

## Innehållsförteckning

<b>§ 1 AVTALETS OMFATTNING</b> .....	<b>4</b>
Mom 1 Lokala parter	4
<b>§ 2 ALLMÄNNA FÖRHÅLLNINGSGREGLER</b> .....	<b>4</b>
Mom 1 Lojalitet	4
Mom 2 Konkurrerande verksamhet och bisyssla	4
Mom 3 Förtroendeuppdrag	5
<b>§ 3 ANSTÄLLNING M M</b> .....	<b>5</b>
Mom 1 Anställningsform	5
Mom 2 Visstidsanställning längre än 2 år	5
Mom 3 Tjänstbarhetsintyg	5
Mom 4 Anställningsbevis	5
Mom 5 Ökad sysselsättningsgrad	5
Mom 6 Företrädesrätt	6
<b>§ 4 ANSTÄLLNINGENS UPPHÖRANDE</b> .....	<b>6</b>
Mom 1 Uppsägning från medarbetarens sida	6
Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida	6
Mom 3 Förlängd uppsägningstid	7
Mom 4 Viss tid eller visst arbete	7
Mom 5 Provanställning	7
Mom 6 Lämnad anställning	7
Mom 7 Tjänstgöringsbetyg och tjänstgöringsintyg	8
Mom 8 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning	8
<b>§ 5 ARBETSTID</b> .....	<b>9</b>
Mom 1 Ordinarie arbetstid	9
Mom 2 Helgarbete	9
Mom 3 Skiftarbete	9
Mom 4 Längre arbetstid – del av år	10
Mom 5 Begränsningsperiod och arbetstidsschema	10
Mom 6 Avvikelser från arbetstidslagens viloregler	10
Mom 7 Avvikelser från arbetstidslagen	11
<b>§ 6 ERSÄTTNING VID TJÄNSTGÖRING PÅ OB-TID OCH FÖRSKJUTEN ARBETSTID</b> .....	<b>12</b>
Mom 1 Ob-ersättning	12
Mom 2 Undantag	13
Mom 3 Förskjuten arbetstid	13
Mom 4 Om semesterlön och semesterersättning	13
<b>§ 7 ÖVERTID OCH MERTID</b> .....	<b>13</b>
Mom 1 Övertidsarbete	13
Mom 2 Undantag	14
Mom 3 Förutsättningar för övertidskompensation	14
Mom 4 Övertidskompensation	15
Mom 5 Kompensation för mertid och övertid vid deltidsanställning	15
<b>§ 8 RESTIDERSÄTTNING</b> .....	<b>16</b>
Mom 1 Rätt till restid ersättning	16
Mom 2 Förutsättningar	17
Mom 3 Ersättning	17
<b>§ 9 BEREDSKAP</b> .....	<b>18</b>
Mom 1 Definition och förläggning	18
Mom 2 Ersättning	18
Mom 3 Undantag till ersättning	19

Mom 4	Lokala överenskommelser	19
Mom 5	Ersättning för arbetad tid	19
<b>§ 10</b>	<b>JOUR</b> .....	<b>19</b>
Mom 1	Definition och förläggning	19
Mom 2	Ersättning	19
Mom 3	Undantag till ersättning	20
Mom 4	Lokala överenskommelser	20
Mom 5	Ersättning för arbetad tid	20
<b>§ 11</b>	<b>PERMISSION, TJÄNSTLEDIGHET OCH NATIONALDAGEN</b> .....	<b>20</b>
Mom 1	Permission	20
Mom 2	Ledighet utan lön, hel dag	21
Mom 3	Ledighet utan lön, del av dag	21
Mom 4	Nationaldagen	21
<b>§ 12</b>	<b>LÖN FÖR DEL AV LÖNEPERIOD</b> .....	<b>22</b>
<b>§ 13</b>	<b>SJUKLÖN M M</b> .....	<b>22</b>
Mom 1	Rätten till sjuklön	22
Mom 2	Sjukanmälan	22
Mom 3	Försäkran	23
Mom 4	Läkarintyg	23
Mom 5	Sjuklönens storlek	23
Mom 6	Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod	23
Mom 7	Ändrad lön eller veckoarbetstid	24
Mom 8	Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen för medarbetare som omfattas av ITP-planen	25
Mom 9	Sjuklönetidens längd	26
Mom 10	Vissa samordningsregler	27
Mom 11	Inskränkningar i rätten till sjuklön	27
Mom 12	Övriga bestämmelser	28
Mom 13	Smittbärare	29
<b>§ 14</b>	<b>FÖRÄLDRALEDIGHETSTILLÄGG OCH AVDRAG VID FÖRÄLDRALEDIGHET</b> .....	<b>29</b>
Mom 1	Föräldraledighetstillägg	29
Mom 2	Belopp	29
Mom 3	Undantag	31
Mom 4	Tillfällig föräldrapenning	31
Mom 5	Tjänstledighetsavdrag vid annan än tillfällig föräldraledighet	32
<b>§ 15</b>	<b>SEMESTER</b> .....	<b>32</b>
Mom 1	Sammanfallande intjänande- och semesterår	32
Mom 2	Anställning mindre än tre månader	32
Mom 3	Antal semesterdagar	32
Mom 4	Semesterlön semestertillägg	32
Mom 5	Semesterersättning	32
Mom 6	Obetald semester	32
Mom 7	Ändrad sysselsättningsgrad	33
Mom 8	För mycket utbetald semesterlön	33
Mom 9	Sparad semester	33
Mom 10	Timbaserad semesterberäkning	33
Mom 11	Timavlönades semesterlön	34
<b>§ 16</b>	<b>TJÄNSTE- OCH PERSONALBOSTAD</b> .....	<b>34</b>
Mom 1	Tjänstebostad	35
Mom 2	Personalbostad	35
Mom 3	Hyra	35
Mom 4	Förbehåll	35
Mom 5	Uppsägning av hyresavtal	35

<b>§ 17 AVTALSFÖRSÄKRINGAR .....</b>	<b>36</b>
Mom 1 Vård-, omsorgs- och administrativ personal	36
Mom 2 Övriga medarbetare	36
<b>§ 18 FÖRHANDLINGSORDNING .....</b>	<b>36</b>
Mom 1 Förhandlingspreskription	37
Mom 2 Lokal förhandling	37
Mom 3 Central förhandling	37
Mom 4 Rättsligt avgörande	37
<b>§ 19 GILTIGHETSTID .....</b>	<b>39</b>

## **§ 1 AVTALETS OMFATTNING**

Detta avtal omfattar **alla anställda** med undantag för läkare och tandläkare.

### **Mom 1 Lokala parter**

De lokala parterna kan i kollektivavtal komma överens om andra allmänna villkor än vad kollektivavtalet anger under förutsättning att avtalets minimi-standard beaktats.

