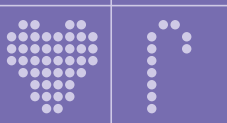
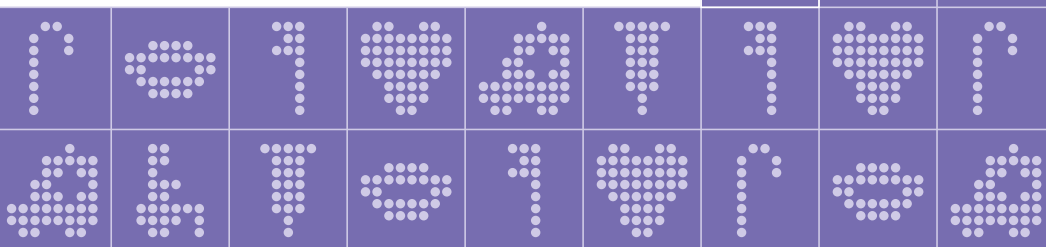
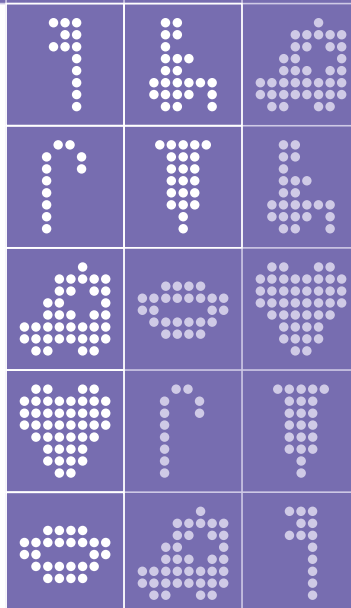


KOLLEKTIVAVTAL, ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR Bransch D – Företagshälsovård

Giltighetstid: 2023-07-01 - tillsvidare Akademikerförbunden
Giltighetstid: 2023-06-01 - 2025-05-31 Vision



Vårdföretagarna



AKADEMIKER
FÖRBUNDEN



Innehållsförteckning

§ 1	Avtalets omfattning	6
§ 2	Anställning – gäller t o m 31 december 2023	6
§ 2	Anställning – gäller fr o m 1 januari 2024	7
§ 3	Allmänna förhållningsregler.....	9
§ 4	Arbetstid	10
§ 5	Övertidskompensation	12
§ 6	Obekväm arbetstid.....	16
§ 7	Jourtid	17
§ 8	Beredskapstjänst	19
§ 9	Resttidsersättning.....	21
§ 10	Semester.....	22
§ 11	Sjuklön m m.....	28
§ 12	Ledighet	35
§ 13	Lön för del av löneperiod	41
§ 14	Uppsägning	42
§ 15	Avtalsförsäkringar m m.....	50
§ 16	Förhandlingsordning vid rättstvister	50
§ 17	Avtalsnämnden	51
§ 18	Giltighetstid	52
Bilaga 1	Avtal om kompetensutveckling.....	53
Bilaga 2	Löneavtal Akademikerförbunden.....	55
Bilaga 3	Löneavtal Vision.....	61
Bilaga 4	Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag	65
Bilaga 5	Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte.....	73

Tnr 50

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1 Omfattning

Detta avtal avser anställningsvillkor för alla medarbetare, med undantag för läkare, vid företag anslutna till Föreningen Vårdföretagarna, avtalsområdet för företagshälsovård.

Anmärkning

Akademikerförbunden uppträder som en part och företräds av Fysioterapeuterna om inte annat kontaktförbund utsetts lokalt. Det innebär att Fysioterapeuterna alternativt lokalt utsett kontaktförbund uppträder som en part lokalt och centralt. Akademikerförbunden består av Fysioterapeuterna, Akademikerförbundet SSR, Sveriges Arbetsterapeuter, Naturvetarna, Sveriges Psykologförbund, DIK-förbundet, SRAT, Akavia och Sveriges Ingenjörer.

Mom 2 Avtalets dispositivitet

De lokala parterna kan i kollektivavtal komma överens om andra allmänna villkor än vad kollektivavtalet anger under förutsättning att avtalets minimistandard beaktas.

Mom 3 Undantag

Avtalet gäller inte företagsledare eller därmed jämförlig ställning (som är undantagna LAS).

Mom 4 Utlandstjänstgöring

Vid utlandstjänstgöring ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren eller särskilt utlandsreglemente eller liknande som finns i företaget.

Dessutom gäller "Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring" för de medarbetare som omfattas av detta.

§ 2 Anställning – gäller t o m 31 december 2023

Mom 1 Anställning tills vidare

Lagen om anställningsskydd gäller med följande förtydliganden och tillägg:

En anställning gäller tillsvidare om arbetsgivaren och medarbetaren inte har kommit överens om att anställningen ska vara tidsbegränsad enligt nedan;

– allmän visstidsanställning

- vikariat
- när arbetstagaren fyllt 67 år eller
- provanställning

Bestämmelsen i 5§ LAS om tidsbegränsad anställning tillförs följande. Om en arbetstagare har haft såväl allmän visstidsanställning som vikariat i sammanlagt mer än 3 år under en 5-årsperiod övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

Anmärkning

Tidsbegränsad anställning i form av allmän visstidsanställning och vikariat kan under en 5 årsperiod uppgå till maximalt 2 år av varje slag i enlighet med 5§ LAS, dock enligt stycket ovan aldrig mer än tre år sammantaget.

Mom 2 Provanställning

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter prövotiden ska övergå till en tillsvidareanställning. Avtalet får omfatta högst sex månader. Om medarbetaren varit frånvarande under provperioden, kan anställningen efter överenskommelse förlängas med motsvarande tid. Om provanställningen avbryts eller inte övergår till en tillsvidareanställning, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande, om medarbetaren begär det. Uppsägningstid anges i mom 14.3.3.

Mom 3 Underrättelse om provanställning och anställning vid arbetstopp

Innan arbetsgivaren och medarbetaren träffar avtal om anställning på prov bör arbetsgivaren underrätta berörd facklig klubb, om det är praktiskt möjligt. Underrättelsen ska dock alltid lämnas inom en vecka efter det att avtal om anställning har träffats.

§ 2 Anställning – gäller fr o m 1 januari 2024

Visstidsanställning sker enligt detta kollektivavtal, vilket helt ersätter reglerna om visstidsanställning i LAS.

Mom 1 Anställning tills vidare

En anställning gäller tills vidare om arbetsgivaren och medarbetaren inte har kommit överens om att anställningen ska vara tidsbegränsad enligt nedan;

- avtalad visstidsanställning
- vikariat för att ersätta en medarbetare vid dennes ledighet eller frånvaro eller för att upprätthålla en ledigförklarad befattning

- när arbetstagaren har fyllt 67 år

Mom 2 Provanställning

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter prøvotiden ska övergå i en tillsvidareanställning. Något särskilt krav på provobehov uppställs inte. Avtalet får dock omfatta högst sex månader. Har medarbetaren varit frånvarande under provperioden, kan anställningen efter överenskommelse förlängas med tid som motsvarar frånvarotiden.

Har medarbetaren direkt före provanställningen varit anställd i liknande befattning i företaget, i avtalad visstid eller vikariat, minskas provanställningstiden i motsvarande grad.

Om provanställningen inte övergår till en tillsvidareanställning, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande, om medarbetaren begär det.

Provanställningen kan avbrytas av både arbetsgivaren och medarbetaren före prøvotidens utgång genom skriftligt besked senast två veckor i förväg.

Vill inte arbetsgivaren eller medarbetaren att anställningen ska fortsätta efter det att prøvotiden löpt ut, ska skriftligt besked om detta lämnas senast två veckor före prøvotidens utgång. Har inte underrättelse lämnats senast vid prøvotidens utgång övergår provanställningen till en tillsvidareanställning.

Mom 3 Underrättelse om provanställning och anställning vid arbetstopp

Innan arbetsgivaren och medarbetaren träffar avtal om anställning på prov bör arbetsgivaren underrätta berörd facklig klubb, om det är praktiskt möjligt. Underrättelsen ska dock alltid lämnas inom en vecka efter det att avtal om anställning har träffats.

Mom 4 Företrädesrätt

Till en tidsbegränsad anställning som bedöms få en varaktighet av högst en månad gäller inte företrädesrätt till återanställning.

Mom 5 Omvandlingsregel för vikariat och avtalad visstid

Ett vikariat eller en avtalad visstid övergår i en tillsvidareanställning när en arbetstagare har varit anställd hos arbetsgivaren i vikariat och/eller avtalad visstid sammanlagt mer än i 36 månader under en femårsperiod.

Anmärkning

För den som uppnått 67 år övergår inte en avtalad visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning. I huvudregel gäller, likt gällande rätt avseende allmän visstidsanställning och vikariat, vid omvandling att anställningsvillkoren kvarstår oförändrade om inte arbetsgivaren och medarbetaren kommer överens om annat. För det fall parterna inte kommit överens och sysselsättningsgraden kort före omvandlingstidpunkten i väsentlig mån avviker från en genomsnittligt beräknad sysselsättningsgrad under de senaste tolv månaderna ska denna i tillsvidareanställningen bestämmas till den genomsnittliga.

Mom 5.1 Övergångsregel avseende visstidsanställning som påbörjats före 1 januari 2024

Reglerna om anställning enligt ovan träder i kraft den 1 januari 2024. För anställningsavtal som är träffade före den 1 januari 2024 gäller tidigare regler för sådana anställningar fullt ut.

Beträffande avtalad visstidsanställning och vikariat gäller följande särskilda regler för beräkning av anställningstid avseende omvandling till tillsvidareanställning:

Anställningstid i vikariat som ingåtts enligt äldre regler beaktas i samband med omvandling enligt mom 5 såvitt avser anställningstid från och med den 1 januari 2024.

Även anställningstid i allmän visstidsanställning som ingåtts före den 1 januari 2024 beaktas i samband med omvandling enligt mom 5 såvitt avser anställningstid från och med den 1 januari 2024.

§ 3 Allmänna förhållningsregler

Mom 1 Lojalitet

Förhållandet mellan arbetsgivare och medarbetare grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Medarbetaren ska vara diskret när det gäller arbetsgivarens angelägenheter som prissättningar, datasystem, undersökningar, driftsförhållanden, affärsangelägenheter och dylikt.

Mom 2 Konkurrerande verksamhet och bisyssla

En medarbetare får inte utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet för ett företag som konkurrerar med arbetsgivaren. Medarbetaren får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka menligt på arbetet i tjänsten. Den som avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, ska därför först samråda med arbetsgivaren.

Mom 3 Förtroendeuppdrag

En medarbetare har rätt att inneha statliga, kommunala och fackliga förtroendeuppdrag.

§ 4 Arbetstid

Mom 1 Ordinarie arbetstid – gäller t o m 31 december 2023

Ordinarie arbetstid är vid heltidsanställning – om inte annat följer av nedanstående – i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka.

Innehåller aktuellt schema söndags- och helgarbete var fjärde söndag/helgdag eller mindre frekvent uppgår den genomsnittliga arbetstiden den aktuella veckan till 40 timmar. Vid arbete på söndag alternativt helgdag ska arbetstiden reduceras med 3 timmar. För medarbetare med proportionerad deltid ska arbetstidsreduktionen proportioneras i motsvarande mån.

Ordinarie arbetstid som är förlagd till såväl vardagar som sön- och helgdagar är vid heltidsanställning i genomsnitt 37 timmar per vecka.

Vid ständig nattjänstgöring är ordinarie arbetstid vid heltidsanställning i genomsnitt 36 timmar och 20 minuter per vecka.

Rast får vid ständig nattjänstgöring bytas mot måltidsuppehåll.

Mom 1 Ordinarie arbetstid – gäller fr o m 1 januari 2024

Ordinarie arbetstid är vid heltidsanställning – om inte annat följer av nedanstående – i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka.

Innehåller schemat söndags- och helgarbete i genomsnitt var fjärde söndag/helgdag eller mindre frekvent under en begränsningsperiod uppgår den genomsnittliga arbetstiden den aktuella veckan till 40 timmar. Vid arbete på söndag alternativt helgdag ska arbetstiden reduceras med 3 timmar. För medarbetare med proportionerad deltid ska arbetstidsreduktionen proportioneras i motsvarande mån. Om medarbetaren arbetar mer frekvent än i genomsnitt var fjärde sön- eller helgdag under begränsningsperioden är den

genomsnittliga ordinarie arbetstiden vid heltidsanställning 37 timmar per vecka. Begränsningsperioden vid beräkning av antalet söndagar/helgdagar är 16 veckor.

Ordinarie arbetstid som är förlagd till såväl vardagar som sön- och helgdagar är vid heltidsanställning i genomsnitt 37 timmar per vecka.

Vid ständig nattjänstgöring är ordinarie arbetstid vid heltidsanställning i genomsnitt 36 timmar och 20 minuter per vecka.

Rast får vid ständig nattjänstgöring bytas mot måltidsuppehåll.

Mom 2 Begränsningsperiod ordinarie arbetstid

Arbetstidsschema kan omfatta en schemaperiod om högst 16 veckor. För längre begränsningsperiod fodras lokalt kollektivavtal.

Mom 3 Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och en enskild medarbetare kan träffa överenskommelse om längre begränsningsperiod än den som anges i mom 2.

En sådan överenskommelse ska vara skriftlig. Den gäller tills vidare och kan revideras vid övergång till nästa begränsningsperiod.

Part som vill att överenskommelsen ska upphöra, ska underrätta den andra parten senast två månader innan begränsningsperiodens utgång. Överenskommelsen gäller begränsningsperioden ut.

