Direktanställda tjänstemän – Samhall

2023-04-01 – 2025-03-31

Fremia

Direktanställda tjänstemän – Samhall

ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR 2023-04-01 – 2025-03-31

Kollektivavtal tecknat mellan parterna:
Fremia
Unionen
Ledarna
Akademikerförbunden

Avtalsnummer/id: 4020

Innehåll

§ 1 Avtalets omfattning 4

§ 2 Anställning 5

§ 3 Allmänna förhållningsregler 7

§ 4 Lönebestämmelser 8

§ 5 Övertid 8

§ 6 Ersättning för förskjuten arbetstid och beredskap 12

§ 7 Restidsersättning 16

§ 8 Semester 17

§ 9 Sjuklön m m 23

§ 10 Föräldralön 27

§ 11 Ledighet 29

§ 12 Uppsägning 31

§ 13 Deltid i pensioneringssyfte 35

§ 14 Giltighetstid 37

Bilaga 1 – Avtal om Förhandlingsordning vid rättstvister 38

Bilaga 2 – Arbetstidsförkortning 41

Bilaga 3 – Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän 42

Bilaga 4 – Avtal om kompetensutveckling 50

Bilaga 5 – Avtal om arbetsmiljö 52

Bilaga 6 – Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag 54

Avtal om lönebildning -Ledaravtal 61

Avtal om lokal lönebildning- Unionen 64

Avtal om lokal lönebildning i företagen- Akademikerförbunden 71

Avtal som inte tagits med i avtalstrycket

- Huvudavtal Fremia-PTK
- Huvudavtal Fremia-Ledarna
- Avtal om ITP
- Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
- Överenskommelse om trygghetsförsäkring (TFA)
- Utvecklingsavtal Samhall
- Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar SN-PTK
- Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal SN-PTK
- Avtal om skiljedomsregler för skiljenämnden i uppfinnar- och konkurrensklausulstvister SN-PTK
- Beredskapsavtal (vid krigstillstånd)
- Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring
- Förhandlingsordning vid rättstvister Fremia-PTK

§ 1 Avtalets omfattning

1.1 Allmänt

Avtalet gäller för Samhall AB och dotterbolag som är medlemmar i Fremia.

Avtalet gäller för alla tjänstemän med de undantag och inskränkningar som anges nedan.

Avtalet gäller inte för av arbetsförmedlingen anvisade tjänstemän.

De lokala parterna kan komma överens om andra allmänna villkor än vad detta kollektivavtal anger under förutsättning att de godkänns av alla berörda centrala parter.

Protokollsanteckning 1

Det förutsätts att tjänstemannaklubbarna i företaget respektive särskilt utsedda representanter inom PTK-området kommer överens om ett gemensamt organ (PTK-L). Detta företräder tjänstemännen som den lokala tjänstemannaparten (PTK-L) enligt detta avtal och omställningsavtalet samt som den lokala arbetstagarparten (PTK-L) enligt lagen om anställningsskydd.

Protokollsanteckning 2

Fremia och respektive tjänstemannaförbund är ense om att undantag från de dispositiva bestämmelserna i lagen om anställningsskydd endast gjorts i de avseenden där så uttryckligen framgår av avtalet.

1.2 Undantag

Avtalet gäller inte

- tjänstemän som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning
- tjänstemän vars anställning utgör en bisyssla
- tjänstemän som på arbetsgivarens uppdrag arbetar utomlands.

Anställningsvillkoren ska under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller genom särskilda regler som gäller vid företaget (se även "Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring").

Upplysning

Av sjuklönelagen följer att en anställd som är undantagen från avtalet har rätt till sjuklön under sjuklöneperioden.

1.3 Tjänstemän som uppnått pensionsåldern

För tjänsteman som uppnått den i enlighet med 32 a § lagen om anställningsskydd (LAS) gällande pensionsålder kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att andra anställningsvillkor ska gälla än de som framgår av detta avtal. För rätt till sjuklön fr o m dag 15 krävs en särskild överenskommelse.

§ 2 Anställning

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

2.1 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.

2.2 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
- För säsongsarbete
- Doktorandtjänst, då arbete med doktorsavhandling sker helt eller delvis vid företaget
- För skolungdom samt vid praktikarbete

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
Regler om prövotid och avbrytande av vikariat och avtalad visstid finns i mom 12.3.3.

Anmärkning 2
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 3
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 säsongsarbete.

Anmärkning 4
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.

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

2.3 Omvandlingsregel för vikariat och avtalad visstid

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

Anmärkning
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 härefter på nytt avstå från tillsvidareanställning enligt denna regel.

I huvudregel gäller, likt gällande rätt avseende allmän 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.

2.4 Provanställning

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter prövotiden ska övergå i en tillsvidareanställning. Något särskilt krav på prövobehov uppställs inte. Avtalet får dock omfatta högst sex månader. Har tjänstemannen varit frånvarande under prövoperioden, 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.

Anmärkning
Regler om vad som gäller om endera parten vill avslut provanställningen i förtid eller om den inte ska övergå i en tillsvidareanställning, finns i mom 12.3.2.

