

# **Bransch- och löneavtal 2023-2025**

## **Ideella och Idéburna Organisationer Tjänstemän**

Arbetsgivaralliansen Branschkommitté  
Ideella och idéburna Organisationer



**Arbetsgivaralliansen Branschkommitté  
Ideella och Idéburna Organisationer**

Akademikerförbunden  
Ledarna  
Unionen

# Innehåll

## Akademikerförbundet - Ledarna - Unionen

Författningar och förkortningar	3
§ 1 Avtalets omfattning	4
§ 2 Anställning	5
§ 3 Allmänna åligganden	9
§ 4 Semester	10
§ 5 Sjuklön m m	18
§ 6 Föräldralön	26
§ 7 Övertidskompensation	29
§ 8 Restid i arbetet	32
§ 9 Lön	34
§ 10 Permission, tjänstledighet och annan ledighet	35
§ 11 Uppsägning	39
§ 12 Arbetstid	43
§ 13 Oreglerad arbetstid	43
§ 14 Reglerad arbetstid	45
§ 15 Obekvämt arbetstid, jour och beredskap	50
§ 16 Giltighetstid	57
Bilagor	
Bilaga 1 Övriga avtal mellan parterna	59
Bilaga 2 Uppsägningstid - enligt LAS	61
Bilaga 3 Löneavtal 2023-2025 avseende tjänstemän	63
Bilaga 4 Ledaravtal med Ledarna	73
Bilaga 5 Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte	80
Bilaga 6 Semesterväxling	83

# Författningar och förkortningar

LAS - Lag (1982:80) om anställningsskydd

SjLL - Lagen (1991:1047) om sjuklön

ITP - Industrins och handelns tjänstepension

LO - Landsorganisationen

PTK - Förhandlings- och samverkansrådet PTK

TFA - Trygghetsförsäkring vid arbetsskada

TRS - Trygghetsrådet TRS

AGS - Avtalsgruppsjukförsäkring

TGL - Tjänstegrupplivförsäkring

# Avtal om allmänna anställningsvillkor

## § 1 Avtalets omfattning

### Mom. 1 Avtalets giltighetsområde

Avtalet gäller alla arbetsgivare som är anslutna till Arbetsgivaralliansen och som tillhör bransch Ideella och Idéburna Organisationer.

Avtalet gäller alla arbetstagare hos arbetsgivare som omfattas av avtalet. Dock gäller de särskilda regler och undantag som anges i mom. 2 – 4.

#### *Anteckning*

1. Parterna är ense om att undantag från de dispositiva bestämmelserna i Lagen om anställningsskydd (LAS) endast gjorts i de avseenden där så uttryckligen framgår av avtalet.
2. Det förutsätts att hos arbetsgivaren befintliga tjänstemannaparter respektive av tjänstemän utsedda representanter inom PTK-området överenskommer om ett gemensamt organ, vilket i förhållande till arbetsgivaren ska företräda arbetstagaren.

### Mom. 2 Särskilda regler för pensionärer

För arbetstagare som uppnått den gällande pensionsåldern enligt 32 a § Lagen om anställningsskydd, gäller avtalets § 5 i den del som avser sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om det.

### Mom. 3 Sjuklön vid tidsbegränsad anställning

För arbetstagare som enligt § 2 har tidsbegränsad anställning är rätten till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna enligt § 5 begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad (3 §, första stycket SjLL).

## **Mom. 4 Undantag från avtalet**

### ***Mom. 4:1 Utlandstjänstgöring***

Om en arbetstagare på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren eller genom särskilt utlandsreglemente eller liknande hos arbetsgivaren.

Vid utlandstjänstgöring gäller ”Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring” för arbetstagare som anges i nämnda avtal.

### ***Mom. 4:2 Volontärt och diakonalt arbete m.m.***

Avtalets §§ 4 – 15 gäller inte för arbetstagare som är anställd enligt § 2 mom. 2:1.

## **§ 2 Anställning**

De anställningsformer som anges nedan är en uttömmande reglering av de anställningsformer som är tillgängliga på avtalsområdet. Vad avser företrädesrätt till återanställning gäller lagen om anställningsskydd såvida inte annat anges.

### **Mom. 1 Anställning tills vidare**

En anställning gäller tills vidare, om arbetsgivaren och tjänstemannen inte har kommit överens om att anställningen ska vara tidsbegränsad eller på prov.

### **Mom. 2 Villkor för tidsbegränsade anställningar**

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om tidsbegränsad anställning:

- Vid vikariat för att ersätta en tjänsteman vid dennes ledighet eller frånvaro eller för att upprätthålla en ledigförklarad befattning.

- För avtalad visstid.
- Ett avtal om avtalad visstid ska omfatta en minsta anställningstid om sju dagar om arbetsgivaren och tjänstemannen inte kommer överens om kortare anställningstid.

### *Anmärkning 1*

Om den fackliga organisationen anser att möjligheten att genom individuell överenskommelse visstidsanställa på kortare tid än sju dagar missbrukas kan organisationen efter lokal och central förhandling i saken återkalla möjligheten för arbetsgivaren att fortsättningsvis träffa dylika individuella överenskommelser. Möjligheten att återkalla gäller inte då lokal överenskommelse träffats. Med missbruk avses att arbetsgivaren återkommande anställer för kort tid trots att verksamhetens behov kunnat tillgodoses genom längre visstidsanställning eller tillsvidareanställning. Vid misstanke om missbruk har den fackliga organisationen rätt att få del av samtliga anställningsavtal där individuell överenskommelse träffats om kortare anställningstid än sju dagar avseende den senaste sexmånadersperioden.

Lokala parter kan också träffa överenskommelse om kortare anställningstid.

### *Anmärkning 2*

Avsikten med en lokal överenskommelse är att arbetsgivaren och tjänstemannaparten tillsammans ser över i vilka typsituationer ett sådant korttidsanställningsbehov, periodiskt eller återkommande, förekommer i verksamheten och på förhand överenskommer om undantag avseende dessa alternativt i en enskild situation träffar lokal överenskommelse.

- Studerande som är inskrivna vid universitet eller högskola kan alltid anställas för avtalad visstid utan krav på minsta anställningstid.
- För tjänsteman som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt 32 a § Lagen om anställningsskydd.
- För säsongsarbete.

### *Anmärkning 3*

Parterna är överens om att definitionen av säsongsarbete följer av lagen om anställningsskydd.

- Doktorandtjänst, då arbete med doktorsavhandling sker helt eller delvis vid företag.

- För skolungdom samt vid praktikarbete.

### **Mom. 2:1 Volontärt och diakonalt arbete m.m.**

Avtal om anställning på viss tid får träffas om anställningen avser volontärt eller diakonalt arbete med mera. Med detta förstås en anställning som innefattar arbete och planlagd utbildning under viss handledning. Sådan anställning får pågå under längst ett år. Vid anställning enligt detta moment gäller inte lägstlönerna enligt aktuellt löneavtal.

### **Mom. 2:2 Utlandstjänstgöring**

Avtal om anställning för viss tid får träffas vid utlandstjänstgöring. Sådan anställning kan pågå sammanlagt högst fem år. Anställningen kan sägas upp med sex månaders uppsägningstid från arbetsgivarens sida och med tre månaders uppsägningstid från arbetstagarens sida, om inte annat överenskommit mellan arbetsgivaren och arbetstagaren i det enskilda anställningsavtalet.

### **Mom. 3 Särskilt vid företrädesrätt till återanställning**

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

### **Mom. 4 Omvandlingsregel för vikariat och avtalad visstid**

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

#### *Anmärkning*

Tjänsteman kan efter det att tidpunkten för omvandling till tillsvidareanställning inträtt träffa skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren om att avstå den aktualiserade omvandlingen. Sådan överenskommelse gäller i sex månader. Tjänsteman kan herefter på nytt avstå från tillsvidareanställning enligt denna regel. För den som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (för närvarande 65 år för ITP 2 och 66 år för ITP 1) övergår inte en avtalad visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning. I huvudregel gäller, likt gällande rätt avseende särskild visstidsanställning och vikariat, vid omvandling att anställningsvillkoren kvarstår oförändrade om inte arbetsgivaren och tjänstemannen 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 Provanställning**

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

Har tjänstemannen 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 tjänstemannen begär det.

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

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

### **Mom. 6 Prövotid vid vikariat och avtalad visstid**

Ett vikariat eller en avtalad visstid kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen lämnar underrättelse därom. Anställningen upphör då en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen. Möjligheten att genom underrättelse bringa anställningen att upphöra gäller endast fram till den tidpunkt då tjänstemannen har en sammanlagd anställningstid om sex månader vid företaget. När ett avtal om en avtalad visstid eller ett vikariat har föregåtts av en provanställning i liknande befattning i företaget minskas provotiden i motsvarande grad.

Om vikariatet eller den avtalade visstidsanställningen upphör att gälla genom underrättelse från arbetsgivaren, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande om tjänstemannen begär det.

#### *Anmärkning*

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan skriftligen överenskomma om att ett vikariat eller en avtalad visstid inte av någondera parten kan bringas att upphöra genom underrättelse.

### **Mom. 7 Uppsägning av tidsbegränsad anställning**

Om arbetsgivare och tjänsteman kommit överens om att en tidsbegränsad anställning kan sägas upp i förtid kan parterna inte komma överens om kortare uppsägningstid än vad som framgår av kollektivavtalets uppsägningstider.

En överenskommelse om uppsägningsmöjlighet i förtid äger tillämpning först efter att eventuell provotid enligt mom. 6 löpt ut.

## **§ 3 Allmänna åligganden**

### **Mom. 1 Lojalitet, förtroende, diskretion**

Förhållandet mellan arbetsgivaren och arbetstagaren grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Arbetstagaren ska ta tillvara och främja arbetsgivarens intresse. Full diskretion ska iakttas såväl inåt som utåt i organisationens/föreningens angelägenheter.

### **Mom. 2 Bisyssla**

Ingen arbetstagare får utföra arbete eller bedriva ekonomisk verksamhet för en arbetsgivare eller i egen regi som konkurrerar med den arbetsgivare där arbetstagaren är anställd. Ingen arbetstagare får heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka negativt på arbetstagarens arbete. Om en arbetstagare avser att åta sig ett uppdrag eller en bisyssla av mera omfattande slag bör arbetstagaren därför först samråda med arbetsgivaren.

### **Mom. 3 Förtroendeuppdrag**

Arbetstagare har rätt att inneha statliga, kommunala eller fackliga förtroendeuppdrag. Dessa uppdrag ska inte betraktas som bisyssla.

### **Mom. 4 Identitet och hälsointyg**

För att få anställning ska den arbetssökande, om arbetsgivaren begär det i samband med anställningstillfället, styrka sin identitet samt lämna intyg om sitt hälsotillstånd. Arbetsgivaren anvisar läkare och bekostar intyget.

### **Mom. 5 Anställningsavtal**

Arbetsgivaren ska i omedelbar anslutning till det att anställningsavtal träffas, skriftligen för arbetstagaren klargöra anställningens villkor i enlighet med reglerna i LAS.

### **Mom. 6 Facklig introduktion**

Enligt Samverkansavtalet har nyanställd arbetstagare vid ett tillfälle rätt att under en timmes betald arbetstid delta i av fackklubben anordnad information om den lokala fackliga verksamheten.

## **§ 4 Semester**

### **Mom. 1 Allmänna bestämmelser**

Varje arbetstagare har rätt till semester enligt lag med de tillägg som gjorts i mom. 2, 3, 5:1, 5:2, 6 och 7 och de undantag som gjorts i mom. 4 och 5:3. Undantag har endast gjorts där detta uttryckligen anges.

### **Mom. 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår**

Arbetsgivaren och arbetstagaren eller dennes lokala fackliga organisation kan komma överens om förskjutning av semesteråret och/eller intjänandeåret.

### **Mom. 3 Semesterns längd**

#### ***Mom. 3:1 Semesterns längd är***

- Minst 25 semesterdagar

#### *Anmärkning*

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar. För arbetstagare med flera semesterdagar än 25 fastställs antalet betalda semesterdagar enligt principerna i 7 § Semesterlagen.

För anställd med oreglerad arbetstid se § 13 mom. 3.

### **Mom. 3:2 Garantiregel**

Den semester arbetstagaren har på grund av kollektivt eller enskilt avtal ska inte förkortas genom detta avtal.

Garantiregeln gäller inte om arbetsgivaren och arbetstagaren har upphävt sin överenskommelse enligt § 13 mom. 3 och i stället kommit överens om att arbetstagaren inte längre ska ha rätt till 30 dagars semester, utan ska återfå sin rätt till särskild kompensation för övertidsarbete.

### **Mom. 3:3 Längre semester än enligt avtalet**

Om man hos någon arbetsgivare – enligt överenskommelse/ reglemente som gällde innan detta avtal kom till – tillämpar längre semester, räknat i dagar per år, än som föreskrivs i detta avtal, ska avtalets tillämpning i och för sig inte föranleda någon ändring av överenskommelsen/reglementets semesterbestämmelser.

Om det hos någon arbetsgivare uppstår fråga om ändring av semesterbestämmelser i gällande överenskommelse/reglemente ska meddelande lämnas till den lokala fackliga organisationen. Innan avgörande träffas ska också förhandlingar äga rum om den lokala fackliga organisationen så önskar.

### **Mom. 3:4 Beräkning av anställningstid**

Vid beräkning av intjänandeår ska all anställningstid hos arbetsgivare och/eller koncern oavsett befattning räknas in.

## **Mom. 4 Semesterlön, semesterersättning m m**

### **Mom. 4:1 Beräkning av semesterlön**

Semesterlönen utgörs av den månadslön som är aktuell under semestern plus semestertillägg.