I det fall enskild överenskommelse om längre begränsningsperiod än den i mom 2 angivna träffas, ska arbetsgivaren särskilt beakta medarbetarens hälsa och säkerhet.

Mom 4 Arbetstidens förläggning

Vid tillämpning av mom 1 och 3 ska hänsyn tas till såväl medarbetarens behov och önskemål som till verksamhetens behov.

Inriktningen ska vara att så långt det är möjligt beakta att medarbetaren har möjlighet att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

Den enskilde medarbetaren har rätt att få sina önskemål om arbetstidens längd och förläggning prövade av arbetsgivaren. Om medarbetarens önskemål inte kan tillgodoses ska arbetsgivaren ange skäl för detta. Den enskilde

medarbetarens önskemål ska även vägas mot andra medarbetares behov och önskemål.

Vid ändring av medarbetarens arbetstid kan det behövas en skälig övergångsperiod innan ändringen genomförs.

Mom 5 Avvikelser från arbetstidslagens viloregler

Lokal överenskommelse avseende avvikelse från 48 timmars genomsnittsberäkning, 11 timmars sammanhängande dygnsvila och genomsnittsberäkningen av nattarbete kan träffas under förutsättning att motsvarande skydd regleras med beaktande av hälsa och säkerhet. Om lokal överenskommelse inte kan träffas kan centrala parter vara behjälpliga i att lösa frågan.

Mom 6 Avvikelser från arbetstidslagen

Arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation får träffa kollektivavtal om avvikelser från arbetstidslagen i följande avseenden:

- § 6 om jourtid,
- § 7 andra stycket och § 10 första stycket om att likställa kompensationsledighet med arbetad tid,
- § 8 och § 8 a om annat uttag av övertid och annan begränsning för övertid,
- § 10 och 10 a om mertid,
- § 10 b om sammanlagd arbetstid,
- § 13 om dygns- och nattvila,
- § 14 om veckovila,
- § 15 tredje stycket om förläggning av raster.

Mom 7 Meddelande om förskjuten arbetstid

Arbetsgivaren bör meddela medarbetaren senast 14 dagar i förväg att arbetstiden kommer att förskjutas. Meddelandet bör även innehålla uppgift om hur länge förskjutningen är avsedd att gälla.

§ 5 Övertidskompensation

Mom 1 Rätten till övertidskompensation

Medarbetare har rätt till övertidskompensation enligt 5.3. om inte någon annan överenskommelse har träffats enligt mom 1.1 - 1.2.

Mom 1.1 Överenskommelse med vissa medarbetare

Arbetsgivare och medarbetare kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att medarbetaren i stället får högre lön och/eller fler semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Mom 1.2 Förberedelse- och avslutningsarbete

Om arbetsgivare och medarbetare uttryckligen har kommit överens om att medarbetaren dagligen ska utföra förberedelse- och avslutningsarbete om lägst 12 minuter och lönen inte har fastställts med hänsyn till detta, ska medarbetaren kompenseras med tre semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Mom 1.3 Skriftlig överenskommelse.

Överenskommelser enligt mom 1.1 och 1.2 ska vara skriftliga. De gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerrevision. Av överenskommelsen bör framgå hur medarbetaren kompenseras för övertidsarbete.

Part som vill att överenskommelsen ska upphöra, ska underrätta den andra parten senast två månader i förväg.

Arbetsgivaren bör underrätta berörd facklig klubb när en överenskommelse har träffats, om det är praktiskt möjligt.

Mom 2 Förutsättningar för övertidskompensation

Mom 2.1 Definition av övertidsarbete

Med övertidsarbete som ger rätt till övertidskompensation avses arbete som utförs utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för medarbetaren, om övertidsarbetet:

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

Beträffande deltidsarbetande se mom 4.

Mom 2.2 Förberedelse- och avslutningsarbete

Som övertid räknas inte den tid som går åt för att utföra nödvändigt förberedelse- och avslutningsarbete som normalt ingår i medarbetarens uppgifter.

Mom 2.3 Beräkning av övertid

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda övertidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

Mom 2.4 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid

Om en medarbetare utför övertidsarbete på tid som inte ligger direkt efter den ordinarie arbetstiden, ges övertidskompensation för minst tre timmars övertidsarbete. Detta gäller dock inte om endast ett måltidsuppehåll skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

Mom 2.5 Reskostnader vid övertidsarbete

Om medarbetaren inställer sig för övertidsarbete som inte ligger direkt efter den ordinarie arbetstiden och det uppstår reskostnader, ska arbetsgivaren ersätta dessa. Detta gäller även i de fall överenskommelse träffats enligt mom 1.1.

Mom 2.6 Övertidsarbete vid förkortad ordinarie daglig arbetstid

Om den ordinarie dagliga arbetstiden under en viss del av året, t ex sommaren, är förkortad utan att motsvarande förlängning sker under en annan del av året gäller följande. Beräkning av övertidsarbete som har utförts under den del av året då den kortare arbetstiden tillämpats, ska ske med utgångspunkt från den dagliga arbetstid som gäller under resten av året.

Mom 3 Kompensation för övertidsarbete

Mom 3.1 Övertidsersättning/kompensationsledighet

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

Vid samrådet ska arbetsgivaren så långt det är möjligt tillmötesgå medarbetarens önskemål om när kompensationsledigheten ska tas ut.

Mom 3.2 Ersättningens storlek

Övertidsersättning per timme ges enligt följande:

Övertidsarbete kl 06-20 helgfria måndagar-fredagar

månadslönen

94

eller efter överenskommelsekompensationsledighet med 1 1/2 timme för varje övertidstimme

Övertidsarbete på annan tid

månadslönen

72

eller efter överenskommelsekompensationsledighet med 2 timmar för varje övertidstimme.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Övertidsarbete på arbetsfri dag ersätts enligt övertidsarbete på annan tid. Detsamma gäller övertidsarbete på midsommar-, jul- och nyårsafton.

I övertids-, mertids- och restidsersättning ingår semesterlön.

Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Mom 4.1 Deltidsarbete upp till heltid – gäller fr o m 1 januari 2024

Deltidsanställd medarbetare kan efter överenskommelse med arbetsgivaren arbeta upp till heltid. Sådan mertid ska inte räknas in i begränsningen av regeln om möjligheten att beordra upp till 200 timmar allmän mertid per år. Det ankommer på arbetsgivaren att visa att en överenskommelse träffats.

Överenskommelse kan träffas för tidsbegränsad period eller vid varje enskilt tillfälle.

Anmärkning 1

En överenskommelse kan sägas upp av endera parten med två veckors uppsägningstid. Överenskommelsen bör även följas upp årligen eller om överenskommelsen är tidsbegränsad, inför dess upphörande, till exempel i samband med lönesamtal eller medarbetarsamtal.

Anmärkning 2

Arbetsgivaren behöver föra anteckning om arbetstid och kunna visa vad som är beordrad respektive överenskommen mertid.

Mom 4.2 Ersättning för mertid

Om deltidсанställd utför arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för deltidсанställningen, betalas ersättning per överskjutande timme med:

månadslönen

3,5 x veckoarbetstiden

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.
Med veckoarbetstid avses den deltidsanställdes arbetstid per helgfri vecka, räknat i genomsnitt per månad.

Mom 4.3 Beräkning av mertid

Om mertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstid som gäller för deltidsanställningen, ska de båda tidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

Mom 4.4 Övertidskompensation vid mertidsarbete

En deltidsanställd har rätt till övertidskompensation om mertidsarbetet pågår före eller efter de klockslag som gäller för den ordinarie dagliga arbetstiden för en heltidsanställd i motsvarande befattning vid företaget.

Vid beräkning av övertidsersättning enligt mom 3.2 ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

§ 6 Obekväm arbetstid

Mom 1 Obekväm arbetstid

Med obekväm arbetstid avses den del av medarbetarens ordinarie arbetstid som är förlagd till de dagar och mellan de tider som framgår av mom 3.

Mom 2 Ersättning för obekväm arbetstid

Obekväm arbetstid ersätts per timme enligt följande:

måndag-fredag från kl 18 till kl 24	<u>månadslönen</u> 600
måndag-lördag från kl 00 till kl 07	<u>månadslönen</u> 400
lördag-söndag från lördag kl 07 till söndag kl 24	<u>månadslönen</u> 300
från kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag, nationaldagen och alla helgons dag till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 300

från kl 18 på skärtorsdagen och nyårs-
afton samt från kl 07 på pingst-*, mid-
sommar- och julafton till kl 00 första
vardagen efter respektive helger

månadslönen
150

**) fr o m 1 januari 2024 är inte pingst en storhelg*

Ersättning för obekväm arbetstid och övertidsersättning kan inte ges samtidigt.

Med **månadslön** avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

Mom 3 Lokal överenskommelse

Lokala parter får träffa överenskommelse om annan ersättning för obekväm arbetstid, om det finns särskilda skäl.

Mom 4 Enskild överenskommelse

Arbetsgivare och enskild medarbetare kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att medarbetaren i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Villkoren gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

Part som vill att villkoren ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader i förväg.

Anmärkning

Parterna kan även komma överens om ersättning i form av ledighet

Mom 5 När medarbetaren tidigare fått annan kompensation

Om en medarbetare genom lön eller på annat sätt kompenserats för arbete på obekväm arbetstid och därför inte fått någon särskild ersättning, ska villkoren inte förändras genom att detta avtal träder i kraft.

§ 7 Jourtid

Mom 1 Jourtid

Med jourtid avses tid då medarbetare inte har arbetskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen för att utföra arbete när det uppstår behov.

Mom 2 Schema

Jourtid ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild medarbetare. Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

Mom 3 Ersättning för jourtid

Jourtid ersätts per jourtimme med $\frac{\text{månadslönen}}{600}$

Dock gäller följande:

från fredag kl 18 till lördag kl 07 $\frac{\text{månadslönen}}{400}$

från lördag kl 07 till söndag kl 24 $\frac{\text{månadslönen}}{300}$

från kl 18 dagen före till kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag, Nationaldagen och alla helgons dag $\frac{\text{månadslönen}}{400}$

från kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag, Nationaldagen och alla helgons dag till kl 00 första vardagen efter respektive helger $\frac{\text{månadslönen}}{300}$

från kl 18 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl 07 på pingst, midsommar- och julafton till kl 00 första efter respektive helger $\frac{\text{månadslönen}}{150}$

Jourtid ersättning betalas per pass för lägst 8 timmar, i förekommande fall minskat med den tid som medarbetaren fått övertidsersättning för.

Med **månadslön** avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

Mom 4 Lokal överenskommelse

Lokala parter får träffa överenskommelse om annan lösning, om det finns särskilda skäl.

Mom 5 Enskild överenskommelse

Arbetsgivare och enskild medarbetare kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att medarbetaren i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Villkoren gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision. Part som vill att villkoren ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader i förväg.

Anmärkning

Parterna kan även komma överens om ersättning i form av ledighet.

§ 8 Beredskapstjänst

Mom 1 Beredskapstjänst

- 1 Med *Beredskapstjänst I* avses tid då medarbetaren inte har arbetskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande genom att vara anträffbar för att omedelbart kunna utföra arbete när det uppstår behov.
- 2 Med *Beredskapstjänst II* avses tid då medarbetaren inte har arbetskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande genom att vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel utföra arbete vid arbetsstället eller annan plats.

Mom 2 Schema

Beredskapstjänst ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild medarbetare.

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

Mom 3 Ersättning för beredskapstjänst

	<u>Beredskaps- tjänst I</u>	<u>Beredskaps- tjänst II</u>
Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med	<u>månadslönen</u> 1 000	<u>månadslönen</u> 1 400
Dock gäller följande: fredag-söndag från fredag kl 18 till lördag kl 07	<u>månadslönen</u> 700	<u>månadslönen</u> 1 000

från lördag kl 07 till söndag kl 24	<u>månadslönen</u> 500	<u>månadslönen</u> 700
från kl 18 dagen före till kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag, Nationaldagen och alla helgons dag	<u>månadslönen</u> 700	<u>månadslönen</u> 1 000
från kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag, Nationaldagen och alla helgons dag till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 500	<u>månadslönen</u> 700
från kl 18 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl 07 på pingst-, midsommar- och jul- afton till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 250	<u>månadslönen</u> 350

Beredskapsersättning betalas per pass för lägst 8 timmar, i förekommande fall minskad med den tid som medarbetaren fått övertidsersättning för.

Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för en timme vid *Beredskapstjänst I* och minst för två timmar vid *Beredskapstjänst II*. Ersättning för resekostnad i anslutning till sådan inställelse betalas ut.

Med **månadslön** avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

Mom 4 Lokal överenskommelse

Lokala parter får träffa överenskommelse om annan lösning om det finns särskilda skäl.

Mom 5 Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och en enskild medarbetare kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att medarbetaren i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Överenskommelsen gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

Part som vill att en sådan överenskommelse ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader i förväg.

Anmärkning

Parterna kan även komma överens om ersättning i form av ledighet.

§ 9 Restidersättning

Mom 1 Rätten till restidersättning

Medarbetare har rätt till restidersättning enligt mom 3 med följande undantag:

Undantag

1. Arbetsgivare och medarbetare som har träffat överenskommelse om kompensation för övertid enligt § 5 mom 1.1 och 1.2, kan komma överens om att bestämmelserna om restidersättning inte ska gälla.
2. Arbetsgivare och medarbetare kan komma överens om att kompensation för restid ska ges i annan form, t ex genom att förekomsten av restid beaktas när lönen fastställs.
3. Medarbetare med arbete som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning har rätt till restidersättning endast om arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om detta.

