalsenliga ledighetsdagar. Avdrag sker dock vid sjukdom och/eller annan frånvaro utom permission.

Månadslönen kan kompletteras med premier, bonus eller annan rörlig lönedel.

MOM 4 *Lön per dag och timme*

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

Lön per timme utgör $\frac{\text{månadslön}}{175}$

Vid kortare arbetstid än 40 timmar per vecka nedräknas divisorn 175 i proportion härtill.

Vid beräkningen av lön per dag och timme medtages ej individuell rörlig lönedel, såvida denna ej med hänsyn till sin konstruktion skall inräknas i månadslönebeloppet.

MOM 5 *Lönens utbetalande*

Löneutbetalning sker den 25 varje månad om inte senare utbetalningsdatum är praxis vid företaget. Reglering av lönebeloppet med avseende på t ex tillägg, eventuell rörlig lönedel samt avdrag för frånvaro kan verkställas vid ordinarie avlöningstillfälle påföljande månad.

§ 6
OBEKVÄM ARBETSTID
(för veckotidnings- och civilföretagen se bilaga 1)

MOM 1 *Tillägg på obekväm arbetstid*

Såsom obekväm arbetstid räknas arbetstid förlagd mellan nedan angivna klockslag.

För arbete på obekväm arbetstid utgår till medarbetare utöver för medarbetaren fastställd månadslön, ersättning per timme enligt nedanstående tabell.

Måndag 00.00 - Fredag 07.00	Fr o m 1 januari 2002
18.00 - 24.00	21:20
00.00 - 07.00	25:50
Fredag 18.00 - Söndag 24.00	
18.00 - 24.00	33:90
00.00 - 07.00	39:60
Lördag och Söndag 07.00 - 18.00	
07.00 - 18.00	18:40

För arbete som påbörjas söndag och avslutas på måndag utbetalas OB-tillägg enligt fredag - söndag.

Om de lokala parterna inte enas om annat skall ob-ersättningen beräknas som en schablon per månad enligt mom 2.

MOM 2 *Beräkning av schabloniserat OB*

För varje medarbetare fastställs i samband med den årliga lönerrevisionen den genomsnittliga ob-ersättningen per månad.

Den genomsnittliga ob-ersättningen per månad framräknas genom att använda följande formel

$$\frac{\text{ob-ersättningen per skiftcykel} \times 4,375}{\text{antalet veckor i skiftcykeln}}$$

Vid ej tillfälliga förändringar av arbetstidens förläggning skall ny beräkning ske på arbetsgivarens eller medarbetarens begäran.

MOM 3 Särskilt morgontillägg

När arbete påbörjas mellan kl 03.00 och 07.00 utgår utöver ob-tillägget ett särskilt morgontillägg om 45:10 per timme fr o m 1 januari 2002.

MOM 4 Helgtillägg

Därjämte utgår för arbete å följande dagar, nämligen långfredagen, påskafton, påskdagen, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag, pingstafton, pingstdagen, annandag pingst, midsommarafton, midsommardagen, Alla helgons dag, julafton, juldagen, annandag jul, nyårsafton, nyårsdagen samt Trettondag jul en särskild ersättning med 429 kronor per dag fr o m 1 januari 2002. (Beloppet inkluderar semesterlön.)

MOM 5 Första maj

Ordinarie arbete kan uttagas från kl 20.00 för att avslutas enligt gällande schema under förutsättning att en avdragsfri ledighetsdag lämnas i samma eller intilliggande vecka.

Om arbete uttages före kl 20.00 utges övertidsersättning i enlighet med § 8 för tiden före kl 20.00.

Om ordinarie arbete inte uttages på första maj är dagen fridag från kl 07.00 utan löneavdrag.

§ 7 ÖVERTID

(För de medarbetare som omfattas av detta avtal gäller ej arbetstidslagen utom vad avser 13-17 §§.)

MOM 1 *Definition av övertidsarbete*

Med övertidsarbete avses i detta avtal arbete som medarbetaren har utfört utöver den för denne gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd om

- övertidsarbetet har anmodats på förhand eller
- där anmodan på förhand ej kunnat ske övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Övertid avräknas från övertidsutrymmet av allmän övertid endast under förutsättning att övertiden uppgår till eller överstiger en halv timme per dag.

Arbetsgivaren skall eftersträva att i möjligaste mån undvika övertidsarbete.

MOM 2 *Anmodan om övertidsarbete*

Anmodan om övertidsarbete skall framställas dagen före om behovet av övertidsarbete då kan förutses. Anmodan bör dock senast framställas till berörda medarbetare fyra timmar före den tid då övertidsarbetet skall förekomma.

MOM 3 *Allmän övertid*

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid uttas med högst 200 timmar per kalenderår.

Allmän övertid får tas ut med högst 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad.

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, skall avräknas från övertidsutrymmet enligt ovan.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) återföres det antal "övertidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt ovan.

Under kalenderåret får högst 75 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida lokal överenskommelse inte träffats om annat.

Beträffande viss medarbetare eller grupp av medarbetare kan lokal överenskommelse träffas om annan beräkning eller omfattning av allmän övertid. Överenskommelse om annan omfattning av allmän övertid skall underställas Tidningsutgivarna och GF för godkännande.

MOM 4 *Extra övertid*

Utöver vad ovan sagts kan, när synnerliga skäl föreligger, extra övertid uttas under kalenderåret enligt följande

- a) högst 75 timmar efter lokal överenskommelse,
- b) ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan Tidningsutgivarna och GF eller, om dessa enas därom, genom lokal överenskommelse.

Undantagsregel

Vid naturkatastrof eller olyckshändelse eller annan därmed jämförlig omständighet, som ej kunnat förutses, skall övertid som fullgjorts med anledning därav ej beaktas vid beräkning av allmän övertid.

MOM 5 *Anteckningar om övertid*

Arbetsgivaren skall föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt ovan. Medarbetaren, grafiska personalklubben eller central representant för GF har rätt att ta del av dessa anteckningar.

§ 8 ÖVERTIDSKOMPENSATION

MOM 1 *Kompensationsformer*

Övertidsarbete kompenseras antingen i pengar (övertidsersättning) eller - om medarbetaren så önskar och arbetsgivaren efter samråd med medarbetaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget - i form av ledig tid (kompensationsledighet).

Vid samrådet mellan arbetsgivaren och medarbetaren bör även, så långt är möjligt beaktas medarbetarens önskemål om när kompensationsledigheten skall utläggas.

Om de lokala parterna inte enas om annat får högst kompensationsledighet motsvarande 40 timmars ledig tid finnas inestående.

MOM 2 *Ersättningens storlek*

Övertidsersättning per timme utges enligt följande

- a) övertidsarbete kl 06-20 helgfria måndagar-fredagar
 $\frac{\text{månadslönen}}{94}$

- b) för övertidsarbete på annan tid
 $\frac{\text{månadslönen}}{72}$

Divisorerna 94 och 72 inbegriper semesterlön.

Övertidsarbete på för den enskilde medarbetaren arbetsfria vardagar samt påsk-, valborgsmässo-, pingst-, midsommar-, jul-, nyårs- och trettondagsafton jämställs med övertidsarbete på "annan tid".

MOM 3 *Övertidsarbetets längd*

Vid beräkning av längden av utfört övertidsarbete medräknas endast fulla halvtimmar.

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag, skall de båda övertidsperioderna sammanräknas.

MOM 4 Friliggande övertid

Om medarbetaren anmodas att utföra övertidsarbete på tid som inte utgör en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, utges övertidskompensation som om övertidsarbete skulle ha utförts under minst tre timmar.

Detta gäller ej om övertidsarbetet är åtskilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

MOM 5 Reskostnader

Om medarbetaren inställer sig till övertidsarbete enligt mom 4 och reskostnader därvid uppstår för medarbetaren skall arbetsgivaren ersätta dessa.

MOM 6 Kompensationsledighetsfaktorer

Kompensationsledighet för övertidsarbete, som avses under mom 2 a) utges med 1,5 timme och med övertidsarbete, som avses under mom 2 b), med 2 timmar för varje övertidstimme.

MOM 7 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Mom 7:1 Om en deltidanställd medarbetare har utfört arbete utöver den för dennes deltidanställning gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd (mertid), utges ersättning per överskjutande timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{3,5 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Divisorn 3,5 inbegriper semesterlön.

Med veckoarbetstid avses här den deltidanställdes arbetstid per helgfri vecka, räknat i genomsnitt per månad eller per skiftcykel.

Vid beräkning av längden av överskjutande arbetstid medräknas endast fulla halvtimmar.

Om mertidsarbetet har utförts såväl före som efter den för deltidanställningen gällande ordinarie arbetstiden viss dag skall de båda tidsperioderna sammanräknas.

Mom 7:2 För deltidanställd, vars arbetstid utlagts på genomsnittligt färre arbetsdagar per vecka än för motsvarande heltidanställd, skall i arbetstids-schemat fastställas vilka veckodagar som skall anses utgöra ordinarie ledighetsdagar (lördag-söndag eller två andra dagar). För arbete på sådan dag utgår

kompensation för övertidsarbete i enlighet med bestämmelserna i mom 1, 2 och 6, varvid den deltidsanställdes lön omräknas till lön för full arbetsmånad.

Mom 7:3 Om mertidsarbetet pågår utöver det för heltidsanställd i motsvarande arbete gällande arbetstidsmättet per dag, utges övertidskompensation enligt ovan.

Vid tillämpning av divisorerna i mom 2 skall den deltidsanställdes lön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

§ 9 RESTIDERSÄTTNING

MOM 1 Rätten till restidersättning

Rätt till restidersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag.

Huvudregel

- Om medarbetaren har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidersättning enligt mom 2 och 3 nedan.
- Om medarbetaren inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidersättning enligt mom 2 och 3 nedan såvida inte arbetsgivaren och medarbetaren enats om att medarbetaren skall vara undantagen bestämmelserna om restidersättning.

Undantag

- * Arbetsgivaren och medarbetaren kan överenskomma om att kompensation för restid skall utgå i annan form, t ex att förekomsten av restid skall beaktas vid fastställande av lönen.
- * Medarbetare som har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t ex servicetekniker eller liknande, har rätt till restidersättning endast om arbetsgivaren och medarbetaren överenskommit om sådan.