§ 3 Allmänna förhållningsregler

3.1 Lojalitet, förtroende och diskretion

Förhållandet mellan arbetsgivare och tjänsteman grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende.

Tjänsteman ska ta tillvara och främja arbetsgivarens intressen. Full diskretion ska iakttas såväl inåt som utåt i företagets angelägenheter.

3.2 Bisyssla

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

3.3 Förtroendeuppdrag

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

§ 4 Lönebestämmelser

4.1 Lön för del av löneperiod

Till tjänstemän som börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad betalas en dagslön för varje kalenderdag som anställningen omfattar enligt formeln:

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

Med fast kontant månadslön jämställs fasta lönetillägg per månad (t ex fasta tillägg för förskjuten arbetstid och övertid).

§ 5 Övertid

5.1 Övertidsarbete

5.1.1 Definition

Med övertidsarbete som ger rätt till övertidskompensation avses arbete som en heltidsanställd utför utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för anställningen, om arbetsgivaren beordrat övertidsarbetet eller godkänt det i efterhand.

Om arbetstiden under en viss del av året är förkortad utan motsvarande förlängning under annan del av året, uppkommer övertid först när tjänstemannen fullgjort den längre dagliga arbetstid som gäller under resten av året.

Som övertid räknas inte den tid som går åt för att utföra nödvändiga förberedelse- och avslutningsarbeten som normalt ingår i befattningen.

5.1.2 Beräkning av övertid

Vid beräkning av övertid tas endast fulla halvtimmar med. Om övertidsarbete utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda tidsperioderna räknas ihop.

5.2 Kompensation för övertid

5.2.1 Pengar, ledighet, lön, semester

Övertidsarbete kompenseras med

- pengar
- ledighet
- högre lön
- längre semester

enligt reglerna nedan.

5.2.2 Pengar eller ledighet

Tjänstemannen har rätt till övertidskompensation antingen i pengar (övertidsersättning) eller i form av ledig tid (kompensationsledighet), om inte annat följer av mom 5.2.3 eller mom 5.2.4 nedan.

Kompensationsledighet ges om inte annat överenskommes. Arbetsgivaren bör så långt det är möjligt, beakta tjänstemannens önskemål om när ledigheten ska tas ut. Om tjänstemannen så önskar och arbetsgivaren efter samråd med tjänstemannen finner att det kan ske kan i stället övertidsersättning betalas ut.

5.2.3 Högre lön, längre semester

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att tjänstemannen i stället för pengar eller ledighet får högre lön och/eller fem semesterdagar utöver lagstadgad semester. Sådana överenskommelser kan träffas med tjänstemän i chefsställning eller sådana tjänstemän vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att själva förlägga sin arbetstid.

Överenskommelsen ska vara skriftlig och avse ett semesterår om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat. Sådan annan överenskommelse kan inför varje nytt semesterår omförhandlas.

5.2.4 Förberedelse- och avslutningsarbete

Om arbetsgivaren och tjänstemannen uttryckligen kommit överens om att förberedelse- och avslutningsarbete dagligen ska utföras och lönen inte har fastställts eller fastställs

med hänsyn till detta, ska tjänstemannen kompenseras för förhållandet genom att få 28 dagars semester.

5.2.5 Underrättelse till lokal tjänstemannaorganisation

Om överenskommelse har träffats enligt mom 5.2.3 eller mom 5.2.4 ska arbetsgivaren underrätta berörd lokal tjänstemannaorganisation om detta.

Efter underrättelse ska arbetsgivaren om den lokala tjänstemannaorganisationen så begär uppge de motiv som ligger till grund för överenskommelsen.

5.3 Beräkning av övertidsersättning och kompensationsledighet

5.3.1 Övertidsersättning

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande:

Övertidsarbete kl 06.00–20.00 helgfria måndagar–fredagar

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$

Övertidsarbete på annan tid

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Med övertidsarbete på "annan tid" jämställs övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria för den enskilde tjänstemannen samt på midsommar-, jul- och nyårsafton.

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppen.

5.3.2 Kompensationsledighet

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande:

Övertidsarbete kl 06.00–20.00 helgfria måndagar–fredagar
1,5 timmar

Övertidsarbete på annan tid
2 timmar

5.3.3 Övertidsarbete som är skilt från ordinarie arbetstid

Om tjänstemannen beordras utföra övertidsarbete på tid som inte är en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, lämnas övertidsersättning eller kompensationsledighet som

om övertidsarbetet hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om övertidsarbetet är skilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

Arbetsgivaren ska ersätta eventuella resekostnader vid övertidsarbete enligt ovan. Detta gäller även för tjänstemän som inte har rätt till övertidsersättning eller kompensationsledighet.

5.4 Deltidsanställning

5.4.1 Mertidsersättning

Om en deltidsanställd tjänsteman utfört arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för deltidsanställningen (mertid), betalas ersättning per överskjutande timme med

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

Med månadslön avses den aktuella fasta kontakta månadslönen.

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

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppet.

Vid beräkning av utfört mertidsarbete tas endast fulla halvtimmar med. Om mertidsarbete har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstid som gäller för deltidsanställningen en viss dag ska de båda tidsperioderna räknas ihop.