*Anmärkning:*

*Parterna konstaterar att Legitimerade Sjukgymnasters Riksförbund (LSR) är avtalsparten. Avtalets förhandlingsordning tillämpas dock även för Akademikerförbundet SSR, Förbundet Sveriges Arbetsterapeuter (FSA), Naturvetarna, Sveriges Psykologförbund, DIK-förbundet, SRAT, Civilekonomerna, Jusek och Sveriges Ingenjörer i individärenden. Parterna har inte för avsikt att genom detta vidga tillämpningsområdet för 35 § MBL, som gäller enbart för avtalspart. LSR benämns framgent "LSR m fl akademikerförbund". Detta innebär att LSR m fl akademikerförbund uppträder som en part lokalt och centralt.*

## **§ 2 ALLMÄNNA FÖRHÅLLNINGSGREGLER**

### **Mom 1 Lojalitet**

Förhållandet mellan arbetsgivare och medarbetare grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Medarbetaren ska iaktta diskretion rörande arbetsgivarens angelägenheter, såsom driftsförhållanden, affärsangelägenheter o dyl.

### **Mom 2 Konkurrerande verksamhet och bisyssla**

En medarbetare får inte utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet som konkurrerar med arbetsgivaren.

Medarbetaren får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka skadligt på arbetet i tjänsten.

Om en medarbetare avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag ska denne därför först samråda med arbetsgivaren.

### **Mom 3 Förtroendeuppdrag**

En medarbetare har rätt att inneha statligt, kommunalt och fackligt förtroendeuppdrag.

## **§ 3 ANSTÄLLNING M M**

### **Mom 1 Anställningsform**

Anställning gäller tillsvidare, om inte avtal träffas om;

- anställning på prov
- allmän visstidsanställning
- vikariatsanställning
- anställning för säsongarbete
- tidsbegränsad anställning när **medarbetaren** har fyllt 67 år.

*Anmärkning:*

*Visstidsanställning som ingåtts före den 1 juli 2007 följer tidigare gällande bestämmelser i lag och kollektivavtal.*

### **Mom 2 Visstidsanställning längre än 2 år**

Anställning får träffas för viss tid, om det föranleds av arbetets särskilda beskaffenhet, för längre tid än två år efter överenskommelse med lokal facklig organisation. Sådan anställning kan inte övergå till en tillsvidareanställning om denna varar mer än två **år** under en femårsperiod.

Med arbetets särskilda beskaffenhet avses att arbetet är avskilt från ordinarie verksamhet och begränsat i tid.

### **Mom 3 Tjänstbarhetsintyg**

Inför anställning ska medarbetaren, om arbetsgivaren så begär, lämna friskintyg från läkare som arbetsgivaren anvisat. Intyget betalas av arbetsgivaren.

### **Mom 4 Anställningsbevis**

Vid nyanställning ska arbetsgivaren till medarbetaren överlämna ett anställningsbevis enligt reglerna i LAS § 6c.

### **Mom 5 Ökad sysselsättningsgrad**

Uppkommer behov av vikarie bör i första hand undersökas om vikariatsfrågan kan lösas genom utökning av arbetstiden för deltidsanställd medarbetare

på arbetsplatsen med erforderliga kvalifikationer för befattningen ifråga. Sådan utökning av arbetstiden ska inte betraktas som mertid enligt arbetstidslagen.

Arbetsgivaren ska eftersträva den inriktning på sin personalplanering att deltidanställd medarbetare, om möjligt, erbjuds arbete i minst 20 timmar per vecka.

#### **Mom 6 Företrädesrätt**

Företrädesrätt till nyanställning gäller inte till ny anställning som avser vikariat, som bedöms få en varaktighet av högst 14 kalenderdagar.

### **§ 4 ANSTÄLLNINGENS UPPHÖRANDE**

#### **Mom 1 Uppsägning från medarbetarens sida**

För tillsvidareanställd medarbetare gäller nedanstående uppsägningstider, såvida inte längre uppsägningstid avtalats:

<b>Anställningstid vid företaget:</b>	<b>Uppsägningstid</b>
---------------------------------------	-----------------------

Mindre än 1 år	1 mån
fr o m 1 år	3 mån

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

##### **Anställd den 1 januari 1999 eller senare**

Vid uppsägning från arbetsgivarens sida har medarbetare som anstälts den 1 januari 1999 eller senare rätt till en uppsägningstid enligt nedan:

<b>Anställningstid vid företaget</b>	<b>Uppsägningstid</b>
--------------------------------------	-----------------------

Mindre än 1 år	1 mån
fr o m 1 år till 6 år	3 mån
fr o m 6 år till 8 år	4 mån
fr o m 8 år till 10 år	5 mån
fr o m 10 år	6 mån

Uppsägning ska ske skriftligen.

### **Anställd före den 1 januari 1999**

Vid uppsägning från arbetsgivarens sida har medarbetare som anställts före den 1 januari 1999 en uppsägningstid av:

fr o m fyllda 35 år	4 mån
fr o m fyllda 40 år	5 mån
fr o m fyllda 45 år	6 mån

Uppsägning ska ske skriftligen.

### **Mom 3 Förlängd uppsägningstid**

Har medarbetare som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningsdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid hos samma arbetsgivare ska den gällande uppsägningstiden enligt detta avtal förlängas med sex månader.

### **Mom 4 Viss tid eller visst arbete**

Om visstidsanställning ska upphöra före den tid som avsetts vid anställningstillfället upphör anställningen en månad efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse om inte längre tid avtalats. Från arbetsgivarens sida får sådan underrättelse inte lämnas efter det att sex månader förflutit från anställningens tillträde.

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

### **Mom 5 Provanställning**

Anställning på prov upphör en månad efter det någondera parten lämnat skriftlig underrättelse. Har sådan underrättelse inte lämnats inom sex månader efter tillträde av anställningen gäller den fortsatta anställningen såsom tillsvidareanställning om inte avtal träffats om allmän visstidsanställning, vikariat eller säsonganställning.

Vid sjukdomsfall överstigande sex dagar kan arbetsgivaren och medarbetaren komma överens om en förlängning av provanställningsperioden motsvarande sjukdomsperioden.

### **Mom 6 Lämnad anställning**

Om en medarbetare 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 lägst med ett belopp som motsvarar medarbetarens lön under högst 14 dagar.

### **Mom 7 Tjänstgöringsbetyg och tjänstgöringsintyg**

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

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

### **Mom 8 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning**

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställande av turordning ske med avsteg från lagens bestämmelser.

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

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

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i § 25-27 lagen om anställningsskydd överenskomma om turordning vid återanställning. De ovan nämnda kriterierna ska då gälla.

De lokala parterna ska på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser. Enas inte de lokala parterna, äger förbundsparterna, om endera part begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs 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 förhandlingsordning.*

## **§ 5 ARBETSTID**

Arbetstidslagen gäller med nedan angivna tillägg och undantag.

### **Mom 1 Ordinarie arbetstid**

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

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

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

### **Mom 2 Helgarbete**

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

### **Mom 3 Skiftarbete**

Ordinarie arbetstid som är förlagd till

- kontinuerligt treskiftsarbete utgör i genomsnitt 34 timmar och 20 minuter per vecka,
- intermittent treskiftsarbete utgör i genomsnitt 36 timmar och 20 minuter per vecka,
- ständig nattjänstgöring utgör i genomsnitt 36 timmar och 20 minuter per vecka.