MOM 2 Förutsättningar för restidersättning

Med restid som medför rätt till ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa som åtgår för själva resan till bestämmelseorten.*

Restid som faller inom klockslagen för den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för medarbetaren räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför medarbetarens ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid skall endast fulla halvtimmar medtas.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna, skall tiden kl 22-08 ej medräknas.

* Restidersättning utges således ej för resa till kurser och vid studiebesök t ex vid besök på mässor.

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

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

MOM 3 Restidsersättningens storlek

Restidsersättning utges per timme med $\frac{\text{månadslönen}}{240}$

utom när resan har företagits under tiden från kl 18 fredag fram till kl 06 måndag eller från kl 18 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till kl 06 dag efter helgdag då ersättningen $\frac{\text{månadslönen}}{190}$

Restidsersättning enligt divisorerna 240 utges högst sex timmar per kalenderdygn.

Divisorerna 240 och 190 inbegriper semesterlön.

Vid tillämpning av divisorerna skall en deltidsanställd medarbetares lön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

§ 10
LÖN FÖR DEL AV LÖNEPERIOD

Om medarbetare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt.

För varje kalenderdag som anställningen omfattar utgår en dagslön beräknad enligt § 13 mom 3:2.

§ 11 SJUKLÖN, SJUKAVDRAG M M

MOM 1 Rätt till sjuklön

Mom 1:1 Rätt till sjuklön föreligger för medarbetare under de första 14 kalenderdagarna i varje sjukperiod enligt lag om sjuklön (SjLL) och bestämmelserna i detta avtal.

Mom 1:2 Rätten till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna är begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad (3 § SjLL).

MOM 2 Sjukanmälan, försäkran och läkarintyg

Mom 2:1 Vid frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall skall medarbetaren snarast göra sjukmälan till arbetsgivaren, för att därigenom kunna erhålla sjuklön. Medarbetaren skall dessutom, så snart som möjligt, uppge beräknad tidpunkt för återgång i arbete.

Vid sjukperiodens slut, dock senast vid sjuklöneperiodens utgång, skall medarbetaren lämna arbetsgivaren skriftlig försäkran om sjukfallet. Av försäkran skall framgå i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen. Försäkran lämnas på särskild blankett som tillhandahålls av arbetsgivaren.

Mom 2:2 Medarbetaren skall fr o m åttonde sjukdagen styrka sjukfrånvaron med läkarintyg, vilket tillställs arbetsgivaren så snart som möjligt.

Arbetsgivaren kan påfordra intyg fr o m första sjukdagen av läkare som anvisats av arbetsgivaren. Kostnaden för intyget ersätts av arbetsgivaren. Grafiska Personalklubben bör informeras när intyg begärs enligt detta stycke.

MOM 3 Sjuklönens storlek

En sjuklöneperiod omfattar de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod då medarbetarens arbetsförmåga är nedsatt på grund av sjukdom.

Under en sjuklöneperiod utgör sjuklönen följande andel av den lön och andra anställningsförmåner enligt nedan som medarbetaren gått miste om till följd av nedsättningen i arbetsförmåga.

1. Sjuklön utges inte för den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden.

- 80 % fr o m den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

Anmärkning 1

Ny sjukperiod som börjar inom fem (5) kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod upphörde skall betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.

Anmärkning 2

Antalet karensdagar får enligt lagen ej överstiga tio (10) under en tolv månadersperiod. Medarbetare som fått avdrag för tio karensdagar inom tolv månader bakåt från den aktuella sjukperiodens början har enligt 6 § SjLL rätt till 80 % av inkomstbortfallet även för den första frånvarodagen i sjuklöneperioden.

Anmärkning 3

Medarbetare som omfattas av beslut enligt 13 § SjLL, har rätt till sjuklön om 80 % av inkomstbortfallet även för den första frånvarodagen.

MOM 4 Beräkning av sjuklön

Mom 4:1 Sjuklön för medarbetare med månadslön

För varje timme en medarbetare är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag **per timme** med

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}} \quad \text{för den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden}$$

respektive med

$$20 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}} \quad \text{fr o m den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden}$$

Mom 4:2 Avdragsregler

- Frånvaro med rätt till sjukpenning (fr o m 15:e kalenderdagen i varje sjukperiod)**

Vid sjukdomsfall som omfattar mer än 14 kalenderdagar görs fr o m den 15:e sjukdagen avdrag för varje kalenderdag som frånvaron omfattar med $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$

- Frånvaro hel kalendermånad**

Vid frånvaro sådan hel kalendermånad då rätt till sjuklön inte gäller görs avdrag med hela månadslönen.

Anmärkning:

För korttidsanställda som inte omfattas av sjuklönesystemet gäller följande avdragsregler:

1. Under de första 14 kalenderdagarna, då timberäknad sjukpenning utgår görs avdrag för varje frånvarotimme med:

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

2. Fr o m 15:e kalenderdagen görs avdrag för varje kalenderdag som frånvaron omfattar med $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$.

Anmärkning:

Definition av månadslön och veckoarbetstid:

Månadslön = den aktuella månadslönen.

Med månadslön avses

- * fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t ex fasta ob-tillägg)
- * den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av rörliga lönedelar (t ex bonus och premielön). För medarbetare som till väsentlig del är avlönad med nämnda lönedelar bör överenskommelse träffas om det lönebelopp från vilket sjukavdrag skall göras.

Med **veckoarbetstid** avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde medarbetaren. Om medarbetaren har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förlägningscykel.

Beräkning av veckoarbetstiden görs med högst två decimaler, varvid 0-4 avrundas nedåt och 5-9 uppåt.

Om olika lång arbetstid gäller för olika delar av året räknas arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt per år.

Mom 4:3 Sjuklön för medarbetare med timlön

Till medarbetare med rubricerad löneform utges sjuklön med samma procentandelar som anges i mom 3.

I sjuklöneunderlaget ingår följande:

- **För medarbetare med enbart tidlön:** Medarbetarens aktuella individuella tidlön, ob-tillägg och ackordskompensation, allt hänförligt till dennes frånvaro på schemalagd ordinarie arbetstid.
- **För övriga medarbetare:** Medarbetarens medeltimförtjänst av tidlön och ackord (premielön, bonus o dyl) enligt senast kända kvartalsstatistik. Här-till kommer eventuella ob-tillägg. Inkomstbortfallet beräknas på frånvaron på schemalagd ordinarie arbetstid.

MOM 5 Utbetalning av sjuklön

Mom 5:1 Arbetsgivaren är enligt 8 § SjLL inte skyldig att utge sjuklön för tid före det han mottagit anmälan om sjukdomsfallet. Om medarbetaren varit förhindrad att göra anmälan och sådan gjorts omedelbart efter det att hindret upphört, skall sjuklön utbetalas fr o m den dag sjukdomsfallet inträffade.

Mom 5:2 Utbetalning av sjuklönen skall, där inte annan betalningsrutin finns lämpligare med hänsyn till företagets lönesystem, ske i avlöningsperioden närmast efter det att arbetstagaren lämnat arbetsgivaren skriftlig försäkran och i förekommande fall läkarintyg.

Mom 5:3 Arbetsgivaren har rätt att i efterhand, dock senast inom tre månader från utbetalningstillfället, korrigera felaktigt utbetald preliminär sjuklön.

MOM 6 Sjukförmåner fr o m 15:e dagen

Från och med 15:e kalenderdagen utges sjukförmåner enligt AGS-försäkringen som komplettering till sjukpenning från försäkringskassan.

MOM 7 Föräldralön

Mom 7:1 Vid tjänstledighet i samband med barns födelse har medarbetare rätt till särskild löneutfyllnad om medarbetaren varit anställd hos arbetsgivaren minst ett år i följd samt om anställningen fortsätter under minst tre månader efter tjänstledigheten. Utfyllnaden kan utgå till dess att barnet är ett och ett halvt år gammalt.

Mom 7:2 Föräldralön utges under en månad om medarbetaren har varit anställd i ett men ej två år i följd, och under två månader om medarbetaren har varit anställd i två år i följd eller mer.

Mom 7:3 Föräldralön för månadsavlönade utgör per månad 10 % av månadslönen inklusive eventuell ersättning för arbete på obekvämtid.

Mom 7:4 Föräldralön för timavlönade utgör per månad 10 % av medarbetarens aktuella förtjänst per timme multiplicerad med 175. Talet 175 gäller vid 40-timmarsvecka. Vid kortare arbetstid ändras talet 175 med hänsyn därtill.

Mom 7:5 Föräldralönen utbetalas med halva beloppet när tjänstledigheten börjar och resterande hälft efter det att medarbetaren har återgått i arbete i tre månader efter tjänstledigheten.

Mom 7:6 Föräldralönen utges inte om medarbetaren undantas från föräldrapenning enligt lagen om allmän försäkring. Om denna förmån har nedsatts skall föräldralönen reduceras i motsvarande grad.

MOM 8 *Frånvaro med tillfällig föräldrapenning*

Vid frånvaro med tillfällig föräldrapenning görs avdrag för varje frånvarotimme med $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$.

Anmärkning

Beträffande begreppen månadslön och veckoarbetstid se anmärkning under mom 4:2.

§ 12 SEMESTER

Semesterledighet, semesterlön och semesterersättning utgår enligt bestämmelserna i gällande lag i den mån inte annat följer av vad nedan sägs.

MOM 1 *(Gäller fr o m 2002-04-01 t o m 2003-03-31)*

Medarbetare som fyllt eller under semesteråret 1 april 2002 – 31 mars 2003 fyller 40 år erhåller 26 dagars semester vid fullt intjänande under intjänandeåret 1 april 2001 – 31 mars 2002.

MOM 2 *Uppdelning av semester*

Semesterledigheten om fyra veckor kan uppdelas efter enskild eller kollektiv överenskommelse. Kollektiv överenskommelse träffas mellan de lokala parterna på företaget.

Arbetsstagarparten har uttalat, att man efter prövning av de fall då det med hänsyn till tidningarnas kontinuerliga utgivning eller andra produktionsmässiga skäl kan befinnas påkallat, rekommenderar medlemmarna att ingå dylika överenskommelser.

MOM 3 *Kransdagar*

Ianspråktares del av lördag före semesterledighet som omfattar minst 5 dagar eller del av söndag efter semesterledighet som omfattar minst 5 dagar utgår här för extra ersättning med 258 kronor fr o m 1 januari 2002. (Beloppet inkluderar semesterlön.)

