

## Information gällande facklig tid

### Facklig tid – vad gäller enligt förtroendemannalagen?

Förtroendemannalagen ger fackliga ombud rätt att ägna sig åt sitt uppdrag på betald arbetstid, alternativt rätt till ledighet utan lön.

Enligt lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen har en facklig förtroendeman rätt till den ledighet som behövs för att denne ska kunna utföra sitt fackliga uppdrag. Tiden ska stå i skälig proportion till arbetsförhållandena på arbetsplatsen.

Förtroendevaldas rätt att utföra sitt fackliga uppdrag på betald arbetstid gäller för facklig verksamhet på den egna arbetsplatsen. Det kan till exempel vara löpande fackligt arbete, deltagande i samverkan, förhandlingar och förberedelser inför förhandlingar. Det kan också handla om att gå en kurs som har direkt betydelse för uppdraget.

När det gäller facklig verksamhet utan direkt anknytning till den egna arbetsplatsen kan lagen ge rätt till ledighet, men då utan betalning. Det kan exempelvis handla om centrala fackliga konferenser, kongresser eller andra centrala fackliga aktiviteter.

Ledigheten för facklig verksamhet ska inte förläggas så att den medför betydande hinder för arbetet på arbetsplatsen. Ledighetens omfattning och förläggning bestäms efter överläggning mellan arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen.

Rätt att utse facklig förtroendeman har den lokala arbetstagarorganisationen som är eller brukar vara bunden av kollektivavtal med arbetsgivaren. Lagen blir tillämplig då arbetsgivaren fått skriftligt besked om att en anställd har utsetts. Den fackliga organisationen avgör vilka som utses till förtroendeman och vilka fackliga uppdrag dessa har fått.

### Centralt kollektivavtal - AFF/LAFF

AFF/LAFF 76 är ett centralt kollektivavtal som kompletterar lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen. I avtalet skrivs att fortlöpande ledighet för fackliga förtroendevaldas uppdrag normalt är ca 4 timmar per medlem och år.

För förtroendeman, som inte behöver fortlöpande ledighet för fackligt uppdrag, bestäms omfattningen och förläggningen av ledigheten från fall till fall. Anmälan om

behov av fortlöpande ledighet görs av den lokala arbetstagarorganisationen till arbetsgivaren.

### **Årlig planering av fortlöpande facklig tid**

Överläggningar och överenskommelse gällande facklig tid sker årligen mellan kommunens HR-enhet och respektive facklig organisation som har fortlöpande facklig tid (Saco-förbunden vid gemensamt tillfälle). Dessa sker 1–2 gånger per år, vanligtvis i maj och december, och då fastställs antalet timmar för fortlöpande facklig tid. Förbunden ska i samband med överenskommelsen namnge valda ombud som ska ha fortlöpande facklig tid och deras tilldelade timmar. I den fortlöpande fackliga tiden ingår i princip all facklig verksamhet för de som är tilldelade denna tid.

Beräkning av den fortlöpande fackliga tiden sker i huvudsak genom nedan formel:

Antal anställda medlemmar x 4 h/antal veckor (vanligtvis 47, annat för Sveriges lärare)

Den årliga kostnaden för fortlöpande facklig tid tas från kommunstyrelseförvaltningen (KSF), med undantag för juli månad samt juni – augusti för ferieanställda. Om den fackliga tiden överstiger 50 % av en heltid för fackligt ombud förs anställningen delvis över till KSF. Fackliga ordförandeposter har ett lönetillägg.

Vid förändring av vilka ombud som har fortlöpande facklig tid ska detta meddelas HR-enheten. Fördelning av antalet timmar eller ändringar ska även meddelas löneenheten, som lägger in lönekonteringar gällande den fortlöpande fackliga tiden. Fackliga ombuds fördelning av fortlöpande facklig tid och ändringar av dessa ska även meddelas berörda chefer enligt överenskommelse vid överläggning.

### **Ansökan om tillfällig tid eller ledighet**

Överenskommelse om och planering avseende tillfällig facklig tid gällande den egna arbetsplatsen görs i första hand mellan lokalt ombud och berörd chef. För rätt till tillfällig ledighet utanför arbetsplatsen, till exempel central konferens, ska ansökan om ledighet lämnas in. Till ansökan om ledighet bifogas kallelse och dagordning. Bedömning om ledigheten avser betald eller obetald ledighet görs av chef och meddelas arbetstagare/fackligt ombud.

Om oenighet uppstår kring bedömningen av tillfällig facklig tid kontaktas HR-enheten. Det kan då även bli aktuellt med överläggning med berörd facklig organisation om frågan. Tillfällig facklig tid registreras i lönesystemet.