5.4.2 Övertidskompensation

Om mertidsarbete utförts före eller efter de klockslag som gäller för den ordinarie dagliga arbetstidens förläggning för motsvarande heltidsanställning i företaget, ges övertidskompensation.

Vid beräkning av övertidsersättning enligt mom 5.3.1 ska tjänstemannens lön räknas upp till heltidslön.

§ 6 Ersättning för förskjuten arbetstid och beredskap

6.1 Förskjuten arbetstid

Med förskjuten arbetstid avses den del av tjänstemannens ordinarie arbetstid som är förlagd till de dagar och mellan de tider som framgår av mom 6.1.1 nedan. Arbetstid mellan kl 07.00 och kl 18.00 helgfri måndag–fredag utgör inte förskjuten arbetstid.

6.1.1 Ersättning

Ersättning för förskjuten arbetstid betalas för arbetad timme enligt följande:

Måndag–fredag

från kl 18.00–24.00	Månadslönen* / 600
från kl 00.00–07.00	Månadslönen* / 400

Lördag–söndag

från lördag kl 00.00-07.00	Månadslönen* / 400
från lördag kl 07.00–söndag kl 24.00	Månadslönen* / 300

Vid helger

från kl 07.00 på trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag, Nationaldagen och Alla Helgons dag till kl 00.00 första vardagen efter respektive helg	Månadslönen* / 300
från kl 18.00 på skärtorsdagen samt från kl 07.00 på midsommar-, jul- och nyårsafton till kl 00.00 första vardagen efter respektive helg	Månadslönen* / 150

*) Fast kontant månadslön uppräknad till heltidslön

Lokal överenskommelse kan träffas om annan lösning. Överenskommelse om undantag från ersättning enligt ovan kan träffas med tjänsteman i mer kvalificerad befattning, som får skälig ersättning på annat sätt. Ersättning för förskjuten arbetstid kan i individuella fall räknas om till fasta månadsbelopp.

Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning samt restidsersättning betalas inte samtidigt.

Skälig anledning bör föreligga för införande av arbete på tider som faller inom ramen för förskjuten arbetstid.

Arbete på förskjuten arbetstid ska beordras eller förvarnas om möjligt minst en vecka (fem arbetsdagar) i förväg.

Ersättning för förskjuten arbetstid är inte att betrakta som en del av den fasta lönen och räknas heller inte in i belopp för beräkning av övertidsersättning.

6.2 Beredskap

6.2.1 Definition

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

6.2.2 Lokala avtal

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om beredskap där till exempel beredskapstjänster och ersättningsformer anpassas efter lokala förutsättningar.

Som underlag för sådana överenskommelser kan nedanstående tabell, där beredskaps-pass, beredskapsersättning samt ersättning för arbetad tid under beredskapstjänst definieras, tjäna som utgångspunkt.

	Beredskap 1		**Beredskap 2**	
	Ersättning för beredskap	Ersättning för arbetad tid	Ersättning för beredskap	Ersättning för arbetad tid
Tid 1				
Tid 2				

6.2.3 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 skäliga 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.

6.2.4 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.

Anmärkning 2
Lokal överenskommelse förutsetts vid behov träffas om nattarbete och viloregler i samband med beredskapstjänst.

6.2.5 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 – Fredag kl 18	Månadslön 1750	Månadslön 1400	Månadslön 1650
Fredag kl 18 – Lördag kl 07, samt från kl 18 dagen före till kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen	Månadslön 1100	Månadslön 900	Månadslön 1050
Lördag kl 07 – Söndag kl 24 samt från kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen till kl 00 första vardagen efter respektive Helg	Månadslön 750	Månadslön 600	Månadslön 700
Från kl 18 på Skärtorsdagen samt från kl 07 på pingst-, midsommar-, jul-, och nyårsafton till kl 00 första vardagen efter respektive helg	Månadslön 450	Månadslön 350	Månadslön 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 mom 6.2.6, nedan.

6.2.6 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 2 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.

6.2.7 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 i stället för ersättning för beredskapstjänst.

Överenskommelsen gäller tills vidare 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 klubb/förening är det lämpligt att parterna har diskuterat utformning av enskilda överenskommelser. Det kan även vara lämpligt att diskutera enskilda överenskommelser om beredskap i samband med lönerevisionen.

Anmärkning 2
När en enskild överenskommelse upphör betalas inte längre den avtalade ersättning eller annan kompensation som överenskommits. Ersättning utgår i stället enligt kollektivavtalets huvudregel.

§ 7 Restidsersättning

7.1 Restid

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

Restid som ligger inom tjänstemannens ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid tas därför endast sådana tjänsteresor med som ligger utanför tjänstemannens ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar tas med. Restid såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag, ska 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 normal tidsåtgång då tjänstemannen 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 arbetsgivaren.

7.2 Rätt till restidsersättning

Tjänstemän har rätt till restidsersättning enligt mom 7.3 med följande undantag:

- Arbetsgivaren och tjänstemannen har enats om att tjänstemannen inte ska ha någon restidsersättning (gäller endast tjänstemän som inte har rätt till övertidsersättning eller kompensationsledighet).
- Arbetsgivaren och tjänstemannen har kommit överens om att kompensation för restid ska ges i annan form. Förekomsten av restid kan t ex beaktas när lönen fastställs.
- Tjänstemannen har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t ex resande försäljare, servicetekniker eller liknande. En sådan tjänsteman har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen har kommit överens om detta.