Vid ständig nattjänst får rast bytas mot måltidsuppehåll.

#### **Mom 4 Längre arbetstid – del av år**

Den ordinarie veckoarbetstiden får överskrida 50 timmar om lokal överenskommelse träffats. Den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per kalenderår får inte överstiga den i mom 1 angivna genomsnittliga arbetstiden per helgfri vecka.

#### **Mom 5 Begränsningsperiod och arbetstidsschema**

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

Arbetstidsschema upprättas efter samråd mellan arbetsgivare och medarbetare med angivande av arbetstidens början och slut samt rasters förläggning. Nytt arbetstidsschema bör anslås senast två veckor innan det träder i kraft om inte annat överenskommes med den lokala fackliga organisationen på arbetsplatsen eller, om sådan inte finns, berörda medarbetare.

#### **Mom 6 Avvikelser från arbetstidslagens viloregler**

Lokala överenskommelser avseende avvikelser från 48 timmars genomsnittsberäkning, 11 timmars sammanhängande dygnsvila och genomsnittsberäkningen av nattarbete kan ske under förutsättning att ersättningsfrågan regleras med beaktande av hälsa och säkerhet. Parterna ska tillsätta en organisation och struktur för de fall överenskommelse lokalt inte kan ske.

För **Kommunal** gäller:

Studieledighet anses inte som arbetad tid.

Sammanhängande dygnsvila kan uppgå till minst 9 timmar vid förläggningen av ordinarie arbetstid under förutsättning att dygnsvilan inte understiger ett genomsnitt av 11 timmar under varje period av 24 timmar under begränsningsperioden.

Dygnsvila kan vid tillfällig avvikelse understiga den planerade dygnsvilan under förutsättning att den inte understiger ett genomsnitt av 11 timmar under varje period av 24 timmar under begränsningsperioden.

Sammanhängande veckovila kan vid tillfällig avvikelse uppgå till minst 24 timmar.

Arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation kan träffa avtal om avvikelser från ovan nämnda.

*Anmärkning:*

*Parterna är överens om att särskilda arbetstidsbestämmelser kan erfordras vid tillfällig utflyttad verksamhet med övernattnig. Arbetsgivaren ska i sådana fall klargöra grunderna och villkoren för verksamheten innan den påbörjas. Lokala överenskommelser kan träffas avseende anställningsvillkor vid tillfälligt utflyttad verksamhet och lägerverksamhet.*

*Definition av vad som utgör tillfälligt utflyttad verksamhet samt lägerverksamhet samt den ersättning som ska utgå vid sådan får avgöras mellan de lokala parterna. De centrala parterna ska vara behjälpliga för att lösa eventuella tvister.*

## **Mom 7 Avvikelse från arbetstidslagen**

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

- § 5 andra stycket om längre begränsningsperiod än fyra veckor (om kollektivavtalade 16 veckor se § 5 Mom 5),
- § 6 om jourtid,
- § 7 andra stycket (§ 10 första stycket) om att likställa kompensationsledighet med arbetad tid,
- § 8 om annat uttag av övertid och annan begränsning för övertid,
- § 10 om mertid,
- § 10a om längre begränsningsperioder än fyra månader, dock högst ett år
- § 13 om dygns- och nattvila (se avtalets § 5 Mom 6),
- § 14 om veckovila (se avtalet § 5 Mom 6),
- § 15 tredje stycket om förläggning av raster,
- § 16 om utbyte av rast mot måltidsuppehåll i andra fall än vad som anges i detta avtal.

## § 6 ERSÄTTNING VID TJÄNSTGÖRING PÅ OB-TID OCH FÖRSKJUTEN ARBETSTID

### Mom 1 Ob-ersättning

För nedan angiven ordinarie arbetstid och mertid erhålles tillägg enligt följande:

	<b>Kr/timme</b>
<b>1 O-tilläggstid A – storhelg</b>	94:30
Tid från kl 18.00 på dag före långfredagen till kl 07.00 på dagen efter annandag påsk. Tid från kl 18.00 på dag före pingstafton eller midsommarafton till kl 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen	
Tid från kl 18.00 på dag före julafton eller nyårsafton till kl 07.00 på vardag utom lördag närmast efter helgdagsaftonen.	
<b>2 O-tilläggstid B – helgdagar, söndagar</b> (Dock inte i fall som avses med o-tilläggstid A)	47:10
Tid från kl 00.00 till kl 24.00 på lördag, söndag, helgdag eller dag som både föregås och efterföljs av söndag eller helgdag. Jul- och nyårsafton jämställs med helgdag.	
Tid från kl 16.00 till kl 24.00 vardag närmast före trettondag jul, första maj, Kristi himmelfärdsdag, nationaldagen eller Alla helgons dag.	
Tid från kl 00.00 till kl 07.00 måndag eller vardag närmast efter trettondag jul, första maj, Kristi himmelfärdsdag eller nationaldagen.	
Tid från kl 19.00 till kl 24.00 fredag som inte omfattas av o-tilläggstid ovan.	
<b>3 O-tilläggstid C – natt vardagar</b> (Inte i fall som avses med o-tilläggstid A eller B)	38:20
För ordinarie arbetstid och mertid förlagd till tid från kl 22.00 till kl 24.00 måndag till torsdag samt från	

kl 00.00 till kl 06.00 tisdag till fredag.

- 4 **O-tilläggstid D – kväll vardagar** (Inte i fall som avses med o-tilläggstid A eller B) 18:90

För ordinarie arbetstid och mertid förlagd till tid från kl 19.00 till kl 22.00 på vardag.

## **Mom 2 Undantag**

Ersättning för ob-tid kan efter överenskommelse individuellt **bytas ut** mot ett fast tillägg per månad. Individuellt kan överenskommelse träffas om att lönen har fastställts med beaktande av förekomsten av tjänstgöring på ob-tid. Överenskommelse som träffats efter den 1 juli 2004 avser ett år i taget om inte parterna överenskommit om något annat.

Ob-ersättning erhålls inte vid arbete på övertid.

## **Mom 3 Förskjuten arbetstid**

När medarbetare som arbetar enligt visst schema beordras att arbeta enligt annat schema blir det senast fastställda ordinarie arbetstid. Detsamma gäller om ordinarie arbetstid förskjuts genom tidigare- eller senareläggning av arbetstiden genom ändrad fridagsförläggning.

Lönetillägg för den arbetstid som förläggs utanför tiderna för det gamla schemat ersätts under 10 dagar från tillsägelsedagen med **17:05** kr per timme.

## **Mom 4 Om semesterlön och semesterersättning**

Angivna tillägg inkluderar semesterlön/semesterersättning.

# **§ 7 ÖVERTID OCH MERTID**

## **Mom 1 Övertidsarbete**

När arbetsgivaren anser att förhållandena kräver, att arbete utförs även under annan tid än ordinarie arbetstid, ska medarbetare utföra sådant arbete mot fastställd ersättning. Meddelande om sådant arbete ska om möjligt lämnas senast fyra timmar före den ordinarie arbetstidens slut. Framför medarbetare vägande skäl för befrielse från sådant arbete ska om möjligt hänsyn tas till detta.