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad, till exempel fasta skift-, jour-, beredskaps-, övertids- och restidstillägg, garanterad minimiprovision eller liknande.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se mom. 4:5.

För arbetstagare som har veckolön ska månadslönen beräknas som:

4,3 x veckolönen

Med semestertillägg avses det belopp som utbetalas per betald semesterdag och beräknas på följande sätt:

- 0,8 procent av den månadslön som är aktuell under semestern
- 0,5 procent av summan av den rörliga lönedel som har betalats under intjänandeåret.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

- provision, tantiem, bonus eller liknande samt
- skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte har räknats in i månadslönen.

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

Beträffande skift-, jour-, beredskaps- och/eller ob-ersättning eller liknande gäller att sådan ersättning inte ska medtas i ovanstående genomsnittsberäkning om arbetstagaren under intjänandeåret uppburit sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

### *Anmärkningar*

- 1.** Semestertillägget 0,5 procent förutsätter att arbetstagaren har tjänat in fullbetald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 procent multipliceras med det antal semesterdagar arbetstagaren är berättigad till enligt mom. 3 dividerat med antalet betalda semesterdagar som arbetstagaren har intjänat.
- 2.** Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats.
- 3.** Vad övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning beträffar, har divisorerna i § 7 mom. 2:2 och 5:1 respektive § 8 mom. 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.

**4.** Arbetsgivaren kan erbjuda arbetstagaren att växla semestertillägg mot fler lediga dagar.

Överenskommelsen ska vara skriftlig. Bilaga "Semesterväxling" redogör för de förutsättningar som ska beaktas när överenskommelse tecknas om att växla semestertillägg mot flera lediga dagar (semesterväxling). **Uppllysning: Växling av semestertillägg till lediga dagar kan påverka sjukpenninggrundad inkomst samt pensionsgrundad lön.**

#### **Mom. 4:2 Beräkning av semesterersättning**

Semesterersättning utgörs av intjänad semesterlön som inte betalats ut i samband med semesterledighet. Den beräknas som 4,6 procent av den aktuella månadslönen per semesterdag plus semestertillägg beräknat enligt mom. 4:1. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se mom. 4:5.

#### **Mom. 4:3 Semesterrätt vid vissa kortare anställningar**

Tidsbegränsad anställning som inte faktiskt varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet utan i stället till semesterersättning beräknad enligt semesterlagen.

#### **Mom. 4:4 Avdrag för semesterdag som inte ger rätt till semesterlön**

För varje semesterdag som inte ger rätt till semesterlön görs avdrag från den aktuella månadslönen med 4,6 procent av månadslönen.

Beträffande begreppet månadslön, se mom. 4:1.

#### **Mom. 4:5 Beräkning av månadslön vid ändrad sysselsättningsgrad under intjänandeåret**

Om arbetstagaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den månadslönen som är aktuell vid semestertillfället omräknas i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

*Exempel*

Sysselsättningsgrad:	9 månader	100 %
	3 månader	75 %

$$\frac{1,0 \times 9 \text{ månader} + 0,75 \times 3 \text{ månader}}{12 \text{ månader}} = 0,94$$

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

Sammanfaller intjänandeår och semesterår ska omräkning enligt detta moment ske vid utgången av semesteråret. Eventuell återbetalning av för mycket erhållen semesterlön eller erhållande av ytterligare semesterlön ska ske senast i februari månad året efter semesteråret eller tidigare i samband med anställningens upphörande.

**Mom. 4:6 Utbetalning av semesterlön**

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel:

Semestertillägget om 0,8 procent betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern.

Semestertillägget om 0,5 procent betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern.

Undantag 1:

Om arbetstagarens lön till väsentlig del består av rörlig lön har denne rätt att vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern få ett förskottsbelopp utbetalt motsvarande ett av arbetsgivaren uppskattat semestertillägg avseende den rörliga lönedelen. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom. 4:1.

Undantag 2:

Om överenskommelse träffas om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön för rörlig

lön/lönedel vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle efter semesterårets utgång, då ordinarie lönerutin kan tillämpas.

Undantag 3:

Om överenskommelse träffas om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla får arbetsgivaren göra avräkning mot den ordinarie lönen samt semestertillägget för rörlig lön/lönedel om arbetstagaren under semesteråret fått större semesterlön än vad som motsvaras av intjänad semesterlön.

### **Mom. 5 Sparande av semester**

#### ***Mom. 5:1 Sparande av semesterdagar enligt semesterlagen***

En arbetstagares semesterdagar ska enligt semesterlagen och för att säkerställa arbetstagarens möjlighet till rekreation och vila förläggas under semesteråret.

En arbetstagare som vill spara eller ta ut sparade semesterdagar enligt semesterlagen ska underrätta arbetsgivaren om detta i samband med att förläggningen av årets huvudsemester bestäms, om inte överenskommelse om annat träffas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

En sparad semesterdag ska läggas ut inom fem år från utgången av det semesterår som den sparades, om inte överenskommelse om annat träffas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

Semesterdagar får inte sparas under ett semesterår då arbetstagaren får ut semesterdagar, som sparats från tidigare år.

#### ***Mom. 5:2 Turordning för uttag av sparade semesterdagar***

Semesterdag som sparats enligt semesterlagens regler ska tas ut före semesterdag som sparats enligt mom. 5:3.

#### ***Mom. 5:3 Specialregel för arbetstagare med fler än 25 betalda semesterdagar***

Om en arbetstagare har rätt till fler än 25 betalda semesterdagar kan överenskommelse träffas om att även dessa överskjutande semesterdagar får sparas. Detta får endast ske om arbetstagaren samma år inte tar ut tidigare sparad semester.

Träffas överenskommelse enligt detta moment ska arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om såväl under vilket semesterår som när under detta semesterår de sparade dagarna ska tas ut.



### **Mom. 5:4 Beräkning av semesterlön för sparad semesterdag**

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom. 4:1. Vid beräkning av semestertillägget 0,5 procent gäller dock att all frånvaro under intjänandeåret före uttagsåret, exklusive ordinarie semester, ska behandlas som semesterlönegrundande frånvaro.

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

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid, se mom. 4:5 första och andra stycket.

## **Mom. 6 Semester för nyanställda**

### **Mom. 6:1 Ledighet**

Om en nyanställd arbetstagares betalda semester inte täcker tiden för arbetsgivarens huvudsemester eller om arbetstagaren i annat fall vill ha längre ledighet än vad som motsvarar det antal semesterdagar som denne har rätt till kan överenskommelse träffas om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag under det antal dagar som behövs.

Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag ska vara skriftlig.

### **Mom. 6:2 Avräkning om anställningen upphör inom fem år**

Om arbetstagaren har haft ledighet utan löneavdrag och skriftlig överenskommelse härom har träffats görs avdrag från inestående lön och eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet, men räknat på den lön som gällde under ledigheten. Detta gäller endast anställning som upphör inom fem år från den dag då anställningen började.

Avdrag ska dock inte göras om anställningen upphört på grund av:

- sjukdom,
- förhållande som avses i 4 §, tredje stycket, första meningen LAS eller
- uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till arbetstagaren personligen.

### **Anmärkning**

Om arbetstagaren har erhållit fler betalda semesterdagar än som motsvarar dennes intjänanderätt och skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats får avräkning ske endast mot intjänad semesterersättning enligt 29 §, tredje

stycket, semesterlagen. Avräkning får inte ske om semesterlönen betalats ut mer än fem år före det att anställningen upphör.

### **Mom. 7 Intyg om uttagen semester**

Intyg om uttagen semester ska utfärdas av arbetsgivaren vid anställningens upphörande, se § 11 mom. 3:5.

### **Mom. 8 Semesterförläggning för intermittent deltid-arbetande**

För deltidanställd som inte arbetar varje dag varje vecka (intermittent deltidarbetande) gäller följande:

Antalet bruttosemesterdagar som enligt mom. 3 ska läggas ut under semesteråret ska stå i proportion till andelen av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställd i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålls (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar.

Om både betalda semesterdagar (ordinarie semester och sparad semester) och obetalda semesterdagar ska utläggas under semesteråret proportioneras de var för sig enligt följande:

$$\begin{array}{r} \text{Antal arbetsdagar} \\ \text{per vecka} \\ 5 \end{array} \times \begin{array}{r} \text{Antal brutto-} \\ \text{semesterdagar som} \\ \text{ska utläggas} \end{array} = \begin{array}{r} \text{Antal semesterdagar som ska} \\ \text{förläggas till dagar som annars} \\ \text{skulle ha utgjort arbetsdagar} \\ \text{(nettoarbetsdagar)} \end{array}$$

Om det vid beräkningen uppstår brutet tal sker avrundningen uppåt till närmaste heltal.

Med "antal arbetsdagar per vecka" avses det antal dagar som enligt arbetstagarens arbetstidsschema är arbetsdagar per helgfri vecka i genomsnitt under en fyraveckorsperiod (eller annan period som omfattar en hel förläggningscykel).

Om arbetstidsschemat omfattar såväl hel dag som del av dag samma vecka ska den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag. När semester läggs ut på dag då arbetstagaren endast skulle ha arbetat del av dag så går det åt en hel semesterdag även den dagen.

*Exempel*

Arbetstagarens deltid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars bruttosemester)
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 omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

**Mom. 9 Semesterlön för intermittert deltidssarbete**

Beräkning av semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag vid obetald semester ska ske med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.

## § 5 Sjuklön m m

**Mom. 1 Rätt till sjuklön**

Varje arbetstagare har rätt till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod enligt SjLL med tillägg i mom. 3:2, andra stycket. Den närmare beräkningen av sjuklörens storlek är angiven i mom. 4.

Sjuklön från arbetsgivaren från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

## **Mom. 2 Sjukanmälan till arbetsgivare**

Sjukanmälan ska ske så snart det är möjligt. På samma sätt ska beräknad tidpunkt för återgång i arbete meddelas arbetsgivaren.

Samma sak gäller om arbetstagaren blir arbetsoförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överföring av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt lagen om ersättning åt smittbärare.

Sjuklön ska som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 §, första stycket, SjLL).

## **Mom. 3 Försäkran och läkarintyg**

### ***Mom. 3:1 Försäkran***

Arbetstagaren ska lämna en skriftlig försäkran om frånvaro på grund av sjukdom till arbetsgivaren med uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar arbetet skulle ha skett (9 § SjLL).

### ***Mom. 3:2 Läkarintyg***

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om arbetstagaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 §, andra stycket, SjLL).

Om arbetsgivaren begär det ska arbetstagaren styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare. Arbetsgivaren ersätter kostnad för läkarintyg hos anvisad läkare.

## **Mom. 4 Sjuklönens storlek**

### ***Mom. 4:1 Beräkning av sjukavdrag***

Den sjuklön som arbetsgivaren ska betala till arbetstagaren beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt följande.

**Mom. 4:2 Sjukdom till och med 14:e kalenderdagen per sjukperiod**

För varje frånvarotimme på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme med:

- För sjukfrånvaro upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden

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

- För sjukfrånvaro överstigande 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden

$$20 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Om arbetstagaren skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges med undantag för insjuknandedygnet dessutom sjuklön med 80 procent av den ob-, jour- och beredskapsersättning som arbetstagaren gått miste om.

**Anmärkningar**

1. Med arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag. För arbetstagare med intermittent eller oregelbunden tjänstgöring beräknas ett snitt över en representativ period.
2. Ny sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på den tidigare sjukperioden. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.
3. Antalet karensavdrag får enligt lagen inte överstiga tio tillfällen under en tolv månadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att arbetstagaren 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 från och med sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.
4. Alla karensavdrag som görs enligt detta moment (4.2) med sammanlagt högst 20 procent inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker

på olika dagar. Av punkt 2 ovan framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.

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

#### **Mom. 4:3 Begreppen "månadslön" och "veckoarbetstid"**

Månadslön = den aktuella månadslönen. För arbetstagare avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.

Vid löneändring finns speciella regler i mom. 4:4.

Med månadslön i mom. 4:2 avses:

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad samt
- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga löndelar. För arbetstagare som till väsentlig del är avlönad med nämnda löndelar bör överenskommelse träffas om det lönebelopp från vilket sjukavdrag ska göras.

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar för arbetstagaren per helgfri vecka. Om arbetstiden är oregelbunden beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förlägningscykel.

Beräkningen av veckoarbetstiden görs med högst två decimaler varvid 0 – 4 avrundas nedåt och 5 – 9 uppåt.

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

#### **Mom. 4:4 Ändring av lön eller veckoarbetstid**

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande:

Arbetsgivaren ska göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen respektive arbetstiden under längst den månad arbetstagaren fått besked om sin nya lön respektive ändrad arbetstid.

Om de avräkningsperioder som arbetsgivaren använder vid löneutbetalning inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivaren rätt att, vid tillämpning av denna bestämmelse, byta ut begreppet "månad" mot "avräkningsperiod".

**Mom. 4:5 Sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen**

För varje sjukdag (även helgfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande:

För arbetstagare med månadslön om högst

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

görs avdrag per kalenderdag med:

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

För arbetstagare med månadslön över

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

görs avdrag per kalenderdag med:

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

Månadslönen = den aktuella månadslönen. (För arbetstagare avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

Vid löneändring finns speciella regler i mom. 4:4.

Med fast kontant månadslön jämförs vid tillämpningen av denna begränsningsregel:

- fasta lönetillägg per månad,
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som intjänas under ledighet utan att ha direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats eller
- garanterad minimiprovision eller liknande.