7.3 Ersättning

Restidsersättning betalas per timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

När resan har företagits 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 i stället

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppen.

Vid beräkning av restidsersättning ska deltidsanställd tjänstemans lön räknas upp till heltidslön.

§ 8 Semester

8.1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt lag med i mom 8.2, 8.3, 8.5.1, 8.5.2, 8.6 och 8.7 angivna tillägg, och i mom 8.4 och 8.5.3 angivna undantag. Undantag har gjorts endast i de delar där så uttryckligen framgår i nämnda punkter.

8.2 Semesterår/intjänandeår

Semesterledighet erhålles under intjänandeåret som sammanfaller med semesteråret, vilket är löpande kalenderår.

8.3 Semesterns längd

8.3.1 Överenskommelse om längre semester

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan enligt mom 5.2.3 komma överens att tjänstemannen får fem semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

Upplysning:
För tjänstemän med fler semesterdagar än de lagstadgade fastställs antal dagar med semesterlön enligt principerna i 7 § semesterlagen.

8.3.2 Garantiregel

Om en tjänsteman på grund av ett kollektivt eller enskilt avtal har rätt till fler semesterdagar än detta avtal ger, behåller tjänstemannen sin längre semester.

Denna garantiregel gäller dock inte när en tjänsteman fått längre semester som övertidskompensation eller inte längre är skyldig att utföra förberedelse- och avslutningsarbete enligt mom 5.2.4.

8.4 Semesterlön, semesterersättning m m

8.4.1 Semesterlön

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

Semestertillägget för varje betald semesterdag är

- 0,8 % av tjänstemannens månadslön som är aktuell vid semestertillfället.

Med aktuell månadslön avses här fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

- 0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret.

Anmärkning
Semestertillägget 0,5 % förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget justeras upp genom att 0,5 % multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 8.3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har tjänat in.

Med rörlig lönedel avses här

- provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar,
- ersättning för förskjuten arbetstid, jour- och beredskapsersättning eller liknande rörlig lönedel om den inte räknats in i månadslönen.

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

Till "summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret" ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar. Den beräknas på följande sätt:

$$\text{genomsnittlig dagsinkomst} = \frac{\text{rörlig lönedel som betalats under intjänandeåret}}{\text{antal anställningsdagar minus semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret}}$$

Upplysning:
Antal anställningsdagar definieras i 7 § semesterlagen.

Ersättning för förskjuten arbetstid och beredskapsersättning eller liknande ska inte tas med i ovanstående genomsnittsberäkning, om tjänstemannen under intjänandeåret haft sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

Upplysning:
Övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning tas inte med vid beräkning av semestertillägg (se mom 5.3.1 och mom 5.4.1 respektive mom 7.3).

8.4.2 Semesterersättning

Semesterersättningen är 5,4 % av den aktuella månadslönen per outtagen betald semesterdag plus eventuellt semestertillägg om 0,5 % enligt mom 8.4.1. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 8.4.4.

8.4.3 Obetald semester

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från tjänstemannens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen.

Beträffande begreppet månadslön – se mom 8.4.1.

8.4.4 Utbetalning

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel
Semestertillägget om 0,8 % betalas ut vid den ordinarie löneutbetalningen i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget om 0,5 % betalas ut senast vid semesteråretsslut.

Undantag 1
Om lönen till väsentlig del består av rörliga lönedelar har tjänstemannen rätt att vid ordinarie löneutbetalning i samband med semestern få utbetalt ett av arbetsgivaren preliminärt beräknat semestertillägg som avser den rörliga lönedelen. Arbetsgivaren ska senast vid semesteråretsutgång betala ut det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom 8.4.1.

Undantag 2
Eftersom semesterår och intjänandeår sammanfaller kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön för rörliga lönedelar efter semesteråretsutgång. Detta ska i så fall göras vid första ordinarie löneutbetalning på det nya semesteråret.

Undantag 3
Eftersom semesterår och intjänandeår sammanfaller får arbetsgivaren göra avräkning mot den ordinarie lönen samt semestertillägget för rörlig lönedel om tjänstemannen under semesteråret fått större semesterlön än vad som motsvaras av intjänad semesterlön.

8.5 Sparande av semester

8.5.1 Antal dagar
Om en tjänsteman har rätt till fler semesterdagar med semesterlön än 25 kan tjänstemannen efter överenskommelse med arbetsgivaren även spara dessa överskjutande semesterdagar. Detta gäller under förutsättning att tjänstemannen inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska komma överens om vilket semesterår de sparade dagarna ska tas ut och när under året.

Antalet sparade semesterdagar får sammanlagt inte överstiga 40 semesterdagar.

8.5.2 Uttag
Sparade semesterdagar ska tas ut i den ordning de sparats.

Semesterdagar som sparats enligt lag ska tas ut före semesterdagar som sparats enligt mom 8.5.1 under samma år.