Mom 2 Restid

Restid är den tid under en beordrad tjänsteresa som går åt för att resa till bestämmelseorten.

Vid beräkning av restid som ger rätt till ersättning tas endast sådan restid med som ligger före eller efter medarbetarens ordinarie arbetstid.

Om restiden ligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag ska de båda tidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller en del av denna, ska tiden kl 22 - 08 inte räknas med.

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

Resan ska anses påbörjad och avslutad enligt de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag.

Mom 3 Restidsersättning

1. Restidsersättning *per timme*

månadslönen

240

Restidsersättning enligt divisorn 240 betalas för högst sex timmar per kalenderdygn.

2. När resan skett under tiden fredag kl 18 - måndag kl 06 och från kl 18 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag till kl 06 dag efter helgdag

månadslönen

190

Med **månadslön** avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

I övertids-, mertids- och restidsersättning ingår semesterlön.

§ 10 Semester

Mom 1 Allmänna bestämmelser

Semester erhålls enligt gällande lag med följande tillägg och undantag.

Mom 2 Intjänandeår och semesterår

Intjänandeåret räknas fr o m den 1 april t o m den 31 mars året därpå.

Semesteråret är den därpå följande 12-månadersperioden.

Arbetsgivare kan komma överens med enskild medarbetare eller med lokal part om att intjänandeåret och/eller semesteråret ska förskjutas eller sammanfalla med kalenderår.

Mom 3 Semesterns längd

Mom 3.1 Antal semesterdagar

Medarbetare har rätt till:

- 25 semesterdagar enligt semesterlagen

- fler semesterdagar utöver lag genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren enligt § 5 mom 1.1 och mom 1.2 i detta avtal, eller annan överenskommelse.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

Mom 3.2 Antal betalda semesterdagar

Antalet intjänade semesterdagar med lön beräknas på följande sätt:

$$A \times \frac{B}{C} = D$$

A = antal avtalade semesterdagar (enligt mom 3.1)

B = antal anställningsdagar under intjänandeåret, minus frånvaro som inte är semesterlönegrundande

C = antal kalenderdagar under intjänandeåret

D = antal intjänade, betalda semesterdagar (brutet tal avrundas uppåt till heltal)

Mom 3.3 Nyanställd medarbetare

För nyanställda medarbetare ska i intjänandeåret även inräknas anställningstid vid företaget eller vid annat företag som hör till samma koncern.

Mom 3.4 Semester för vissa medarbetare med oregelbunden arbetstid

För medarbetare som arbetar mindre än fem dagar i genomsnitt per vecka beräknas antalet nettosemesterdagar enligt följande:

Antalet arbetsdagar/vecka x antalet semesterdagar enligt mom 3.1

5

= Antalet semesterdagar (nettosemesterdagar) som ska förläggas till dagar som enligt arbetstidsschemat skulle ha varit arbetsdagar. Brutet tal vid beräkningen rundas av till närmast högre dagantal.

Om medarbetare enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel som del av dag samma vecka, ska den delvis arbetade dagen, i semesterhänseende, räknas som hel dag. När semestern läggs ut för en sådan medarbetare går det åt en hel

semesterdag även för den dag medarbetaren endast skulle ha arbetat en del av dagen.

Exempel

Medarbetarens arbetstid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars semester)
---	---

4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

Om arbetstidsschemat ändras så att “antalet arbetsdagar per vecka“ förändras ska antalet outtagna nettosemesterdagar räknas om så att de svarar mot det nya schemat.

Semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag (vid obetald semester) beräknas med utgångspunkt från antalet semesterdagar (brutto).

Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m m

Mom 4.1 Semesterlön och semestertillägg

Semesterlönen utgörs av den månadslön som är aktuell vid semestertillfället och semestertillägg.

Semestertillägget för varje betald semesterdag är

- 0,8 % av medarbetarens månadslön som är aktuell vid semestertillfället och eventuella fasta lönetillägg per månad. Beträffande ändrad selsättningsgrad, se mom 4.6.
- 0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret.

Om medarbetaren inte tjänat in full semester ska semestertillägget 0,5 % justeras upp enligt följande:

$0,5 \times \text{det antal semesterdagar som medarbetaren har rätt till}$
Antalet betalda semesterdagar som medarbetaren har tjänat in

Med *fasta lönetillägg* avses här t ex fasta skift-, jour-, beredskaps-, övertids- och restidstillägg, obekväm arbetstid, garanterad minimiprovision eller liknande.

Med *rörlig lönedel* avses här t ex provision, tantiem, bonus, premielön, skift-, jour-, beredskaps- och ersättning för obekväm arbetstid eller liknande, i den mån den inte räknats in i månadslönen.

Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats.

I övertids-, mertids- och restidsersättning ingår semesterlön.

Mom 4.2 Beräkning av rörlig lönedel vid semesterlönegrundande frånvaro

Till summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret ska för varje kalenderdag med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar.

Genomsnittlig dagsinkomst =

Under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel

Antalet anställningsdagar, minus semesterledighetsdagar och hela dagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.

Skift-, Jour-, beredskapsersättning och ersättning för obekväm arbetstid och liknande ska inte tas med i ovanstående genomsnittsberäkning, om medarbetaren under intjänandeåret haft sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

Mom 4.3 Utbetalning av semesterlön

Semestertillägget om 0,8 % betalas ut tillsammans med lönen i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget om 0,5 % betalas ut senast vid semesterårets slut.

Undantag

1. Om lönen till väsentlig del består av rörliga lönedelar, har medarbetaren rätt att à conto få ett semestertillägg som grundar sig på de rörliga lönedelarna. Arbetsgivaren ska uppskatta tilläggets storlek. Tillägget betalas ut samtidigt med lönen vid den ordinarie utbetalningen i samband

med semestern. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala ut det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom 4.1 och mom 4.2.

2. Om en överenskommelse har träffats om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla, kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön som avser rörliga lönedelar efter semesterårets utgång. Detta ska göras vid den första ordinarie löneutbetalningen på det nya intjänandeåret när ordinarie lönerutin kan tillämpas.

Mom 4.4 Semesterersättning

Ersättning för varje betald semesterdag som inte tagits ut är 4,6 % av den aktuella månadslönen samt semestertillägg enligt mom 4.1 och mom 4.2.

För sparad semesterdag beräknas semesterersättning som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphör.

Mom 4.5 Obetald semester

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från medarbetarens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen. Beträffande begreppet månadslön, se mom 4.1.

Mom 4.6 Ändrad sysselsättningsgrad

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den månadslön som är aktuell vid semestertillfället proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid som gällde vid arbetsplatsen under intjänandeåret. Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under flertalet kalenderdagar av månaden. Beträffande begreppet månadslön, se mom 4.1.

Mom 5 Semester för nyanställda

Om en nyanställd medarbetarens betalda semesterdagar inte täcker tiden för företagets huvudsemester eller om medarbetaren i annat fall vill ha längre ledighet än som motsvarar antalet intjänade eller berättigade semesterdagar, kan arbetsgivaren och medarbetaren komma överens om att medarbetaren ska vara tjänstledig eller ledig utan löneavdrag under erforderligt antal dagar. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Vid ledighet utan löneavdrag gäller följande. Om anställningen upphör inom fem år från den dag den började, ska avdrag göras från inestående lön eller

semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknas på den lön som gällde under ledigheten. Avdrag ska inte göras om anställningen upphört på grund av:

1. medarbetarens sjukdom eller
2. medarbetare som frånträder sin anställning under förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
3. uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till medarbetaren personligen.

För medarbetare som fått fler betalda semesterdagar än som har tjänats in gäller bestämmelserna om förskotterad semesterlön i 29 § andra stycket semesterlagen, om någon skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats.

Mom 6 Sparande av semester – gäller t o m 31 december 2023

Mom 6.1 Sparande av semesterdagar

Medarbetare som har rätt till fler än 25 dagar med semesterlön får efter överenskommelse med arbetsgivaren spara även dessa överskjutande semesterdagar förutsatt att medarbetaren inte samma år tar ut tidigare sparad semester. Arbetsgivaren och medarbetaren ska komma överens om hur sparade semesterdagar ska läggas ut. Det gäller såväl vilket semesterår de sparade dagarna ska tas ut som hur de ska förläggas.

Mom 6 Sparande av semester – gäller fr o m 1 januari 2024

Mom 6.1 Sparande av semesterdagar

Medarbetare som har rätt till fler än 20 betalda semesterdagar kan av de överskjutande semesterdagarna spara en eller flera till senare semesterår. Detta får endast ske om medarbetaren inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

Antalet sparade semesterdagar får inte vid något tillfälle sammanlagt överstiga 25 dagar. Om semesterdagar för innevarande semesterår på grund av detta inte kan överföras utges istället semesterersättning.

Semester ska dock i första hand tas ut som ledighet.

Mom 6.2 Uttag av sparade semesterdagar

Sparade semesterdagar ska tas ut i den ordning de sparats. Semesterdagar som sparats enligt lag ska tas ut före semesterdagar som sparats enligt mom 6.1 under samma år.

Mom 6.3 Semesterlön för sparade semesterdagar

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 4.1 och mom 4.2. Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % gäller dock att all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

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

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid, se mom 4.6.

§ 11 Sjuklön m m

Mom 1 Rätt till sjuklön och sjukanmälan

Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden betalas enligt lag om sjuklön med tillägg enligt mom 2.2 andra stycket. Hur sjuklönen beräknas anges i mom 3.1 – 3.2.

Sjuklön från arbetsgivaren från och med den 15:e kalenderdagen i sjukperioden betalas enligt mom 3.5 – 3.7 och mom 4 – 7.

En sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod upphörde ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.

Medarbetare som blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Samma gäller om medarbetare blir arbetsoförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta som ger rätt till ersättning enligt lagen om ersättning till smittbärare. Medarbetaren ska så snart som möjligt meddela arbetsgivaren när arbetet beräknas kunna återupptas.

Sjuklön ska som huvudregel inte betalas för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § första stycket lag om sjuklön).

Mom 2 Försäkran och läkarintyg

Mom 2.1 Skriftlig försäkran

Medarbetaren ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att medarbetaren har varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit

nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar medarbetaren skulle ha arbetat (9 § lag om sjuklön).

Mom 2.2 Läkarintyg

Medarbetaren ska styrka nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg för att arbetsgivaren ska vara skyldig att betala sjuklön fr o m den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan (8 § andra stycket lag om sjuklön).

Om arbetsgivaren begär det, ska medarbetare lämna sådant läkarintyg från en tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

Mom 3 Sjuklönens storlek

Sjuklönen beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

Mom 3.1 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod

För varje timme en medarbetare är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme enligt följande:

För sjukfrånvaro upp till 20% av genomsnittlig vecko- arbetstid (karens) i sjukperioden	$\frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
---	--

För sjukfrånvaro överstigande 20% av genomsnittlig vecko- arbetstid till och med dag 14 i sjukperioden	$\frac{20 \% \times \text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
---	---

Medarbetare som skulle ha arbetat på schemalagd obekväm arbetstid får dessutom sjuklön efter karenstid med 80 % av den ersättning för obekväm arbetstid som medarbetaren gått miste om.

Anmärkning 1:

Med medarbetares genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka enligt gällande arbetstidsmått (enligt 4§ mom 1).

Anmärkning 2

För medarbetare som är berättigad till sjuklön (enligt 3§ lag om sjuklön) och arbetar varierande utan schema eller fast arbetstidsmått beräknas den genomsnittliga veckoarbetstiden över en representativ period så att

genomsnittet på ett rättvisande sätt speglar medarbetarens arbetstidsförhållande.

Anmärkning 3:

Sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod i enlighet med återinsjuknanderegeln i Sjuklönelagen. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.

Mom 3.2 Sjuklön utan beaktande av karens

För en medarbetare som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön utan beaktande av karens, görs sjukavdrag enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.

Mom 3.3 När tio karensavdrag gjorts

Antalet karensavdrag får enligt Sjuklönelagen inte överstiga tio tillfällen under en tolv månadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att medarbetaren fått tio tillfällen med karensavdrag inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget för de första 20 procenten av sjukfrånvaron beräknas enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.

Anmärkning

Alla karensavdrag som görs enligt mom 3.1 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.

Mom 3.4 Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön

Med månadslön avses den aktuella månadslönen.

I månadslönen ingår:

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)

- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar.

För medarbetare som till väsentlig del är avlönad med rörliga lönedelar bör arbetsgivaren och medarbetaren komma överens om vilket lönebelopp som ska utgöra den månadslön som sjukavdrag ska göras från.

Veckoarbetstid

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per vecka (§ 4 mom 1) för den enskilde medarbetaren. För den som har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningscykel.

Veckoarbetstiden beräknas med högst 2 decimaler, varvid 0-4 avrundas nedåt och 5-9 uppåt.

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

Om lönen ändras

Om lönen ändras gäller följande: arbetsgivaren ska göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag medarbetaren får besked om sin nya lön.

Mom 3.5 Sjukdom fr o m den 15:e kalenderdagen

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag.

Sjukavdraget beräknas olika beroende på om medarbetarens månadslön över- eller understiger en viss lönegräns. Denna lönegräns beräknas som

$$\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$$

För medarbetare med månadslön som uppgår till högst lönegränsen:

$$90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

För medarbetare med månadslön över lönegränsen:

Sjukavdrag görs med

$$90 \% \times \frac{10 \times \text{pbb}}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12) - (10 \times \text{pbb})}{365}$$

Med månadslön avses utöver vad som anges i mom 3.4 även förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

Mom 3.6 Högsta sjukavdrag per dag

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

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

Med fast kontant månadslön jämföras här

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

För definition av månadslön, se mom 3.4.