## **Mom. 5 Sjuklönetidens längd**

Om tjänstemannen enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön from. 15:e kalenderdagen i sjukperioden ska arbetsgivaren betala sådan till tjänstemannen:

- för grupp 1: t o m 90:e kalenderdagen i sjukperioden.
- för grupp 2: t o m 45:e kalenderdagen i sjukperioden.

I sjukperioden ingår dels samtliga dagar med sjukavdrag inklusive dag för vilken karensavdrag gjorts, dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Arbetstagaren tillhör grupp 1 om:

- arbetstagaren har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd eller
- arbetstagaren övergått direkt från en anställning i vilken arbetstagaren har haft rätt till sjuklön under minst 90 kalenderdagar.

Arbetstagaren tillhör grupp 2 i övriga fall.

### **Undantag 1:**

Om arbetstagaren 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 arbetstagaren därför under de senaste tolv 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 den aktuella sjukperioden.

Med sjuklönedagar avses dels samtliga dagar med sjukavdrag inklusive karensdagar, dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Rätten till sjuklön enligt lag under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden påverkas inte av denna begränsningsregel.

### **Undantag 2:**

Om sjukpension enligt pensionsplanen börjar utges till arbetstagaren upphör rätten till sjuklön från och med 15:e kalenderdagen.



## **Mom. 6 Vissa samordningsregler**

### ***Mom. 6:1 Samordning mellan sjuklön och livränta***

Om en arbetstagare på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då arbetstagaren har rätt till sjuklön ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt mom. 4, utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 procent av månadslönen och livräntan.

Rätt till sjuklön på lönedelar upp till 10 prisbasbelopp föreligger inte för tid då sjukpenning enligt lagen om arbetsskadeförsäkring betalas eller för tid då rehabiliteringspenning betalas.

### ***Mom. 6:2 Samordning mellan sjuklön och annan försäkring än ITP och TFA***

Om arbetstagaren 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. 6:3 Samordning mellan sjuklön och vissa ersättningar från staten***

Om arbetstagaren får annan ersättning från staten än från den allmänna försäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller statliga personskadeskyddet enligt socialförsäkringsbalken, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

### ***Mom. 6:4 Specialregel vid rätt till statligt personskadeskydd***

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som utges enligt lagen om statligt personskadeskydd jämföras med motsvarande förmåner enligt den allmänna försäkringen och arbetsskadeförsäkringen enligt socialförsäkringsbalken.

## **Mom. 7 Inskränkningar i rätten till sjuklön**

### ***Mom. 7:1 Rätt till sjuklön föreligger inte om friskintyg inte kan lämnas***

Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av arbetstagaren, men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådant, har arbetstagaren inte rätt till sjuklön från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

**Mom. 7:2 Reducerad sjuklön**

Om arbetstagarens sjukförmåner har nedsatts enligt socialförsäkringsbalken ska arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

**Mom. 7:3 Rätt till sjuklön i skadeståndsfall**

Om arbetstagaren har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och om ersättningen inte betalas enligt TFA ska arbetsgivaren betala sjuklön endast om – respektive i den utsträckning – arbetstagaren inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den som är ansvarig för skadan.

**Mom. 7:4 Rätt till sjuklön vid skada eller olycksfall utanför ordinarie arbete**

Om arbetstagaren har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för någon annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse ska arbetsgivaren betala sjuklön från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren särskilt åtagit sig detta.

**Mom. 7:5 Vissa fall då rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden inte föreligger**

Rätt till sjuklön från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden föreligger inte om:

- arbetstagaren har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt socialförsäkringsbalken,
- arbetstagarens arbetsoförmåga är självförvållad eller
- om arbetstagaren har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

**Anmärkning**

1. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension, se mom. 5, undantag 2.
2. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön för arbetstagare som uppnått pensionsåldern, se § 1 mom. 2.
3. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler, se mom. 6.

## § 6 Föräldralön

### Mom. 1 Rätt till föräldralön

Arbetstagare har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om arbetstagaren är föräldraledig med rätt till föräldrapenning eller uppbär graviditetspenning.

Detsamma gäller vid uppbärande av föräldrapenning i samband med mottagande av adoptivbarn eller fosterbarn för stadigvarande vård och barnet inte fyllt tio år.

En förutsättning för rätt till föräldralön är att arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd.

Föräldralön betalas inte om arbetstagaren undantas från föräldrapenning enligt socialförsäkringsbalken. Om denna förmån har nedsatts ska föräldralönen reduceras i motsvarande grad.

### Mom. 2 Tid då föräldralön betalas

Föräldralön betalas:

- Högst i två månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren i ett år men ej två år i följd.
- Högst fyra månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under tre år men ej fyra år i följd.
- Högst sex månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under fem år i följd eller mer.

### Mom. 3 Föräldralönens storlek

Föräldralön utgörs av två månadslöner minus 60 avdrag enligt nedan, respektive fyra, eller sex månadslöner minus respektive 120, eller 180 avdrag enligt följande.

För varje frånvarodag med rätt till föräldraledighet (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs avdrag per dag med:

$$90 \% x \frac{\text{månadslön} x 12}{365}$$

Avdraget får dock högst uppgå till

$$90 \% x \frac{10 x \text{prisbasbeloppet}}{365}$$

För tjänsteman vars månadslön x 12 är högre än 10 pbb (525 000 år 2023) gäller beräkning av högsta avdrag så som nedan:

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

Om föräldraledigheten skulle bli kortare än två, fyra, respektive sex månader, betalas inte föräldralön för längre tid än ledigheten omfattar.

Föräldralön utbetalas i den ordinarie lönerutinen i samband med föräldraledigheten.

**Mom. 4 Löneavdrag då rätt till föräldralön inte föreligger**

Om en arbetstagare vid föräldraledighet inte har rätt till föräldralön enligt mom. 1 görs löneavdrag för varje frånvarodag enligt formeln:

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

Vid frånvaro del av dag (ledighetsperioden är kortare än en kalendermånad) görs löneavdrag för varje frånvarotimme enligt formeln:

$$\frac{\text{månadslönen}}{175}$$

Vid tillämpning av formeln ska en deltidsanställds lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

**Mom. 5 Löneavdrag vid föräldraledighet del av dag eller vissa veckodagar då rätt till föräldralön inte föreligger (ledighetsperioden är minst en kalendermånad)**

Om en period med föräldraledighet under en del av dagen omfattar en eller flera kalendermånader ska heltidslönen räknas ner i proportion till arbetstidsminskningen. Motsvarande gäller i det fall då ledigheten förlagts endast till vissa dagar i veckan. Om de avräkningsperioder som arbetsgivaren använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivaren rätt att vid tillämpningen av denna bestämmelse byta ut begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

**Mom. 6 Löneavdrag vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning**

Vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag per timme enligt formeln:

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

**Mom. 7 Skyldighet att styrka att föräldrapenning utgetts**

Föräldraledighet med föräldrapenning ska styrkas genom intyg från Försäkringskassan om arbetsgivaren begär det.

## § 7 Övertidskompensation

**Mom. 1 Övertid**

***Mom. 1:1 Arbete som medför rätt till övertidskompensation***

Med övertidsarbete som medför rätt till övertidskompensation avses arbete som utförts utöver den ordinarie dagliga arbetstiden som gäller för arbetstagaren.

Dessutom måste någon av följande förutsättningar vara uppfylld:

- övertidsarbetet har beordrats på förhand eller
- övertidsarbetet har godkänts i efterhand.

Beträffande deltidarbete, se mom.4.

Som övertid räknas inte tid som går åt till nödvändiga förberedelse- och avslutningsarbeten som normalt förekommer i arbetstagarens befattning.

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

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag ska de båda övertidsperioderna räknas ihop.

***Mom. 1:2 Övertidsarbete som inte utförts i direkt anslutning till ordinarie arbetstid***

Om övertidsarbete beordras på tid som inte är förlagd i direkt anknytning till den ordinarie arbetstiden ges övertidskompensation som om övertidsarbetet hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om endast måltidsuppehåll skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden

**Mom. 1:3 Ersättning för resekostnader vid övertidsarbete**

Resekostnader som uppstår vid övertidsarbete enligt mom. 1:2 betalas av arbetsgivaren.

Detta gäller även för arbetstagare som, enligt § 13 mom. 3, inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete.

**Mom. 1:4 Beräkning av övertid om kortare arbetstid tillämpas under del av året**

Om den ordinarie dagliga arbetstiden under en del av året (till exempel sommaren) är förkortad, utan motsvarande förlängning under någon annan del av året, gäller att beräkningen av övertidsarbete som har utförts under den del av året då den kortare arbetstiden tillämpas ska göras med utgångspunkt från den längre dagliga arbetstiden.

**Mom. 2 Kompensationsformer och hur de beräknas**

**Mom. 2:1 Olika typer av övertidskompensation**

Kompensation för övertidsarbete kan ges antingen i pengar (övertidsersättning) eller i ledig tid (kompensationsledighet).

Kompensationsledighet ges om arbetstagaren själv vill det och om arbetsgivaren efter samråd finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

Vid utläggning av kompensationsledighet ska den anställdes önskemål beaktas så långt det är möjligt.

**Mom. 2:2 Beräkning av övertidsersättning**

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande:

- A. För övertidsarbete kl 06.00-20.00 helgfria måndagar – fredagar:

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$

- B. För övertidsarbete på annan tid:

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria samt på midsommar-, jul- och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på "annan tid".

### **Mom. 2:3 Beräkning av kompensationsledighet**

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande:

1. För övertidsarbete kl 06.00-20.00 helgfria måndagar – fredagar  
= 1 1/2 timme
2. För övertidsarbete på annan tid = 2 timmar

### **Mom. 3 Beräkning av månadslön i samband med övertidskompensation**

#### **Mom. 3:1 Begreppet månadslön i övertidssammanhang**

Vid beräkning av övertidsersättning enligt mom. 2:2 och mom. 3:2 avses med begreppet månadslön arbetstagarens aktuella fasta kontanta månadslön.

#### **Mom. 3:2 Anpassning av deltidsanställdas lön till fulltidslön**

Vid tillämpning av mom. 3:2 ska för en deltidsanställd arbetstagare deltidslön först räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

### **Mom. 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)**

#### **Mom. 4:1 Begreppet mertid**

Om en deltidsanställd har utfört arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstiden betalas följande ersättning per överskjutande timme:

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

Med månadslön avses här den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Med veckoarbetstid avses den deltidsanställdes arbetstid per helgfri vecka, räknat i genomsnitt per månad.

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



Om mertidsarbetet en dag har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden, som gäller för deltidsanställningen, ska de båda tidsperioderna räknas ihop.

### **Mom. 4:2 Mertidsarbete före och efter heltidsanställdas dagliga arbetstid**

Om mertidsarbetet pågår före eller efter den ordinarie dagliga arbetstiden som gäller för heltidsanställning i motsvarande befattning ges övertids-kompensation enligt mom. 1 – 3.

Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av övertidsersättning i mom. 2 ska lönen räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

## § 8 Restid i arbetet

### **Mom. 1 Rätt till restidsersättning**

Restidsersättning utbetalas enligt mom. 2 och 3 nedan om inte:

- arbetsgivaren och arbetstagaren har enats om att arbetstagaren ska vara undantagen från bestämmelsen om restidsersättning (gäller endast arbetstagare som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete),
- överenskommelse har träffats om att kompensation för restid ska utges i annan form (förekomsten av restid kan till exempel beaktas vid fastställande av lönen), eller
- arbetstagaren har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, till exempel resande försäljare, servicetekniker eller liknande. En sådan arbetstagare har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om detta.

### **Mom. 2 Särskilt angående hantering av resor i tjänsten**

Arbetsgivare och arbetstagare har ett gemensamt intresse av att den tjänsteman som reser i hög utsträckning ges möjlighet till återhämtning. Detta gäller särskilt då restiden skett genom framförande av fordon eller på annat sätt varit ingripande på tjänstemannens möjlighet till återhämtning. Det ska vara möjligt att förena arbetsliv med familjeliv och socialt liv även om arbetet medför resor.

### **Mom. 3 Restid**

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

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

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar tas med.

Om restid föreligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag ska de båda tidsperioderna räknas ihop.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller under en del av resan ska tiden kl 22.00-08.00 inte räknas med.

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

Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande hos respektive arbetsgivare.

### **Mom. 4 Ersättning**

Kompensation för restid kan ges antingen i pengar (restidersättning) eller i ledig tid (kompensationsledighet).

Kompensationsledighet ges om arbetstagaren själv vill det och om arbetsgivaren efter samråd finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

Restidersättning betalas per timme med:

Restidersättning	Kompensationsledighet
Månadslönen / 240	44 min

När resan har företagits under tiden från kl 18.00 fredag fram till kl 06.00 måndag eller från kl 18.00 före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till kl 06.00 dag efter helgdag är ersättningen i stället:

Restidsersättning	Kompensationsledighet
Månadslönen / 190	55 min

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

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av restidsersättning ska en deltidsanställds lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

## § 9 Lön

Arbetstagarens lön ska anges i anställningsavtal (§ 3 mom. 5). Regler om lönesättning med mera finns i löneavtalen.

### Mom. 1 Lönespecifikation

Arbetsgivaren ska ge arbetstagaren en lönespecifikation vid varje löneutbetalningstillfälle.

Specifikationen ska minst ha följande innehåll:

- arbetsgivarens namn, adress och organisationsnummer,
- den anställdes namn, adress och personnummer/  
anställningsnummer,
- fastställd månadslön,
- sysselsättningsgrad,
- mertid under månaden,
- inbetald skatt för månaden samt ackumulerad för hela året,
- vilken period lönen avser samt löneutbetalningsdatum,

- eventuell frånvaro och avdrag för densamma,
- löneform, tillägg samt övertids- och ob-ersättningar samt
- antal semesterdagar, semestertillägg och semesterersättning.