MOM 4 *Korttidsanställda*

Vid anställning omfattande högst tre månader utgår ej semesterledighet. Utöver lön utbetalas vid sådan kortare anställning semesterersättning.

MOM 5 *Beräkning av semesterdagar*

För heltidsanställd eller deltidsanställd medarbetare med ordinarie arbetstid kontinuerligt förlagd till måndag-fredag (med måndag-fredag likställes vid nattarbete söndag-torsdag) och med samma antal ordinarie arbetstimmar varje arbetsdag skall varje under semesterledigheten infallande schemalagd arbetsdag betraktas som en semesterdag.

För övriga medarbetare (även deltidsanställda) gäller följande:

1. Årlig semesterledighet omräknas till årligt antal semesterlediga timmar genom formeln $\frac{A \times V}{5} = T$

A = antal semesterdagar

V = genomsnittlig arbetstid per vecka

T = antalet semesterlediga timmar som skall ingå i semesterledigheten

2. Uttagen semesterledighet utgörs av antalet arbetstimmar under de schemalagda arbetsdagar som ingår i semesterledigheten.

Anmärkningar

1. Vid utläggning av semesterledighet är det parternas avsikt att arbetstidens förläggning i det enskilda fallet inte skall påverka semesterens längd.

Semesterledighet kan inte förläggas enbart till del av arbetsdag som ingår i medarbetarens ordinarie arbetscykel.

2. För medarbetare vars semesterledighet regleras enligt mom 4 första stycket gäller följande:

Infaller under semesterledighet, som omfattar minst 5 dagar, helgdag eller påsk-, pingst-, midsommar, jul- och nyårsafton som inte är schemalagd ledighetsdag, skall antalet semesterdagar som beräknas ingå i semesterledigheten minska med en dag för varje sådan helgdag och/eller helgdagsafton.

Med "schemalagd ledighetsdag" avses vid måndag-fredagsarbete lördag och söndag.

3. För medarbetare vars semesterledighet regleras enligt mom 4 punkterna 1 och 2 gäller följande:

Antalet semestertimmar som beräknas ingå i uttagen semesterledighet minskar med det antal timmar som medarbetaren enligt arbetstids-schemat skulle ha arbetat under arbetspass, som till sin huvuddel infaller på helgdag och/eller i anmärkning 2 ovan nämnd helgdagsafton.

4. Tidningsutgivarna och GF är ense om följande:

Arbetsfria dagar utan lön som infaller under en frånvaroperiod räknas som anställningsdagar endast om frånvaron är semesterledighet eller är semesterlönegrundande enligt 17 § semesterlagen vid beräkning av antal semesterdagar med lön och vid beräkning av genomsnittlig inkomst per dag av vissa rörliga lönedelar enligt mom 5.

MOM 6 Semesterlön

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

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgörs:

- 0,8 % av medarbetarens vid semestertillfället aktuella månadslön. Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.
- 0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret för varje betald semesterdag.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

- tillfälliga lönetillägg
- provision eller liknande rörliga lönedelar
- tillfällig ob-ersättning och liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknats i månadslönen.

Till "summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret" skall för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt 7 § semesterlagen) exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.

Beträffande tillfälliga lönetillägg, tillfällig ob-ersättning och liknande rörlig lönedel gäller att sådan ersättning ej skall medtas i ovanstående genomsnittsberäkning om medarbetaren under intjänandeåret uppburit sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

Anmärkningar

1. Semestertillägget 0,5 %, förutsätter att medarbetaren har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet skall semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 % multipliceras med det antal semesterdagar medarbetaren är berättigad till och divideras med antalet betalda semesterdagar som medarbetaren har intjänat.
2. Med provision och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats.
3. Vad övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid del (mertid) och restidsersättning beträffar har divisorerna nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.

MOM 7 Semesterersättning

Semesterersättning beräknas som 4,6 % av den aktuella månadslönen per outtagen betald semesterdag jämte semestertillägg beräknat enligt mom 5. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

MOM 8 Obetald semester

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från medarbetarens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen.

MOM 9 Ändrad sysselsättningsgrad

Om medarbetare under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället skall den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till medarbetarens andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

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

Vid sk löpande intjänande gäller beträffande ändrad sysselsättningsgrad att det alltid är den vid semestertillfället aktuella månadslönen som avses i mom 5.

MOM 10 Utbetalning

Semestertillägget om 0,8 % per betald semesterdag utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med eller närmast före semestern såvida de lokala parterna inte enas om annat. Semestertillägget om 0,5 % utbetalas senast vid semesterårets slut.

MOM 11 Sparande av semester

Om en medarbetare har rätt till fler semesterdagar med semesterlön än 25 äger medarbetaren efter överenskommelse med företaget rätt att även spara dessa överskjutande semesterdagar förutsatt att medarbetaren inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

Företaget och medarbetaren skall överenskomma om hur ovannämnda sparade semesterdagar skall utläggas såväl vad beträffar semesteråret som förläggningen under detta. Sparade semesterdagar skall uttas i den ordning de sparats.

Semesterdagar som sparats enligt lag skall uttas före semesterdagar som sparats enligt mom 11 samma år.

MOM 12 Semesterlön för sparade semesterdagar

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 5 exklusive anmärkning 1. Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % skall dock gälla att all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester skall behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

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

MOM 13 Semester för nyanställda

Om en nyanställd medarbetare betalda semesterdagar inte täcker tiden för företagets huvudsemester eller om medarbetaren i annat fall vill ha längre ledighet än som motsvarar antalet semesterdagar kan företaget och medarbetaren överenskomma om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag under erforderligt antal dagar.

Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag skall vara skriftlig.

Vid ledighet utan löneavdrag görs, om medarbetarens anställning upphör inom fem år från den dag anställningen började, avdrag från inestående lön och/eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknat på den lön som gällde under ledigheten. Avdrag skall inte göras om anställningen upphört på grund av

1. medarbetarens sjukdom
2. förhållande som avses i 4 § tredje stycket, första meningen, lagen om anställningsskydd eller
3. uppsägning från företagets sida, som beror på förhållande som ej hänför sig till medarbetaren personligen.

Anmärkning

Om medarbetaren har erhållit fler betalda semesterdagar än som motsvarar hans intjänade rätt och skriftlig överenskommelse enligt ovan ej har träffats, gäller bestämmelserna om förskottad semesterlön i 29 § tredje stycket semesterlagen.

§ 13 PERMISSION, TJÄNSTLEDIGHET, ANNAN LEDIGHET

MOM 1 *Permission*

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

Permission kan beviljas i följande fall:

- Eget bröllop
- Egen 50-årsdag
- Förstagångsbesök hos läkare och tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- Besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare eller där sådan saknas av annan läkare
- Nära anhörigs frånfalle
- Nära anhörigs begravning
- Plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig.
- Urnedsättning för nära anhörig

Som nära anhörig räknas maka/make, sambo, barn, syskon, föräldrar, svär- föräldrar samt mor- och farföräldrar.

Anhållan om permission skall göras i så god tid som möjligt. Orsaken till permissionen skall på förhand eller - om så inte kan ske - i efterhand styrkas om arbetsgivaren så begär.

MOM 2 *Särskild kompensationsledighet*

Medarbetare har rätt att erhålla kompensationsledighet med fyra dagar per år. Dessa dagar skall utläggas så att hinder inte uppstår för arbetet vid företaget.

Kompensationsledighetsdagarna sammanhänger med övergången till det nya kollektivavtalet.

MOM 3 *Tjänstledighet*

Mom 3:1 Tjänstledighet (= ledighet minst en dag utan lön) beviljas om arbetsgivaren finner så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet skall han för medarbetaren ange vilken tidsperiod denna omfattar. Tjänstledighet får ej förläggas så att den

inleds och/eller avslutas på sön- och/eller helgdag som är arbetsfri för den enskilde medarbetaren. För medarbetare som har veckovila förlagd till annan dag än söndag skall motsvarande regel tillämpas.

Mom 3:2 När en medarbetare är frånvarande på grund tjänstledighet görs avdrag enligt följande:

Om medarbetaren är tjänstledig

- under en period om högst 5 arbetsdagar skall för varje timme som medarbetaren är tjänstledig göras avdrag med $\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

Vid s k intermittert arbetstid se mom 3:3.

- under en period längre än 5 arbetsdagar skall för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde medarbetaren arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med dagslönen, dvs med

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

Månadslön = den aktuella månadslönen.

Med fast kontant månadslön jämförs i detta sammanhang

- fasta lönetillägg per månad (t ex fasta OB- eller övertidstillägg)
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som intjänas under ledighet utan att ha direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

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

Mom 3:3 Om medarbetare är tjänstledig under en period längre än 5 arbetsdagar och medarbetaren är hel- eller deltidsanställd samt arbetar full ordinarie arbetstid färre än genomsnittligt fem arbetsdagar per vecka (s k intermittert hel- eller deltidsarbete) skall tjänstledighetsavdrag göras enligt följande:

$$\frac{\text{Månadslönen}}{\frac{\text{Antalet arbetsdagar/vecka} \times 21}{5}}$$

Med "antal arbetsdagar/vecka" avses antalet arbetsdagar per helgfri vecka beräknat i genomsnitt per månad. Avdrag enligt ovan skall göras för varje dag

under vilken medarbetaren är tjänstledig och som annars skulle ha utgjort arbetsdag för honom.

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

MOM 4 *Annan ledighet*

Mom 4:1 Annan ledighet beviljas för del av dag om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Mom 4:2 När en medarbetare är frånvarande på grund av annan ledighet görs avdrag för varje full halvtimme. Avdraget per timme = 1/175 av månadslönen.

Vid tillämpning av divisorn 175 för en deltidsanställd medarbetare skall deltidslönen först uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

MOM 5 *Begäran om ledighet*

Begäran om ledighet skall, om annan överenskommelse därom inte finns, göras till arbetsgivaren
- såvitt möjlighet därtill föreligger - senast två veckor i förväg.

Arbetsgivaren å sin sida skall vara skyldig att utan dröjsmål ge medarbetaren besked i frågan om ledighet. Avbryts ledigheten i förtid skall medarbetaren omgående anmäla detta till arbetsgivaren.