8.5.3 Semesterlön
Semesterlön för sparade semesterdagar beräknas enligt mom 8.4.1 (exklusive anmärkningen). Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % ska dock all frånvaro under

intjänandeåret exklusive ordinarie semester behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

Semesterlönen för sparade semesterdagar ska vidare anpassas till tjänstemannens andel av full ordinarie arbetstid under det intjänandeår som dagen sparades.

8.6 Semester för nyanställda med flera

Om en nyanställds betalda semesterdagar inte täcker tiden för företagets huvudsemester eller om den nyanställde i annat fall vill ha längre ledighet än som motsvarar antalet semesterdagar kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag under det antal dagar som behövs.

Sådana överenskommelser ska vara skriftliga.

Vid ledighet utan löneavdrag gäller följande. Om anställningen upphör inom fem år från den dag den började görs avdrag från innestående lön och/eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknat på den lön som gällde under ledigheten. Avdrag ska inte göras om anställningen upphört på grund av att tjänstemannen

- är sjuk eller
- har frånträtt sin anställning enligt 4 § tredje stycket första meningen lagen om anställningsskydd eller
- har sagts upp på grund av arbetsbrist.

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

8.7 Semester för intermittent arbetande

8.7.1 Antal dagar

Om en tjänsteman har ett arbetstidsschema, som inte innebär arbete varje dag varje vecka (intermittent arbete) gäller följande. Antalet semesterdagar enligt mom 8.3 (bruttosemesterdagar) som ska läggas ut under semesteråret ska proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålls (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha varit arbetsdagar för tjänstemannen.

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

$$\frac{\text{antal arbetsdagar per vecka}}{5} \times \text{antal bruttosemesterdagar som ska läggas ut}$$

= antal semesterdagar som ska förläggas till dagar som annars skulle ha varit arbetsdagar (nettosemesterdagar).

Om det uppstår ett brutet tal vid beräkningen avrundas det uppåt till närmaste heltal.

Med ”antalet arbetsdagar per vecka” avses det antal dagar som enligt arbetstidsschemat är arbetsdagar per helgfri vecka i genomsnitt per fyra veckor (eller annan period som omfattar hel förläggningsperiod).

Om tjänstemannen enligt arbetstidsschemat ska arbeta 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 för en sådan tjänsteman går det åt en hel semesterdag även för den dag då tjänstemannen endast skulle ha arbetat en del av dagen.

Exempel

Arbetstiden 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 räknas om så att de svarar mot den nya arbetstiden.

8.7.2 Ersättning och avdrag

Semestertillägg, semesterersättning och löneavdrag (vid obetald semester) beräknas med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.

§ 9 Sjuklön m m

9.1 Rätten till sjuklön

Tjänsteman har rätt till sjuklön enligt de regler som anges i denna paragraf. I övrigt gäller lagen om sjuklön.

Ersättning enligt 9.4.5 i detta avsnitt utges även då tjänsteman uppbär förebyggande sjukpenning i enlighet med 27 kap. 6-7 §§ socialförsäkringsbalken (2010:110).

9.2 Sjukanmälan till arbetsgivaren

En tjänsteman som inte kan arbeta på grund av sjukdom, olycksfall eller arbetsskada ska snarast möjligt anmäla detta till arbetsgivaren. Föreligger godtagbara skäl som hinder för sjukanmälan, ska anmälan ske så snart hindret upphört. Vidare ska tjänstemannen meddela arbetsgivaren när arbetet beräknas kunna återupptas. Samma gäller om tjänstemannen måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta.

Någon rätt till sjuklön finns inte för tiden innan en sådan anmälan gjorts.

9.3 Skriftlig försäkran och läkarintyg

Från den åttonde kalenderdagen ska tjänstemannen alltid styrka sjukdom med läkarintyg, som visar att tjänstemannen är oförmögen att arbeta och som också anger sjukperiodens längd. Arbetsgivaren får begära att tjänstemannen även ska styrka sjukdomen med läkarintyg för de första sju kalenderdagarna.

Arbetsgivaren kan anvisa läkare för att utfärda läkarintyg.

Någon rätt till sjuklön finns inte om tjänstemannen lämnar oriktiga eller vilseledande uppgifter om förhållanden som är av betydelse för rätten till sjuklön.

Anmärkning
Det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannen – i rehabiliteringssyfte – att orsaken till sjukdomen kan klarläggas så tidigt som möjligt. Detta gäller särskilt vid upprepade sjukdomsfall.

9.4 Sjuklönens storlek

9.4.1 Sjukdom till och med 14:e kalenderdagen per sjuklöneperiod

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

För sjukfrånvaro upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid (karensdagen) i sjukperioden	$\frac{\text{månadslönen x 12}}{\text{52 x veckoarbetstiden}}$

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

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

Om tjänstemannen skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid betalas med undantag för karensdagen dessutom sjuklön med 80 % av den ersättning som tjänstemannen gått miste om.

Anmärkning
Med tjänstemannens genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag. För tjänstemän med intermittent eller oregelbunden tjänstgöring beräknas ett snitt över en representativ period.