### **Mom. 2 Lön för del av löneperiod**

Om en anställning börjar eller slutar under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt. För varje kalenderdag som anställningen omfattar betalas en dagslön. Med dagslön avses den fasta kontanta månadslönen x 12, dividerat med 365. Med månadslön avses fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

I månadslönen ska inte inräknas värdet av naturaförmåner eller ersättningar för kostnader i tjänsten. Med fast månadslön jämföras sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som inte har direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats liksom även garanterad minimiprovision eller liknande.

Om arbetstagaren är avlönad med veckolön, ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.

## **§ 10 Permission, tjänstledighet och annan ledighet**

### **Mom. 1 Permission**

Permission (= kort ledighet med lön) beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar, till exempel vid hastigt påkommande sjukdom hos någon nära anhörig som bor hemma hos arbetstagaren eller vid någon nära anhörigs frånfälle.

Med nära anhörig avses vanligtvis make/maka, barn, barnbarn, syskon, föräldrar och svärföräldrar. Med make/maka jämföras person som arbetstagaren sammanlever med under äktenskapsliknande förhållanden, det vill säga om man har samma mantalsskrivningsadress eller sammanbor och har hemmavarande gemensamma barn.

Där påsk-, midsommar-, jul- och nyårsafton inte är sedvanliga fridagar bör permission beviljas under dessa dagar, i den mån det kan ske utan olägenhet för verksamheten hos arbetsgivaren.

## **Mom. 2 Tjänstledighet**

### **Mom. 2:1 Beviljande av tjänstledighet**

Tjänstledighet (= ledighet minst en dag utan lön) kan beviljas om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten hos arbetsgivaren.

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska tidsperioden för tjänstledigheten anges. Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- och helgdag, som är arbetsfri för arbetstagaren. Samma sak gäller när veckovilan är förlagd till någon annan dag än sön- och helgdag.

### **Mom. 2:2 Beräkning av tjänstledighetsavdrag**

Vid frånvaro på grund av tjänstledighet görs avdrag enligt följande:

1. Vid tjänstledighet under en period av högst 5 (6)\* arbetsdagar, ska för varje arbetsdag avdrag göras med:

$$\frac{1}{21} \quad \frac{(1)^*}{(25)} \quad \text{av månadslönen}$$

2. Vid tjänstledighet under en period längre än 5 (6)\* arbetsdagar, ska för varje tjänstledighetsdag (även vardag som är arbetsfri för arbetstagaren samt sön- och helgdagar) avdrag göras med dagslönen. Begreppet dagslön definieras i mom. 4.
3. Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader ska hela månadslönen dras av för var och en av kalendermånaderna. Om arbetsgivaren använder annan avräkningsperiod än kalendermånaden gäller motsvarande princip.

\* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

## **Mom. 3 Annan ledighet**

### **Mom. 3:1 Beviljande av annan ledighet**

Annan ledighet kan beviljas för del av dag om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

### **Mom. 3:2 Beräkning av avdrag vid annan ledighet**

När en arbetstagare är frånvarande på grund av annan ledighet görs avdrag för varje full halvtimme.

$$\text{Avdraget per timme} = \frac{1}{175} \text{ av månadslönen}$$

Vid tillämpning av mom. 3:2 för en deltidsanställd ska deltidslönen först räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

### **Mom. 4 Månadslön, veckolön och dagslön**

Med månadslön avses i denna paragraf fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

I månadslönen ska inte inräknas värdet av naturaförmåner eller ersättningar för kostnader i tjänsten.

Med fast månadslön jämföras sådan provision, tantiem, bonus och liknande som inte har direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats liksom även garanterad minimiprovision eller liknande.

Med dagslön förstås i denna paragraf den fasta kontanta månadslönen x 12, dividerat med 365.

För arbetstagare som är avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.

### **Mom. 5 Intermittent deltidsarbete**

För deltidsanställd som arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (så kallat intermittent deltidsarbete), ska tjänstledighetsavdrag göras enligt följande:

Månadslönen dividerad med:

$$\frac{\text{antalet arbetsdagar/vecka}}{5 (6)^*} \quad \times 21 (25)^*$$

Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

*Exempel:*

För deltid som är förlagd enligt den vänstra spalten görs avdrag enligt den högra.

Antal arbetsdagar per 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 arbetsdagar per helgfri vecka beräknat i genomsnitt per månad.

Avdrag enligt ovan ska göras för varje tjänstledighetsdag som annars skulle ha varit arbetsdag.

Beträffande begreppet månadslön, se mom. 4.

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader, ska hela månadslönen dras av för var och en av kalendermånaderna. Om de avräkningsperioder som arbetsgivaren använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta ut begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

## § 11 Uppsägning

### **Mom. 1 Uppsägning från arbetstagarens sida**

#### ***Mom. 1:1 Egen uppsägningstid för tjänstemän***

Anställningstid mindre än 2 år = 1 månads uppsägningstid.

Anställningstid 2 år eller mer = 2 månaders uppsägningstid.

\* Anställningstidens längd beräknas enligt 3 § LAS.

#### ***Mom. 1:2 Formen för uppsägning***

För att det inte ska uppstå tvist om huruvida uppsägning har skett eller inte bör arbetstagaren göra sin uppsägning skriftligt. Om uppsägningen ändå sker muntligt bör arbetstagaren så snart som möjligt bekräfta den skriftligt till arbetsgivaren.

### **Mom. 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida**

#### ***Mom. 2:1a Uppsägningstid för arbetstagare***

Vid uppsägning av arbetstagare gäller uppsägningstiderna i LAS\* om inte annat följer av mom. 3:1 – 3.

\* Se utdrag ur LAS, se bilaga 2.

#### ***Mom. 2:2 Turordningsregler vid uppsägning p.g.a. arbetsbrist***

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 turordning fastställas med avsteg från lagens bestämmelser.

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 begäran, träffar överenskommelse om fastställande av turordning vid uppsägning med tillämpning av 22 § LAS och de avsteg från lagen som behövs.



De lokala parterna kan också med avvikelser från bestämmelserna i 25-27 §§ LAS överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid ska kriterierna ovan gälla.

Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligt 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 arbetsgivaren, inför behandlingen av frågorna som berörs enligt ovan, tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten 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.

### **Mom. 2:3 Förlängd uppsägningstid**

För arbetstagare, som sagts upp på grund av arbetsbrist och vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har tio års sammanhängande anställningstid, förlängs den uppsägningstid som gäller i branschavtalet eller LAS med sex månader.

Bestämmelsen gäller inte arbetstagare som fyllt 65 år.

### **Mom. 2:4 Skriftligt varsel vid uppsägning av personliga skäl**

Varsel vid uppsägning på grund av personliga skäl som arbetsgivaren enligt LAS ska ge lokalt till arbetstagarorganisation ska anses ha skett när arbetsgivaren har överlämnat en varselskrivelse till den lokala fackliga organisationen eller två arbetsdagar efter det att arbetsgivaren har avsänt skrivelsen i rekommenderat brev under respektive förbundsavdelnings adress.

Varsel som arbetsgivaren har gett under tid då organisationen/föreningen har semesterstängt anses ha skett dagen efter den då semesterstängningen upphörde.

### **Mom. 2:5 Lön under uppsägningstid**

I anslutning till 12 § LAS gäller följande för arbetstagare som inte kan beredas arbete under uppsägningstiden.

För arbetstagare som helt eller delvis avlönas med provision som har direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats ska för varje kalenderdag då arbetstagaren inte kan erbjudas arbete, inkomsten av provision anses uppgå till 1/365 av provisionsinkomsten under närmast föregående tolv månadersperiod.

Motsvarande gäller arbetstagare med tantiem eller dylikt.

Om ersättning för förskjuten arbetstid, skift, jour- eller beredskapstjänstgöring normalt skulle ha betalats till arbetstagaren ska för varje kalenderdag då denne inte kan erbjudas arbete, sådan ersättning anses uppgå till 1/365 av den ersättning som denne fått under närmast föregående tolv månadersperiod.

### **Mom. 2:6 Arbetstagare som fyllt 69 år**

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

Anställningar som fortsätter efter att arbetstagaren uppnått ålder enligt detta moment, kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller arbetstagaren lämnar skriftlig underrättelse därom. Anställningen upphör då en månad efter någondera underrättat motpart om sin avsikt att avbryta anställningen.

Varsel till facklig organisation behöver inte lämnas med anledning av avbrytande enligt detta moment.

Arbetsgivare och tjänsteman som har för avsikt att avsluta en anställning vid uppnådd pensionsålder bör eftersträva att i god tid innan påkalla samtal om anställningens avslutande.

### **Mom. 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

#### **Mom. 3:1 Visstidsanställda**

Vid tidsbegränsad anställning gäller § 2 mom. 7

#### **Mom. 3:2 Förkortning av uppsägningstid**

Om arbetstagaren på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin tjänst före uppsägningstidens slut bör arbetsgivaren pröva om detta kan medges.

Även semester som enligt semesterlagen ska utges som ledighet först under nästa år kan läggas ut under uppsägningstiden. Detta kan dock endast ske efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

**Mom. 3:3 Skadestånd då arbetstagaren inte iakttar uppsägningstiden**

Om arbetstagaren lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas, dock längst med ett belopp som motsvarar lönen under den del av uppsägningstiden som inte har iakttagits.

**Mom. 3:4 Tjänstgöringsbetyg**

När uppsägningen har skett från arbetsgivarens eller arbetstagarens sida har arbetstagaren rätt att få ett tjänstgöringsbetyg som utvisar:

- den tid som anställningen varat,
- de arbetsuppgifter som arbetstagaren har haft att utföra, samt
- om så begärs, omdöme om det sätt på vilket arbetet har utförts.

Arbetsgivaren ska lämna tjänstgöringsbetyg inom en vecka från det att betyget har begärts.

*Anmärkning*

Enligt Lagen om arbetslöshetsförsäkring behöver arbetstagaren för en ansökan om ersättning från arbetslöshetskassan intyg från arbetsgivaren "arbetsgivarintyg". Detta kan med fördel hanteras samtidigt som betyg utfärdas om möjlighet finns.

**Mom. 3:5 Intyg om erhållen semester**

När arbetstagarens anställning upphör har denne rätt att få ett intyg som visar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna som tagits ut under innevarande semesterår.

Arbetsgivaren ska lämna intyget till arbetstagaren inom en vecka från det att denne har begärt att få intyget.

Om arbetstagaren har rätt till fler semesterdagar än 25 ska den överskjutande semestern i detta sammanhang anses vara uttagen först.

## § 12 Arbetstid

### Mom. 1 Avtalets omfattning

#### **Mom. 1:1 Avtalsreglering av arbetstidslagen**

Arbetstagare som omfattas av detta avtal undantas från tillämpningen av arbetstidslagen i sin helhet.

Arbetstagaren har oreglerad eller reglerad arbetstid.

Arbetstidsbestämmelser för arbetstagare med oreglerad arbetstid finns i § 13 och för arbetstagare med reglerad arbetstid i § 14.

Parterna är eniga om att detta avtals regler om arbetstidens omfattning och förläggning ligger inom ramen för EG:s arbetstidsdirektiv, som syftar till att bereda arbetstagarna säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning.

#### **Mom. 1:2 Arbetstidens förläggning**

Vid arbetstidens förläggning bör hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till tjänstemannens behov och önskemål. Inriktningen bör vara att så långt möjligt beakta tjänstemannens möjligheter att förena arbete med privatliv.

## § 13 Oreglerad arbetstid

### Mom. 1 Vilka arbetstagare kan omfattas

Oreglerad arbetstid innebär att arbetstagaren har frihet att förlägga arbetstiden om det sker utifrån verksamhetens krav och behov. Arbetsgivarens rätt att leda och fördela arbetet kvarstår även för arbetstagaren med oreglerad arbetstid. Arbetstagaren kan inte helt fritt disponera sin arbetstid utan måste kunna delta i olika former av samverkan på arbetsplatsen.

Oreglerad arbetstid kan således tillämpas för:

- arbetstagare som i sin tjänsteställning arbetsleder andra eller
- arbetstagare som har arbetstid som är okontrollerbar eller
- arbetstagare som har frihet i arbetstidens förläggning.

## **Mom. 2 Tillämpning**

Det totala arbetstidsuttaget utlagt på en längre period bör rymmas inom det ordinarie arbetstidsmåttet för arbetstagare med reglerad arbetstid vid samma arbetsgivare. Om kravet på arbetsuppgifter i förhållande till arbetstiden av någondera parten bedöms onormalt ska samråd ske. Åtgärder ska vidtas utifrån den totala arbetssituationen.

Bestämmelserna om dygnsvila, nattarbete, veckovila och sammanlagd arbetstid i § 14 ska vara vägledande vid planeringen av oreglerad arbetstid.

Mellan chef och arbetstagare ska regelbundna avstämningssamtal om arbetsbelastning och arbetstidens omfattning hållas.

### *Anmärkning*

En individuell överenskommelse om att ersätta övertidsersättning med fler semesterdagar och högre lön innebär inte att arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om ett högre ordinarie arbetstidsmått.

Verksamhetens krav kan medföra att medarbetare, som träffat en individuell överenskommelse enligt ovan, under perioder behöver utföra arbete utöver ordinarie arbetstid.

## **Mom. 3 Kompensation för oreglerad arbetstid.**

Arbetstagare med oreglerad arbetstid kompenseras med minst fem extra semesterdagar och högre lön. Vid lönesättning ska hänsyn tas till bland annat arbetets krav på flexibilitet, oregelbunden arbetsbelastning och resor i tjänsten.