§ 14 UPPSÄGNING

I anslutning till lagen om anställningsskydd gäller följande särskilda bestämmelser:

MOM 1 *Uppsägningstid*

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

Medarbetare som vid uppsägning från arbetsgivarens sida har varit anställd hos arbetsgivaren de senaste sex månaderna eller sammanlagt minst tolv månader under de senaste två åren har rätt till en uppsägningstid av

- tre månader, om han/hon fyllt 25 år,
- fyra månader, om han/hon fyllt 35 år
- fem månader, om han/hon fyllt 40 år
- sex månader, om han/hon fyllt 45 år.

Har medarbetare, som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid skall den enligt detta avtal gällande uppsägningstiden förlängas med sex månader

Om särskilda omständigheter föreligger, kan arbetsgivare och medarbetare skriftligen överenskomma om en uppsägningstid av tre månader från medarbetarens sida. Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida blir i sådant fall också tre månader om ej längre uppsägningstid gäller enligt ovan.

Uppsägning skall vara skriftlig. Den dag, varunder uppsägningen sker, inräknas inte i uppsägningstiden.

MOM 2 *Uppsägningstid vid tidsbegränsad anställning*

Uppsägningstiderna under pågående tidsbegränsad anställning, provanställning och för lärlingar framgår av § 2 mom 1-3.

MOM 3 *Turordningsregler*

Genom skriftlig lokal överenskommelse kan avvikelser ske från bestämmelserna i lagen om anställningsskydd om turordning vid uppsägning och företrädesrätt till ny anställning, i den mån sådan avvikelse är tillåten enligt 2 § andra stycket i lagen. Vid sådan lokal överenskommelse kan parterna beakta även andra omständigheter än anställningstidens längd.

Har sådan lokal överenskommelse träffats, kan av överenskommelsen berörd enskild medarbetare inom 14 dagar därefter påkalla prövning av överenskommelsen vid central förhandling. Därvid skall den lokala överenskommelsen fastställas, ändras eller undanröjas.

MOM 4 *Slutar utan iakttagande av uppsägningstid*

Medarbetare, som slutar utan iakttagande av stadgad eller överenskommen uppsägningstid, är förlustig honom tillkommande eller inestående medel, dock högst ett belopp motsvarande 50 % av den ordinarie lön, som skulle ha utgått under den del av uppsägningstiden, som inte iakttagits.

Det erinras om att arbetsgivare är skyldig att i enlighet med kvittningslagens bestämmelser ofördröjligen begära besked från kronofogdemyndigheten om hur stor del av de inestående medlen som kan vara skyddade mot kvittning.

MOM 5 *Tjänstgöringsbetyg*

När uppsägning har skett från arbetsgivarens eller medarbetarens sida har medarbetaren rätt att erhålla tjänstgöringsbetyg, vilket utvisar

- den tid som medarbetaren varit anställd
- de arbetsuppgifter medarbetaren har haft att utföra samt
- om medarbetaren så begär, vitsord beträffande det sätt på vilket medarbetaren har utfört sitt arbete.

Arbetsgivare skall lämna tjänstgöringsbetyget inom en vecka från det att medarbetaren har begärt att få betyget.

För medarbetare med kortare anställningstid än sex månader är det dock tillräckligt att utfärda ett intyg, vari anställningstid och förelagda arbetsuppgifter anges. Sådant intyg skall även, på särskild begäran av medarbetaren, utfärdas under pågående anställning.

§ 15 FÖRHANDLINGSORDNING

MOM 1

Alla meningsskiljaktigheter rörande arbetsförhållandena, som uppkommer mellan endera organisationen eller dess medlemmar å ena sidan samt den andra organisationen eller dess medlemmar å andra sidan, och vilka rör tolkning eller tillämpning av detta eller i anslutning härtill träffade avtal, skall behandlas och erhålla sin slutliga lösning i enlighet med i denna förhandlingsordning närmare angivna regler.

MOM 2

Vill part i anledning av visst förhållande av andra parten kräva lön eller skadestånd eller annan prestation, och påkallas för frågans lösande organisationsmässig förhandling, skall framställning härom göras utan oskäligt dröjsmål.

MOM 3

Om och i den mån det förhållandet, vartill anspråket hänför sig, varit känt å arbetsgivarsidan för vederbörande arbetsgivare eller Tidningsutgivarna respektive å arbetstagarsidan för Grafiska Fackförbundet eller dess lokala organisation i fyra månader utan att förhandling begärts, har parten därefter förlorat rätten att påkalla förhandling, rörande anspråket. Oberoende av sådan kännedom om förhållandet är rätten att påkalla förhandling försutten, om och i den mån förhållandet ligger mer än två år tillbaka i tiden.

MOM 4

Uppkomna tvistefrågor, vilka icke kunnat lösas vid lokal förhandling, hänskjutes till förhandling mellan organisationerna (central förhandling).

MOM 5

Lokal förhandling skall påbörjas snarast möjligt och senast två veckor från dagen för dess påkallande, såvida parterna ej enas om uppskov.

Framställning om central förhandling skall av den organisation, i vilken parten är medlem, göras hos organisationen å motsidan senast två månader från den dag den lokala förhandlingen anses avslutad. Central förhandling skall påbörjas snarast möjligt och senast tre veckor från dagen för dess påkallande, såvida parterna ej enas om uppskov.

MOM 6

Förhandlingar som påkallas enligt 11 eller 12 §§ MBL eller enligt § 8 mom 4 utvecklingsavtalet skall upptas utan onödigt dröjsmål och i övrigt med den särskilda skyndsamhet som omständigheterna kräver.

Önskar arbetstagarparten enligt 14 § MBL påkalla central förhandling och att arbetsgivaren skall avvakta med beslut eller åtgärd till dess sådan förhandling genomförs, skall meddelande därom lämnas arbetsgivaren så snart som möjligt och senast sju dagar efter det den lokala förhandlingen avslutats. Om annat ej överenskommits gäller att den centrala förhandlingen skall ske under medverkan av berörda centrala parter samt att förhandlingen upptages skyndsamt.

MOM 7

Dock skall brådskande ärende eller fråga om fredsplikt om endera organisationen så önskar behandlas med största skyndsamhet och senast inom tre dagar.

MOM 8

Twistefrågor som inte kunnat lösas vid central förhandling skall, om parterna är eniga därom, hänskjutas för avgörande till en skiljenämnd bestående av fem ledamöter varav Tidningsutgivarna och Grafiska Fackförbundet vardera utser två samt de sålunda utsedda utse den femte, som tillika skall vara ordförande i nämnden. Enas inte de av organisationerna utsedda ledamöterna om utseende av ordförande skall denne utses av Statens Förlikningsmannae Expedition.

Enas parterna inte om hänskjutande av tvisten till skiljenämnd må tvisten av endera parten kunna hänskjutas till arbetsdomstolen för avgörande.

MOM 9

Hänskjutande av twistefråga till skiljenämnd eller arbetsdomstolen skall, vid äventyr av talans förlust, ske genom påkallande av skiljeförfarande respektive ingivande av stämningsansökan inom tre månader från den dag, då förhandlingarna rörande twistefrågan avslutades.

MOM 10

De kostnader, som föranleds av ärendets behandling av skiljenämnd, bestrids av vederbörande organisation efter eget avgörande, dock skall alla kostnader, som är att anse såsom gemensamma, gäldas med hälften av vardera organisationen. Kostnader, föranledda av ärende, varom i mom 3 sägs, är icke att anse som gemensamma, utan gäldas av den organisation, som påkallat sådant ärendes behandling.

§ 16
AVTALETS GILTIGHET

MOM 1 *Giltighetstid*

Detta avtal skall tillämpas mellan arbetsgivare och grafiska medarbetare samt gäller fr o m den 1 augusti 2001 t o m den 31 mars 2003 med tre månaders ömsesidig uppsägningstid. Sker ej uppsägning i sålunda bestämd tid gäller avtalet fortfarande ett år i sänder med samma uppsägningstid.

MOM 2 *Uppsägning av avtalet*

Uppsägning skall för att vara gällande ske skriftligt. Förslag till nytt avtal bör åtfölja uppsägningen eller eljest överlämnas senast två månader före avtalets utlöpningsdag.

Stockholm den 31 augusti 2001

SVENSKA TIDNINGS-
UTGIVAREFÖRENINGEN

Bertil Dejke
Roine Johansson
Tomas Bengtson

GRAFISKA FACKFÖRBUNDET
MEDIAFACKET

Malte Eriksson
Jan Österlind
Tommy Andersson
Hans Eriksson

**§§ 4 och 6 har för veckotidnings- och civilföretagen
nedanstående lydelse**

**§ 4
ORDINARIE ARBETSTID**

MOM 1 *Arbetstidens längd*

Den ordinarie arbetstiden per helgfri vecka är i genomsnitt per kalenderår vid

a) Dagtid	40 timmar
b) Tvåskiftsarbete	38 timmar
c) Intermittent treskiftsarbete	38 timmar
d) Kontinuerligt treskiftsarbete.....	36 timmar

MOM 2 *Arbetstidens förläggning*

Arbetstidens förläggning bestäms genom lokal överenskommelse.

Där överenskommelse om arbetstidsförläggning inte kan träffas förläggs den ordinarie arbetstiden av arbetsgivaren med iakttagande av mom 2:1 nedan.

Mom 2:1 Dag och tvåskiftsarbete, förläggning utan lokal överenskommelse

Dagarbete: Arbetstiden förläggs måndag - fredag kl 07 - 18 med 8 timmar per dag.

Den ordinarie arbetstiden kan börja och sluta vid olika tidpunkter för enskilda medarbetare eller grupper av medarbetare. Likaså kan rasterna förläggas till olika tider för enskilda medarbetare eller grupper av medarbetare.

Förläggningen av den ordinarie arbetstiden kan variera under olika delar av året.

Helguppehåll göres under allmänna helgdagar, påskafton, pingstafton, midsommarafton, julafton och nyårsafton.

Andra helgdagsaftnar än ovanstående avslutas arbetet en timme tidigare. (Gäller enbart veckotidningarna.)

Ordinarie arbetstid vid deltidarbete kan förläggas mellan kl 07 - 21.