Mom 3.7 Sjuklönetidens längd

Huvudregel

Om medarbetare enligt detta avtal har rätt till sjuklön från och med den 15:e kalenderdagen i sjukperioden, ska arbetsgivaren betala sådan enligt följande:

Sjuklön betalas till och med den 90:e kalenderdagen i sjukperioden till den som

- varit anställd minst ett år i följd hos arbetsgivaren eller
- gått över direkt från en anställning med rätt till sjuklön under 90 dagar (grupp 1).

Sjuklön betalas t o m den 45:e kalenderdagen i sjukperioden till övriga (grupp 2).

I sjukperioden ingår samtliga dagar med sjukavdrag (även karensdagar), och arbetsfria dagar under perioden.

Högsta antal dagar med sjuklön

Om medarbetaren under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 1 och 45 dagar för grupp 2. Om medarbetaren därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet.

Rätten till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden påverkas inte av ovanstående begränsningsregel.

Mom 4 Vissa samordningsregler

Mom 4.1 Rehabiliteringspenning

Om en medarbetare är frånvarande med rehabiliteringspenning under annars sjuklöneberättigad tid enligt mom 3.7 görs löneavdrag som vid sjukdom fr o m den 15:e kalenderdagen enligt mom 3.5.

Mom 4.2 Ersättning från annan försäkring

Om medarbetaren får ersättning från annan försäkring än ITP eller Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) och arbetsgivaren har betalat premien för denna försäkring, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

Mom 4.3 Annan ersättning från staten

Om medarbetaren får annan ersättning från staten än från den allmänna försäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller lagen om statligt personskadeskydd, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

Mom 5 Inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 5.1 Förtigande av sjukdom

Medarbetare som vid anställningen har förtigit att hen lider av viss sjukdom, har inte rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden när arbetsförmågan beror på sjukdomen ifråga.

Mom 5.2 Nedsatta sjukförmåner

Om medarbetarens sjukförmåner har nedsatts enligt Socialförsäkringsbalken ska arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

Mom 5.3 Skada vid olycksfall vållad av tredje man

Om en medarbetare har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte betalas enligt Trygghetsförsäkring vid arbetskada (TFA), ska arbetsgivaren betala sjuklön endast om, respektive i den utsträckning, medarbetaren inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den som är ansvarig för skadan.

Mom 5.4 Olycksfall hos annan arbetsgivare

Om medarbetaren har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren betala sjuklön fr o m den 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om hen särskilt har åtagit sig detta.

Mom 5.5 När sjukpension betalas ut

Om sjukpension enligt ITP-planen börjar betalas till medarbetaren upphör rätten till sjuklön.

Mom 5.6 Uppnådd pensionsålder

Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön fr o m den 15:e kalenderdagen i sjukperioden för medarbetare som uppnått pensionsåldern.

Mom 5.7 Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön

Arbetsgivaren är inte skyldig att betala sjuklön fr o m den 15:e kalenderdagen i sjukperioden:

- om medarbetaren har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken eller
- om medarbetarens arbetsförmåga är självförvårdad eller
- om medarbetaren har skadats till följd av krig, om inte överenskommelse om annat träffas.

Mom 6 Smittbärare

Om medarbetare måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt Socialförsäkringsbalken görs avdrag enligt följande t o m den 14:e kalenderdagen.

För varje timme en medarbetare är frånvarande görs avdrag per timme med

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

Fr o m den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 3.5 – 3.7.

Mom 7 Övriga bestämmelser

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som betalas enligt Lagen om statligt personskadeskydd jämföras med motsvarande förmåner enligt Socialförsäkringsbalken och lagen om arbetska-
deförsäkring.

§ 12 Ledighet

Mom 1 Permission, kort ledighet med lön

Permission beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar t ex vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom medarbetarens familj eller nära anhörigs dödsfall.

För påsk-, midsommar- och julafton som inte är sedvanliga fridagar bör permission beviljas om det kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Ledigheten proportioneras för deltidsanställda.

Ledighet som inte tagits ut under året förfaller.

Anmärkning 1:

Arbetsgivare bör organisera arbetet på sådant sätt att medarbetare ska beredas ledigt när en ansökan om sådan ledig dag inkommit till arbetsgivaren.

Anmärkning 2:

Ledighet kan beviljas för besök hos läkare eller annan hälso- och sjukvårdsinrättning i syfte att bibehålla eller återställa full arbetsförmåga.

Mom 2 Nationaldagen

Om inte arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation träffat avtal om annat har medarbetare, med ordinarie arbetstid förlagt måndag till och med fredag, rätt till en dags ledighet under de år som nationaldagen den 6 juni infaller på en lördag eller söndag, under förutsättning att anställningen består denna dag. Utläggning av ledigheten sker någon gång under det aktuella kalenderåret efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren.

Mom 3 Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön

Tjänstledighet beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget, såvida det inte är fråga om lagstadgad ledighet t ex studie- eller föräldraledighet.

När tjänstledighet beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar. Tjänstledighet får inte 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 ska motsvarande regel tillämpas.

Mom 3.1 Löneavdrag för heltidsanställd, hel dag

När en medarbetare är frånvarande minst en dag på grund av tjänstledighet, görs löneavdrag enligt följande:

- under en period om högst 5 (6)* arbetsdagar görs för varje arbetsdag ett avdrag med $1/21$ ($1/25$)* av månadslönen
- under en period längre än 5 (6)* arbetsdagar görs avdrag med dagslönen för varje ledig dag. Detta gäller även medarbetarens arbetsfria vardagar och sön- eller helgdagar.

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

** Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.*

Om tjänstledighetsperiod på heltid omfattar en eller flera hela kalendermånader/avräkningsperioder ska medarbetarens hela lön dras av för var och en av kalendermånaderna/avräkningsperioderna.

Mom 3.2 Löneavdrag för vissa medarbetare med oregelbunden arbetstid, hel dag

Om medarbetaren endast arbetar under vissa av veckans arbetsdagar, s k intermittent arbete, ska löneavdrag göras för varje dag som medarbetaren är tjänstledig och som annars skulle ha varit arbetsdag.

Avdrag görs enligt följande: Månadslönen dividerad med antalet arbetsdagar per vecka x 21 (25)*
5 (6)*

* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

Exempel:

Medarbetarens arbetstid är förlagd till följande antal arbetsdagar/vecka	Avdrag per arbetsdag
4	$\frac{\text{månadslönen}}{16,8}$
3,5	$\frac{\text{månadslönen}}{14,7}$
3	$\frac{\text{månadslönen}}{12,6}$
2,5	$\frac{\text{månadslönen}}{10,5}$
2	$\frac{\text{månadslönen}}{8,4}$

Med ”antal arbetsdagar per vecka” avses antalet arbetsdagar per helgfri vecka beräknat i genomsnitt per månad.

Vid arbete med olika antal arbetstimmar per dag görs löneavdrag för varje timme på vilken arbete annars skulle ha utförts.

Mom 4 Ledighet under del av dag utan lön

Ledighet under del av dag kan beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Löneavdrag görs för varje full halvtimme. Avdraget per timme är 1/175 av månadslönen. För deltidsanställda ska lönen först räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

Mom 5 Månadslön

Med månadslön avses den aktuella månadslönen. Med fast kontant månadslön avses här:

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

Om tjänstledighetsperiod på heltid omfattar en eller flera hela kalendermånader/avräkningsperioder ska medarbetarens hela lön dras av för var och en av kalendermånaderna/avräkningsperioderna.

Mom 6 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

Mom 6.1 Avdrag

Om en medarbetare är frånvarande med tillfällig föräldrapenning, görs löneavdrag per frånvarotimme enligt följande:

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

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader/avräkningsperioder ska medarbetarens hela lön dras av för var och en av kalendermånaderna/avräkningsperioderna.

Veckoarbetstid

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde medarbetaren. För den som har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningscykel.

Veckoarbetstiden beräknas med högst 2 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.

Om lönen ändras

Om lönen ändras gäller följande. Arbetsgivaren ska göra avdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag medarbetaren får besked om sin nya lön.

Mom 6.2 Månadslön

Med månadslön avses:

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)
- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar. För medarbetare som till väsentlig del är avlönad med sådana lönedelar bör överenskommelse träffas om vilket lönebelopp som ska utgöra den månadslön som löneavdrag ska göras från.

Mom 7 Föräldraledighetstillägg

Mom 7.1 Ansökan om föräldraledighet

För att underlätta planeringen av verksamheten ska medarbetare som vill nyttja sin rätt till föräldraledighet anmäla detta till arbetsgivaren minst tre månader före ledighetens början eller, om det inte kan ske, så snart som möjligt. Vid föräldraledighet i direkt samband med huvudsemester bör anmälan göras samtidigt som semesteransökan.

Anmärkning

Gäller inte vid ledighet med tillfällig föräldrapenning.

Mom 7.2 Villkor för föräldraledighetstillägg

En medarbetare som är tjänstledig på grund av graviditet, i samband med barns födelse eller adoption, har rätt till föräldraledighetstillägg från arbetsgivaren om:

- medarbetaren har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd

Med begreppet i samband med avses att tjänstledigheten skall äga rum inom 18 månader från barnets födelse.

Anmärkning

För en medarbetare som har adopterat ett barn eller tagit emot ett barn i avsikt att adoptera det ska tiden 18 månader istället räknas från den tidpunkt då medarbetaren fått barnet i sin vård i enlighet med föräldraledighetslagen.

Mom 7.3 Föräldraledighetstilläggets storlek

Föräldraledighetstillägget beräknas genom ett löneavdrag som är olika stort beroende på om medarbetarens månadslön över- eller understiger en viss lönegräns. Denna **lönegräns** beräknas som

$$\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet (pbb)}}{12}$$

För medarbetare med månadslön under lönegränsen görs föräldraledighetsavdrag per dag med:

$$90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

För medarbetare med månadslön över lönegränsen görs avdrag per dag med:

$$90 \% \times \frac{10 \times \text{pbb}}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12) - (10 \times \text{pbb})}{365}$$

Med månadslön avses, utöver vad som anges i mom 11.3.4 även förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

Om medarbetaren har varit anställd i ett men inte två år i följd utgörs föräldraledighetstillägget av:

- två månadslöner minus 60 föräldraledighetsavdrag

Om medarbetaren har varit anställd i två men inte tre år i följd utgörs föräldraledighetstillägget av:

- tre månadslöner minus 90 föräldraledighetsavdrag

Om medarbetaren har varit anställd i tre men inte fyra år i följd utgörs föräldraledighetstillägget av:

- fyra månadslöner minus 120 föräldraledighetsavdrag

Om medarbetaren har varit anställd i fyra men inte fem år utgörs föräldraledighetstillägget av:

– fem månadslöner minus 150 föräldraledighetsavdrag
Om medarbetaren har varit anställd i fem år eller längre utgörs föräldraledighetstillägget av:

- sex månadslöner minus 180 föräldraledighetsavdrag

Föräldraledighetstillägg utges enbart för en sammanhängande ledighetsperiod. Om föräldraledigheten skulle bli kortare än en, två, tre, fyra, fem respektive sex månader, betalas föräldraledighetstillägg inte för längre tid än ledigheten omfattar.

Detta kollektivavtal utgör inget hinder mot att individuellt eller lokalt tillämpa från avtalet avvikande regler i dessa hänseenden.

Mom 7.4 Utbetalning av föräldraledighetstillägg

Föräldraledighetstillägget fastställs enligt Mom 12.5.3 i samband med att medarbetarens föräldraledighet påbörjas. Föräldraledighetstillägget betalas ut månadsvis under föräldraledighetsperioden om inte arbetsgivaren och medarbetaren kommer överens om annat.

Mom 7.5 Reduktion av föräldraledighetstillägg

Föräldraledighetstillägg betalas inte om medarbetaren undantas från föräldrapenning enligt Socialförsäkringsbalken. Om denna förmån har nedsatts ska föräldraledighetstillägget reduceras i motsvarande grad.

§ 13 Lön för del av löneperiod

Om en medarbetare börjar eller slutar sin anställning eller ändrar sysselsättningsgrad under löpande kalendermånad/avräkningsperiod beräknas lönen på följande sätt:

$$\frac{X \times Z}{Y} = L$$

X = aktuell månadslön

Y = antal kalenderdagar under den aktuella månaden/avräkningsperioden

Z = antal anställningsdagar i månaden/avräkningsperioden

L = lön för beräkningsperioden

Vid ändrad sysselsättningsgrad beräknas varje period med respektive sysselsättningsgrad för sig.

Exempel:

Avräkningsperioden är t o m den 20:e varje månad. Medarbetarens heltidslön är 20 000 kr. Anställd fr o m den 1 oktober 20xx.

Heltid t o m 16 juni 20xx

Deltid (50 % fr o m 17 juni 20xx)

X = 20 000 kr

X = 10 000 kr

Y = 31 dagar

Y = 31 dagar

Z = 27 dagar

Z = 4 dagar

L = 17 419 kr

L = 1 290 kr

§ 14 Uppsägning

Mom 1 Uppsägning från medarbetarens sida

Mom 1.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från medarbetarens sida är följande, om inte annat gäller enligt mom 3.2 till 3.6.