### *Anmärkning*

Ersättning för övertid/mertid, obekväm arbetstid och restid utges inte till arbetstagare med oreglerad arbetstid.

## **Mom. 4 Skriftlig överenskommelse och underrättelse-skyldighet**

En överenskommelse om oreglerad arbetstid ska vara skriftlig.

Överenskommelse om oreglerad arbetstid kan sägas upp med minst två månaders uppsägningstid före utgången av semesteråret av såväl arbetsgivare som arbetstagare. Uppsägningen ska ske skriftligt.

Arbetsgivaren ska underrätta den lokala fackliga organisationen på arbetsplatsen när en överenskommelse om reglerad arbetstid träffats.

### **Mom. 5 Lokal överenskommelse**

Mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan skriftlig överenskommelse träffas om att viss arbetstagare eller grupp om arbetstagare ska tillämpa reglerna om reglerad arbetstid. Detta gäller för arbetstagare som med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende eller annars särskilda omständigheter föreligger.

### **Mom. 6**

#### ***Mom. 6:1 Beordrat arbete på tjänstgöringsfri dag***

Vid tjänstgöring på, för heltidsanställd arbetstagare, arbetsfri dag erhåller sådan arbetstagare kompensation i form av ledighet med 1 ½ dag för varje sådan tjänstgöringsdag eller efter överenskommelse i form av kontant ersättning motsvarande 1/20 av månadslönen. I denna ersättning ingår semesterlön.

#### ***Mom. 6:3 Uttag av kompensationsledighet***

Kompensationsledighet ska tas ut i så nära anslutning till tjänstgöringstillfället som möjligt. Har kompensation för tjänstgöring på arbetsfri dag inte utgetts inom tre månader efter tjänstgöringstillfället ska kompensationsledigheten omvandlas till kontant ersättning med ett belopp motsvarande 1/20 av månadslönen per sådan tjänstgöringsdag.

Efter överenskommelse i det särskilda fallet kan kompensationsledigheten läggas ut även efter tremånadersperiodens utgång.

## **§ 14 Reglerad arbetstid**

### **Mom. 1 Ordinarie arbetstid**

#### ***Mom. 1:1 Arbetstidens längd***

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om högst sex månader. Tillämpas kortare arbetstid, ska den lägre veckoarbetstiden användas vid genomsnittsberäkningen.

Lokalt avtal kan träffas om annan begränsningsperiod.

### **Mom. 1:2 Arbetsfria dagar**

Midsommar-, jul- och nyårsafton, dagen efter Kristi himmelfärdsdag samt dagen före alla helgons dag är arbetsfria dagar.

Trettondagsafton, skärtorsdag, Valborgsmässoafton och dagen före Kristihimmelfärdsdag är den ordinarie arbetstiden högst fyra timmar. Sådan dag får ordinarie arbetstid inte förläggas efter kl 13.00.

Tjänstgöring på arbetsfri dag får inte överstiga 21 dagar per kalenderår. Om särskilda skäl föreligger kan överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren träffas om tjänstgöring därutöver. På begäran av arbetstagaren kan den lokala fackliga organisationen delta i överläggningen.

Arbetsgivare och arbetstagare kan träffa överenskommelse om andra arbetsfria dagar för kalenderår än i detta moment. Det ska av sådan överenskommelse framgå vilka andra arbetsfria dagar som istället ska gälla för individen. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig och kan sägas upp en månad innan nytt kalenderår.

### **Mom. 2 Övertidsutrymme**

#### **Mom. 2:1 Allmän övertid**

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid tas ut med högst 100 timmar per kalenderår.

Allmän övertid får tas ut med högst 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Dessa timtal får endast överskridas om synnerliga skäl föreligger, till exempel när det är nödvändigt för att ett arbete, som inte kan avbrytas utan avsevärda olägenheter för verksamheten, ska kunna slutföras.

#### **Mom. 2:2 Avräkning från övertidsutrymmet**

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, ska avräknas från övertidsutrymmet enligt mom. 2:1.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 7 mom. 2:1, återförs det antal "övertidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom. 2:1.

#### **Exempel**

En arbetstagare utför övertidsarbete en vardagskväll under fyra timmar. Dessa övertidstimmar avräknas från övertidsutrymmet enligt mom. 2:1.

Överenskommelse träffas om att övertiden ska kompenseras med ledig tid

(kompensationsledighet) under sex timmar (4 övertidstimmar x 1,5 tim = 6 kompensationsledighetstimmar). När kompensationsledigheten har uttagits tillförs övertidsutrymmet enligt mom. 2:1 de fyra övertidstimmarerna som har kompenserats genom ledigheten.

Under kalenderåret får högst 50 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen enas om annat.

### **Mom. 2:3 Annan överenskommelse**

Mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan, beträffande viss arbetstagare eller grupp av arbetstagare, skriftlig överenskommelse träffas om annan beräkning eller omfattning av allmän övertid.

### **Mom. 2:4 Extra övertid**

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

- högst 100 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen. Endera parten kan hänskjuta frågan till de centrala parterna för avgörande.

### **Mom. 2:5 Nödfallsövertid**

Har natur- eller olyckshändelse eller annan därmed jämförlig omständighet som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt mom. 2:1 ovan.

## **Mom. 3 Mertidsutrymme**

När arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om att mertid ska utföras får sådan tid högst uppgå till 100 timmar per år.

Inarbetad mertid kan tas ut som ledig tid. När inarbetad mertid tas ut som ledig tid återförs högst 50 timmar till mertidsutrymmet per kalenderår.

## **Mom. 4 Jourtid**

Om det på grund av verksamhetens natur är nödvändigt att arbetstagaren står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behov uppkommer utföra arbete, får jourtid tas ut härför med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Som jourtid anses inte tid under vilken arbetstagaren utför arbete för arbetsgivarens räkning.



Mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan beträffande viss arbetstagare eller grupp av arbetstagare skriftlig överenskommelse träffas om annan beräkning eller omfattning av jourtid.

### **Mom. 5 Anteckning av övertid, mertid och jourtid**

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt mom. 2, mertid enligt mom. 3 och jourtid enligt mom. 4. Arbetstagaren, den lokala fackliga organisationen och representanter från den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

### **Mom. 6 Raster, måltidsuppehåll och pauser**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska raster läggas ut så att arbetstagaren inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rast innebär sådant avbrott i den dagliga arbetstiden då arbetstagaren inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen. Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena, sjukdomsfall eller annan händelse som arbetsgivaren inte kunnat förutse. Sådant måltidsuppehåll ingår i arbetstiden.

Arbetsgivaren ska ordna arbetet så att arbetstagaren kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Om arbetsförhållandena kräver det kan istället särskilda arbetspauser läggas ut. Pauser ingår i arbetstiden.

### **Mom. 7 Dygnsvila**

Arbetstagaren ska ha minst elva timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande förlorad vila vid nästkommande arbetspass början. Denna kompenserande vila utgör betald ledighet. Dygnsvilans huvuddel ska vara förlagd mellan kl. 22.00 och 06.00.

Avvikelse får även göras i samband med planerade aktiviteter, som kräver arbetstagarens övervakning/tillsyn utan möjlighet till dygnsvila. En förutsättning är att motsvarande kompenserande vila läggs ut inom de närmast följande sju dygnen.

Genom lokal överenskommelse kan avvikelse från ovanstående göras under förutsättning att arbetstagaren kompenseras med ledighet eller ges annat lämpligt skydd.

### *Anmärkning*

Exempel på sådan aktivitet som anges i tredje stycket ovan är evenemangs- och lägerverksamhet då ansvarig arbetstagare inte kan beredas dygnsvila.

Nämnda 24-timmarsperiod kan omfatta kalenderdygn eller någon annan period om 24 timmar. Perioden ska efter fastställande läggas ut efter ett fast system och tillämpas konsekvent. Byte av period kan ske vid avbrott såsom vid omläggning av schema.

### **Mom. 8 Veckovila**

Arbetstagare ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila). Ledigheten ska så vitt möjligt förläggas till veckoslut. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande, som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges 36 timmars sammanhängande ledighet innan nästkommande veckovila. Denna kompenserade vila utgör betald ledighet.

Tid då arbetstagaren är i beredskapstjänstgöring (på sin fritid förbundit sig att vara anträffbar för att vid behov utföra arbete) utgör inte veckovila.

Perioden om sju dagar beräknas, om inte annat överenskommits lokalt, från måndag kl. 07.00.

Genom lokal överenskommelse kan avvikelse från ovanstående göras under förutsättning att arbetstagaren kompenseras med ledighet eller annat lämpligt skydd.

### **Mom. 9 Nattarbete**

Arbetstiden för nattarbetande får under varje 24-timmarsperiod inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst sex månader.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får inte arbeta mer än åtta timmar under varje 24-timmars-period när de utför nattarbete. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådan avvikelse får göras endast under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande förlorad vila vid nästkommande arbetspass början. Denna kompenserande vila utgör betald ledighet.

Med nattarbetande avses den som normalt utför minst tre timmar av sin arbetstid nattetid eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt.

Med natt avses perioden mellan kl. 22.00 och kl. 06.00.

### **Mom. 10 Sammanlagd arbetstid för arbetstagarna**

Den sammanlagda arbetstiden får under varje period om sju dagar uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt inklusive övertid under en beräkningsperiod om högst sex månader. Vid beräkningen av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

### **Mom. 11 Arbetstidsschema**

Arbetstidens förläggning anges i arbetstidsschema som fastställs av arbetsgivaren efter samråd med lokal part eller berörd arbetstagare. Inriktningen bör vara att så långt möjligt balansera verksamhetens krav och arbetstagarens möjlighet att förena arbete med privatliv. Vid ändring av tjänstemannens arbetstid kan en skälig övergångsperiod behövas innan ändringen genomförs. Arbetstidsschema bör dock anslås senast fyra veckor innan det ska börja tillämpas.

## **§ 15 Obekväm arbetstid, jour och beredskap**

### **Mom. 1 Obekväm arbetstid**

#### ***Mom. 1:1 Begreppet obekväm arbetstid***

Obekväm arbetstid är ordinarie arbetstid som är förlagd så att tillägg betalas enligt detta moment. Bland annat skiftarbete och arbete på förskjuten tid kan läggas på sådan tid.

Med obekväm arbetstid avses den del av det ordinarie arbetstidsmättet som förläggs på annan tid än mellan kl. 07.00-18.00 under måndag – fredag.

**Mom. 1:2 Ersättningsregler för obekväm arbetstid (ob-tillägg)**

För obekväm arbetstid erhålls ob-tillägg enligt följande:

**Måndag – fredag:**

Från kl 18.00 till kl 24.00                      månadslön  
600

Från kl 00.00 till kl 07.00                      månadslön  
400

**Lördag – söndag:**

Från lör kl. 00.00 till lör kl. 07.00                      månadslön  
400

Från lör kl. 07.00 till sön kl. 24.00                      månadslön  
300

**Vid helger gäller följande:**

Från kl 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi  
himmelfärds dag, 6 juni och pingstafton  
till kl 24.00 första vardagen efter  
respektive helg.                      månadslön  
300

Från kl 18.00 på skärtorsdagen samt från  
kl 07.00 på midsommarafton, dagen före  
alla helgons dag, jul- och nyårsafton till kl  
24.00 första vardagen efter respektive  
helg.                      månadslön  
150

Vid tillämpning ska för en deltidsanställds arbetstagare deltidslönen först räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

### *Anteckning*

Parterna är ense om att arbetsgivaren bör ha skälig anledning för att få införa arbete på obekväm arbetstid.

### **Mom. 1:3 Ob-tilläggets inverkan på sjuklön och övertidsersättning**

Tillägg för obekväm arbetstid enligt mom. 1:2 ovan är inte att betrakta som en del av den fasta lönen och räknas alltså inte in i sjuklön eller belopp för beräkning av övertidsersättning.

### **Mom. 1:4 Övriga bestämmelser**

Tillägg för obekväm arbetstid kan inte avse samma tid som övertidsersättning eller restidsersättning betalats för. Tillägg för obekväm arbetstid kan i individuella fall räknas om till fasta månadsbelopp.

Arbetsgivaren och en enskild arbetstagare kan komma överens om att reglerna om ob-ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att arbetstagaren i stället ska få motsvarande ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och ska innehålla uppgift om den ersättning som erhålls istället för ersättning för ob-ersättning.

Överenskommelsen gäller tillsvidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

Den part som vill att en enskild överenskommelse ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

Arbetet på obekväm tid ska beordras eller förvarnas om möjligt fyra veckor i förväg.

### **Mom. 1:5 Andra lokala lösningar**

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning.

## **Mom. 2 Beredskapstjänst**

### **Beredskap**

#### ***Mom. 2:1 Definition***

Med beredskap avses tid då tjänstemannen inte har arbetskyldighet men måste vara anträffbar för att kunna utföra arbete när det uppstår ett behov.

En arbetsgivare som vill införa beredskap ska förhandla med den lokala tjänstemannaparten dessförinnan.

#### ***Mom. 2:2 Beredskapstjänst***

##### **Beredskapstjänst A**

Innebär att tjänstemannen via ett mobilt verktyg eller liknande ska vara anträffbar för att inställa sig i arbete. Beredskapstjänst A kräver inte att tjänstemannen behöver inställa sig på någon angiven plats.

##### **Beredskapstjänst B**

Innebär att tjänstemannen ska inställa sig på arbetsstället eller av arbetsgivaren annan angiven plats för att utföra arbete.

##### **Beredskapstjänst C**

Innebär att tjänstemannen ska inställa sig i hemmet för att utföra arbete.