Mom 2:2 Tvåskiftarbete

Arbetstiden förläggs måndag-fredag med 7 timmar 36 minuter per dag inom tidsramen kl 06 till 24. Den sammanlagda tiden för raster skall uppgå till högst en timme per skift.

Rasterna för enskilda medarbetare eller grupper av medarbetare kan förläggas till olika tider.

Arbetstiden kan förläggas så att den delvis sammanfaller för båda skiftlagen eller enskilda medarbetare ingående i respektive skiftlag.

Helguppehåll göres under allmänna helgdagar, påskafton, pingstafton, midsommarafton, julafton och nyårsafton.

Mom 2:3 Dag- och skiftarbete, förläggning enligt lokal överenskommelse

Arbetstiden bör förläggas så att såväl produktionens som medarbetarnas berättigade intressen beaktas. För att tillgodose servicekrav från kunder, och intresset av att bättre utnyttja företagets anläggningar och resurser, liksom de enskilda medarbetarnas önskemål ifråga om arbetstider, kan flera olika arbetstidsformer förekomma. Sålunda kan olika lång arbetstid eller varierande förläggning av arbetstidens början och slut tillämpas för enskilda personer eller grupper. Arbetstidens längd och förläggning kan också variera under olika delar av året.

Vid dagarbete bör dock eftersträvas att arbetstiden avslutas senast kl 18.

Arbetstiden skall vara schemalagd, såvida de lokala parterna inte enats om annat.

Mom 2:4 Treskiftarbete m m

Införande av treskiftarbete - intermittert eller kontinuerligt - förutsätter lokal överenskommelse. Förlängd driftstid kan vidare uppnås genom okonventionella skiftformer eller differentierade arbetstider, som kompletterar den normala produktionstiden. Även sådana arbetstidsförläggningar förutsätter lokal överenskommelse.

Helguppehåll

I treskiftsarbete göres, såvida annat ej lokalt överenskommes, uppehåll i driften i samband med helger och veckoslut under minst nedan angivet antal timmar:

Nyår	48 timmar
Trettondagen	24 timmar
Påsk	96 timmar
1:a Maj.....	24 timmar
Kristi Himmelfärdsdag	24 timmar
Pingst	72 timmar
Midsommar	72 timmar
Alla helgons dag.....	24 timmar
Jul	72 timmar

Erforderliga förberedelsearbeten efter helguppehåll kan påbörjas i så god tid att driften kan upptas i full utsträckning vid den ordinarie arbetstidens början.

Beredskapstjänst

Lokal överenskommelse kan träffas om beredskapstjänst. Med beredskapstjänst avses åliggande för medarbetaren att utanför sin ordinarie arbetstid vara anträffbar så att han utan dröjsmål efter kallelse kan infinna sig på arbetsplatsen.

Veckovila

För uppgörande av ändamålsenliga skiftscheman vid kontinuerligt skiftarbete respektive schema för beredskapstjänstgöring eller vid overtidsarbete kan, efter lokal överenskommelse, avsteg i erforderlig omfattning göras från 14 § arbetstidslagen om 36 timmars veckovila.

Rätt att avstå från nattarbete

Vid skiftarbete utfört på nattid skall arbetsgivaren respektera eventuella önskemål från enskilda medarbetare att inte komma ifråga för arbete på nattid. Vidare har medarbetare som arbetar skift på nattid rätt att få återgå/övergå till tvåskiftsarbete eller dagarbete om medicinska eller familjesociala skäl föreligger.

MOM 3 *Varseltid*

Vid förändring av den ordinarie arbetstidens förläggning vid dagarbete och tvåskift samt vid annan arbetstidsförläggning som inte är tidsbegränsad skall berörda medarbetare varslas därom minst två veckor i förväg, såvida inte lokal överenskommelse träffats om annat. Vid speciella och opåräknade förhållanden kan varseltiden avkortas.

Vid införande av eller upphörande med tidsbestämt skiftarbete skall arbetsgivaren såvitt möjligt varsla härom minst fem dagar i förväg.

Vid *treskiftsarbete* som inte är tidsbegränsat, liksom vid motsvarande nattarbete, gäller dock följande: Om det av produktionsmässiga skäl inte går att upprätthålla en treskiftsform/nattarbete skall arbetsgivaren varsla sex veckor före treskiftets respektive nattarbetets upphörande. Vid speciella och opåräknade förhållanden kan varseltiden avkortas.

I förekommande fall är arbetsgivaren skyldig att förhandla enligt 11-14 §§ medbestämmandelagen, innan beslut om arbetstidens förläggning fattas. Vid förändringar avsedda att gälla under högst fyra veckor är det dock tillräckligt att arbetsgivaren varslar den lokala arbetstagarorganisationen två veckor innan åtgärderna vidtages.

§ 6 OBEKVÄM ARBETSTID

MOM 1

För arbete under nedan angivna tider utges följande ob-tillägg per timme för helgfri tid under perioden måndag kl 00 - fredag kl 07:

fr o m 1 januari 2002	
kl 06 - 07	42:50
kl 18 - 23	42:50
kl 23 - 06	67:50

MOM 2

För arbete under fredag kl 17 - söndag kl 24 betalas följande ob-tillägg per timme.

fr o m 1 januari 2002	
Fredag 17 - 23	66:90
Fredag 23 - lördag 06	89:90
Lördag 06 - 17	42:50
Lördag 17 - 23	66:90
Lördag 23 - Söndag 06	89:90
Söndag 06 - 17	42:50
Söndag 17 - 23	66:90
Söndag 23 - 24	67:50

Arbetet på helger jämställs med arbete på lördag.

MOM 3

Om de lokala parterna inte enas om annat skall ob-ersättningen beräknas som en schablon per månad enligt nedan.

För varje medarbetare fastställs i samband med den årliga lönerevisionen den genomsnittliga ob-ersättningen per månad.

Den genomsnittliga ob-ersättningen per månad framräknas genom att använda följande formel

$$\frac{\text{ob-ersättningen per skiftcykel} \times 4,375}{\text{antalet veckor i skiftcykeln}}$$

Vid ej tillfälliga förändringar av arbetstidens förläggning skall ny beräkning ske på arbetsgivarens eller medarbetarens begäran.

ÖVERGÅNGSBESTÄMMELSER

Ingress

Det nya kollektivavtalet utgör en nödvändig förutsättning för att nya arbetsorganisationer skall kunna möjliggöras som är till fördel både för företagen och medarbetarna. Som alla andra förändringar är emellertid själva övergången från ett regelsystem till ett annat förenat med både förhandlingsmässiga och administrativa svårigheter.

Det nya kollektivavtalets regler ersätter tidigare centrala bestämmelser och lokala tillämpningar som har ett ekonomiskt värde. Härigenom uppnås inte bara de arbetsorganisatoriska fördelar som ovan berörts utan även en avsevärt förenklad hantering på företagen genom att i princip likartade bestämmelser tillämpas för alla medarbetare.

Ekonomisk garanti

Tidningsutgivarnas och GFs uppfattning är att ingen medarbetare genom den nu ifrågavarande övergången skall förlora värdemässigt. Detta innebär att varje medarbetare vid en oförändrad arbetstidsförläggning efter övergången skall vara värdemässigt likställd.

Ovanstående förutsätter att alla avlösningar av nu gällande förmåner sker individuellt.

Tidningsutgivarna och GF är ense om att övergången till det nya kollektivavtalet inte skall innebära ökade kostnader för de enskilda företagen.

Genomförandet

I syfte att övergången skall ske på ett så smidigt sätt som möjligt har dessa övergångsbestämmelser arbetats fram. Tidningsutgivarna och GF är även beredda att på alla sätt biträda de lokala parterna med övergången. Skulle t ex de lokala parterna ha olika uppfattningar om innebörden av övergångsbestämmelserna, skall på endera partens begäran den partsammansatta arbetsgruppen som berett det nya kollektivavtalet, med kort varsel kunna inkallas för att närmare förklara innebörden av bestämmelserna.

För övergången gäller följande förutsättningar:

- A) Under avtalsåret 1991 gäller både det gamla och det nya avtalet parallellt som kollektivavtal mellan Tidningsutgivarna och GF centralt.
- B) Vid företagen tillämpas inledningsvis det gamla kollektivavtalet. De lokala eller centrala parterna alternativt skiljenämnden avgör vid vilken tidpunkt under 1991 övergången sker till det nya kollektivavtalet. (Se vidare punkt 8 nedan.)

Övergången från nuvarande regler till de nya reglerna skall ske på följande sätt.

- 1) De lokala parterna går gemensamt igenom anställningsförhållandena för Grafiska Fackförbundets medlemmar på företaget. Härvid anges dels den nuvarande lönen samt dels den genomsnittliga utgående förtjänsten per månad grundad på övriga särskilda centrala eller lokala tillägg som avser arbete utfört under ordinarie arbetstid. Samtliga lokala avtal och tillämpningar skall på detta sätt granskas och i förekommande fall avlösas.
- 2) Inom ramen för det tillgängliga utrymmet omräknas varje medarbetares lön till månadslön på det sätt som anges i bilaga H i 1990 års kollektivavtal.
- 3) Med hänsyn till den ovan angivna individuella garantin fastställs för varje medarbetare ett fast personligt omställningstillägg (POT) som vid övergången utgör mellanskillnaden mellan den utgående genomsnittliga förtjänsten per månad enligt tidigare lokala och centrala avtal samt den månatliga förtjänsten enligt det nya kollektivavtalet. Det personliga omställningstillägget varken reduceras eller höjes på grund av utfallet av kommande lönerevisioner.

Vid de företag, där det är ändamålsenligt kan hela eller delar av de personliga omställningstilläggen överföras till grundlönen. Om de lokala parterna ej enas om annat och i den utsträckning, som den del av de personliga omställningstilläggen som är en effekt av övergången till det nya centrala kollektivavtalet räcker till, skall 1 000 kronor överföras på detta sätt.

Vid det härpå följande ordinarie lönerevisionstillfället skall, med beaktande av de förutsättningar som angivits i föregående stycke, ytterligare 500 kronor överföras.

- 4) Vid kommande lönerevisioner kan det personliga omställningstillägget helt eller delvis användas för att fortsätta uppbyggnaden av en lönestruktur enligt de kriterier som finns angivna i det nya kollektivavtalets § 5.
- 5) Vid nyanställning skall vid lönesättningen beaktas de kriterier som finns angivna i det nya kollektivavtalet § 5.
- 6) Om medarbetaren efter övergången vid företaget övergår till en arbetstidsform som medför ökade ob-tillägg reduceras POT i motsvarande mån.