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
mindre än 2 år	1 mån
fr o m 2 år	2 mån

Mom 1.2 Skriftlig uppsägning

Medarbetaren bör göra sin uppsägning skriftligen. Om uppsägningen ändå sker muntligen bör medarbetaren så snart som möjligt bekräfta den skriftligen till arbetsgivaren.

Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

Mom 2.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande, om inte annat gäller enligt mom 3.2 till 3.6.

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
mindre än 2 år	1 mån
fr o m 2 år till 4 år	2 mån
fr o m 4 år till 6 år	3 mån
fr o m 6 år till 8 år	4 mån
fr o m 8 år till 10 år	5 mån
fr o m 10 år	6 mån

Anmärkning

Hur anställningstidens längd enligt ovan ska beräknas anges i 3 § lagen om anställningsskydd.

Mom 2.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall – gäller t o m 31 december 2023

Om en medarbetare, som sagts upp på grund av arbetsbrist vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid, ska uppsägningstiden förlängas med sex månader.

Mom 2.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall – gäller fr o m 1 januari 2024

Har medarbetare som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen uppnått 59 års ålder dock längst till den dag medarbetaren fyller 69 år och har 10 års sammanhängande anställningstid hos samma arbetsgivare ska den gällande uppsägningstiden enligt detta avtal förlängas med sex månader.

Mom 2.3 Varsel

Varsel som arbetsgivaren enligt lagen om anställningsskydd ska ge lokalt till arbetstagarorganisationen ska anses ha skett, när arbetsgivaren har överlämnat varselskrivelsen till den fackliga organisation eller två arbetsdagar efter det att arbetsgivaren har skickat skrivelsen i rekommenderat brev till berört förbund. Varsel som arbetsgivaren har gett under tid då företaget har semesterstopp, anses ha skett dagen efter den då semesterstoppet upphörde.

Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 3.1 Lön under uppsägningstid

Om en medarbetare inte kan beredas arbete under uppsägningstiden ska lön och andra ersättningar betalas ut som om medarbetaren varit i tjänst (12 § lagen om anställningsskydd).

Mom 3.2 Överenskommelse om annan uppsägningstid

Medarbetare som enligt kollektivavtal eller enskilt anställningsavtal har längre uppsägningstid när detta avtal träder i kraft vid företaget, behåller denna.

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om en annan uppsägningstid. Om de gör det får emellertid uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga uppsägningstiden enligt tabellen i mom 2.1.

Mom 3.3 Uppsägningstid vid provanställning gäller t o m 31 december 2023

Under provanställning är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och medarbetaren.

Mom 3.4 Avbryta visstidsanställning – gäller t o m 31 december 2023

Om visstidsanställning ska upphöra före den tid som avsetts vid anställningstillfället, upphör anställningen en månad efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse, om inte längre tid avtalats. Från arbetsgivarens sida får sådan underrättelse inte lämnas efter det att sex månader förflutit från anställningens tillträdande. Om arbetsgivaren vill att visstidsanställning ska upphöra efter sex månaders anställning, krävs saklig grund enligt § 7 LAS.

Medarbetare eller arbetstagarorganisation kan begära att arbetsgivaren motiverar grunden för att anställningen avbryts.

Mom 3.4 Avbryta visstidsanställning – gäller fr o m 1 januari 2024

Om visstidsanställning ska upphöra före den tid som avsetts vid anställningstillfället, upphör anställningen en månad efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse, om inte längre tid avtalats. Från arbetsgivarens sida får sådan underrättelse inte lämnas efter det att sex månader förflutit från anställningens tillträdande. Om arbetsgivaren vill att visstidsanställning ska upphöra efter sex månaders anställning, krävs sakliga skäl enligt § 7 LAS.

Medarbetare eller arbetstagarorganisation kan begära att arbetsgivaren motiverar grunden för att anställningen avbryts.

När ett avtal om en avtalad visstid eller ett vikariat har föregåtts av en provanställning i liknande befattning i företaget minskas prövotiden i motsvarande grad.

Anmärkning

Arbetsgivaren och medarbetaren kan skriftligen överenskomma om att en visstidsanställning inte av någondera parten kan bringas att upphöra genom underrättelse.

Mom 3.5 Medarbetare som fyllt 69 år

Oberoende av tidigare avtalad uppsägningstid gäller följande för medarbetare som fyllt 69 år.

Anställningen kan bringas att upphöra vid utgången av den månad medarbetaren fyllt 69 år genom skriftlig underrättelse två månader innan från arbetsgivaren eller medarbetaren.

Anställningar som fortsätter efter att medarbetaren uppnått den ålder som anges i första stycket kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller medarbetaren lämnar skriftlig underrättelse därom. Anställningen upphör då en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen.

Varsel till facklig organisation behöver inte lämnas med anledning av avbrytandet.

Det är möjligt att överenskomma om längre avbrytandetid än en månad efter det att medarbetaren uppnått ålder som anges i första stycket. Det ska uttryckligen framgå av överenskommelsen.

Anmärkning

Företaget bör informera den lokala fackliga organisationen där sådan finns, om avbrytandet sker på arbetsgivarens initiativ.

Mom 3.6 Pensionärer - uppsägningstid

För medarbetare som kvarstår i tjänst vid företaget efter den ordinarie pensionsålder som gäller för anställningen enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och medarbetaren. Samma gäller om en medarbetare anställts vid företaget efter det att medarbetaren har uppnått den ordinarie pensionsåldern som tillämpas där.

Anmärkning

Den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen är 65 år.

Mom 3.7 Förkortning av uppsägningstid för medarbetaren

Om medarbetaren på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin tjänst före uppsägningstiden slut, bör arbetsgivaren pröva om så kan medges.

Mom 3.8 Skadestånd då medarbetaren inte iakttar uppsägningstiden

Om medarbetaren lämnar sin anställning före uppsägningstidens slut, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas. Skadeståndet är lägst det belopp som motsvarar medarbetarens lön under den del av uppsägningstiden som medarbetaren inte har iakttagit.

Mom 3.9 Tjänstgöringsbetyg

När anställning upphör har en medarbetare med minst sex månaders anställning rätt till tjänstgöringsbetyg senast en vecka efter gjord framställan. Betyget ska innehålla information om anställningstid, arbetsuppgifter hos arbetsgivaren samt, om så begärs, vitsord för arbetets utförande. Vid kortare anställningstid lämnar arbetsgivaren tjänstgöringsintyg.

Såväl betyg som intyg bör innehålla uppgift om hur många semesterdagar som medarbetaren tagit ut under innevarande semesterår.

Mom 3.10 Intyg om uttagen semester

När anställningen upphör har medarbetaren rätt att få ett intyg som visar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna som har tagits ut under innevarande semesterår. Arbetsgivaren ska lämna intyget till medarbetaren senast inom en vecka från det att medarbetaren begärt att få intyget. Om medarbetaren har rätt till flera semesterdagar än 25 ska den överskjutande semestern här anses ha tagits ut först.

Mom 4 Turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist *Anmärkning*

Texten i § 14 Mom 4.1 och 4.2 härrör från Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd. Om regleringen i huvudavtalet ändras eller upphör att gälla för detta avtalsområde, gäller detsamma avseende likalydande reglerna i § 14 Mom 4.1 och 4.2

Mom 4.1

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera arbetsgivarens krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställandet av turordning ske med avsteg från bestämmelserna i anställningsskyddslagen.

De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som ska sägas upp så att arbetsgivarens behov av kompetens särskilt beaktas liksom arbetsgivarens möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och därmed bereda fortsatt anställning.

Det förutsätts att de lokala parterna på endera partens begäran träffar överenskommelse om fastställande av turordning vid uppsägning med tillämpning av 22 § anställningsskyddslagen och de avsteg från lagen som erfordras.

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25–27 §§ anställningsskyddslagen överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid ska de ovan nämnda kriterierna gälla.

Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

Enas inte de lokala parterna, äger förbundsparterna om endera begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att företaget inför behandlingen av frågorna som berörts i denna paragraf tillhandahåller den lokala respektive förbundsavtalsparten relevant faktaunderlag.

Anmärkning

Utan lokal eller central överenskommelse enligt ovan kan uppsägning på grund av arbetsbrist respektive återanställning prövas enligt lag med iakttagande av förhandlingsordningen.

Svenskt Näringsliv och PTK noterar att samtliga berörda PTK-förbund enats om att i företag befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande detta avtal och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställnings-villkor gentemot arbetsgivaren företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L. Detta organ ska anses vara "den lokala arbetstagarparten" i de nämnda avtalen. PTK-L ska även anses vara "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt anställningsskyddslagen.

Mom 4.2

Om avtal om turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist inte kan träffas får arbetsgivaren vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta tre arbetstagare. De sålunda undantagna har företräde till fortsatt anställning.

Arbetsgivare som endast har en driftsenhet kan vid tillämpning av första stycket istället välja att undanta totalt fyra arbetstagare för samtliga avtalsområden.

Vad avser situationen att flera driftsenheter sammanlagts till en gemensam turordning genom tillämpning av 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, ska antal vid tillämpning av första stycket vara tre arbetstagare plus en arbetstagare per driftsenhet som omfattas av sammanläggningen utöver den första driftsenheten, per avtalsområde.

Alternativt med regleringen i första, andra och tredje stycket får en arbetsgivare vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta 15 procent av de anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen, innan lagturlistan fastställs.

Undantag enligt detta stycke får högst omfatta tio procent av de anställda vid berörd driftsenhet eller driftsenheter, per avtalsområde.

En arbetsgivare som vid uppsägning på grund av arbetsbrist undantagit en eller flera arbetstagare enligt första, andra, tredje eller fjärde stycket får inte vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta ytterligare arbetstagare vid uppsägning som sker inom tre månader därefter.

Anmärkning

Denna bestämmelse ersätter bestämmelsen i 22 § andra stycket anställningsskyddslagen, dvs. det s.k. tvåundantaget.

Med avtalsområde avses i denna bestämmelse kategoriklyvningen mellan arbetare och tjänstemän.

Vad som utgör driftsenhet regleras inte i denna bestämmelse. Definitionen av vad som är en driftsenhet finns i 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, vilken bestämmelse är dispositiv.

Med begreppet anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen avses samtliga anställda vilkas anställning avslutas på grund av arbetsbristen. Med detta avses utöver den som sägs upp av arbetsgivaren även den arbetstagare vars anställning på annat vis upphör på grund av arbetsbristen, t.ex. där anställning avslutas genom individuell överenskommelse därom, genom tidigare pensionsavgång och dylikt.

Avseende procentregeln ska avrundning ske matematiskt.

De arbetstagare som undantas ska enligt arbetsgivaren ha särskild betydelse för den fortsatta verksamheten. Arbetsgivarens bedömning i denna fråga kan inte angripas rättsligt.

Möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen gäller enligt paragrafens femte stycke inte i fall där arbetsgivaren tidigare inom en tremånadersperiod vid berörd driftsenhet och avtalsområde har sagt upp arbetstagare på grund av arbetsbrist och då använt sig av undantagsmöjligheten. En arbetsgivare som har sagt upp en eller flera arbetstagare på grund av arbetsbrist och då undantagit arbetstagare från turordningen får alltså först efter att tre månader har passerat, från det att den första uppsägningen verkställts, undanta arbetstagare från turordningen vid uppsägning på grund av

en ”ny” arbetsbrist vid en driftsenhet och avtalsområde som varit berörd. Annars kan arbetsgivaren bli skadestånds-skyldig för brott mot turordningsreglerna. Det nu sagda gäller bara i fall där arbetsgivaren vid den tidigare arbetsbristuppsägningen faktiskt använt sig av möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen. Med begreppet berörd driftsenhet och avtalsområde avses i denna bestämmelse driftsenhet och avtalsområde där någon arbetstagare sagts upp på grund av arbetsbrist. Vid sammanläggning innebär det att spärren i paragrafens femte stycke endast träffar driftsenheter och avtalsområden där någon arbetstagare faktiskt sagts upp på grund av arbetsbristen.

§ 15 Avtalsförsäkringar m m

Arbetsgivare är skyldig att för medarbetare som omfattas av detta avtal teckna följande försäkringar:

- Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
- ITP, avdelning 1 eller avdelning 1 och 2
- Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)
- Omställning och kompetensstöd enligt Huvudavtalet (Trygghetsrådet TRR)

Vidare antecknas här särskilda överenskommelser som ej har tagits med i avtalstrycket:

- Arbetsmiljöavtalet
- Utvecklingsavtalet

§ 16 Förhandlingsordning vid rättstvister

Förhandlingspreskription

Om en part vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag, kollektivavtal eller enligt enskilt avtal, ska parten, om inte annan ordning anges i det aktuella avtalet, begära förhandling inom fyra månader från det parten fått kännedom om den omständighet som kravet grundas på. Förhandlingen måste dock begäras senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

Om en part inte begär förhandling inom föreskriven tid, förlorar parten rätten till förhandling.

Lokal förhandling

En förhandling ska i första hand fullgöras mellan de lokala parterna (arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen).

Förhandlingen ska påbörjas snarast möjligt och senast inom tre veckor från den dag då den har begärts, om inte parterna har kommit överens om annat.

Central förhandling

Efter avslutad lokal förhandling ska den part som vill fullfölja ärendet hänskjuta frågan till central förhandling. Begäran om central förhandling ska vara skriftlig och göras hos motpartens organisation inom två månader från den dag då den lokala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

Central förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast inom tre veckor från den dag då den har påkallats, om inte parterna har kommit överens om annat.

Rättsligt avgörande

Om en rättstvist som rör lag, kollektivavtal eller enskilt avtal har varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, får part hänskjuta tvisten till rättsligt avgörande inom tre månader från den dag då den centrala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till talan.