9.4.2 Ny sjukperiod inom fem kalenderdagar

Om en ny sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar efter det att en tidigare sjukperiod avslutats, betraktas denna som en fortsättning på föregående sjukperiod.

9.4.3 När avdrag redan gjorts för tio karensdagar

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

Anmärkning
Alla karensavdrag som görs enligt 9.4.1 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Av 9.4.2 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.

9.4.4 Sjuklön om 80 % under hela perioden

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

9.4.5 Sjukdom fr o m den 15:e kalenderdagen

Sjukavdrag per dag

För varje sjukdag inklusive arbetsfria dagar görs sjukavdrag enligt följande:

För tjänstemän med månadslön om högst $\frac{\text{10 x prisbasbeloppet (pbb)}}{12}$

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

För tjänstemän med månadslön över 10 x pbb

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

Om lönen ändras görs sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag tjänstemannen får besked om sin nya lön.

Anmärkning
Lönegränsen 10 prisbasbelopp gäller från och med den 1 januari 2022.

Högsta sjukavdrag per dag
Sjukavdraget per dag får inte överstiga

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

Med månadslön jämställs vid beräkning av högsta sjukavdrag per dag

- fasta lönetillägg per månad (t ex fasta tillägg för förskjuten arbetstid och övertid)
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som tjänas in under ledighet utan att ha direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

9.4.6 Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön
Med månadslön avses i mom 9.4.1 och mom 9.4.5 följande:

- aktuell fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad
- beräknad genomsnittsinkomst per månad av provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar. Om tjänsteman till väsentlig del är avlönad med sådana rörliga lönedelar bör arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om det lönebelopp som sjukavdraget ska göras ifrån.

Vid sjukavdrag fr o m 15:e kalenderdagen avses med månadslön även förmåner i form av kost och bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

Veckoarbetstid
Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen. Vid oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningsperiod.

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

9.5 Sjuklönetidens längd

Rätten till sjuklön upphör efter sjukfrånvaro i 90 kalenderdagar i följd. För tjänstemän som varit sammanhängande anställda mindre än ett år, och som inte gått över direkt från anställning där de haft rätt till 90 dagars sjuklön, gäller i stället 45 kalenderdagar i följd.

Rätten till sjuklön upphör även efter det att tjänstemannen under den senaste tolvmånadersperioden varit sjukfrånvarande sammanlagt 105 (respektive 45) kalenderdagar under perioden.

När tjänstemannen får sjukpension enligt ITP-planen upphör rätten till sjuklön.

Upplysning:
Bestämmelserna i mom 9.5 inskränker inte rätten till sjuklön enligt lag under sjuklöneperioden.

9.6 Vissa samordnings- och inskränkningsregler

9.6.1 Tjänstemannen får annan ersättning

Om en tjänsteman får ersättning från staten, från försäkring eller från skadevållande tredje man, får arbetsgivaren besluta att minska eller dra in sjuklön för att undvika överkompensation vid sjukdom i förhållande till de sjuklönenivåer som följer av detta avtal. Detta gäller inte ersättning från allmän försäkringskassa eller ersättning enligt kollektivavtal.

9.6.2 Uppnådd pensionsålder

För tjänsteman som har uppnått pensionsåldern enligt LAS gäller mom 9.4.5 endast om särskild överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen, se mom 1.3.

9.6.3 Nedsatta sjukförmåner

Om tjänstemannen helt eller delvis har undantagits från sjukvårdsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken reduceras sjuklönen i motsvarande mån.

9.6.4 Olycksfall m m

Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under arbete för någon annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren betala sjuklön fr o m 15:e kalender-

dagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren särskilt har åtagit sig detta. Detsamma gäller om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder.

Om arbetsoförmågan är självförvållad har tjänstemannen inte rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen.

9.7 Smittbärare

Om en tjänsteman måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och tjänstemannen har rätt till smittbärarpenning, görs avdrag enligt följande:

T o m 14:e kalenderdagen:
För varje frånvarotimme görs avdrag med

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

Fr o m 15:e kalenderdagen:
Avdrag görs enligt mom 9.4.5.

Definition av månadslön och veckoarbetstid, se mom 9.4.6.

§ 10 Föräldralön

10.1

10.1.1 Rätt till föräldralön

Tjänsteman har rätt till föräldralön från arbetsgivaren i samband med barns födelse eller adoption förutsatt att:

- tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd och
- tjänstledigheten äger rum inom 24 månader räknat från barnets födelse eller erhållande av vårdnad vid adoption.

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

10.1.2 Tid då föräldralön betalas

Föräldralön betalas under högst sex månader.

10.1.3 Föräldralönens storlek

För en sammanhängande period om minst trettio dagar av föräldraledighet med hel föräldrapenning utbetalas:

På lönedelar under 10 prisbasbelopp
10 % av dagslönen per kalenderdag

På lönedelar över 10 prisbasbelopp
90 % av dagslönen per kalenderdag

Föräldralön utbetalas i den ordinarie lönerutinen i samband med föräldraledigheten.