Vid övergång till en arbetstidsform som medför lägre eller inget ob-tillägg reduceras också POT. Tillägget omräknas därvid till den nivå som ger avsett inkomstskydd i den nya arbetstidsformen.

Medarbetare vars POT reducerats eller bortfallit enligt ovan har rätt att återfå POT enligt tidigare grunder om han/hon inom tolv månader återgår till sådan arbetstidsförläggning som berättigat till högre POT.

De höjningar av avtalets ob-tillägg som fastställs i centrala avtalsuppgörelser medför inte reduktion av de personliga lönetilläggen.

- 7) Vid tidpunkten för övergången till det nya kollektivavtalet erhåller samtliga medarbetare vid företaget en lönehöjning om 200 kronor per månad. Beloppet avser heltidsanställda. För deltidanställda gäller att beloppet nedräknas i proportion till förhållandet mellan arbetstiden för deltidanställning och arbetstiden för motsvarande heltidsanställning.

Om de lokala parterna är ense härom kan bildas en pott för individuell fördelning av det ovan angivna beloppet.

- 8) De lokala förhandlingarna rörande övergången till det nya kollektivavtalets bestämmelser skall vara avslutade senast den 1 oktober 1991. Om så ej är fallet skall centrala förhandlingar komma till stånd. Sådana förhandlingar skall vara avslutade senast den 1 november 1991.

Om Tidningsutgivarna och GF ej då enats skall övergången avgöras av en skiljenämnd paritetiskt sammansatt mellan Tidningsutgivarna och GF. Föreligger ändock ej enighet skall skiljenämnden gemensamt utse en opartisk ordförande för frågans slutliga avgörande.

Anmärkning

Med hänsyn till regleringen i den ovan angivna förhandlingsordningen gäller inte vad som stadgas i 35 och 37 §§ MBL vid tvist om tolkning eller tillämpning av dessa övergångsbestämmelser.

AVTAL OM TEKNIK OCH ARBETSORGANISATION SAMT UTBILDNING

Ingress

Tidningsutgivarna och GF har alltsedan 1974 tecknat avtal om teknik och arbetsorganisation. Tidningsutgivarna och GF är eniga om att dessa avtal utgjort ett gott instrument för lösande av frågor i samband med införande av ny teknik och därmed förändrad arbetsorganisation på tidningsföretagen.

I syfte att tillvarata såväl företagens som de anställdas intressen vid den fortsatta tekniska utvecklingen har parterna kommit överens om följande avtal, som ersätter tidigare överenskommelser om teknik och arbetsorganisation.

Härvid noterar parterna den viljeinriktning de uttryckt i utvecklingsavtalets "gemensamma värderingar" i fråga om att utveckla företagets effektivitet, lönsamhet och konkurrenskraft och om att skapa förutsättningar för sysselsättning, trygghet och utveckling i arbetet.

Väl utbildade medarbetare ökar företagets flexibilitet och beredskap för förändringar. Av gemensamt intresse för företagsledning och de anställda är att skapa förutsättningar för en sådan utveckling.

Förekomsten av olika avtalsområden får inte hindra de grafiska medarbetarnas personliga yrkesutveckling.

Anställningstrygghet och meningsfulla arbetsuppgifter

Anställningstrygghet och meningsfull sysselsättning är grundförutsättningar vid införande av ny teknik och viktigare förändringar av produktionsprocessen.

En nödvändig förutsättning härför och för möjligheten att kunna omplacera medarbetare är en fortsatt effektiv och rationell utveckling av såväl företagens tekniska utrustning som arbetsorganisation med möjligheter till integrering av arbetsuppgifter.

Tidningsutgivarna och GF är ense om att ingen grafisk medarbetare skall sägas upp på grund av införande eller viktigare förändring av integrerade system för

behandling av redaktionellt material samt annonsmaterial. Arbetsbrist som kan uppstå till följd härav utgör således inte saklig grund för uppsägning.

Parterna är vidare ense om att de anställdas yrkeskunskaper, erfarenheter och möjligheter till egenutveckling skall tas tillvara. Detta gäller inte bara vid förutnämnda införande eller viktigare förändring av integrerade system utan även i andra fall då produktionsprocessen, t ex inom tryckeri, distribution och bokbinderi, i produktionstekniskt hänseende väsentligen förändras. Även vid sistnämnda förändringar bör eftersträvas att grafiska medarbetare - i förekommande fall efter omskolning - beredes fortsatt sysselsättning i nya eller närliggande arbetsuppgifter.

Omplacering till meningsfulla arbetsuppgifter skall utgå från företagets behov samt från den enskilde grafiska medarbetarens önskemål och personliga förutsättningar för andra arbetsuppgifter.

Vid omplacering skall de lokala parterna gemensamt utarbeta en plan över nödvändiga utbildnings- och omskolningsinsatser.

Arbetsorganisation

Företagens storlek, inriktning samt utformning av produktionsförloppet förutsätter lokala arbetsorganisatoriska lösningar. Tidningsutgivarna och GF utgår från att samtliga berörda parter samverkar vid sådana förändringar så att de inte medför att någon grupp ensidigt övertar eller förlorar arbetsuppgifter.

a) Prepress

Den tekniska utvecklingen av integrerade system för behandling av redaktionellt material och annonsmaterial möjliggör närmare samarbete mellan företagets olika avdelningar. Arbetet i detta nära samarbete skall organiseras så att det tillvaratar yrkeskunskaperna hos grafiska medarbetare.

b) Tryckeri, distribution och bokbinderi

Ny elektronisk teknik får allt större inflytande på produktionen inom tryckeri, distribution och bokbinderi. Arbetet med robotsystem, datorsystem/bildskärmar för styrning, reglering och övervakning av produktionsprocessen faller under det grafiska avtalsområdet. Arbetsorganisationen skall utformas så att den ger de anställda ökat inflytande och ansvar.

c) Datorer

Arbetsuppgifter vid datorer som ingår i den grafiska produktionsprocessen faller under det grafiska avtalsområdet. De grafiska medarbetarna deltar

kontinuerligt i arbetet med service, underhåll och utveckling av produktionssystem och kan ha systemansvar. Arbetsuppgifterna kan begränsas av företagets traditionella arbetsorganisation och av datorleverantörens villkor och ansvarsåtagande ifråga om service och underhåll av tillämpade driftsprogram.

I program inbyggd övervakning skall avse övervakning av produktionsprocessen i dess helhet eller enskilda delar och ej övervakning av individer.

De lokala parterna skall - i praktisk handling och med beaktande av de lokala förutsättningarna - eftersträva arbetsorganisationer som

- förbättrar företagets produktivitet och lönsamhet
- ökar medarbetarnas möjlighet att medverka i utformning och planering av det egna arbetet samt tillvaratar deras yrkeskunskaper
- ger en löneutveckling genom att medarbetaren får ett större ansvar, ökad svårighetsgrad och/eller utökade arbetsuppgifter inom befattningen
- utvecklar de olika arbetsuppgifterna och befattningarna, så att arbetet får ett meningsfullt innehåll och så att ansvar och befogenheter ingår
- minimerar ensidiga och monotona arbetsuppgifter så att bli riskerna för belastningsskador motverkas.

Förhandlingskyldighet

Beslut om viktigare teknisk förändring och därmed förändrad arbetsorganisation skall föregås av förhandlingar. Detsamma gäller vid sådan förändring av programvaran som innebär viktigare förändringar av arbetsuppgifter och arbetsorganisation.

Avser koncernföretag att vidta åtgärder enligt första stycket och kan denna åtgärd beröra annat företag inom samma koncern skall även den grafiska personalklubben vid sistnämnda företag ha rätt att vara företräd vid förhandlingarna ifråga.

Utbildning

De tekniska och arbetsorganisatoriska förändringarna leder i många fall till att tidigare yrkesgränser förbleknar eller försvinner och därigenom ställs också krav på en förändrad och breddad yrkeskompetens.

Företagen skall i så god tid som möjligt tillhandahålla medarbetarna den utbildning som är nödvändig för att kunna fullgöra arbetsuppgifterna i en förändrad arbetsorganisation. Denna utbildning skall utgå från företagets och medarbetarens förutsättningar och behov.

I förhandlingarna inför ett beslut om tekniska och arbetsorganisatoriska förändringar skall erforderlig utbildning planeras och budgeteras. Därvid skall särskilt beaktas företagets långsiktiga rekryterings- och utbildningsbehov.

Tidningsutgivarna och GF är ense om att utbildning, liksom hittills, skall kunna vara företagsintern och företagsanpassad. Ökade utbildningsinsatser kan behövas inom

- grafisk formgivning/typografi
- datorkunskap
- reprot teknik/bildbehandling
- tryckteknik med styr-, regler- och förinställningssystem
- distribution/binderi med automatiserade system
- elektronik med service och underhåll.

ARBETSMILJÖFRÅGOR

1. Lokalvård

Arbetslokaler och personalrum skall hållas i gott skick och vara väl rengjorda. Den dagliga städningen, som skall utföras av därtill särskilt anställd personal, skall ske under förhållanden som ej medför ohälsa för dem som vistas i lokalerna. Varje person skall efter bästa förmåga bidra till god ordning och renlighet.

Allmän rengöring, som skall omfatta fönster, väggar, ledningar, ventilationstrummor, tak och golv, skall, om så påfordras, utföras i särskild ordning och då minst en gång i kvartalet.

2. Gemensam rekommendation avseende gravida kvinnor med bildskärmsarbete

Parterna konstaterar att det ej föreligger några vetenskapliga undersökningar, som styrker eller utesluter samband mellan graviditetsstörningar och bildskärmsarbete.

I Sverige genomför Arbetarskyddsstyrelsen och Socialstyrelsen gemensamt en undersökning över inträffade graviditetskomplikationer för att utröna eventuella samband mellan graviditetskomplikation och bildskärmsarbete.

Rekommendation

I avvaktan på forskningsresultat och teknisk utveckling, som kan ge anledning till andra ställningstaganden, rekommenderar parterna att om gravida kvinnor med bildskärmsarbete begär en förändring av sina arbetsuppgifter under graviditeten, skall de till Tidningsutgivarna anslutna företagen i så stor utsträckning som möjligt tillmötesgå sådana önskemål.