#### ***Anmärkning 1***

För de fall arbetsgivaren vill tillämpa Beredskapstjänst C, men tjänstemannen inte anser att hemmet är en önskvärd arbetsplats ska inställelse i arbete ske på arbetsstället eller på annan angiven plats. Ersättning utgår dock enligt Beredskapstjänst C.

#### ***Anmärkning 2***

Vid beredskapstjänst ska arbetsgivaren ta hänsyn till skäligen inställelsetider med beaktande av tjänstemannens typ av beredskap samt andra praktiska och objektiva relevanta förutsättningar. En (1) timme för inställelsetid vid Beredskapstjänst B respektive dagtid vid Beredskapstjänst C kan tjäna som utgångspunkt. Inställelsetid kan vara både kortare och längre.

#### ***Mom. 2:3 Schema***

Beredskap ska schemaläggas så att den inte oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema bör upprättas och kommuniceras i god tid. Ändringar av schemaläggning

meddelas senast två veckor i förväg. Tillfälliga avvikelser som inte kunnat förutses vid schemaläggning räknas inte som en schemaändring.

### *Anmärkning 1*

Med oskäligt belastar avses som exempel att beredskap inte ska schemaläggas på för få tjänstemän eller att beredskap schemaläggs i flera beredskapspass under samma dygn utan samband med ordinarie arbetstid.

### **Mom. 2:3:1 Beredskapsersättning**

Om lokal överenskommelse inte träffats om annat ersätts Beredskapstjänst A, B respektive C enligt följande:

Förläggningstidpunkt	Ersättning per timme		
	A	B	C
Måndag kl. 00.00 – fred kl. 18.00	<u>månadslön</u> 1750	<u>månadslön</u> 1400	<u>månadslön</u> 1650
Fredag kl. 18.00 - lörd kl. 07.00, samt från kl. 18.00 dagen före till kl. 07.00 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen.	<u>månadslön</u> 1100	<u>månadslön</u> 900	<u>månadslön</u> 1050
Lördag kl. 07.00 – sönd kl. 24.00 samt från kl. 07.00 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg.	<u>månadslön</u> 750	<u>månadslön</u> 600	<u>månadslön</u> 700
från kl. 18.00 på Skärtorsdagen samt från kl. 07.00 på pingst-, midsommar-, jul-, och nyårsafton till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg.	<u>månadslön</u> 450	<u>månadslön</u> 350	<u>månadslön</u> 400

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

Ersättning för att tjänstemannen har beredskap betalas per pass för lägst 1 timme avseende Beredskapstjänst A, 4 timmar för Beredskapstjänst B och 2 timmar för

Beredskapstjänst C, i förekommande fall minskad med den tid som tjänstemannen har fått ersättning för vid beordrad inställelse i arbete enligt 4.5 nedan.

**Mom. 2:3:2 Ersättning för arbetad tid under beredskapstjänst**

Om lokal överenskommelse inte träffats om annan ersättning per timme ersätts arbetad tid enligt följande:

Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för faktiskt arbetad tid dock;

1. minst 30 minuter vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst A,
2. minst för tre timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst B respektive,
3. minst för två timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst C.

Tjänsteman som har Beredskapstjänst B, men utför arbete enligt Beredskapstjänst A, ska ersättas för minst en timme.

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

Ersättning för resekostnader i anslutning till Beredskapstjänst B betalas ut.

**Mom. 2:3:3 Enskild överenskommelse**

Arbetsgivaren och en enskild tjänsteman kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att tjänstemannen i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och bör innehålla uppgift om den ersättning som erhålls istället för ersättning för beredskapstjänst.

Överenskommelsen gäller tillsvidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

Den part som vill att en enskild överenskommelse ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

**Anmärkning 1**

Finns lokal part är det lämpligt att parterna har diskuterat utformning av enskilda överenskommelser. Detta kan även ske i samverkan. Det kan även vara lämpligt att diskutera enskilda överenskommelser om beredskap i samband med lönerevisionen.



### **Mom. 2:3:4 Lokala avtal**

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om annan lösning.

### **Mom. 3 Jourtid**

#### **Mom. 3:1 Begreppet jourtid**

Med jourtid avses då arbetstagaren inte har arbetsskyldighet men är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att när behovet uppkommer utföra arbete.

#### **Mom. 3:2 Ersättning för jourtid**

Jourtid ersätts per jourtimme med	<u>månadslön</u> 600
--------------------------------------	-------------------------

Dock gäller följande:

#### **Fredag – söndag:**

Från fre. kl. 18.00 till lör. kl. 07.00	<u>månadslön</u> 400
---	-------------------------

Från lör. kl. 07.00 till sön kl. 24.00	<u>månadslön</u> 300
--	-------------------------

#### **Vid helger:**

Från kl 18.00 dagen före till kl 07.00 trettondagen, 1 maj och Kristi himmelfärds dag.	<u>månadslön</u> 400
---	-------------------------

Från kl 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärds dag, pingstafton och 6 juni till kl 24.00 första vardagen efter respektive helg.	<u>månadslön</u> 300
--	-------------------------

Från kl 18.00 skärtorsdagen samt från kl 07.00 på midsommarafton, dagen före alla helgons dag, jul- och nyårsafton till 24.00 första vardagen efter respektive helg.	<u>månadslön</u> 150
---	-------------------------

Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av jourtidsersättning ska en deltidsanställds lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

Jourtid ersättning utges per pass för lägst åtta timmar, i förekommande fall minskat med tid för vilken övertidsersättningen betalats.

### **Mom. 3:3 Övriga bestämmelser**

Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas med arbetstagare i mer kvalificerad befattning som får skälig ersättning på annat sätt.

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

Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

### **Mom. 3:4 Andra lokala lösningar**

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning.

Arbetsgivaren och en enskild arbetstagare kan komma överens om att reglerna om ersättning för jour enligt ovan inte ska gälla utan att arbetstagaren i stället ska få motsvarande ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och ska innehålla uppgift om den ersättning som erhålls istället för jourersättning. Överenskommelsen gäller tillsvidare och kan revideras vid nästa lönerevision. Den part som vill att en enskild överenskommelse ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

## § 16 Giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 maj 2023 till och med den 30 april 2025. För tiden efter den 30 april 2025 gäller avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Förhandlingsprotokollet undertecknades 2023-05-11

Arbetsgivaralliansen  
Branschkommitté  
Ideella och Idéburna Organisationer

Unionen  
Akademikerförbunden\*  
Ledarna

\* I Akademikerförbunden ingår: Akademikerförbundet SSR, Akavia, DIK-förbundet, Fysioterapeuterna, Naturvetarna, SRAT, Sveriges Farmaceuter, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Veterinärförbund, Sveriges Skolledare, SULF, och Sveriges arbetsterapeuter.

# Bilagor

# **Bilaga 1**

## **Övriga avtal mellan parterna**

## Övriga avtal mellan parterna

- Överenskommelse om förhandlingsordning Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd, omfattar även avtal om omställning och kompetensstöd Arbetsgivaralliansen - PTK
- Beredskapsavtal Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Överenskommelse om vissa särskilda åtgärder för arbetstagare som utsatts för asbestexponering Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Samverkansavtal Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Avtal om trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Avtal om tjänstegruppliv (TGL) Arbetsgivaralliansen – PTK
- Pensionsavtal (ITP) Arbetsgivaralliansen – PTK
- Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring – PTK
- Avtal om avsättning till Flexpension
- Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister

# **Bilaga 2**

## **Uppsägningstid - enligt LAS**

# Uppsägningstid

## – enligt 11 § LAG (1982:80) om anställningsskydd (LAS)\*

För både arbetsgivare och arbetstagare gäller en minsta uppsägningstid av en månad.

Arbetstagaren har rätt till en uppsägningstid av:

- två månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst två år men kortare än fyra år,
- tre månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst fyra år men kortare än sex år,
- fyra månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst sex år men kortare än åtta år,
- fem månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst åtta år men kortare än tio år, och
- sex månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst tio år.

Om en arbetstagare som är föräldraledig enligt 4 eller 5 § föräldraledighetslagen (1995:584) sägs upp på grund av arbetsbrist, börjar uppsägningstiden löpa när arbetstagaren helt eller delvis återupptar arbetet, eller när arbetstagaren skulle ha återupptagit sitt arbete enligt den anmälan om föräldraledighet som gäller när uppsägning sker. (SFS 2015:759)

### *Anmärkning*

\* Notera regel om förlängd uppsägningstid i § 11 mom. 2:3.

# **Bilaga 3**

**Löneavtal 2023 - 2025 avseende  
tjänstemän**

**Akademikerförbunden, Unionen**



# 1. Utgångspunkter

Arbetsgivare och arbetstagare har ett gemensamt intresse av att skapa livskraftiga verksamheter, vilket ger förutsättningar för trygga och utvecklande anställningar.

Lönesättning och lönebildning ska stödja organisationens måluppfyllnad och utveckling samt ge möjligheter och förutsättningar för att rekrytera, motivera, utveckla och behålla personal. Kompetensutveckling för alla personalkategorier är av stor betydelse för en positiv utveckling av verksamheten. En fungerande lönebildning stimulerar till engagemang, utveckling och goda arbetsinsatser och medverkar till att verksamhetens mål uppnås.

Arbetstagarnas löner är individuella och differentierade. Arbetstagarens lön påverkas dels av arbetsuppgifternas ansvar och svårighetsgrad, dels av arbetstagarens arbetsresultat, bidrag till verksamhetens utveckling och måluppfyllelse. Även marknadskrafterna kan påverka lönen.

Lönesättningen ska vara sakligt grundad. Enligt gällande diskrimineringslagstiftning får en arbetsgivare varken direkt eller indirekt diskriminera en arbetstagare vid tillämpning av lön eller andra anställningsvillkor.

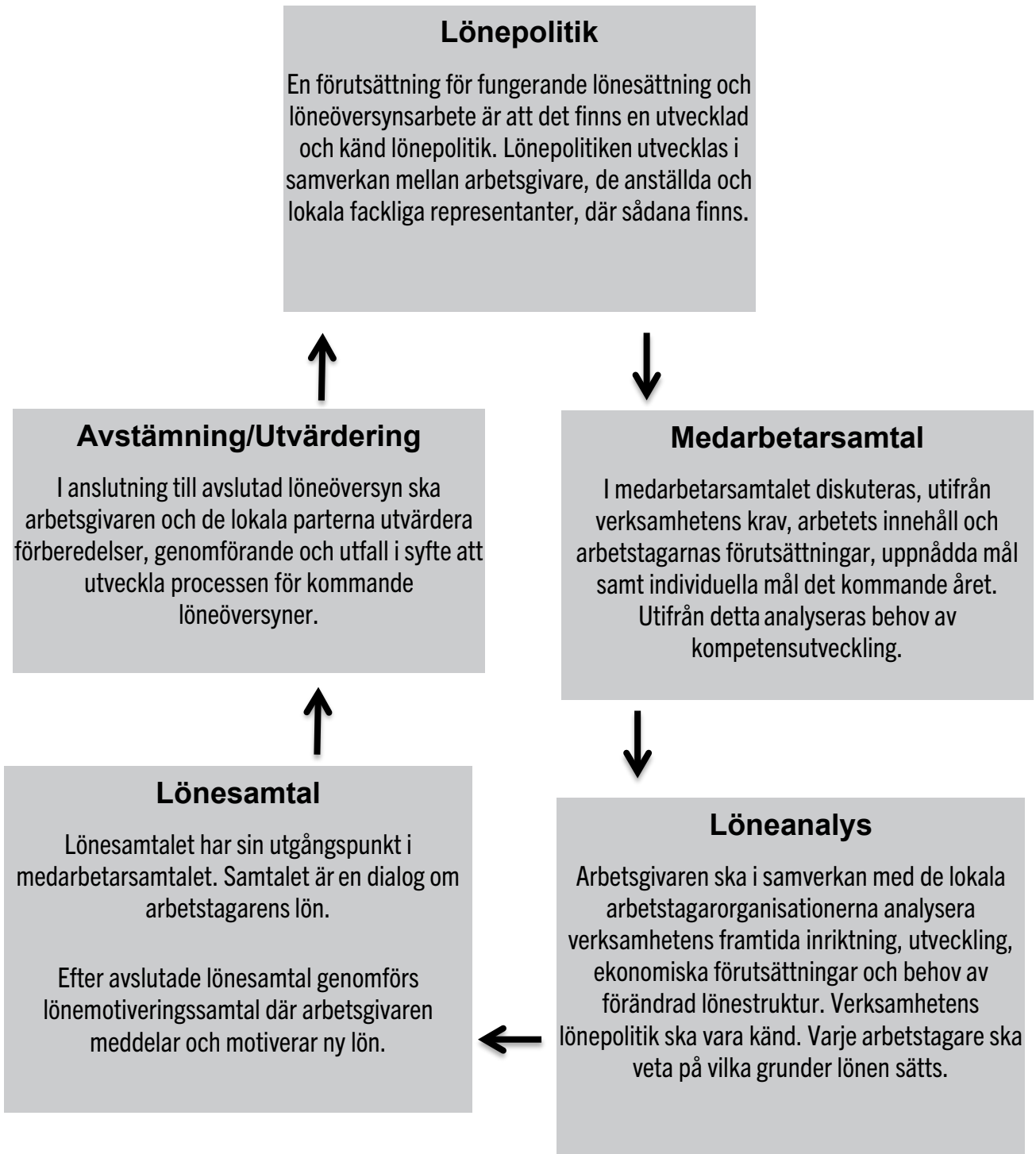
Även föräldralediga och sjukskrivna har rätt till medarbetarsamtal och omfattas av löneöversynen samt har rätt till lönesamtal. Arbetstagare som har varit eller är föräldraledig ska erhålla en löneutveckling i nivå med vad som kunde förväntas om den föräldraledige arbetat.