## **Mom 2 Undantag**

Kompensation för övertidsarbete erhålls inte i de fall överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren har träffats om undantag från bestämmelsen. Överenskommelse som träffats efter den 1 juli 2004 avser ett år i taget om inte parterna överenskommit om något annat.

Kompensation för övertidsarbete utges inte till medarbetare med en månadslön uppgående till lägst det belopp som i särskild ordning fastställs mellan parterna.

Vikarie enligt sk löpande semesterlista eller i andra liknande situationer har inte rätt till övertidsersättning vid övergång mellan ”vikariatet”.

Förlängd arbetstid som inte är beordrad exempelvis på grund av vikariat, förskjuten arbetstid eller byte av arbetspass utgör inte övertid.

Medarbetare som inte har rätt till kompensation för övertid är undantagen arbetstidslagens arbetstidsbestämmelser.

## **Mom 3 Förutsättningar för övertidskompensation**

### **Mom 3:1 Rätt till övertidsersättning**

Med övertidsarbete som medför rätt till övertidskompensation avses arbete som medarbetare utfört utöver den för heltidsanställning gällande ordinarie arbetstidens längd enligt § 5 om;

- övertidsarbetet har beordrats på förhand,
- där beordrande på förhand inte kunnat ske, övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Beträffande deltidarbete – se moment 5.

### **Mom 3:2 Beräkning av övertid**

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

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

## Mom 4 Övertidskompensation

Övertidsarbete kompenseras antingen med kontant ersättning eller efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren i form av kompensationsledighet.

### Mom 4:1 Kontant ersättning

Kontant ersättning per arbetad timme inklusive semesterlön erhålls enligt följande:

- a) För övertidsarbete under de två första timmarna utöver för en heltidsanställning gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd,

$$\frac{\text{månadslön}}{94}$$

- b) För övertidsarbete därutöver och för övertidsarbete på arbetsfri dag

$$\frac{\text{månadslön}}{72}$$

$$\text{Timlön} = \frac{\text{månadslön för heltidsanställd medarbetare med 37 t/vecka}}{165}$$

$$\text{Timlön} = \frac{\text{månadslön för heltidsanställd medarbetare med 40 t/vecka}}{169}$$

### Mom 4:2 Kompensationsledighet

Kompensationsledighet för övertidsarbete, som avses under mom 4:1

- a) erhålls med 1 ½ timme och för övertidsarbete som avses under mom 4:1 a,  
b) med två timmar för varje övertidstimme som anges under mom 4:1 b.

## Mom 5 Kompensation för mertid och övertid vid deltidsanställning

### Mom 5:1 Mertid

Om deltidsanställd medarbetare har utfört beordrat arbete utöver dennes gällande ordinarie **dagliga arbetstid**, eller arbetat på en arbetsfri vardag, erhålls kompensation per överskjutande timme med;

- kontant ersättning,
- i förekommande fall ob-ersättning,
- eller efter överenskommelse som kompensationsledighet.

### **Mom 5:2 Kontant ersättning vid mertid**

Kontant ersättning per överskjutande timme inklusive semesterlön/ersättning erhålls med

$$\frac{\text{månadslön}}{3,5 \times \text{deltidsarbetstiden per vecka}}$$

Med månadslön avses här medarbetarens aktuella fasta deltidslön per månad.

### **Mom 5:3 Kompensationsledighet vid mertid**

Efter överenskommelse mellan medarbetaren och arbetsgivaren kan mertid ersättas med kompensationsledighet och erhålls då med en timme per arbetad mertidstimme.

### **Mom 5:4 Beräkning av mertid**

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

Om arbetet har utförts såväl före som efter den för deltidсанställningen gällande arbetstiden, viss dag, ska de båda tidsperioderna sammanräknas.

### **Mom 5:5 Övertidsersättning vid deltidсанställning**

Deltidсанställd erhåller övertidsersättning för arbetstid som överstiger arbetstidsmättet per dag respektive vecka för heltidсанställd i motsvarande befattning.

Deltidсанställd medarbetare erhåller övertidsersättning vid beordrat arbete på arbetsfri söndag eller helgdag. Med helgdag likställs i detta avseende även påskafton, midsommarafton, julafton och nyårsafton.

#### *Anmärkning*

*Både ob- och övertidsersättning kan inte erhållas för samma tid.*

## **§ 8 RESTIDERSÄTTNING**

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

#### **Mom 1:1 Huvudregel**

- Medarbetare som har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete har rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan.



- Medarbetare som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete har rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan om inte arbetsgivaren och medarbetaren enats om annat.

### **Mom 1:2 Undantag**

- Arbetsgivaren och en medarbetare kan komma överens om att kompensation för restid ska erhållas i annan form, t ex att förekomsten av restid ska beaktas vid fastställandet av lönen.
- Medarbetare som har en befattning som normalt medför tjänsteresor, t ex sjuksköterska, hemvårdare eller liknande, har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om sådan.

### **Mom 2 Förutsättningar**

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

Restid som faller inom klockslagen för den ordinarie arbetstiden som gäller för medarbetare räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid **medtas** endast tjänsteresor utanför medarbetarens ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar **medtas**.

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

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna, ska tiden 22.00-08.00 inte medräknas.

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

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

### **Mom 3 Ersättning**

Restidsersättning erhålles per timme med;

$\frac{\text{månadslön}}{240}$  inkl semesterlön

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

Om resan har gjorts under tiden från kl 18.00 fredag fram till kl 06.00 måndag eller från kl 18.00 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till kl 06.00 dag efter helgdag, är ersättningen per timme;

$\frac{\text{månadslön}}{190}$  inkl semesterlön

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

Vid tillämpning av divisorerna ska lönen för en deltidsmedarbetare uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

## § 9 BEREDSKAP

### Mom 1 Definition och förläggning

Med beredskap avses den tid utanför ordinarie arbetstid då medarbetaren ska vara anträffbar för att inom föreskriven tid infinna sig på arbetsplatsen. Beredskap inrättas efter samråd mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen på arbetsplatsen.

Beredskap förläggs så att medarbetaren högst har att utföra sju dagars beredskap åt gången och att medarbetaren erhåller minst två beredskapsfria veckor mellan varje beredskapsperiod om inte annat överenskommes.

Beredskap räknas från ordinarie arbetstidens slut till ordinarie arbetstids början efterföljande arbetsdag.

Vid aktivt arbete under beredskap får rast bytas mot måltidsuppehåll.

### Mom 2 Ersättning

	Kr/timme
Ersättning erhålls med	12:00
För beredskapstjänst eller del av denna som infaller mellan kl 22.00 dag före lördag/helgdagsafton och kl 07.00 dag efter sön- och helgdag erhålls ersättning med	23:90

Ersättningen inkluderar semesterersättning.