Anmärkning

Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, ska lagens tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning. Denna förhandlingsordning påverkar inte heller reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet.

§ 17 Avtalsnämnden

Avtalsnämndens uppgifter

Avtalsnämndens uppgifter är att:

- följa tillämpningen av mellanvarande avtal om löner respektive allmänna anställningsvillkor
- ge rekommendationer i frågor som en central part hänskjuter till nämnden
- vara forum för diskussion i frågor av betydelse för parternas avtalsområden

- utgöra skiljenämnd efter överenskommelse.

Ärenden som kommer in till nämnden ska handläggas utan dröjsmål.

Avtalsnämndens sammansättning

Nämnden består av sex ledamöter varav arbetsgivarsidan utser tre och arbetstagersidan tre. Nämnden utser inom sig ordförande och vice ordförande. Nämndens ledamöter utses för en tid om två år med rätt för arbetsgivar- respektive arbetstagersidan att inom sig förändra representationen.

Avtalsnämndens beslut

Är nämnden enig, kan den besluta om en gemensam rekommendation i ett ärende och om gemensam information i en viss fråga.

Skiljenämnd

Om parterna är ense kan Avtalsnämnden, i enskilda ärenden, utgöra skiljenämnd i rättstvister inom parternas behörighetsområde. Tvisteärenden kan behandlas i nämnden först sedan central förhandling är avslutad.

Om Avtalsnämnden ska utgöra skiljenämnd ska parterna gemensamt utse en opartisk ordförande.

Nämnden kan fatta beslut i rättstvister endast om samtliga ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har den opartiske ordföranden utslagsröst.

§ 18 Giltighetstid

Avtalet mellan Vårdföretagarna och Akademikerförbunden

Detta avtal gäller fr o m den 1 juli 2023 tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader. Avtalet kan sägas upp av part senast den 30 september att upphöra den 31 december samma år.

Avtalet mellan Vårdföretagarna och Vision

Detta avtal gäller från och med den 1 juni 2023 t o m den 31 maj 2025. Sägs inte avtalet upp av part senast den 28 februari 2025 för att upphöra den 31 maj 2025 förlängs avtalet med ett år i sänder med tre månaders uppsägningstid.

Avtal om kompetensutveckling

1. Inriktning

Konkurrensförmågan hos företagen inom Branschen D – Företagshälsovård blir allt mer beroende av kvalificerade medarbetare. För att verksamheten ska utvecklas är det även viktigt med en kontinuerlig och planerad kompetensutveckling av medarbetarna.

Utvecklingen kan i hög grad ske direkt på arbetsplatsen genom en flexibel och stimulerande arbetsorganisation där teori och praktik blandas, härmed kan bl a olika former av erfarenhetsutbyte avses men även egen inläsning.

En fortlöpande utveckling av företag och medarbetare skapar förutsättningar för lönsamhet och tryggare anställning.

2. Rätt och ansvar

Alla medarbetare har såväl rätt till som eget ansvar för att kontinuerligt utvecklas i arbetet. Kvinnor och män ska ges samma möjlighet till kompetensutveckling.

3. Utforma i samverkan

Utformningen av kompetensutvecklingen är en ledningsuppgift. Kompetensutveckling utgår från en långsiktig verksamhetsanalys, genomförd av företaget efter samråd med den lokala fackliga organisationen/fackligt ombud i företaget. I analysen förutsätts varje medarbetares medverkan och engagemang.

Planer för kompetensutveckling utformas och följs upp kontinuerligt med hänsyn till konkurrens- och omvärldssituationen.

Kartläggningen av den enskilde medarbetarens utvecklingsbehov och planeringen av de åtgärder som är lämpliga sker i samverkan med medarbetaren. Regelbundna utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar rekommenderas som grund för planering av kompetensutvecklingen.

4. Kostnader

I de fall medarbetare deltar i kompetensutveckling på företagets initiativ betraktas detta som arbete och ska ersättas enligt gällande kollektivavtal, om inte annat avtalats.

5. Stimulera och premiera

Kompetensutveckling måste uppmärksammas, stimuleras och premieras. Vid lönesättningen bör det vara naturligt att koppling sker till resultat och kompetens.

"Utvecklingsavtalet" skapar förutsättningar för lokal utveckling av företag och anställda.

Parterna vill också uppmärksamma möjligheterna att genom lokala överenskommelser erhålla ekonomisk stimulans för kompetensutveckling. Detta kan ske med externa medel såväl som internfinansierad kompetensutveckling.

Löneavtal Akademikerförbunden

Avtal om lokal lönebildning i företagen mellan Föreningen Vårdföretagarna och Akademikerförbunden, Föreningen Vårdföretagarna avseende bransch Företagshälsovård (D).

1. Avtalets omfattning

Avtalet gäller för medlemmar i ovanstående förbund som är anställda i företag anslutna till Föreningen Vårdföretagarna, om de lokala parterna inte kommer överens om annat.

2. Övergripande mål för lönebildningen

Det är parternas gemensamma uppfattning att god lönsamhet, produktivitet och utvecklingskraft i företagen samt stabila och förtroendefulla relationer mellan företagsledning, medarbetare och lokala fackliga företrädare utgör avgörande förutsättningar för värdeökning och tillväxt.

Lönebildningen kopplas till företagets övergripande mål och sker mot bakgrund av företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar, främst produktivitetsutvecklingen, och medarbetarnas bidrag till denna. Detta ställer krav på definierade och kommunicerade mål för verksamheten och medarbetarna som grund för en konstruktiv dialog om lönebildningen och löneutvecklingen vid företaget.

Genom att stimulera till bättre prestationer och ökad kvalitet kan lönebildningen vara en positiv kraft i företagets verksamhet som stärker den produktivitets- och intäktsskapande processen. Det är parternas uppfattning att detta avtal därmed över tid bör generera bättre löneutveckling för medarbetarna i företaget än ett avtal med centralt fastställda nivåhöjningar.

Företagets resultat och utveckling är en effekt av tydliga mål för verksamheten och för medarbetaren. Företagets chefer har därför ett särskilt ansvar för att mål sätts upp och att uppföljning av resultat sker.

Avtalets inriktning är att knyta samman medarbetarens prestation och uppnådda resultat med den individuella löneutvecklingen. Medarbetarnas utbildning, erfarenhet och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse.

3. Lönesättningsprinciper

Den individuella lönen och löneutvecklingen grundas på

- verksamhetens krav
- arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvar
- uppnådda resultat jämförda med uppsatta mål
- individuell kunskap och kompetens samt engagemang
- förmåga att utveckla verksamheten

Lönekritier med utgångspunkt i ovanstående principer ska finnas på företagsnivå. Dessa ska vara kända och inte i något avseende diskriminerande. Lönesättningen och lönestrukturen i företaget ska upplevas som sakligt grundad. Osakliga löneskillnader ska elimineras.

Även föräldralediga och sjukskrivna omfattas av lönerevisionen. Medarbetare som har varit eller är föräldralediga ska inte, på grund av föräldraledigheten, ha en ogynnsam löneutveckling i förhållande till övriga medarbetare i företaget.

4. Den lokala lönebildningsprocessen

Lönebildningsprocessen avseende medarbetarna sker på företagsnivå. Denna process ska kopplas till företagets övriga processer för verksamhetsplanering, till exempel målprocessen, budgetprocessen. Lönerevisionstidpunkt bör därmed anpassas till företagets verksamhetsår. Årlig lönerevisionstidpunkt ska senast vara den 1 juli om lokala parter inte kommer överens om annat. Med årlig avses att lönen revideras vid samma tidpunkt varje år om inte lokala parter kommer överens om annat.

Saknas lokal facklig organisation ska nedanstående steg ske direkt med medarbetarna. Oavsett om det på företaget finns lokal facklig klubb, lokal facklig förtroendevald eller saknas har arbetsgivaren ansvar för att den lokala lönebildningsprocessen följs.

Löneprocessen ska bedrivas utan onödigt dröjsmål i följande steg:

Steg 1:

Företaget och den lokala fackliga organisationen/medarbetarna träffas i god tid före lönerevisionstidpunkten för att gå igenom tillämpningen av avtalet vid företaget. Därvid gör parterna följande:

- en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- en bedömning av företagets övergripande ekonomiska och marknads-
mässiga förutsättningar
- en gemensam genomgång av företagets lönepolicy och lönekriterier
- en redovisning av företagets övergripande lönestruktur
- kommer överens om formerna för den lokala processen
- upprättar en tidsplan för lönerevisionen
- diskuterar hur information om löneprocessen till chefer och medarbetare
ska lämnas

Steg 2:

De individuella samtalen om resultat och lön mellan lönesättande chef och medarbetare förs enligt avsnitt 5 i detta avtal.

Chefen informerar om vad den individuella löneökningen grundas på.

Steg 3:

Varje medarbetare informeras av lönesättande chef om sin nya lön och motiveringen till denna.

Steg 4:

Efter avslutad lönerevision gör de lokala parterna en genomgång av löneprocessen, de individuella samtalen om resultat och lön och förhandlingsklimat i syfte att säkerställa en bra lokal löneprocess. Genomgången ska dokumenteras.

Anmärkning

För att kunna göra utvärdering, strukturöversyn och kontrollera löneutfallet har lokal facklig förtroendevald rätt att ta del av lön respektive utfall för sina medlemmar.

5. Det individuella samtalet om resultat och lön

Det årliga samtalet om individens resultat och lön är ett viktigt led i företagets lönebildningsprocess. Löne/resultatsamtalet, som sker direkt mellan lönesättande chef och medarbetaren, ska vara en väl genomtänkt dialog om individens resultat, arbetssituation och föreslagen ny lön. Varje medarbetare ska få en individuell återkoppling på sina prestationer. Inför samtalet bör medarbetaren

göra en egen bedömning av sina prestationer. Löneutvecklingen ska grunda sig på hur medarbetaren har uppfyllt sina individuella mål och utgå från de lönekriterier som tagits fram inom företaget i enlighet med lönesättningsprinciperna i avsnitt 3. Lönekriterierna ska vara kända för både chef och medarbetaren.

Samtalet om resultat och lön är både en uppföljning av det gångna året och framåtsyftande. Utifrån vad som framkommit under samtalet meddelar chefen den nya lönen och motiveringen till denna.

Om en medarbetare får ringa eller ingen lönehöjning i samband med lönerrevision i företaget, ska särskilda överläggningar mellan chef och medarbetare föras om vad som krävs för en god löneutveckling.

6. Förstärkt lönesamtal

Medarbetaren kan begära ett förstärkt lönesamtal om kvaliteten på lönesamtalet eller motiveringen till ny lön inte varit tillfredsställande och medarbetaren därför inte accepterar denna. Vid sådant förstärkt lönesamtal kan medarbetaren om denne så önskar bistås av lokal facklig förtroendeman. Lönesättande chef bistås om möjligt av ytterligare arbetsgivarrepresentant. Det förstärkta lönesamtalet ska begäras skriftligen av medarbetaren inom två veckor från det att ny lön meddelats och innehålla en motivering till varför ett förstärkt lönesamtal önskas.

Anmärkning

Saknas lokal facklig klubb eller lokal facklig förtroendeman kan medarbetaren bistås av annan facklig förtroendeman. Om annan facklig förtroendemans medverkan inte är möjlig kan medarbetare om denne så önskar bistås av annan på arbetsplatsen.

7. Central konsultation

Om någondera parten anser att den lokala processen inte fungerar tillfredsställande kan begäran om central konsultation göras hos central part i syfte att klargöra avtalets intentioner. Efter central konsultation försöker de lokala parterna återuppta den lokala löneprocessen.

8. Förhandlingsordning

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig att leva upp till avtalets intentioner.

Om enighet inte kan uppnås kring den lokala lönebildningsprocessen kan central förhandling begäras av endera parten, under förutsättning att central konsultation ägt rum dessförinnan. Central förhandling ska påkallas senast tre veckor efter den centrala konsultationen, eller senast vid annan tidpunkt som de centrala parterna enas om.

9. Avsteg från den lokala lönebildningsprocessen och fastställande av central löneökning

Om någon av de centrala parterna anser att avtalets intentioner inte har följts på ett visst företag, trots genomförd central konsultation och central förhandling, kan respektive part frånträda den lokala lönebildningsprocessen på företaget för innevarande år. Sådant besked ska lämnas inom tre veckor efter avslutad central förhandling, dock senast den 31 oktober respektive år, eller senast vid annan tidpunkt som de centrala parterna enas om.

En nivå för löneökning för innevarande år ska då fastställas av de centrala parterna, att gälla för den grupp av medarbetare som omfattas av detta löneavtal på berörda företag. De centrala parterna fastställer även datum för lönerevisionen.

De centrala parterna ska snarast efter den 31 oktober inleda förhandling enligt ovan.

Anmärkning

Är inte den lokala löneprocessen klar eller har inte central konsultation och central förhandling avslutats senast den 31 oktober kan part även då frånträda processen enligt ovan.

10. Upphörande av fredsplikt

Central part kan under pågående förhandling (enligt punkt 9 ovan) med en veckas varsel upphäva fredsplikten på berörda företag. Besked härom ska omgående lämnas till Föreningen Vårdföretagarna eller Akademikerförbunden.

11. Uppföljning och utvärdering

De centrala parterna ska senast den 30 november varje år göra en uppföljning och utvärdering av det centrala avtalet inför kommande kalenderår.

Anmärkning

Mellan de centrala parterna gäller ett separat statistikavtal, enligt vilket företagen årligen ska rapportera in underlag för lönestatistik för medarbetare inom branschen. Detta är av stor vikt för att kunna följa löneutvecklingen inom de branscher som tillämpar lokal lönebildning.