10.2 Löneavdrag då rätt till föräldralön inte föreligger

Om en tjänsteman vid föräldraledighet inte har rätt till föräldralön enligt mom 10.1, görs löneavdrag för varje frånvarodag enligt mom 11.3.2-11.3.4 (tjänstledighetsavdrag).

Vid frånvaro del av dag (ledighetsperioden är kortare än en kalendermånad) och vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag för varje frånvarotimme enligt mom 11.3.1 (annan ledighet).

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

Om perioden med föräldraledighet under del av dagen omfattar en eller flera kalendermånader, ska tjänstemannens heltidslön 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”.

Beträffande begreppen månadslön och veckoarbetstid, se mom 9.4.6.

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön.

10.4 Skyldighet att styrka att föräldrapenning utgetts

Tjänstemannen är skyldig att på begäran av arbetsgivaren styrka föräldraledighet med föräldrapenning genom intyg från Försäkringskassan.

§ 11 Ledighet

11.1 Permission

Med permission avses kort ledighet med lön.

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

Om påsk-, midsommar-, jul- och nyårsafton inte är sedvanliga fridagar bör permission beviljas under dessa dagar, om det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

11.2 Ledighet utan lön

Med ledighet utan lön avses tjänstledighet (=ledighet minst en dag) eller annan ledighet (=ledighet för del av dag).

Ledighet utan lön beviljas om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

När tjänstledigheten beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod denna omfattar. Tjänstledighet får inte förläggas så att den börjar eller slutar på en dag som är arbetsfri för tjänstemannen.

11.3 Avdrag vid ledighet utan lön

11.3.1 Annan ledighet

Vid annan ledighet görs avdrag för varje full halvtimme. Avdraget per timme utgör

$$\frac{\text{aktuell månadslön (uppräknad till heltidslön)}}{175}$$

11.3.2 Tjänstledighet högst fem arbetsdagar

Vid tjänstledighet under en period om högst fem arbetsdagar görs för varje tjänstledig arbetsdag avdrag med

$$\frac{\text{aktuell månadslön}}{21}$$

Anmärkning

Vid sexdagarsvecka ändras siffran 21 till 25.

11.3.3 Tjänstledighet längre än fem arbetsdagar

Vid tjänstledighet under en period längre än fem arbetsdagar görs för varje tjänstledig kalenderdag avdrag med dagslönen.

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

Beträffande begreppet månadslön i mom 11.3.1— 11.3.4, se mom 9.4.6.

11.3.4 Intermittent arbete

Om en tjänsteman arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittent arbete), ska avdrag göras för varje tjänstledighetsdag som skulle ha utgjort arbetsdag för tjänstemannen enligt följande

månadslönen divideras med

$$\frac{\text{antal arbetsdagar per helgfri vecka (i genomsnitt/månad) x 21}}{5}$$

Om tjänstemannen är tjänstledig en hel kalendermånad, dras hela månadslönen av. Detsamma gäller om företaget tillämpar en annan lika lång avlöningsperiod i stället för kalendermånad.

Anmärkning
Vid sexdagarsvecka ändras siffran fem till sex. Siffran 21 ändras till 25.

Exempel på tjänstledighetsavdrag vid intermittent arbete

Antal arbetsdagar/vecka i genomsnitt/månad	Avdrag/arbetsdag
4	månadslönen / 16,8
3,5	månadslönen / 14,7
3	månadslönen / 12,6
2,5	månadslönen / 10,5
2	månadslönen / 8,4

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

Avdrag enligt ovan ska göras för varje dag som tjänstemannen är tjänstledig och som annars skulle varit arbetsdag för tjänstemannen.

Beträffande begreppet månadslön, se mom 9.4.6.

§ 12 Uppsägning

12.1 Uppsägning från tjänstemannens sida

12.1.1 Uppsägningstid

Tjänstemannens uppsägningstid är följande om inte annat följer av mom 12.3.1–12.3.4 nedan

Sammanlagd anställningstid vid företaget	**Uppsägningstid**
Mindre än 2 år	1 månad
Fr o m 2 år till 6 år	2 månader
Fr o m 6 år	3 månader

Anmärkning
Hur anställningstidens längd i vissa fall ska beräknas anges i 3 § LAS.

12.1.2 Skriftlig uppsägning

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

12.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

12.2.1 Uppsägningstid

För tjänsteman som sägs upp av arbetsgivaren gäller uppsägningstiderna i LAS.

Sammanlagd anställningstid vid företaget	Uppsägningstid i månader
Mindre än 2 år	1
Minst 2 år men kortare än 4 år	2
Minst 4 år men kortare än 6 år	3
Minst 6 år men kortare än 8 år	4
Minst 8 år men kortare än 10 år	5
Minst 10 år	6

Anmärkning
Hur anställningstidens längd i vissa fall ska beräknas anges i 3 § LAS.

12.2.2 Förlängd uppsägningstid

Om en tjänsteman har sagts upp på grund av arbetsbrist och vid uppsägningsdagen uppnått 55 men inte 65 års ålder och då har tio års sammanhängande anställningstid, ska uppsägningstiden förlängas med sex månader.