### **Mom 3 Undantag till ersättning**

Ersättning erhålls inte för tid då arbete utförts, inte heller då ersättningen uttryckligen ingår i lönen eller kompensation erhålls i form av ledighet, avkortning av arbetstiden eller om arbetsgivaren och medarbetaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för beredskap. Överenskommelse som träffats efter den 1 juli 2004 avser ett år i taget om inte parterna överenskommit om något annat.

### **Mom 4 Lokala överenskommelser**

För medarbetare med månadslön kan de lokala parterna träffa överenskommelse om att ersättningen erhålls som ett fast tillägg per månad eller annan period.

### **Mom 5 Ersättning för arbetad tid**

För arbetad tid under beredskap erhålls kompensation enligt reglerna om overtid och mertid med följande undantag:

1. Om kompensation för detta uttryckligen ingår i lönen
2. Om arbetsgivaren och medarbetaren har träffat särskild överenskommelse om ersättning för arbetad tid.

## **§ 10 JOUR**

### **Mom 1 Definition och förläggning**

Med jour avses att medarbetare utöver fastställd ordinarie arbetstid står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att vid behov utföra arbete. Jour bör schemaläggas eller dylikt efter samråd med den lokala fackliga organisationen på arbetsplatsen.

Beräkning av jourtid kan även göras per kalendermånad. Vid arbete under jourtid får rast utbytas mot måltidsuppehåll.

### **Mom 2 Ersättning**

Ersättning erhålls per jourtimme med;

$$\frac{\text{månadslön}}{600}$$

För jour eller del av denna som infaller mellan kl 22.00 dag före lördag/helgdagsafton och kl 07.00 dag efter sön- och helgdag utgår ersättning per jourtimme med;

$$\frac{\text{månadslön}}{300}$$

Ersättningen inkluderar semesterlön.

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

Vid tillämpning av divisorerna ska lönen för deltidsmedarbetare uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

### **Mom 3 Undantag till ersättning**

Ersättning erhålls inte för tid då arbete utförts, inte heller då ersättningen uttryckligen ingår i lönen eller kompensation erhålls i form av ledighet, avkortning av arbetstiden eller om arbetsgivaren och medarbetaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för jour. Överenskommelse som träffas efter den 1 juli 2004 avser ett år i taget om inte parterna överenskommit om något annat.

### **Mom 4 Lokala överenskommelser**

För medarbetare med månadslön kan de lokala parterna träffa överenskommelse om att ersättningen erhålls som ett fast tillägg per månad eller annan period.

### **Mom 5 Ersättning för arbetad tid**

För arbetad tid under jour erhålls kompensation enligt reglerna om övertid och mertid, om inte kompensation för detta uttryckligen ingår i lönen alternativt om inte arbetsgivaren och medarbetaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för arbetad tid.

## **§ 11 PERMISSION, TJÄNSTLEDIGHET OCH NATIONALDAGEN**

### **Mom 1 Permission**

Permission är ledighet utan löneavdrag och beviljas av arbetsgivaren i regel endast för del av arbetsdag. Om synnerliga skäl föreligger exempelvis vid nära anhörigs bortgång eller vid hastigt påkommande allvarligare sjukdoms-

fall inom medarbetarens familj kan permission beviljas för en eller flera dagar.

## **Mom 2 Ledighet utan lön, hel dag**

Tjänstledighet är ledighet minst en dag utan lön och kan beviljas, om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten. När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska denne ange för medarbetaren vilken tidsperiod tjänstledigheten omfattar.

Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- och/eller helgdag som är arbetsfri för medarbetaren.

När en medarbetare är tjänstledig;

- under en period om högst 5 (6)\* arbetsdagar ska för varje tjänstledighetsdag avdrag göras med  $\frac{1}{21}$  ( $\frac{1}{25}$ )\* av månadslönen
- under en period längre än 5 (6)\* arbetsdagar ska för varje tjänstledighetsdag (även för medarbetaren arbetsfri vardag samt sön- och helgdagar) avdrag göras med dagslönen.

\*) Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

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

Vid intermittent deltidarbete görs löneavdrag för varje timme på vilken arbete annars skulle ha utförts.

## **Mom 3 Ledighet utan lön, del av dag**

Ledighet utan lön kan beviljas för del av dag där skälet för ledigheten inte anses vara sådant att arbetsgivaren betalar den lediga tiden. Vid sådan ledighet görs avdrag för varje hel halvtimme. Avdraget per timme beräknas enligt formeln:

$$\frac{\text{månadslön}}{\text{veckoarbetstiden} \times 4,3}$$

## **Mom 4 Nationaldagen**

Ledighet regleras i § 5 Mom 1 tredje stycket.

## § 12 LÖN FÖR DEL AV LÖNEPERIOD

Om en medarbetare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen enligt följande:

För varje kalenderdag som anställningen omfattar erhålls en dagslön.

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

**Månadslön** = den aktuella kontanta månadslönen och eventuella fasta lönetillägg per månad.

## § 13 SJUKLÖN M M

### Mom 1 Rätten till sjuklön

Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden erhålls enligt lagen om sjuklön (SjLL) med tillägg i mom 2:2, stycke 2. Den närmare beräkningen av sjuklönens storlek är given i mom 5-12.

Medarbetare som omfattas av ITP-planen erhåller sjuklön från arbetsgivaren fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden enligt detta avtal.

Övriga medarbetare (se § 17 Mom 2) erhåller för sådan tid ersättning genom av arbetsgivaren tecknad AGS-försäkring.

Avdrag fr o m 15:e kalenderdagen för övriga medarbetare (se § 17 Mom 2) görs enligt § 11 mom 2.

### Mom 2 Sjukanmälan

När en medarbetare blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska denne snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Vidare ska medarbetaren så snart det är möjligt meddela arbetsgivaren när denne beräknas kunna återgå i arbete.

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

Sjuklön ska som huvudregel inte erhållas för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § 1 st SjLL).

### **Mom 3 Försäkran**

Medarbetare ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att denne har varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning medarbetarens arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar denne skulle ha arbetat (9 § SjLL).

### **Mom 4 Läkarintyg**

Arbetsgivaren är skyldig att betala sjuklön fr o m den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om medarbetaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 § 2 st SjLL).

Om arbetsgivaren så begär ska medarbetaren styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

### **Mom 5 Sjuklönens storlek**

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

### **Mom 6 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod**

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

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}} \quad \left\{ \begin{array}{l} \text{för den första frånvarodagen} \\ \text{(karensdagen) i sjuklöneperioden} \end{array} \right.$$

respektive med

$$20 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}} \quad \left\{ \begin{array}{l} \text{fr o m den andra frånvarodagen} \\ \text{i sjuklöneperioden} \end{array} \right.$$

Om medarbetaren skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid erhålls dessutom sjuklön fr o m den andra frånvarodagen med 80 % av den skift- eller ob-ersättning som medarbetaren gått miste om.

#### Anmärkning

1. För medarbetare, som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 % redan fr o m den första sjukfrånvarodagen, görs sjukavdrag enligt vad som gäller fr o m andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.
2. Antalet karensdagar får enligt lagen inte överstiga tio under en tolvmånadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att medarbetaren fått avdrag för tio karensdagar inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget även för den första sjukfrånvarodagen beräknas enligt vad som gäller fr o m den andra frånvarodagen.