Vid nyanställning och befordran sätts lön i paritet med likvärdiga arbetsuppgifter och med hänsyn till arbetstagarens kunskap och erfarenhet.

## 2. Lönepolitik

En förutsättning för fungerande lönesättning och löneöversynsarbete är att det finns en utvecklad och känd lönepolitik på arbetsplatsen. Arbetsgivaren och de anställda genom deras fackliga representanter, då sådana finns utsedda på arbetsplatsen, utvecklar i samverkan lönepolitiken utifrån verksamhetens mål och förutsättningar. Varje arbetstagare ska veta på vilka grunder lönen sätts, ha fått motivering till sin nuvarande lön och känna till vad hon eller han kan göra för att påverka sin lön.

### 3. Processen



## 4. Medarbetarsamtal

Arbetsgivaren ska årligen före löneöversynen hålla medarbetarsamtal med arbetstagaren. Syftet med medarbetarsamtal är att utifrån organisationens/föreningens mål, visioner och behov i dialog med arbetstagaren fastställa individuella mål och kompetensutvecklingsbehov för att uppnå dessa.

Medarbetarsamtal bör innehålla dialog om:

- arbetstagarens arbetsuppgifter, ansvar, eventuella förändringar i arbetsinnehåll, utvärdering av det gångna året samt förväntat arbetsresultat/målsättning,
- arbetstagarens bidrag till målluppfyllelsen,
- arbetstagarens arbetsmiljö, inklusive arbetstidsrelaterade frågor,
- organisationens behov av kompetens på kort och lång sikt,
- arbetstagarens behov av kompetensutveckling eller andra åtgärder på kort och lång sikt,
- uppföljning av tidigare medarbetarsamtal,
- det fackliga uppdraget,
- möjlighet till distansarbete.

### Kompetensutveckling

Arbetsgivaren och arbetstagaren har ett gemensamt ansvar för arbetstagarens kompetensutveckling. Medarbetarsamtal utgör en viktig grund för planering av kompetensutveckling och det är nödvändigt att arbetsgivaren avsätter erforderliga resurser.

I samband med arbetstagares återgång i arbetet efter föräldraledighet, bör arbetsgivaren samråda med arbetstagares om eventuella insatser och kompetensutveckling som behövs med hänsyn till ledighetens omfattning, för att säkerställa att den föräldraledige inte missgynnas i sin yrkes- och löneutveckling.

Resultatet av medarbetarsamtalet, inklusive arbetstagarens kompetensplanering, dokumenteras skriftligen av arbetsgivaren och bör undertecknas av arbetstagaren.

### *Anmärkning*

De centrala parterna är överens om att kompetensutveckling bör så långt som möjligt ligga på ordinarie arbetstid.

## 5. Löneöversyn

### Samtal/förhandling

Löneöversyn ska genomföras och nya löner gälla från och med 1 maj 2023 samt 1 maj 2024. Löneöversynen för 2023 ska vara avslutad lokalt senast 31 augusti 2023. Löneöversyn för 2024 ska vara avslutad lokalt senast den 31 augusti 2024.

Löneöversynen omfattas tjänstemän som börjat sin anställning hos arbetsgivaren senast dagen före respektive datum för löneöversyn enligt ovan.

#### *Undantag 1:*

1. I samband med att en arbetstagare anställs eller får högre lön kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att arbetstagaren inte ska omfattas av den nästkommande löneöversynen.
2. Om arbetstagaren inte har fyllt 18 år.
3. Tjänstemän som senast dagen före respektive datum för löneöversyn är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från löneöversynen om inte överenskommelse träffas om annat.

Arbetsgivaren och de lokala arbetstagarorganisationerna samverkar kring löneanalys och lönekartläggning. Inför löneöversynen analyseras verksamhetens framtida inriktning, utveckling och ekonomiska förutsättningar, bland annat med beaktande av förra årets utvärdering. Behov av förändrad lönestruktur – befintliga och önskade lönerelationer mellan och inom olika yrkesgrupper – ska övervägas samt kopplas till organisationens lönepolitik. De lokala parterna upprättar en tidsplan för löneöversynen samt fastställer eventuella kompletterande lönekriterier.

Med lokal arbetstagarorganisation enligt ovan avses klubb eller facklig företrädare med mandat att förhandla löner på arbetsplatsen.

Löneöversyn genomförs genom lönesamtal mellan arbetstagaren och lönesättande chef eller genom lokal förhandling. Hur löneöversynen genomförs för Unionen vid lokal förhandling framgår under rubriken "Lokal förhandling" i avsnittet "I förhållande till Unionen gäller att".

Ny lön meddelas vid ett särskilt lönemotiveringssamtal efter avslutade lönesamtal eller när lokal förhandling avslutats.

Löneöversynen ska genomföras som förhandling om lokal part, dock senast den 1 juni 2023, respektive den 1 mars 2024 så begär och i samband med detta anger vilka som ska omfattas av förhandling om nya löner. I de fall de lokala parterna inte kan träffa överenskommelse har berörd lokal part rätt att föra frågan till central förhandling. Central förhandling ska påkallas senast den 15 september 2023 och den 15 september 2024.

I det fall löneprocessen skjuts upp och ny lön utges retroaktivt bör hänsyn tas till medarbetare som är sjukskrivna eller föräldralediga i syfte att medverka till att deras SGI ändras så tidigt som möjligt.

### *Anmärkning*

De centrala parterna är överens om att vid befordran bör arbetstagare och arbetsgivaren ha en diskussion om ny lön. Om lönen höjs bör denna höjning ligga utanför den normala lönesättningsprocessen i organisationen/föreningen.

## **6. Lönesamtalen**

### **Inför lönesamtalen**

Inför lönesamtalen informerar arbetsgivaren de anställda om organisationens lönepolitik och fastställda lönekriterier.

### **Lönesamtalet**

Lönesamtalet är en dialog om arbetstagarens lön. Arbetsgivare och arbetstagare ska föra en dialog om arbetstagarens bidrag till det gångna årets verksamhet, måluppfyllelse och utveckling samt värdera arbetstagarens insatser/resultat.

Tidigare medarbetarsamtal ska ligga till grund för dialogen. Dialogen bör innehålla diskussion kring:

- satta mål och arbetstagarens bidrag till måluppfyllelsen utifrån verksamheten,
- arbetstagarens arbetsuppgifter, ansvar, prestation och eventuella förändringar i arbetsinnehåll samt egen kompetensutveckling,
- arbetstagarens bidrag till verksamhetens utveckling samt
- samarbets- och initiativförmåga.

## Lönemotiveringssamtal

Efter att samtliga lönesamtal enligt ovan genomförts meddelas och motiveras ny lön till arbetstagaren vid lönemotiveringssamtalet.

### *Anmärkning*

Facklig organisation kan inom en månad från att besked om ny lön lämnats begära förhandling om en eller flera medlemmars lön. Som ett alternativ till förhandling kan den fackliga organisationen eller arbetsgivaren när som helst under lönerevisionsprocessen begära särskild konsultation med centrala parter.

## Ogynnsam löneutveckling

Om arbetstagaren har haft en ogynnsam löneutveckling ska lönesättande chef och arbetstagare diskutera förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetensutveckling eller andra åtgärder. Samtalet ska resultera i en utvecklingsplan.

# 7. Avstämning

Arbetsgivaren meddelar den lokala arbetstagarorganisationen utfallet av årets löneöversyn för organisationens medlemmar i form av tidigare lön, utfall och ny lön.

Med lokal arbetstagarorganisation avses klubb, förening eller facklig företrädare med mandat att förhandla löner på arbetsplatsen.

### **I förhållande till Akademikerförbunden gäller att:**

Ett utrymme beräknat på de fasta kontanta lönerna utges med:

4,1 % per den 30 april 2023

3,1 % per den 30 april 2024

vilket utgör lägsta löneökningsutrymme vid löneöversyn.

Det garanterade utfallet gäller inte för lokal arbetstagarorganisation med färre än tre medlemmar.

### *Anmärkning*

De centrala parterna är överens om att löneavtalet även ska ligga som riktmärke för utfallet då den lokala arbetstagarorganisationen har färre än tre medlemmar. Parterna är även överens om att avtalet inte har någon individgaranti, varken för små eller stora organisationer/föreningar.

## **I förhållande till Unionen gäller att:**

### ***Lägsta löneökningstrymme***

Ett utrymme beräknat på de fasta kontanta lönerna utges med:

4,1 % per den 30 april 2023

3,1 % per den 30 april 2024

vilket utgör lägsta löneökningstrymme vid löneöversyn.

I det fall arbetsgivaren har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om det på samma ort finns flera enheter gäller följande vid beräkningen av utrymmet. Har det varit klar praxis hos arbetsgivaren vid tillämpningen av tidigare löneavtal, eller om lokal överenskommelse härom träffas, avses med "arbetsgivare" företaget/organisationen som helhet.

### ***Den individuella löneutvecklingen***

Vid löneöversyn garanteras varje tjänsteman en lönehöjning med lägst 400 kronor per månad för löneöversyn år 2023 och 370 kronor per månad för löneöversyn år 2024. För deltidsanställd ska beloppet nedräknas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

Heltidsanställd arbetstagare som erhåller en löneökning lägre än 500 kronor per månad för löneöversyn år 2023 respektive 470 kronor per månad för löneöversyn år 2024 ska på begäran erhålla en skriftlig motivering om skälet till utfallet. För deltidsanställd ska beloppet nedsättas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid. Är motiveringen hänförlig till arbetstagarens måluppfyllnad, prestationer och/eller behov av kompetensutvecklande insatser eller motsvarande ligger motiveringen till grund för kommande medarbetarsamtal där behov av åtgärder ska behandlas i syfte att leda till en mer gynnsam löneutveckling.

För provisions-, premie- och tantiemavlönad tjänsteman bör eftersträvas, med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänsten för den enskilde arbetstagaren kan variera, att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga arbetstagare. Garanterat provisionsbelopp till arbetstagare som är helt avlönad med provision höjs i samband med löneöversyn 2023 med lägst 400 kronor per månad och löneöversyn 2024, 370 kronor per månad.

### ***Lägsta löner***

Lön för heltidsanställd arbetstagare som fyllt 20 år ska uppgå till lägst

23 852 kronor från 2023-05-01

24 591 kronor från 2024-05-01

Lönebeloppet avser arbetstagare med heltidsanställning. För deltidsanställd ska beloppet nedräknas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

Med "lön" avses här:

- fast kontant lön,
- förmåner i form av kost eller bostad till skattetabellen angivet värde samt
- provision, tantiem och liknande rörliga löneformer: genomsnittsvärdet härav enligt de normer som enligt tillämpligt pensionsavtal gäller för bestämmande av pensionsmedförande lön.

### **Lokal förhandling**

Om de lokala parterna inte enas om annat genomförs en löneprocess i följande steg.

De lokala parterna samverkar inledningsvis kring löneanalys och lönekartläggning, upprättar en tidsplan för lönerevisionen samt fastställer lönekriterier.

I samband med att lokal förhandling påkallas anger Unionens företrädare vilka som omfattas av löneöversynen. Lönesamtal genomförs mellan arbetstagare och lönesättande chef och därefter lämnar arbetsgivaren ett förslag till Unionens företrädare med nya löner för Unionens medlemmar. De nya individuella lönerna fastställs sedan i förhandling mellan arbetsgivaren och Unionens företrädare. Efter avslutad förhandling meddelar och motiverar chefen medarbetarens nya lön i ett särskilt lönemotiveringssamtal.

## **8. Utvärdering**

I anslutning till avslutad löneöversyn ska arbetsgivaren och de lokalaparterna utvärdera förberedelser, genomförande och i förekommande fall utfallet i syfte att utveckla processen för kommande löneöversyner.

Med lokal arbetstagarorganisation avses klubb eller facklig företrädare med mandat att förhandla löner på arbetsplatsen.



## 9. Retroaktiv omräkning

I de fall detta löneavtal tillämpas retroaktivt gäller följande:

Övertidsersättningar ska omräknas retroaktivt med den genomsnittliga lönehöjningen för arbetstagarna hos arbetsgivaren, såvida inte lokal överenskommelse träffas om att omräkningen ska ske individuellt för varje arbetstagare. Motsvarande gäller alla ersättningar som beräknas i relation till månadslönen, även semestertillägg.

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

Individuell omräkning av sjukavdrag m m ska ske enligt följande:

- Sjukavdrag t.o.m. 14:e kalenderdagen ska omräknas retroaktivt.
- Sjukavdrag fr.o.m. 15:e kalenderdagen ska inte ske retroaktivt annat än i den mån lönehöjningen beaktas vid fastställande av sjukpenningen.

### ***Redan genomförd lönerrevision***

Om arbetsgivaren i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad arbetstagaren får i löneökning enligt detta moment.

## 10. Giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 maj 2023 till och med den 30 april 2025.

Förhandlingsprotokollet undertecknades 11 maj 2023.

Arbetsgivaralliansen  
Branschkommitté  
Ideella och Idéburna Organisationer

Unionen  
Akademikerförbunden\*

\* I Akademikerförbunden ingår: Akademikerförbundet SSR, Akavia, DIK-förbundet, Fysioterapeuterna, Naturvetarna, SRAT, Sveriges Farmaceuter, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Veterinärförbund, Sveriges Skolledare, SULF och Sveriges arbetsterapeuter.

# **Bilaga 4**

## **Ledaravtal med Ledarna**

# Ledaravtal

Chefen är i sin roll som arbetsledare arbetsgivarens representant på arbetsplatsen. Det förutsätts därför att chefen är lojal med arbetsgivaren och tillvaratar dennes intressen.