12. Lönebildningsgrupp

De centrala parterna tillsätter en gemensam Lönebildningsgrupp. Gruppens uppgift är att vid behov stödja den lokala lönerevisionsprocessen genom sina kunskaper och erfarenheter. Gruppen ska även utvärdera statistikavtalet med avseende på kvalitet, detaljeringsgrad m m.

13. Giltighetstid

Avtalen mellan Vårdföretagarna och Akademikerförbunden gäller från och med den 1 juli 2023 tillsvidare.

Avtalen gäller med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader. Avtalet kan sägas upp av part senast den 30 september att upphöra den 31 december samma år.

Löneavtal Vision

Löneavtal för bransch Företagshälsovård (D) mellan Vårdföretagarna och Vision.

1. Avtalets omfattning

Avtalet gäller för medlemmar i ovanstående förbund som är anställda i företag anslutna till Föreningen Vårdföretagarna, om de lokala parterna inte kommer överens om annat.

2. Avtalets utgångspunkt

Den individuella lönen och löneutvecklingen ska bero på medarbetarens prestation och uppnådda resultat. Det förutsätter en återkommande dialog om lön och löneutveckling mellan medarbetaren och den lönesättande chefen. Lön och löneutveckling bestäms i företagets löneprocess utifrån företagets lönestrategi, lönestruktur, ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar samt hur väl medarbetaren uppfyller individuella mål och företagets lönekriterier enligt avsnitt 3.

Detta löneavtal innehåller inga garanterade löneökningar. I stället är intentionen att stimulera till utveckling för både individen och företaget. Genom utveckling kan såväl verksamhetens resultat som kvalitet förbättras. Ett ökat resultat för verksamheten skapar förutsättningar för en högre löneutveckling för individen. Lönebildningen ska ses långsiktigt vilket innebär att stora variationer enskilda år, i syfte att lösa tillfälliga strukturella problem, bör undvikas.

3. Lönekriterier

Företagets lönekriterier utvecklas med utgångspunkt från medarbetarens:

- arbetsuppgifter
- kompetens och engagemang
- prestationer och resultat utifrån uppsatta mål
- individuella utveckling

Det ankommer på arbetsgivaren att tydliggöra lönekriteriernas innebörd för medarbetaren. Detta i syfte att möjliggöra för individen att kunna bidra till att företagets lönepolitiska mål uppnås. Att sambandet mellan medarbetarens bidrag till målen och den egna löneutvecklingen är tydligt är väsentligt för en

lyckad lönebildning. Lönekriterierna får inte vara diskriminerande. Osakliga löneskillnader ska elimineras. Föräldralediga ska lönesättas utifrån bedömningen av hur de uppfyllde kriterierna innan ledigheten.

4 Löneprocessen

Lönerevision ska genomföras vid samma tidpunkt varje år om inte företaget och den fackliga organisationen bestämmer annat. Om ingen annan tidpunkt bestäms ska tidpunkten för den årliga lönerevisionen vara den 1 juli.

Företaget ansvarar för löneprocessen som bör bedrivas i följande tre steg:

Steg 1 Planering:

Utifrån företagets lönestrategi, som bl.a. kan grundas på en löneanalys, planeras löneprocessen och nedanstående punkter diskuteras med lönesättande chefer, medarbetare och lokal facklig part, där sådan finns:

- eventuella förändringar efter uppföljning av tidigare års löneprocess
- företagets strategi för lön och löneutveckling
- tidsplan och formerna för årets löneprocess

Steg 2: Dialogen chef – medarbetare

Lönesamtal förs mellan lönesättande chef och medarbetare enligt avsnitt 5 i detta avtal.

Steg 3: Uppföljning

Företaget behöver följa upp löneprocessen efter avslutad lönerevision, i syfte att förbättra processen.

För att följa löneutvecklingen på företaget ska lokal facklig företrädare efter begäran, i samband med lönerevisionen, ta del av lön och löneutfall för sina medlemmar.

5 Lönesamtal

Företagets löneprocess bygger på en kontinuerlig dialog mellan lönesättande chef och medarbetaren om förväntningar, arbetssituation, resultat och lön. I lönesamtalet får medarbetaren en individuell återkoppling. Det är i lönesamtalet som chefen meddelar och motiverar den nya lönen. Lönesamtalet syftar till att tydliggöra för medarbetaren hur lönen sätts och hur medarbetaren kan påverka lönen. Lönesamtalet har även som syfte att uppnå förståelse för vad som ligger till grund för löneutvecklingen.

Om en medarbetare som en följd av låg måluppfyllelse eller tillämpningen av lönekriterierna får ingen eller avvikande låg löneökning vid lönerevisionen ska

särskilda överläggningar föras mellan chef och medarbetare om vad som krävs för en bättre löneutveckling i framtiden.

6 Förstärkt lönesamtal

Om kvaliteten i lönesamtalet inte upplevs som tillfredsställande kan medarbetaren begära ett förstärkt lönesamtal. Vid sådant förstärkt lönesamtal kan medarbetaren bistås av lokal eller annan facklig förtroendeman och lönesättande chef kan bistås av ytterligare arbetsgivarrepresentant. Förstärkt lönesamtal ska begäras av medarbetaren inom två veckor från det ny lön meddelats och innehålla en motivering till varför förstärkt lönesamtal önskas.

7 Lönekonsultation

Vid oenighet om löneprocessen ska de centrala parterna konsulteras. Om så önskas kan en partsgemensam lönekonsultation genomföras av centrala parter. Syftet med den centrala konsultationen är att klargöra avtalets intentioner och att lokala parter därefter kan fortsätta den lokala löneprocessen.

8 Central förhandling

Det ligger i avtalets anda att parterna vinnlägger sig om att komma överens. Om enighet inte kan uppnås kring den lokala löneprocessen kan central förhandling begäras av endera parten. Central förhandling ska påkallas senast tre veckor efter den lokalt fastställda lönerevisionstidpunkten enligt företagets tidplan eller efter genomförd central konsultation.

Anmärkning

Innan den lokala löneprocessen avslutas i oenighet ska företaget kontakta Vårdföretagarna för rådgivning kring avtalets intention och den fortsatta processen.

Parterna i den centrala förhandlingen kan hänskjuta fråga till den lönestrategiska styrgruppen gruppen för utlåtande. I avvaktan på den lönestrategiska styrgruppens utlåtande ajourneras den centrala förhandlingen. Om någon av de centrala parterna trots central förhandling inte anser att avtalets intentioner har följts lyfts frågan till den lönestrategiska styrgruppen som ger ett slutligt utlåtande.

9 Lönestrategisk styrgrupp

Centrala parter utser en lönestrategisk styrgrupp som har till uppgift att stödja tillämpningen av löneavtalet och göra uppföljningar bl.a. med hjälp av den partsgemensamma lönestatistiken.

Den lönestrategiska styrgruppen ska även ge slutligt utlåtande vid oenighet i samband med central förhandling. Om fråga hänskjuts till den lönestrategiska styrgruppen har gruppen en månad på sig att avge yttrande.

Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag

Generella regler

§ 1 Parterna har träffat överenskommelse om Flexpension i Tjänsteföretag på avtalsområdet. Denna överenskommelse gäller samtliga tjänstemän som omfattas av allmänna villkorsavtalet och som ITP-avtalets ålderspensionsbestämmelser är eller hade kunnat vara tillämpligt för och innebär en kollektiv avsättning till flexpensionssystemet.

Det innebär att arbetsgivaren från och med den 1 juli 2024 ska betala en kompletterande premie till ITP-planen för tjänsteman som (ITP 1) fyllt 25 men inte 66 år i enlighet med punkt 7.2 i avdelning 1 eller som (ITP 2) fyllt 25 men inte 65 i enlighet med punkt 6.4 i avdelning 2.

§ 2 Den kompletterande premien ska inbetalas till Collectum från och med 1 juli 2024 och därefter månatligen. Höjning av den kompletterande premien sker i enlighet med § 3 nedan och enligt de rutiner som gäller för kompletterande premier till ITP 1 respektive ITPK inom ITP 2. Premien ska komplettera den försäkring för ITP 1 eller ITPK som tjänstemannen har i anställningen hos arbetsgivaren.

Collectum ska, så långt det är möjligt, bistås av parterna med uppgifter om vilka arbetsgivare som ska göra avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag.

§ 3 Premien till flexpension ska från och med den 1 juli 2024 successivt byggas ut enligt nedan:

- Från och med 1 juli 2024 införs premien med 0,6 %
- Från och med den 1 juli 2025 höjs premien med 0,4 % till totalt 1,0 %
- Från och med den 1 juli 2026 höjs premien med 0,3 % till totalt 1,3 %
- Från och med den 1 juli 2027 höjs premien med 0,3 % till totalt 1,6 %
- Från och med den 1 juli 2028 höjs premien med 0,2 % till totalt 1,8 %
- Från och med den 1 juli 2029 höjs premien med 0,2 % till totalt 2,0 %.

Varje år som premienivån i Flexpension i Tjänsteföretag byggs ut minskar löneökningstrymmet med motsvarande nivå.

Anmärkning

Parterna har löneavtal där utrymmet för löneökningar bestäms lokalt i företagens löneprocess. Det betyder att minskning av löneökningstrymmet med anledning av att premien till flexpension införs eller höjs hanteras i den lokala löneprocessen. Om parterna under uppbyggnaden av flexpension skulle komma överens om löneavtal med centralt angivna löneökningstal hanteras minskningen i det centrala avtalet.

Parterna är överens om att utbyggnaden av flexpensionspremien enligt första stycket inte ska kunna innebära en högre total premienivå än den kollektiva premienivån i andra flexpensionssystem inom Almega. Det betyder att utbyggnaden kan behöva justeras och anpassas till hur flexpension byggs ut på andra avtalsområden inom Almega.

Skulle löneökningstrymmet framgent bli väsentligt lägre än det föregående årets löneökningstrymme ska parterna ta upp förhandlingar om att helt eller delvis skjuta på det aktuella årets fastställda avsättning.

Kostnader för premiefrielseförsäkring i Alecta respektive premieöverföringen till Collectum och försäkringsbolagen samt förvaltningskostnader, ska belasta de avsatta premierna.

Ersättning från premiefrielseförsäkringen utbetalas enligt Collectums och Alectas villkor för kompletterande premier till ITP 1 respektive ITPK.

- § 4 Arbetsgivare som omfattas av Flexpension i Tjänsteföretag kan ta ställning till om tjänstemännen vid företaget ska ha möjligheten att avstå från avsättning till Flexpension. Tjänstemannens fasta kontanta lön höjs vid avståendetidpunkten med motsvarande vid den tidpunkten aktuell kollektiv premienivå. Med avståendetidpunkt menas den tidpunkt då lämnat besked om avstående får verkan. Sådant avstående gäller för den aktuella anställningen hos arbetsgivaren, d.v.s. den juridiska personen. Ett avstående påverkar inte tidigare inbetalda premier till Flexpension i Tjänsteföretag.

Om arbetsgivaren tagit ställning till att tjänstemännen vid företaget får välja att avstå kan den tjänsteman som så önskar meddela sin arbetsgivare om att denne vill avstå från avsättning till Flexpension vid följande tillfällen:

- Samtliga tjänstemän anställda vid företaget kan lämna besked om avstående, tidigast vid införandet den 1 juli 2024 och senast den 31 oktober 2024.
- Nyanställd tjänsteman vid företaget kan lämna besked om avstående tidigast vid tillträdesdagen i anställningen och senast två månader därefter.
- Tjänsteman anställd vid företag som genom verksamhetsöverlåtelse inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag kan lämna besked om avstående tidigast efter det att regleringen avseende avsättning börjar gälla och senast två månader därefter.
- Tjänsteman anställd vid företag som genom kollektivavtalsbundenhet inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag, enligt § 7 första stycket, kan lämna besked om avstående senast två månader efter bundenheten.
- Tjänsteman anställd vid företag som genom kollektivavtalsbundenhet inträder i systemet för Flexpension i Tjänsteföretag, enligt § 7 andra stycket, kan lämna besked om avstående tidigast efter det att regleringen avseende avsättning börjar gälla och senast två månader därefter.

Anmärkning 1

I samband med anställningens ingående är det möjligt för arbetsgivaren att i anställningsavtalet ange vad som är den överenskomna lönen respektive Flexpension i Tjänsteföretag samt vad lönen i sådant fall skulle bli vid ett avstående av Flexpension. Väljer tjänstemannen att avstå från avsättning till Flexpension kan sådant besked lämnas först fr o m att anställningen tillträts.

Anmärkning 2

För det fall nyanställd tjänsteman beviljas semester, under perioden juni till och med augusti, och denna period helt eller delvis faller inom ramen för de två månader vilka utgör möjlighet för tjänstemannen att välja att avstå avsättning till Flexpension ska avståendemöjlighet förlängas med motsvarande antal kalenderdagar.

Anmärkning 3

När tjänsteman lämnat besked om avstående får avståendet verkan från den 1:a dagen i den första kalendermånaden i den tvåmånadersperiod under vilken avståendet kan göras. Det innebär som exempel att tjänsteman som inträder i kollektivavtalet den 15 mars, kan lämna besked om avstående under perioden 15 mars – 15 maj vilket får verkan den 1 mars. Tjänstemannens lön höjs från avståendetidpunkten med den då aktuella kollektiva premienivån.