Definition av månadslön och veckoarbetstid:

**Månadslön** = den aktuella månadslönen; se dock mom 7 nedan. (För medarbetare avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4.3 x veckolönen.)

Med **månadslön** avses i detta moment:

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

Med **veckoarbetstid** avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde medarbetaren. Om medarbetaren har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningssykel. Beräkning av veckoarbetstiden görs med högst två decimaler, varvid 0-4 avrundas nedåt och 5-9 uppåt.

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

#### **Mom 7 Ändrad 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 medarbetaren fått besked om sin nya lön respektive ändrar arbetstid.



## Mom 8 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen för medarbetare som omfattas av ITP-planen

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande varvid med månadslön utöver vad som anges i mom 6 även avses förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

För medarbetare med månadslön om högst

$$\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet (förkortat pbb)}}{12}$$

gäller följande sjukavdrag:

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

För medarbetare med månadslön över

$$\frac{7,5 \times \text{pbb}}{12}$$

gäller följande sjukavdrag per dag:

$$90 \% \times \frac{(7,5 \times \text{pbb}^*)}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{pbb})}{365}$$

### Anmärkingar

- 1 För medarbetare som kontinuerligt arbetar på ob-tid eller jour och beredskap ska i månadslönebegreppet inräknas ett genomsnittligt värde av nämnda lönedelar.
- 2 Den ovan angivna lönegränsen utgör 7,5 x gällande pbb/12.

Sjukavdraget per dag får inte överstiga;

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

**Månadslönen** = den aktuella månadslönen; se dock protokollsanteckningen efter mom 7. (För medarbetare avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

**Kommentar [a1]:** Vad syftar man på?

Med fast kontant månadslön jämförs vid tillämpningen av denna begränsningsregel

- fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)
- genomsnittligt belopp på ob-tillägg, jour eller beredskap
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som intjänas under ledighet utan att ha direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

## Mom 9 Sjuklönetidens längd vid ITP

### Huvudregel

Om medarbetaren enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden ska arbetsgivaren betala sådan.

- **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 även karensdagar, dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

### Medarbetare tillhör **grupp 1**

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

Medarbetare tillhör **grupp 2** i övriga fall.

### Undantag 1

Om medarbetaren under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 1 och 45 dagar för **grupp 2**.

Om medarbetare därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet.

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

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

## **Undantag 2**

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

## **Mom 10 Vissa samordningsregler vid ITP**

### **Mom 10:1 Livränta**

Om en medarbetare på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då medarbetaren har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt mom 5-8 utan i stället utgöra skillnaden mellan 80 % av månadslönen och livräntan.

Om en medarbetare som omfattas av ITP-planen är frånvarande med rehabiliteringspenning under annan sjuklöneberättigad tid enligt mom 9 görs löneavdrag som vid sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen enligt mom 8.

### **Mom 10:2 Ersättning från annan försäkring**

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

### **Mom 10:3 Ersättning från staten**

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

## **Mom 11 Inskränkningar i rätten till sjuklön**

### **Mom 11:1 Viss sjukdom**

Om medarbetare vid anställningen har undanhållit att denne lider av viss sjukdom, har medarbetaren inte rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

### **Mom 11:2 Friskintyg**

Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av medarbetaren men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådant, har medar-

taren inte rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

### **Mom 11:3 Nedsatta sjukförmåner**

Om medarbetarens sjukförmåner har nedsatts enligt lagen om allmän försäkring ska arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

### **Mom 11:4 Skada vid olycksfall då TFA inte är tillämplig**

Om medarbetare har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte erhålls enligt trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), ska arbetsgivaren utge sjuklön endast om - respektive i den utsträckning - medarbetaren inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den för skadan ansvarige.

### **Mom 11:5 Olycksfall hos annan arbetsgivare**

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

### **Mom 11:6 Inskränkning fr o m 15:e kalenderdagen**

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

- om medarbetaren har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring, eller
- om medarbetarens arbetsoförmåga är självförvållad, eller
- om medarbetare har skadats till följd av krigsåtgärd, om inte överenskommelse om annat träffas.

#### *Anmärkning*

*Medarbetare som uppnått ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen har rätt till sjuklön efter arbetsgivarperioden endast om uttrycklig överenskommelse träffats.*

### **Mom 12 Övriga bestämmelser**

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som erhålls enligt lagen om statligt personskadeskydd jämföras med motsvarande förmåner enligt lagen om allmän försäkring och lagen om arbetsskadeförsäkring.

### Mom 13 Smittbärare

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

För varje timme medarbetaren är frånvarande görs avdrag per timme med;

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

Fr o m 15:e kalenderdagen görs för medarbetare som omfattas av ITP-planen avdrag enligt mom 8 och för övriga medarbetare (se § 17 Mom 2) enligt §11 mom 2.

För medarbetare med månadslön över 7,5 x prisbasbeloppet (förkortat pbb)/12 som omfattas av ITP-planen ska dock avdrag göras med

$$90 \% \times \left( \frac{(7,5 \times \text{pbb})}{365} \right) + 10 \% \times \frac{(\text{månadslön} \times 12 - 7,5 \times \text{pbb})}{365}$$

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se mom 6 respektive mom 8.

## § 14 FÖRÄLDRALEDIGHETSTILLÄGG OCH AVDRAG VID FÖRÄLDRALEDIGHET

### Mom 1 Föräldraledighetstillägg

En medarbetare som är tjänstledig i samband med barns födelse eller adaption har rätt till föräldraledighetstillägg från arbetsgivaren om

- medarbetaren varit anställd hos arbetsgivaren i minst ett år i följd samt
- anställningen fortsätter under minst tre månader efter tjänstledigheten.

För kvinnlig medarbetare gäller rätten till föräldraledighetstillägg även för tid hon är tjänstledig på grund av havandeskap. Föräldraledighetstillägget utges inte för längre tid än som anges nedan.

### Mom 2 Belopp

Föräldraledighetstillägget utbetalas med halva beloppet när tjänstledigheten börjar och resterande hälft när medarbetaren fortsatt sin anställning i tre månader efter tjänstledigheten.

### **Mom 2:1 Vårdförbundet, LSR m fl akademikerförbund och SKTF**

Föräldraledighetstillägget utgörs av ett belopp motsvarande;

- en månadslön minus avdrag under 30 kalenderdagar beräknad per kalenderdag enligt nedan om medarbetaren varit anställd i ett men inte två år i följd,
- tre månadslöner minus avdrag under 90 kalenderdagar beräknad per kalenderdag enligt nedan om medarbetaren varit anställd i två men inte tre år i följd,
- fem månadslöner minus avdrag under 150 kalenderdagar beräknad per kalenderdag enligt nedan om medarbetaren varit anställd i tre år i följd eller mer.

Om ledigheten skulle bli kortare än en, tre respektive fem månader utges inte föräldraledighetstillägg för längre tid än ledigheten omfattar.

Föräldraledighetstillägg utges inte på lönedelar över 15 prisbasbelopp.