Innan text- och/eller bildskärmar tas i bruk skall berörda medarbetare genom företagets försorg genomgå synundersökning enligt arbetarskyddsstyrelsens anvisningar och i förekommande fall tillhandahållas arbetsglasögon.

3. Avtal om allmänna regler för arbetsmiljöverksamhet i företagen samt om rekommendationer för partssamarbete i företagshälsöcentraler

(arbetsmiljövtalet) och överenskommelse om riktlinjer för företags-
hälsovården.

4. Parterna har gemensamt antagit en rekommendation om medicinsk undersökning för arbetstagare som utsatts för asbestexponering.

**AVTAL
angående
FÖRETAGSFÖRLAGD GRUNDUTBILDNING
mellan
TIDNINGSUTGIVARNA
och
GRAFISKA FACKFÖRBUNDET**

Detta avtal ersätter ”Avtal om grafisk yrkesutbildning” träffat mellan parterna i april 1983 vilket härmed upphör.

Medarbetare under grundutbildning

Parterna konstaterar att de tekniska och arbetsorganisatoriska förändringarna skapar nya yrken/befattningar. Samtidigt konstaterar parterna att det även fortsättningsvis finns behov av en gedigen grundutbildning, vilket kräver en systematisk, planmässig och individualiserad utbildning.

- * Vid grundutbildning på företag skall utbildningskontrakt upprättas mellan medarbetaren och företaget. I kontraktet skall utbildningens mål, längd och omfattning beskrivas. Kontraktet skall även beskriva utbildningens genomförande både internt och externt. Extern utbildning kan erhållas t ex genom GrafoMedia Utbildnings AB och gymnasieskolan.

För grundutbildning på företag finns utbildningsplaner som tagits fram av de centrala parterna.

Utbildningens mål skall sättas så högt att medarbetaren erhåller kompetens motsvarande de mål som beskrivs i någon av dessa utbildningsplaner.

De centrala parterna skall, i första hand genom GrafoMedia Utbildnings ABs försorg, kunna genomföra kunskapstester för att confirmera utbildningen.

- * Parternas uppfattning är att företag som anställer medarbetare för grundutbildning skall ge medarbetaren en tillfredsställande kompetens, både teoretisk och praktisk, inom det yrke/befattning utbildningen avser.

- * Förhållandet mellan antalet yrkesarbetare och medarbetare under utbildning skall vara sådant att tillfredsställande utbildning under kvalificerad handledning kan genomföras.
- * Personer med läs- och skrivsvårigheter eller defekt färgseende bör avrådas från utbildning där språkförmåga och/eller fullgott färgseende är av betydelse.
- * Beträffande minderåriga skall iakttas vad som stadgas i lagar och avtal.

Utbildningsombud

Den lokala arbetstagarorganisationen kan utse utbildningsombud eller då omständigheterna så påkallar fler utbildningsombud bland de vid företaget anställda medarbetarna. Om utbildningsombud ej utsetts på företaget kan regionalt utbildningsombud användas avseende grundutbildningar.

- * Utbildningsombudet och företagets utbildningsansvarige har i uppgift att i samarbete främja och följa utbildningar gällande grafiker. I samband med detta skall de verka för att medarbetare, med utgångspunkt från såväl företagets behov som medarbetarnas egna förväntningar, intresseriktningar och ambitioner ges möjligheter att utveckla sina yrkeskunskaper och färdigheter.
- * Utbildningsombudet förväntas vara väl förtrogen med arbets- och utbildningsförhållandena i företaget och inom branschen.
- * När utbildningsombud utsetts skall skriftlig underrättelse härom lämnas till arbetsgivaren. Arbetsgivaren skall meddela utbildningsombudet vilka som å företagets vägnar ansvarar för utbildningsfrågorna samt fortlöpande informera om pågående och planerade utbildningar i företaget.
- * Utbildningsombudet deltar i överläggningar med arbetsgivaren och utredningar rörande utbildningsförhållandena i företaget och skall samverka med företagsledningen för att upprätthålla en nära kontakt med den lokala gymnasieskolan gällande exempelvis den arbetsplatsförlagda utbildningen (APU).
- * Utbildningsombudet skall tillsammans med arbetsgivaren verka för en systematisk och ändamålsenlig introduktion av nyanställda.

* Utbildningsombudets villkor för utförande av sitt uppdrag såväl under som utom arbetstid regleras i enlighet med lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen.

Tvister gällande detta avtal skall behandlas enligt gällande kollektivavtals förhandlingsordning.

Detta avtal gäller med samma giltighets- och uppsägningstid som det mellan parterna gällande kollektivavtalet.

Stockholm den 12 april 1996

Bertil Dejke
Tidningsutgivarna

Malte Eriksson
Grafiska Fackförbundet

Kompetensutveckling

I den snabba tekniska och marknadsmässiga utvecklingen är det för såväl företaget som medarbetaren av stor vikt att kontinuerlig kompetensutveckling äger rum. För kompetensutvecklingen har företaget, medarbetaren och den lokala fackliga parten ett ömsesidigt ansvar.

Kompetensutvecklingen måste, för att vara ändamålsenlig och praktisk, vara anpassad till de förutsättningar som finns i varje enskilt företag och utgå från företagets verksamhet, behov och långsiktiga utveckling.

Åtgärder för medarbetarnas kompetensutveckling kan vara av olika slag, exempelvis lärande i det dagliga arbetet och utbildning relaterad till verksamhetens behov. Dessa strävanden bör omfatta varje medarbetare efter vars och ens personliga förutsättningar.

Omfattningen av de kompetenshöjande åtgärderna skall vara i genomsnitt fem dagar per medarbetare under avtalsperioden. Varje medarbetare skall garanteras två dagar.

När avtalsperioden är slut skall parterna gemensamt utvärdera resultatet för såväl företag som enskilda medarbetare av de vidtagna kompetenshöjande åtgärderna.

FÖRHANDLINGSPROTOKOLL MED LÖNEAVTAL

Ärende	Avtal om löner och allmänna Anställningsvillkor för perioden 1 augusti 2001 – 31 mars 2003
Parter	Svenska Tidningsutgivareföreningen (Tidningsutgivarna) Grafiska Fackförbundet Mediafacket (GF)
Tid	31 augusti 2001
Närvarande för	<u>Tidningsutgivarna</u> Bertil Dejke Roine Johansson Tomas Bengtson <u>Grafiska Fackförbundet Mediafacket</u> Malte Eriksson Jan Österlind Tommy Andersson Hans Eriksson

-
- § 1 Avtalsperiod**
Parterna prolongerar mellanvarande kollektivavtal rörande allmänna villkor för tiden t o m den 31 mars 2003.
- § 2 Överenskommelse om löner**
Parterna fastställer löneavtal för perioden 2001-08-01 – 2003-03-31 enligt bilaga 1.
- OB-tillägg och övriga krontalstillägg höjs den 1 januari 2002 med 4,5 procent (bilaga 2). OB-tilläggen i civilbilagan höjs i sedvanlig ordning.

§ 3 Allmänna anställningsvillkor

§ 12 Semester

Ett nytt mom 1 införs med följande lydelse fr o m den 1 april 2002: ”Medarbetare som fyllt eller under semesteråret 1 april 2002 – 31 mars 2003 fyller 40 år erhåller 26 dagars semester vid fullt intjänande under intjänandeåret 1 april 2001 – 31 mars 2002.”

Det nya mom 1 får följande lydelse fr o m den 1 april 2003: ”Medarbetare som fyllt eller under semesteråret 1 april 2003 – 31 mars 2004 fyller 40 år erhåller 27 dagars semester vid fullt intjänande under intjänandeåret 1 april 2002 – 31 mars 2003.”

Det nya mom 1 får följande lydelse fr o m den 1 april 2004: ”Medarbetare som fyllt eller under semesteråret fyller 40 år erhåller 27 dagars semester.”

Vid företag med annat intjänande- och semesterår skall anpassning göras efter kontakt med de centrala parterna.

§ 13 Permission, tjänstledighet, annan ledighet

Uppräkningen i mom 1 kompletteras med urnedsättning för nära anhörig.

§ 11 Sjuklön, sjukavdrag mm

I mom 2:2, andra stycket, görs följande tillägg: ”Grafiska Personalklubben bör informeras när intyg begärs enligt detta stycke.”

I mom 7 får mom 7:1 och 7:2 följande nya lydelse:

”*Mom 7:1* Vid tjänstledighet i samband med barns födelse har medarbetare rätt till särskild löneutfyllnad om medarbetaren varit anställd hos arbetsgivaren minst ett år i följd samt om anställningen fortsätter under minst tre månader efter tjänstledigheten. Utfyllnaden kan utgå till dess att barnet är ett och ett halvt år gammalt.

”*Mom 7:2* Föräldralön utges under en månad om medarbetaren varit anställd i ett men ej två år i följd, och under två månader om medarbetaren varit anställd i två år i följd eller mer.”

I mom 7:3 – 7:6 byts ”havandeskapslön” mot ”föräldralön”.

- § 4 Lönesättning**
Parterna har enats om att under avtalsperioden i en arbetsgrupp diskutera former och principer för lönesättning på företagen.
- § 5 Arbetstidsförläggning**
Tidningsutgivarna har i årets förhandlingar yrkat på förändringar i avtalets § 4 mom 1, så att arbetstidsförläggningen bättre kan anpassas till verksamhetens krav. Även GF har tagit upp frågor som rör arbetstidsförläggningen. Parterna har enats om att under avtalsperioden i en gemensam arbetsgrupp behandla avtalets regler om arbetstidsförläggning. I gruppens uppgifter ingår att utreda möjligheten att övergå till beräkning av årsarbetstid inom avtalsområdet, och att därvid särskilt belysa konsekvenserna för företag och medarbetare.
- Gruppen skall avlägga en rapport senast den 31 maj 2002.
- Det är parternas gemensamma uppfattning att denna utredning inte får förhindra lokala avtal enligt praxis och nuvarande kollektivavtal.
- § 6 Paragraferna om semester och sjuklön**
Parterna har enats om att under avtalsperioden, eventuellt tillsammans med Journalistförbundet, Tjänstemannaförbundet HTF och Handelsanställdas Förbund, se över utformningen av paragraferna om semester och sjuklön, i syfte att åstadkomma skrivningar som är lättare att läsa, framför allt för berörda medarbetare.
- § 7 Uppsägningar**
Parterna skall under avtalsperioden gemensamt utreda om ändringar i lagen om anställningsskydd beträffande beräkning av uppsägningstider bör föranleda ändringar i det mellan parterna gällande avtalet. Eventuella ändringar om vilka parterna enas kan införas under avtalsperioden.
- § 8 Lagen om anställningsskydd**
Parterna har under förhandlingen diskuterat tillämpningen av två regler i lagen om anställningsskydd, den bortre tidsgränsen för vikariat (§ 5 sista stycket), samt anställningsformen överenskommen visstidsanställning. Tidningsutgivarnas inställning med utgångspunkt i inledningen av avtalets § 2 är att bägge lagreglerna gäller på kollektivavtalsområdet. GF anser att utformningen av § 2, mom 1 innebär att regeln om överenskommen visstidsanställ

ning är reglerad i mellanvarande kollektivavtal samt att 3-5-årsregeln i lagen om anställningsskydd omfattar GFs medlemmar.

