

## AVTAL om regler för ny redaktionell teknik

### Ingress

Traditionella gränser för journalistiska arbetsuppgifter framgår av gällande kollektivavtal mellan TA och SJF. Dessa gränser förändras inte av införandet av ny teknik på redaktionen eller företaget i övrigt eller av detta avtal.

Detta innebär att oberoende av val av tekniska hjälpmedel utgör bl a författande, redigering, layout, redaktionell korrekturläsning, redaktionellt arkivarbete och telefonmottagning journalistiska arbetsuppgifter.

Fastställande av en tidnings redaktionella innehåll och bedömningen av innehållets journalistiska kvalitet förändras inte genom införandet av ny teknik.

### 1. Ny redaktionell teknik

Med "ny redaktionell teknik" avses i detta avtal ny redaktionell utrustning som medför väsentlig förändring av redaktionella medarbetares arbetsätt, exempelvis författande, redigering och layout på on eller off linekopplad text- eller bildskärm, användande av stationär och/eller portabel terminal anslutna till företagets produktionssystem.

### 2. Förhandlingsskyldighet

Beslut om införande av ny redaktionell teknik eller väsentlig förändring av existerande redaktionell teknik skall föregås av förhandlingar enligt lag, detta avtal och övriga mellan parterna gällande avtal.

Förhandlingsskyldighet skall fullgöras före beslut om införande av ny redaktionell teknik eller sådan förändring av existerande redaktionell teknik att den innebär väsentlig förändring av redaktionella medarbetares arbetsätt.

Avser koncernföretag att vidtaga åtgärd enligt första stycket och kan sådan åtgärd komma att beröra även annat koncernföretag

skall journalistklubben vid sistnämnda företag ha rätt att vara företrädd vid förhandlingarna i fråga.

### 3. Anställningstrygghet

Ingen medarbetare får sägas upp till följd av att ny redaktionell teknik införs. Arbetsbrist som uppstår till följd härav utgör således inte saklig grund för uppsägning.

Omplacering av redaktionell medarbetare till följd av införande av ny redaktionell teknik skall utgå från den enskilde medarbetarens önskemål om och personliga förutsättningar för andra arbetsuppgifter samt redaktionens behov.

### 4. Arbetsuppgifter i ny redaktionell teknik

Medarbetare skall, även sedan ny redaktionell teknik införts, ha möjlighet att utföra sina arbetsuppgifter på traditionellt sätt. Detta får dock inte allvarligt försvåra eller hindra andra medarbetares möjlighet att använda den nya tekniken.

Medarbetare får inte åläggas att skriva in annan medarbetares manuskript. Detta gäller inte telefonmottagare.

### 5. Upphovsrätt

Vid förhandlingar om införande av ny redaktionell teknik skall parterna gemensamt bevaka upphovsmans rättigheter enligt lag och avtal.

Medarbetare, som inte arbetar med pappersmanus, skall ha möjlighet att få sin originaltext utskrivna på papper.

Medarbetares originaltext bevaras i form av pappersmanus eller i dators minnesenhet enligt företagets/tidningens praxis.

### 6. Sekretess och integritet

Medarbetare som författar och/eller bearbetar sin text på skärm eller terminal skall i minnesenhet utan åtkomst för någon annan

kunna bevara sitt material. Sådan medarbetare avgör på samma sätt som medarbetare, som arbetar med pappersmanus, när en text/artikel blir tillgänglig för annan än upphovsmannen.

Redaktionella tekniska system skall vara så utformade att redaktionens integritet inte förändras.

#### 7. Kunskapsinhämtning och utbildning

I syfte att vidmakthålla en aktuell kunskapsnivå och marknadsöverblick förutsättes de lokala parterna kontinuerligt följa den tidningstekniska utvecklingen vad gäller redaktionell teknik och därmed sammanhängande miljöfrågor. Kostnader, som kan bli en följd av lokalt överenskommen kunskapsinhämtning, bestrids av företaget.

Vid införande av ny redaktionell teknik eller väsentlig förändring av existerande redaktionell teknik har medarbetare rätt till utbildning som möjliggör användning av ny teknisk utrustning och ger översiktliga kunskaper om dess roll och funktion.

Varje medarbetare som till följd av införandet av ny redaktionell teknik får förändrade arbetsuppgifter har rätt till den utbildning som behövs för att medarbetaren skall kunna fullgöra de nya arbetsuppgifterna.

Härvid skall särskilt uppmärksammas de problem som kan uppstå för korrekturläsare, telefonmottagare och arkivmedarbetare.

All ovan nämnd utbildning sker på betald arbetstid.

#### 8. Arbetsmiljöfrågor

Vid införande av ny redaktionell teknik skall Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter och anvisningar följas.

Av Tidningarnas Arbetsmiljökommitté (TAK) framtagna utredningar skall i tillämpliga delar ligga till grund för förändringar och förbättringar av arbetsmiljön i samband med ny redaktionell teknik.

Parterna är ense om att vad i föregående stycke sagts skall beaktas redan på planeringsstadiet.

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

#### 9. Tvister

Tvister om tolkningen av detta avtal handlägges enligt i mellanvarande kollektivavtal om löne- och anställningsvillkor för redaktionspersonal m fl angiven förhandlingsordning.

#### 10. Giltighet

Detta avtal gäller tills vidare med samma uppsägnings- och giltighetstid som kollektivavtalet om löne- och anställningsvillkor för redaktionspersonal m fl.

Stockholm den 5 juni 1980

TIDNINGARNAS ARBETSGIVAREFÖRENING

**Lennart Ohlsson-Leijon Per-Axel Petersson Stefan Strömquist**

SVENSKA JOURNALISTFÖRBUNDET

**Östen Johansson C H Hernlund Lars E Rabenius**