### **Mom 2:2 Kommunal**

Föräldraledighetstillägget utgörs av ett belopp motsvarande;

- en månadslön minus avdrag under 30 kalenderdagar beräknad per kalenderdag enligt nedan om medarbetaren varit anställd i ett men inte två år i följd,
- två månadslöner minus avdrag under 60 kalenderdagar beräknad per kalenderdag enligt nedan om medarbetaren varit anställd i två men inte tre år i följd,
- tre månadslöner minus avdrag under 90 kalenderdagar beräknad per kalenderdag enligt nedan om medarbetaren varit anställd i tre år i följd eller mer.

Om ledigheten skulle bli kortare än en två respektive tre månader, utges inte föräldraledighetstillägg för längre tid än ledigheten omfattar.

### **Mom 2:3 Avdrag för beräkning av tillägget**

För varje föräldraledighetsdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs avdrag per dag enligt följande:

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

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

För medarbetare med månadslön som uppgår till **högst** lönegränsen görs avdrag per dag med:

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

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

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

Med månadslön avses, se 13 § mom 8.

### **Mom 3 Undantag**

Föräldraledighetstillägg erhålles inte om medarbetaren är undantagen från föräldrapenning enligt lagen om allmän försäkring. Om denna förmån har nedsatts ska föräldraledighetstillägget reduceras i motsvarande grad.

Föräldraledighetstillägget får inte delas upp i flera perioder och utges aldrig för tjänstledighet efter det att barnet är 18 månader gammalt.

### **Mom 4 Tillfällig föräldrapenning**

Om medarbetaren är frånvarande med tillfällig föräldrapenning, görs löneavdrag per frånvarotimme med

$$\frac{\text{månadslön x 12}}{52 \text{ x veckoarbetstiden}}$$

Om ledighetsperiod med tillfällig föräldrapenning omfattar en eller flera hela kalendermånader ska medarbetarens hela månadslön dras av för var och en av kalendermånaderna. Om de avräkningsperioder som företaget använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperiod".

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön se § 13 mom 6.

## **Mom 5 Tjänstledighetsavdrag vid annan än tillfällig föräldraledighet**

Avdrag görs enligt § 11.

## **§ 15 SEMESTER**

Om inte annat individuellt överenskommes erhålls semester enligt lag med nedan angivna tillägg.

### **Mom 1 Sammanfallande intjänande- och semesterår**

Kalenderåret utgör semesterår som också är intjänandeår om inte annat överenskommes lokalt eller företaget enligt praxis följt semesterlagens bestämmelser om intjänandeår respektive semesterår.

### **Mom 2 Anställning mindre än tre månader**

Anställning som inte avser eller varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet utan istället till semesterersättning enligt lag.

### **Mom 3 Antal semesterdagar**

Antalet semesterdagar överenskommes individuellt och utgör minst 25 semesterdagar per år. Har överenskommelse inte träffats om annat utgör antalet semesterdagar från och med det år medarbetaren fyller 40 år 31 dagar och från och med det år medarbetaren fyller 50 år 32 dagar.

### **Mom 4 Semesterlön semestertillägg**

Semesterlönen utgörs av den aktuella månadslönen och semestertillägg som för varje betald semesterdag utgör 0,6 % av medarbetarens vid semestertillfället aktuella månadslönen.

Semestertillägget utbetalas vid ordinarie löneutbetalningstillfälle under eller närmast efter semestern.

### **Mom 5 Semesterersättning**

Semesterersättning utgör 5,2 (4,6 + 0,6) % av aktuell månadslön per outtagen betald semesterdag. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

### **Mom 6 Obetald semester**

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



### **Mom 7 Ändrad sysselsättningsgrad**

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

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

### **Mom 8 För mycket utbetald semesterlön**

Erhållen semesterlön betraktas som à-conto utbetalning och avräknas från såväl semesterersättning som lön. Medarbetare som erhållit fler betalda semesterdagar än intjänade ska återbetala för mycket utbetald semesterlön/tillägg. Motsvarande avräkning görs om sysselsättningsgraden ändrats under semesteråret.

### **Mom 9 Sparad semester**

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

Antalet sparade semesterdagar får inte vid något tillfälle sammanlagt överstiga 25 dagar.

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 4 och semesterersättning enligt mom 5.

### **Mom 10 Timbaserad semesterberäkning**

För medarbetare ska antalet semesterdagar, som ska anses ingå i semesterledigheten, beräknas som timmar:

A = total semesterrätt i dagar

B = sysselsättningsgrad

C = Heltidsarbetstidsmättet

D = En semesterdags värde i timmar =  $B \times C / 5$

E = Antalet utlagda semestertimmar

F = Antalet utlagda semesterdagar =  $E / D$

### **Exempel 1:**

Semesterrätt i dagar	25
Sysselsättningsgrad	1 (100 %)
Heltidsarbetstidsmått	40
En semesterdags värde i timmar	8 (1x40 h/5)
Totalt antal semestertimmar	200 (25 dagar x 8 h)

Utlagda semestertimmar	16
Utlagda semesterdagar	2
Återstående semester i timmar	184 (200-16 timmar)
Återstående semesterdagar	23 (25-2 dagar)

### Exempel 2:

Semesterrätt i dagar	32
Sysselsättningsgrad	0,5 (50 %)
Heltidsarbetstidsmått	37
En semesterdags värde i timmar	3,7 (0,5x37/5)
Totalt antal semestertimmar	118,4 (32 dagar x 3,7 h)
Utlagda semestertimmar	16,5
Utlagda semesterdagar	4,46 (avrundn till 2 decimaler)

Återstående semester i timmar	101,9 (118,4-16,5 timmar)
Återstående semesterdagar	27,54 (32-4,46 dagar)

### Anmärkning

*Efter lokal överenskommelse kan hela eller delar av semesterledigheten beräknas i dagar.*

### Mom 11 Timavlönades semesterlön

Timavlönades semesterlön per betald semesterdag beräknas enligt följande:

$$\frac{(\text{Totalt intjänad lön} \times 12\%) \times \text{antal överenskomna semesterdagar}}{25}$$

Beträffande överenskommen semester, se mom 3.

### § 16 TJÄNSTE- OCH PERSONALBOSTAD

Hyresförhållande som är beroende av anställning regleras enligt gällande lag i den mån inte annat följer av denna paragraf.

### **Mom 1 Tjänstebostad**

Med tjänstebostad menas av arbetsgivare ägd eller disponerad bostadslägenhet, som arbetsgivaren anvisar medarbetaren såsom nödvändig bostad för fullgörande av anställningens arbetsuppgifter och därför upplåter till medarbetaren i samband med anställning som är förenad med bostadstvång.

### **Mom 2 Personalbostad**

Med personalbostad menas av arbetsgivaren ägd eller disponerad bostadslägenhet, som arbetsgivaren upplåter till medarbetare i samband med anställning.

### **Mom 3 Hyra**

Hyra för tjänste- och personalbostad fastställs av arbetsgivaren till belopp som är skäligt med hänsyn till olägenheter, som kan följa av bostadens karaktär av tjänste- och personalbostad och dess belägenhet.