Enligt Tidningsutgivarnas uppfattning blir en konsekvens av GFs inställning att ingendera regeln är tillämplig.

§ 9 Kompetensutveckling

Parterna enas om följande, att införas i avtalstrycket som bilaga 6:

”I den snabba tekniska och marknadsmässiga utvecklingen är det för såväl företaget som medarbetaren av stor vikt att kontinuerlig kompetensutveckling äger rum. För kompetensutvecklingen har företaget, medarbetaren och den lokala fackliga parten ett ömsesidigt ansvar.

Kompetensutvecklingen måste, för att vara ändamålsenlig och praktisk, vara anpassad till de förutsättningar som finns i varje enskilt företag och utgå från företagets verksamhet, behov och långsiktiga utveckling.

Åtgärder för medarbetarnas kompetensutveckling kan vara av olika slag, exempelvis lärande i det dagliga arbetet och utbildning relaterad till verksamhetens behov. Dessa strävanden bör omfatta varje medarbetare efter vars och ens personliga förutsättningar.

Omfattningen av de kompetenshöjande åtgärderna skall vara i genomsnitt fem dagar per medarbetare under avtalsperioden. Varje medarbetare skall garanteras två dagar.

När avtalsperioden är slut skall parterna gemensamt utvärdera resultatet för såväl företag som enskilda medarbetare av de vidtagna kompetenshöjande åtgärderna.”

§ 10 Bemanningföretag

GF har framfört krav på att reglera att nyttjandet av bemanningföretags tjänster ej skall inskränka GFs medlemmars återanställningsrätt. Följande textförslag har överlämnats till Tidningsutgivarna: ”Om medarbetare inom det grafiska avtalsområdet omfattas av återanställningsrätt enligt lagen om anställningsskydd är företaget förhindrat att utnyttja bemanningföretagstjänster.”

Tidningsutgivarna har tillbakavisat kravet.

Stockholm den 31 augusti 2001

TIDNINGSUTGIVARNA

Bertil Dejke
Roine Johansson
Tomas Bengtson

GRAFISKA FACKFÖRBUNDET
MEDIAFACKET

Malte Eriksson
Tommy Andersson
Jan Österlind
Hans Eriksson

LÖNER

1. Lönehöjning den 1 augusti

1.1 Generell höjning

Utgående löner höjs den 1 augusti 2001 med 200 kronor per månad. För deltidsanställd proportioneras krontalsbeloppet.

2. Lönehöjning den 1 januari 2002

2.1 Allmän pott för individuell fördelning

En allmän pott bildas om 2.9 % räknat på de grafiska medarbetarnas lönesumma den 31 december 2001. Vid fördelningen är varje medarbetare garanterad 200 kronor per månad. För deltidsanställda skall beloppen proportioneras.

2.2 Lägsta löner

Efter lönerevisionen den 1 januari 2002 skall lönen uppgå till

- lägst 10.926 kronor per månad om medarbetaren senast den 31 december 2001 har fyllt 18 år. Om medarbetaren fyller 18 år under perioden 1 januari 2002-31 mars 2003 skall lönebeloppet gälla fr o m den 1:a i den månad som medarbetaren fyller 18 år.
- lägst 13.456 kronor per månad om medarbetaren senast den 31 december 2001 fyller 22 år.

För att uppnå tillämpligt lönebelopp används medarbetarens bidrag till potten för individuella lönehöjningar enligt punkt 2.1. Om summan härav inte räcker för att uppnå lönebeloppet skall resterande del tillskjutas utom det tillgängliga utrymmet för lönehöjningar.

I övrigt gäller principerna under punkt 1.2.

3 Giltighetstid

De nya lönerna gäller t o m den 31 mars 2003.

4. Omfattning

4.1 Detta löneavtal omfattar medarbetare som börjat sin anställning vid företaget senast den 31 juli 2001.

4.2 Undantag av vissa kategorier

Detta löneavtal omfattar ej medarbetare som den 31 juli 2001

- är anställd för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete och vars anställning ej har varit fortlöpande under 6 månader

eller

- är anställd på prov och antingen ej har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken han har omfattats av avtal om allmänna anställningsvillkor, eller vars anställning ej har varit fortlöpande under 6 månader

eller

- kvarstår i tjänst vid företaget efter det att han uppnått pensionsåldern enligt parternas pensionsavtal eller har anställts vid företaget efter det han har uppnått den pensionsålder som tillämpas vid detta.

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

Om medarbetare, som den 31 juli 2001 var anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket ej omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget skall bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställande av medarbetarens lön.

Medarbetare som den 31 juli 2001 är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta löneavtal om ej överenskommelse träffas om annat. När medarbetaren återgår i tjänst skall lönen bestämmas efter

samma normer som gällt för övriga medarbetare vid företaget enligt detta avtal.

4.3 Medarbetare som slutat sin anställning

Om en medarbetare har slutat sin anställning den 1 augusti 2001 eller senare och ej har fått lönehöjning enligt punkt 1 skall han till företaget anmäla sitt krav härpå senast inom en månad efter det att medarbetarna vid företaget har underrättats om att lönerrevisionen är genomförd. Om medarbetaren försummar detta, medför detta löneavtal ej längre någon rätt för honom till lönehöjning.

4.4 Anställningsavtal den 1 maj 2001 eller senare

Om företaget och en medarbetare den 1 maj 2001 eller senare har träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen skall gälla i 2001 och/eller 2002 års löneläge skall medarbetaren ej omfattas av detta löneavtal vad avser höjningarna den 1 augusti 2001 respektive den 1 januari 2002.

4.5 Redan genomförd lönerrevision

Om företaget i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett generella och/eller individuella lönehöjningar skall dessa avräknas mot vad medarbetaren erhåller vid tillämpning av punkt 1 såvida ej uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

5. Tillämpningsregler

5.1 Begreppet företag

I det fall ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om det på samma ort har flera enheter gäller följande vid beräkning av ram för lönehöjningar enligt punkt 2.1. Om så har varit klar praxis vid företaget vid tillämpningen av tidigare löneavtal eller om lokal överenskommelse härom träffas, avses med "företag" företaget som helhet.

5.2 **Retroaktiv omräkning**

I det fall detta löneavtal tillämpas retroaktivt gäller följande beträffande sjukavdrag mm, tjänstledighetsavdrag och utbetalade övertidsersättningar.

Sjukavdrag mm skall omräknas retroaktivt. Omräkningen skall ske individuellt.

Tjänstledighetsavdrag skall omräknas retroaktivt. Omräkningen skall ske individuellt.

Övertidsersättningar skall omräknas retroaktivt. Omräkningen skall ske med den genomsnittliga lönehöjningen för medarbetare vid företaget, såvida inte lokal överenskommelse träffas om att omräkningen skall ske individuellt för varje medarbetare.

6. **Förhandlingsordning**

Parterna är ense om följande förhandlingsordning för lönerevisionen per den 1 januari 2002.

- a) Den grafiska personalklubben skall till företaget senast den 31 oktober 2001 lämna skriftlig uppgift på berörda medlemmar och av dem utsedda representanter.
- b) Lokal förhandling skall vara avslutad senast den 31 december 2001.
- c) Begäran om central förhandling påkallas senast den 20 januari 2002.

Anmärkning:

De lokala parterna äger träffa överenskommelse om avvikelser från den under a) och b) angivna förhandlingsordningen.

ÖVRIGA AVTAL OCH ÖVERENSKOMMELSER

- 1. Försäkringar**
Arbetsgivare skall hos FORA Försäkringscentral AB teckna försäkringsavtal om AMF-försäkringarna, d v s försäkring om avgångsbidrag (AGB), avtalsgruppsjukförsäkring (AGS), trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), tjänstegrupplivförsäkring (TGL) samt Avtalspension SAF-LO. Arbetsgivare skall också teckna försäkringsavtal om trygghetsförsäkring – fritidsskador (TFF).
- 2. Utvecklingsavtal**
Tidningsutgivarna och GF har träffat ett utvecklingsavtal att gälla från och med 1 januari 1984.
- 3. Jämställdhetsavtal**
Tidningsutgivarna och GF har den 1 mars 1984 träffat överenskommelse om åtgärder för jämställdhet mellan kvinnor och män på arbetsmarknaden.
- 4. Trygghetsöverenskommelse**
Tidningsutgivarna och GF har den 15 februari 1985 anslutit sig till Trygghetsöverenskommelsen mellan SAF och LO av den 17 augusti 1983.
- 5. Lönestatistik**
Tidningsutgivarna och GF träffade den 9 oktober 1973 en överenskommelse angående gemensam lönestatistik.
- 6. Fackföreningsavgifter**
Överenskommelse mellan Tidningsutgivarna m fl och GF angående företagets medverkan vid uppbörd av fackföreningsavgifter.
- 7. Arbetsmiljöavtal för tidningsföretag**
Arbetsmiljöavtal, 1993-12-03, och allmänna råd för det lokala arbetsmiljöarbetet.

I samband med en organisationsförändring den 1 januari 1994 ändrade Tidningarnas Arbetsgivareförening (TA) namn till Svenska Tidningsutgivareföreningen (Tidningsutgivarna).