Undantag från ovanstående punkter gäller för tjänsteman som ej fyllt 25 år då möjligheten att lämna besked om avstående från avsättning till Flexpension tidigast inträder då tjänstemannen fyller 25 år och senast två månader därefter.

Arbetsgivaren ska dokumentera att tjänstemannen valt att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag i enlighet med dessa regler, samt därefter anmäla detta till Collectum. För det fall fråga uppkommer har arbetsgivaren att visa att tjänstemannen valt att avstå.

Anmärkning 4

Arbetsgivaren kan ändra sitt ställningstagande enligt denna paragraf genom att fatta ett nytt beslut. Om så sker, och arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen får möjlighet att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag, gäller detta under förutsättning att tidsfrist/er ovan medger detta. Om arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen inte längre får möjlighet att avstå, gäller tidigare medgivna avståenden såvida inte annat överenskommes enligt § 5 nedan.

Anmärkning 5

Parterna är överens om att ett avstående ska vara tjänstemannens egna beslut och får således ej vara villkorad i förhållande till förmåner i anställningen utöver vad som regleras i detta avtal. Arbetsgivaren kan inte heller på annat sätt generellt förutsätta individuella avståenden på företaget.

- § 5 Tjänsteman som har avstått från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag och därmed erhållit den vid avståendetidpunkten aktuella kollektiva premienivån till Flexpension i Tjänsteföretag som lön kan, om

arbetsgivaren medger det, återta avståendet och få den aktuella kollektiva premienivån som pensionspremie istället. Huruvida pensionspremien enligt den kollektiva nivån ska avräknas mot lön bestäms efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

- § 6 Tjänsteman som valt att inte avstå avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag kan träffa individuell överenskommelse med arbetsgivaren om ytterligare avsättningar än vad som anges i avtalet för Flexpension i Tjänsteföretag. Sådan individuell överenskommelse gäller under så lång tid och på sätt tjänstemannen och arbetsgivaren kommit överens om.

Om individuell överenskommelse som träffats enligt vad som anges i första stycket upphör, ska den individuellt överenskomna ytterligare avsättningen utges som lön till tjänstemannen.

Anmärkning 1

Avtalsparterna i denna överenskommelse om Flexpension i Tjänsteföretag ska verka för att sådana ytterligare avsättningar ska göras inom ramen för pensionsplanen ITP till ITP 1 eller ITPK.

Anmärkning 2

Löneväxlingssystem som tillämpas utan samband med Flexpension i Tjänsteföretag påverkas inte av denna reglering.

- § 7 Företag som när bundenhet av kollektivavtalet uppstår redan omfattas av annat flexpensionssystem ska fortsätta bygga ut företagets premienivå, oavsett hur denna byggts upp inom ramen för centrala avtalsuppgörelser om Flexpension/deltidspension, med de avsättningar som görs enligt Flexpension i Tjänsteföretag till dess företaget når den fullt utbyggda premienivån för Flexpension i Tjänsteföretag om 2 %, så som anges i § 3.

Anmärkning 1

Där det i §3 i denna överenskommelse framgår att del av löneökningstrymmet används till ytterligare avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag ska sådan avsättning i stället utges som lön när fullt utbyggd premienivå om 2% har uppnåtts i företaget.

Företag som när bundenhet av kollektivavtalet uppstår inte tidigare omfattats av flexpensionssystem gäller utöver vad som anges i § 3 följande:

- 12 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala 10 % av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 24 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 20 %, totalt 30 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 36 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 20 %, totalt 50 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 48 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 25 %, totalt 75 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.
- 60 månader efter att företaget anslutits till kollektivavtalet ska företaget betala ytterligare 25 %, totalt 100 %, av den premienivå som var aktuell vid anslutningstillfället.

Utöver ovanstående infasning av premienivån kopplat till anslutningstillfället har företaget även att utge löneökningstrymme enligt gällande löneavtal samt de eventuella ytterligare premieavsättningar till Flexpension i Tjänsteföretag som regleras i gällande avtal.

Företaget kan välja att för samtliga tjänstemän vid företaget införa avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag i en snabbare takt än vad som anges i denna paragraf, vilket inte får medföra någon avräkning från löneökningstrymmet i gällande löneavtal. En sådan förtida uppbyggnad av premienivån betraktas inte heller som individuell överenskommelse om ytterligare avsättning inom ramen för flexpensionsavtalet.

Anmärkning 2

Beträffande verksamhet eller del av verksamhet som övergår från en arbetsgivare till en annan genom en sådan verksamhetsövergång som avses i 6b § anställningsskyddslagen gäller följande när förvärvaren är bunden av kollektivavtal om Flexpension i Tjänsteföretag och överlåtaren och förvärvaren har byggt ut respektive premienivå olika: När förvärvarens kollektivavtal blir tillämpligt på de övertagna tjänstemännen

gäller den premienivå till Flexpension i Tjänsteföretag som framgår av förvärvarens kollektivavtal.

Kompletterande premier till ITP 1

§ 8 Den kompletterande premien ska tidigast betalas fr.o.m. den månad tjänstemannen fyller 25 år och längst t.o.m. månaden före den under vilken tjänstemannen uppnår 66 års ålder.

§ 9 Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP 1, punkten 6.

Den kompletterande premien debiteras arbetsgivaren av Collectum på samma underlag som ligger till grund för premien för ITP 1.

Kompletterande premier till ITPK inom ITP 2

§ 10 Den kompletterande premien ska betalas för tjänsteman som är född 1978 eller tidigare och längst t.o.m. månaden före den under vilken tjänstemannen uppnår 65 års ålder.

§ 11 Den kompletterande premien ska beräknas på den pensionsmedförande lönen för pensionsförmåner enligt ITP 2, punkten 3.

För tjänsteman som beviljats deltid i pensioneringssyfte och har ITP 2 ska arbetsgivaren även under sådan tid fortsatt anmäla inkomst utifrån tidigare sysselsättningsgrad.

Anmärkning

Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem.

§ 12 Arbetsgivaren har rätt att avanmäla tjänsteman som är föräldraledig. Då sådan tid med föräldrapenning är pensionsgrundande rekommenderar Svenskt Näringsliv och PTK arbetsgivaren att fortsätta betala premierna till ITP 2 under de första elva månaderna av föräldraledigheten.

Avtalsparterna är därför överens om att denna rekommendation även ska gälla kompletterande premier till ITPK.

Utbetalningsregler

§ 13 Uttag av pensionsförsäkring som baseras på de kompletterande premierna för Flexpension i Tjänsteföretag sker i enlighet med de villkor som gäller för uttag av ITP 1 respektive ITPK.

§ 14 Tolkning och tillämpning av dessa villkor sker i ITP-nämnden när det gäller frågor där tillämpningen följer av ITP-planens regler. Övriga frågor avseende tolkning och tillämpning av detta avtal ska hanteras i enlighet med branschavtalets förhandlingsordning.

Anställda som inte har ITP 1 eller ITPK

§ 15 För tjänstemän som är mellan 25 och 65 år (ITP 2) eller 66 år (ITP1) och som ITP avtalet är eller hade kunnat vara tillämpligt för men som inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller att arbetsgivaren träffar enskild överenskommelse med den anställde om hur avsättningen till Flexpension i Tjänsteföretag ska hanteras utifrån gällande förutsättningar. Sådan överenskommelse kan också träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

Även för tjänsteman som inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller §§ 4 och 5.

Gemensam information

§ 16 För att ge stöd kring hanteringen av Flexpension i Tjänsteföretag ska de kollektivavtalsslutande parterna ta fram gemensamt informationsmaterial. Informationsmaterialet ska spridas till företagen, de förtroendevalda och företagets tjänstemän.

Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte

Tjänsteman har en förstärkt möjlighet att hos arbetsgivaren ansöka om att gå ner i arbetstid från 62 års ålder (ITP2) eller 63 års ålder (ITP1) för att möjliggöra Flexpension. En förutsättning för att överenskommelse ska kunna träffas är att så kan ske med skäligt hänsynstagande till verksamhetens krav och behov.

Tjänsteman som vill utnyttja rätten att ansöka ska göra detta skriftligen. Arbetsgivaren ska skyndsamt pröva ansökan och göra en bedömning av möjligheterna att träffa överenskommelse om deltid.

Kommer arbetsgivare och tjänstemannen överens om att tjänstemannen ska gå ner i arbetstid är anställningen från det att överenskommelsen börjar gälla en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av överenskommelsen.

Träffas inte överenskommelse om nedgång i arbetstid ska arbetsgivaren underrätta tjänstemannen och dennes fackliga organisation (om det finns en lokal klubb/förening vid företaget) därom och om skälen till varför överenskommelse inte kan träffas. Såväl lokal som central förhandling i intressefrågan kan därefter påkallas av den fackliga organisationen kring ansökan och förutsättningarna för denna. Vid förhandling anses tjänstemannens ansökan om att gå ned i tid avse en minskning till 80 %.

Träffas inte överenskommelse i förhandlingen gäller företagets bedömning även fortsättningsvis. Det förhållandet att överenskommelse inte träffas kan inte prövas rättsligt förutsatt att arbetsgivaren prövat ansökan och motiverat sin bedömning med hänvisning till verksamhetens krav och behov.

För tjänsteman som träffat överenskommelse enligt ovanstående reglering och tillhör ITP 2 ska arbetsgivaren fortsatt till Collectum anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad. Denna skyldighet upphör dock om tjänstemannen tar anställning hos annat företag eller på annat sätt bedriver verksamhet av ekonomisk natur som kan ge tjänstemannen inkomst.

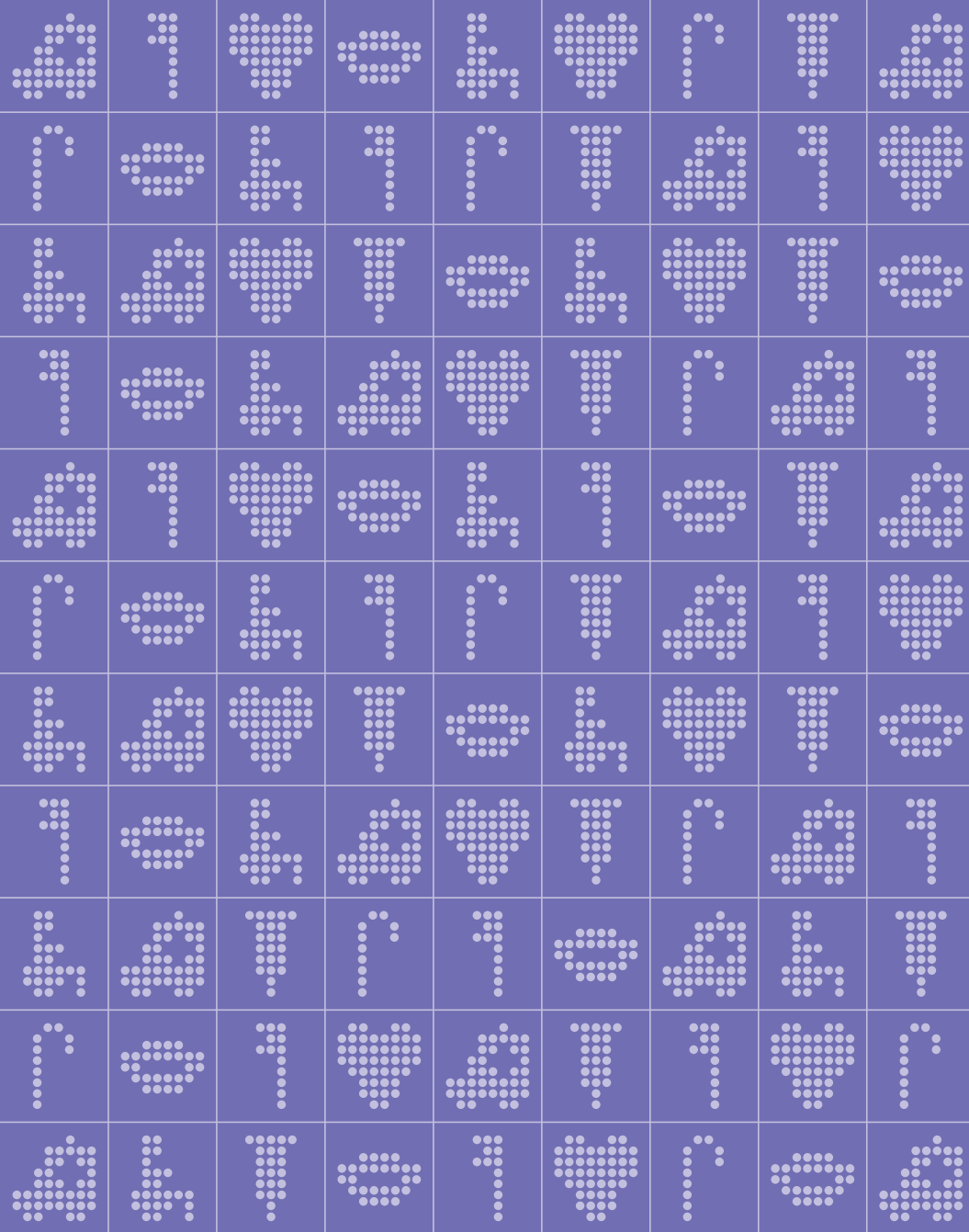
Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § anställningsskyddslagen gäller inte för tjänstemän som har gått ner i arbetstid i pensioneringssyfte.

Anmärkning 1

Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författnings-regler rörande pension.

Anmärkning 2

Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem.



**Avtalet finns för nedladdning
på www.arbetsgivarguiden.se**

Art nr: 6560 2307

**Frågor om innehåll:
Tel: 08-762 69 00**