### **Mom 4 Förbehåll**

Utän arbetsgivarens medgivande får inte;

- a) hyresrätt till tjänste- eller personalbostad överlåtas,
- b) hyresgäst upplåta tjänste- eller personalbostad i andra hand.

### **Mom 5 Uppsägning av hyresavtal**

Hyresavtal för tjänste- eller personalbostad kan av arbetsgivaren sägas upp för att upphöra att gälla med en minsta uppsägningstid av en månad i följande fall;

- a) då medarbetarens anställning ska upphöra,
- b) då medarbetaren inte betalt hyra,
- c) då medarbetaren vidtagit åtgärd i strid mot mom 5,
- d) då medarbetaren beviljats längre studieledighet och studierna syftar till annan sysselsättning än vad som gäller för företagets verksamhet.

Dock gäller, då medarbetarens anställning ska upphöra att:

- a) om medarbetaren, vid uppsägningstillfället av hyresavtalet har rätt till en uppsägningstid – vad gäller anställningens upphörande – som är längre än en månad, ska arbetsgivaren iaktta motsvarande uppsägningstid, vad gäller hyresavtalets upphörande,
- b) om anställningen upphör på grund av att medarbetaren avlider, gäller hyreslagens uppsägningstider.

Uppsägningstid enligt momentet gäller för hyresavtal med bestämd hyrestid som är längre än tre månader och för hyresavtal som gäller för obestämd tid.

Om arbetsgivaren har sagt upp hyresavtalet för tjänste- eller personalbostaden i samband med anställningens upphörande har hyresgästen eller medhyresgäst inte rätt till förlängning av avtalet.

## § 17 AVTALSFÖRSÄKRINGAR

Nedan angivna kollektiva försäkringslösningar gäller om inte kollektivavtalsparterna i det enskilda fallet överenskommit om annat.

### Mom 1 Vård-, omsorgs- och administrativ personal (SAF/PTK)

Medarbetare som ingår i vård- och omsorgsteam samt administrativ personal omfattas av:

ITP

Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)

Omställningsavtalet

Till vård- eller omsorgsteam hänförs bl a undersköterskor, mot-tagningsbiträden och vårdbiträden.

### Mom 2 Övriga medarbetare (SAF/LO)

Övriga medarbetare, t ex. ekonomipersonal, chaufförer och fastighetsskötare omfattas av:

Avtalsgruppsjukförsäkringen

Särskild tilläggspension

Tjänstegrupplivförsäkring

Trygghetsförsäkring

Avgångsbidrag.

*Anmärkning*

*Mom 2 gäller inte för företag som beviljas inträde i Vårdföretagarna efter den 30 juni 1996.*

## § 18 FÖRHANDLINGSORDNING

I sådana fall, som inte är förutsedda i detta avtal, förklarar sig parterna beredda att uppta förhandlingar.

Det förutsätts, att arbetsgivaren och medarbetarna genom ömsesidigt hänsynstagande söker ordna gemensamma angelägenheter i samförstånd.

Uppstår rättstvist, ska den göras till föremål för förhandling mellan parterna i den ordning som anges nedan.

Berörda parter ska undvika varje åtgärd som kan försvåra eller försena tvistens lösning.

### **Mom 1 Förhandlingspreskription**

Om en part vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag, kollektivavtal eller enskilt avtal ska parten, om inte annan ordning anges i lokalt kollektivavtal, påkalla förhandling inom fyra månader från den dag parten fått kännedom om den omständighet som kravet grundas på och senast inom två år från den dag omständigheten inträffade. Om part inte begär förhandling inom föreskriven tid förlorar parten rätten till förhandling.

### **Mom 2 Lokal förhandling**

Förhandling ska i första hand genomföras mellan **medarbetaren** och den lokala arbetstagarorganisation den anställde tillhör.

Med lokal organisation avses lokalavdelning, distrikt eller av den fackliga organisationen utsett arbetsplatsombud.

Den lokala förhandlingen ska påbörjas så snart som möjligt och senast inom 21 dagar från den dag motparten fick del av förhandlingsframställningen, om parterna inte kommer överens om annat.

### **Mom 3 Central förhandling**

Kan enighet inte nås vid lokal förhandling enligt ovan får part som vill fullfölja frågan hos motparten påkalla central förhandling. Central förhandling ska påkallas skriftligen hos den centrala avtalsslutande motparten inom två månader från den dag den lokala förhandlingen avslutades. Om så ej sker förlorar parten rätten till förhandling.

Om parterna inte enas om annat ska central förhandling hållas inom 30 dagar från den dag motparten fick del av förhandlingsframställningen.

### **Mom 4 Rättsligt avgörande**

Om en rättstvist varit föremål för central förhandling utan att kunnat lösas, får part väcka talan i domstol. Talan ska i sådant fall väckas inom tre månader

från den dag förhandlingen avslutades. Om så ej sker är rätten att väcka talan förlorad.

*Anmärkning*

*Om en tvistefråga grundar sig på anställningsskyddslagen ska lagens tidsfrister gälla istället för tidsfristerna i denna förhandlingsordning. Denna förhandlingsordning påverkar inte heller reglerna om frister och skyldighet för arbetsgivaren att påkalla förhandling enligt 34, 35 och 37 §§ medbestämmandelagen.*

## **§ 19 GILTIGHETSTID**

### **LSR m fl akademikerförbund och Vårdförbundet**

Detta avtal gäller fr o m den 1 januari 2011 tillsvidare. Avtalet kan sägas upp av part senast den 30 september att upphöra den 31 december samma år, tidigast från och med år 2012.

### **SKTF**

Detta avtal gäller fr o m 1 januari 2011 t o m den 31 augusti 2012. Därefter löper avtalet tillsvidare med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

### **Svenska Kommunalarbetareförbundet**

Detta avtal gäller fr o m den 1 juli 2010 t o m den 31 augusti 2012.

Stockholm juli 2011

### **FÖRENINGEN VÅRDFÖRETAGARNA**

Åsa Ramel

### **LSR m fl AKADEMIKERFÖRBUND**

Per Lowén

### **SKTF**

Kjell Svahn

### **SVENSKA KOMMUNALARBETAREFÖRBUNDET**

Liza di Paolo Sandberg

### **VÅRDFÖRBUNDET**

Oskar Falk

**Föreningen Vårdföretagarna**  
**[www.vardforetagarna.se](http://www.vardforetagarna.se)**  
**Tel 08-762 69 00**

**Legitimerade Sjukgymnasters Riksförbund**  
**[www.sjukgymnastforbundet.se](http://www.sjukgymnastforbundet.se)**  
**Tel 08-567 06 100**

**SKTF**  
**[www.sktf.se](http://www.sktf.se)**  
**Tel 0771-44 00 00**

**Svenska Kommunalarbetareförbundet**  
**[www.kommunal.se](http://www.kommunal.se)**  
**010-442 70 00**

**Vårdförbundet**  
**[www.vardforbundet.se](http://www.vardforbundet.se)**  
**Tel 08-14 77 00**