Chef är den som, oavsett titel och nivå, företräder arbetsgivaren och leder funktion, verksamhet och/eller medarbetare.

Chefsrollen innebär krävande och kvalificerade arbetsuppgifter. För att få långsiktigt hållbara chefer är tydlighet kring uppdraget, handlingsfrihet och uppbackning från organisationen en förutsättning.

Relationen mellan Arbetsgivaralliansen och Ledarna präglas av att Ledarna är en organisation för chefer och lösningar på eventuella tvister mellan parterna inriktas på åtgärder som stärker tilliten mellan parterna.

## **Avtalets omfattning**

### **Omfattning**

Detta avtal omfattar medlemmar i Ledarna som utgör arbetsgivarens företrädare vid arbetsplatser i verksamheter/organisationer som är anslutna till Arbetsgivaralliansens branschkommitté Ideella och Idéburna Organisationer.

### **Enskild överenskommelse (dispositivitet)**

Chef som omfattas av detta avtal kan träffa enskild individ- och verksamhetsanpassad överenskommelse med arbetsgivaren om andra villkor utan hinder av det allmänna villkorsavtalet. Sådan överenskommelse skall vara skriftlig och särskilt redovisa villkoren.

Villkoren i den enskilda överenskommelsen gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönedialogstillfälle.

En part som vill att villkoren ska upphöra ska underrätta den andre parten senast en månad före lönedialogstillfället. Från lönedialogstillfället gäller i så fall de allmänna villkor som har överenskommit mellan de centrala parterna.

Den enskilda överenskommelsen får inte strida mot tvingande lagstiftning.

## **Avtal om lönebildning i organisationen/verksamheten**

### **Utgångspunkter**

Lönebildningsprocessen ska utgå från organisationens ekonomiska förutsättningar och chefens bidrag till denna utveckling. Den individbaserade lönesättningen bidrar till att sambandet mellan verksamhetens mål, den egna utvecklingen, insatsen och lönen blir tydlig. På det viset kan lönen bli en drivkraft i den egna prestationen och därigenom positivt påverka både verksamhetens utveckling och den egna löneutvecklingen.

Lönebildningsprocessen bygger på dialog mellan chef och närmast överordnad chef. I dialogen är kompetens och resultat viktiga begrepp. Organisationens verksamhetsidé och mål länkas samman med personlig utveckling och löneutveckling. Lön och andra förmåner kopplas till prestation, måluppfyllelse och hur chefen leder verksamhet och medarbetare.

Lönebildningsprocessen ska vara transparent, tydlig och känd i verksamheten/organisationen. Processen definieras i verksamhetens lönepolicy.

Det ställs höga krav på chefer och de måste i sin tur ha realistiska förutsättningar för att framgångsrikt kunna hantera sitt uppdrag. En dialog mellan chef och närmast överordnad chef kring uppdrag och förutsättningar syftar till att skapa hållbara chefer vilket gynnar verksamhet, medarbetare och chefen själv. Denna dialog bör föras i samband med utvecklingssamtal/medarbetarsamtal.

### **Kompetensutvecklingens betydelse**

För att möta kvalitetskrav och branschens utveckling krävs ett målmedvetet arbete med att utveckla kompetensen inom verksamheten. Chefernas kunnande, personliga engagemang och utveckling har avgörande betydelse. Alla chefer ska, efter behov, ges möjlighet och utrymme till kompetensutveckling i arbetet.

Kompetensutveckling är en viktig faktor i lönebildningsprocessen. Arbetsgivare och chefen har ett gemensamt ansvar för chefens kompetensutveckling och det är nödvändigt att arbetsgivaren avsätter erforderliga resurser för detta.

Den interna dialogen om kompetensutveckling är en viktig grund för utvecklingen av chefernas och organisationens samlade kompetens. Mål för individuell kompetensutveckling ska sättas. Dialogen kan föras vid till exempel planerings- eller utvecklingssamtal /medarbetarsamtal, där mål för individuell kompetensutveckling sätts.

### **Lön och löneutveckling**

Den årliga löneprocessen bygger på dialog mellan chef och närmast överordnad chef. Lön och lönesättning ska stödja organisationens måluppfyllnad och utveckling. Lön sätts därför utifrån chefens prestation och måluppfyllelse.

Närmaste överordnad, lönesättande chef, är den som har bäst kunskap om chefens kompetens och prestationer. Det är därför viktigt att lönesättande chef har befogenhet att genomföra dialogen.

Tidplan för den årliga löneprocessen, utvecklingssamtal/medarbetarsamtal samt lönesamtal omfattas av de intentioner som återfinns i Samverkansavtal mellan Arbetsgivaralliansen – LO, PTK.

Lönerevision ska ske minst en gång per år. Lönerevisionstillfällena för chefer kan förläggas till personligt överenskomna tidpunkter. Kommer chef och organisationen inte överens ska lönerevision ske enligt respektive branschavtals tidpunkt för lönerevision.

Löneprocessen är en ständigt pågående process som sträcker sig över hela året. Löneprocessen ska kopplas till organisationens övergripande mål som bryts ned på individnivå så att löneprocessen blir transparent, förståelig och känd för alla. Rätt tillämpat kan detta avtal bidra till utveckling av såväl organisation som ledarskap. Följande steg skapar grund för en sådan löneprocess.

#### **Steg 1 Förutsättningar**

Lönen ska vara individuell och differentierad. Lönepolicy, löneavtal, lönekriterier samt organisationens ekonomiska- och marknadsmässiga förutsättningar skapar en nulägesbild som ska vara känd för alla inför den kommande lönesättningen. Chefens egen nulägesbeskrivning kompletterar denna analys.

Föräldralediga och sjukskrivna ska erbjudas utvecklingssamtal/medarbetarsamtal, och omfattas av löneöversynen samt erbjudas lönesamtal.

#### **Steg 2 Utvecklingssamtal/medarbetarsamtal**

Alla chefer ska ha minst ett utvecklingssamtal/medarbetarsamtal per år med sin lönesättande chef. I detta samtal diskuteras förutsättningar, målbild samt kompetensutveckling. Chefens individuella mål och kompetensutveckling ska dokumenteras.

### **Steg 3 Kontinuerlig uppföljning**

Förändringar i omvärlden skapar behov av att ofta följa upp och eventuellt korrigera den målbild och de mål som satts upp. Varje chef ska beredas tillfälle till kontinuerlig uppföljning med lönesättande chef.

### **Steg 4 Bedömning**

Inför lönesamtalet ska lönesättande chef göra en bedömning av chefens prestation under året. Detta för att kunna sätta lön utifrån det resultat och den måluppfyllelse som skett under året. Organisationens lönepolicy, lönekriterier samt lönesättande chefens bedömning från utvecklingssamtal/medarbetarsamtal och den kontinuerliga uppföljningen utgör underlag. Motsvarande förberedelse görs även av den chef som ska bli lönesatt.

### **Steg 5 Lönesamtal**

I lönesamtalet ska en dialog föras mellan chef och lönesättande chef kring årets arbetsinsats, utifrån steg 4. I samtalet ska chefens lönenivå och löneutveckling diskuteras. Lönesättande chef lämnar och motiverar sitt förslag till ny lön. Ny lön fastställs skriftligen och undertecknas av båda parter.

För chef som inte erbjudits någon eller märkbart låg löneökning ska särskilda samtal föras om chefens förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetenshöjande insatser eller andra åtgärder. En personlig utvecklingsplan ska då upprättas.

### **Steg 6 Utvärdering**

Löneprocessen kräver ständig utveckling. En gemensam utvärdering i syfte att förbättra löneprocessen ska genomföras årligen. Resultatet bildar en plattform för kommande års löneprocess. Utvärderingen ska genomföras mellan chef och lönesättande chef eller i forum för chefsfrågor eller motsvarande.

## **Förhandlingsordning**

### **Lönedialog och lokal förhandling**

Lönefrågan bör lösas i samband med lönesamtalet.

Vid oenighet i lönesamtalet kan Ledarna konsulteras och en överläggning kan begäras. Sådan överläggning ska påkallas inom 14 dagar från genomfört lönesamtal.

Om endera parten så önskar och ärendet gäller löneprocessen kan frågan behandlas direkt i lokal förhandling utan föregående överläggning. Förhandling ska upptas senast tre veckor efter påkallandet.

Vid oenighet bör de centrala parterna konsulteras beträffande tillämpningen av avtalet innan lokal förhandling avslutas. Inriktning är att central förhandling inte ska behöva tillgripas.

I organisationer där lokal tillämpningsöverenskommelse har träffats överlämnar arbetsgivaren resultatet på de individuella lönerna i den ordning som de lokala parterna har kommit överens om.

### **Central förhandling**

Kan de lokala parterna inte enas vid lokal förhandling kan central förhandling påkallas.

Central förhandling ska påkallas senast tre veckor från den dagen lokal förhandling förklarats avslutad.

### **Lönenämnd**

Kan parterna inte enas vid central förhandling kan frågan hänskjutas till Nämnden för lönefrågor för utlåtande. Detta ska ske senast tre veckor efter att den centrala förhandlingen avslutats. Nämnden har två månader på sig att avge utlåtande i tvistefråga som uppkommit i detta avtal

### **Preskription**

Part som inte iakttar fristerna ovan förlorar rätten att föra frågan vidare och arbetsgivaren har därmed rätt att fastställa lönerna.

### **Fredsplikt**

Detta avtal om lönebildning innebär att fredsplikt gäller för såväl de lokala som centrala parterna för de frågor som regleras i detta avtal.

Om överenskommelse om de individuella lönerna inte har kunnat uppnås vid central förhandling får Arbetsgivaralliansen eller Ledarna besluta att fredsplikten upphör vid den organisation eller del av organisation som förhandlingen omfattar. Besked härom ska omgående lämnas till Arbetsgivaralliansen och Ledarna.

Part får inte varsla eller tillgripa stridsåtgärd för organisation eller del därav innan frågan har hänskjutits till Nämnden för lönefrågor och dess utlåtande delgivits parterna.

Varsel om konfliktåtgärder ska för att vara giltiga ha utfärdats av Ledarnas förbundsstyrelse eller Arbetsgivaralliansens berörda styrelse.

I övrigt tillämpas konfliktregler enligt gällande lagstiftning och avtal.

### **Nämnden för lönefrågor**

Nämnden för lönefrågor består av fyra ledamöter, varav Arbetsgivaralliansen och Ledarna utser två ledamöter var samt var sin sekreterare.

Om nämnden är ense kan den fungera som skiljenämnd med en av nämnden utsedd opartisk ordförande.

### **Uppsägning**

Detta avtal gäller från 2020-01-01 och tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid på tre månader.



# **Bilaga 5**

## **Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte**

## Överenskommelse om deltid i pensioneringssyfte

Tjänsteman har en förstärkt möjlighet att hos arbetsgivaren ansöka om att gå ner i arbetstid från 62 års ålder 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 procent.

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.

# **Bilaga 6**

## **Semesterväxling**

# Omvandling av semesterlönetillägg till lediga dagar

Arbetsgivaren och en enskild medarbetare kan, inför ett enskilt semesterår, genom skriftlig individuell överenskommelse växla semestertillägg mot extra lediga betalda dagar (semesterväxling).

## *Exempel:*

För en medarbetare med 25 dagars semesterrätt kan semestertillägget för dessa 25 dagar växlas till fem extra lediga dagar utan löneavdrag. Medarbetaren erhåller då inget semestertillägg för årets semesterdagar.

Överenskommelse om att byta semestertillägg mot ledighet kan inte träffas om medarbetaren har sparad semester eller önskar spara semester innevarande år.

Förläggningen av lediga dagar ska överenskommas mellan medarbetare och chef enligt samma principer som gäller för ordinarie semesterdagar.

Semesterväxlade dagar som inte är förlagd under innevarande semesterår förfaller till betalning en månad efter semesterårets utgång, detsamma gäller för uttagna dagar som överstiger intjänat semesterväxlingsvärdet. Återbetalningsvärdet för varje ledig dag motsvarar semestertillägget för fem semesterdagar. Uttagna dagar som överstiger intjänat semesterväxlingsvärde, kan endast avräknas från semestertillägg och/eller semesterersättning; denna risk föreligger då en organisation tillämpar sammanfallande intjänande- och semesterår.

## *Anmärkning 1*

Finns lokal klubb/förening är det lämpligt att parterna har diskuterat utformning av individuella överenskommelser.

## *Anmärkning 2*

När en individuell överenskommelse upphör utgår i stället ledighet och ersättning enligt kollektivavtalet och anställningsavtalet.

## *Upplysning*

Växling av semestertillägg till lediga dagar kan påverka sjukpenninggrundad inkomst samt pensionsgrundad lön.

# Anteckningar

# Anteckningar

## **Arbetsgivaralliansen**

Fleminggatan 7  
112 26 Stockholm  
Tel 08-545 912 00  
[www.arbetsgivaralliansen.se](http://www.arbetsgivaralliansen.se)

## **Unionen**

105 32 Stockholm  
Tel 08-504 150 00  
[www.unionen.se](http://www.unionen.se)

## **Ledarna**

Sankt Eriksgatan 26  
112 39 Stockholm  
Tel 0200-87 11 11  
[www.ledarna.se](http://www.ledarna.se)

## **Akademikerförbunden\***

Box 5167  
102 44 Stockholm  
Tel 010-303 75 00  
[www.akavia.se](http://www.akavia.se)

\*Akavia är kontaktförbund för Akademikerförbunden. I Akademikerförbunden ingår: Akademikerförbundet SSR, Akavia, DIK-förbundet, Fysioterapeuterna, Naturvetarna, Sveriges Farmaceuter, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Veterinärförbund, Sveriges Skolledare, SULF, SRAT och Sveriges arbetsterapeuter.