12.2.3 Turordning vid personalinskränkning

Om det blir aktuellt med personalinskränkning ska de lokala parterna värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska turordningen fastställas med avsteg från lagens bestämmelser.

De lokala parterna ska då göra ett urval av de anställda 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 turordning vid uppsägning med tillämpning av 22 § LAS och de avsteg från lagen som krävs.

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

De lokala parterna är skyldiga att på begäran föra förhandlingar om turordning vid återanställning liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågor som berörs i denna punkt tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

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

12.2.4 Varsel

Varsel som arbetsgivaren enligt LAS ska lämna till lokal arbetstagarorganisation ska anses lämnat antingen när arbetsgivaren har överlämnat varselskrivelsen till den lokala tjänstemannaparten eller två arbetsdagar efter det att arbetsgivaren skickat skrivelsen i rekommenderat brev till berört tjänstemannaförbunds adress.

Om varsel sker då företaget har semesterstopp, anses det lämnat dagen efter det att semesterstoppet upphörde.

12.2.5 Lön under uppsägningstid

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

- som får provision, tantiem, produktionspremie e dyl, som har direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats eller
- som normalt skulle ha fått ersättning för förskjuten arbetstid, jour- eller beredskapsersättning:

För varje kalenderdag som tjänstemannen inte kan erbjudas arbete ska ersättningen anses uppgå till 1/365 av motsvarande erhållna ersättning under närmast föregående tolvmånadersperiod.

12.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

12.3.1 Överenskommelse om annan uppsägningstid

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att annan uppsägningstid ska gälla. Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida får i så fall inte understiga uppsägningstiden enligt mom 12.2.1.

12.3.2 Avbrytande av provanställning

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

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

12.3.3 Prövotid och avbrytande av 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 prövotiden 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.

12.3.4 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 prövotid enligt mom 12.3.3 löpt ut.

12.3.5 Avslut av anställning vid uppnådd pensionsålder enligt LAS

Om arbetsgivaren eller tjänstemannen vill avsluta en tillsvidareanställning vid utgången av den månad då tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § LAS eller senare, ska arbetsgivaren eller tjänstemannen lämna underrättelse om detta minst en månad i förväg. Anställningen avslutas då en månad efter att underrättelse lämnats, dock tidigast vid utgången av den månad då tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § LAS.

Efter arbetsgivarens underrättelse enligt ovan stycke behöver reglerna om varsel till lokal arbetstagarorganisation, överläggning och förhandling enligt 33 a § LAS inte tillämpas.

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

12.3.6 Förkortning av tjänstemannens uppsägningstid

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

12.3.7 Skadestånd

Om tjänstemannen lämnar sin anställning innan uppsägningstiden går ut, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom uppkommer, dock lägst med ett belopp som motsvarar tjänstemannens lön under den del av uppsägningstiden som inte iakttagits.

12.3.8 Anställningsintyg/-betyg

Efter uppsägning från arbetsgivarens eller tjänstemannens sida har tjänstemannen rätt att få en handling som visar tjänstemannens anställningstid och arbetsuppgifter (anställningsintyg).

Om tjänstemannen begär det ska arbetsgivaren även lämna ett omdöme om det sätt på vilket tjänstemannen har utfört sitt arbete (anställningsbetyg).

Intyget eller betyget ska lämnas inom en vecka efter begäran.

12.3.9 Intyg om uttagen semester

När anställningen upphört har tjänstemannen rätt att inom en vecka från begäran få ett intyg som visar hur många av de lagstadgade semesterdagarna som har tagits ut under innevarande semesterår.

Om tjänstemannen haft rätt till fler semesterdagar än de lagstadgade ska de överskjutande dagarna i detta sammanhang anses ha tagits ut först.

§ 13 Deltid i pensioneringssyfte

Tjänsteman har en förstärkt möjlighet att hos arbetsgivaren ansöka om att gå ner i arbetstid från 62 års ålder (tjänsteman som omfattas av ITP 2) respektive 63 års ålder (tjänsteman som omfattas av ITP 1) 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 går ner i arbetstid är anställningen från det att överenskommelsen börjar gälla en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av överenskommelsen.

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

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

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

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § LAS 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 författningsregler rörande pension.

Anmärkning 2
Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas om hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem.

Anmärkning 3
Överenskommelse om avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag, se bilaga 6.

§ 14 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 april 2023 t o m den 31 mars 2025.

Fr o m den 1 april 2025 löper avtalet med en ömsesidig uppsägningstid om sju dagar om parterna inte dessförinnan träffar nytt avtal.

Bilaga 1 – Avtal om Förhandlingsordning vid rättstvister

(förhandlingsordningen gäller fr o m 1 november 2017)

Omfattning

Förhandlingsordningen omfattar samtliga tjänstemän som är anställda i företag som är bundna av kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor med undantag för tjänstemän som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning.

Förhandlingspreskription

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

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

Anmärkning
Parterna är överens om att samtliga tvister där anställningsförhållandet ingår som en nödvändig förutsättning för ett rättsanspråk omfattas av förhandlingsordningen.

Arbetsgivare som avser att rikta rättsliga anspråk på kollektivavtalsbunden organisation eller medlem där anställningsförhållandet utgjort en nödvändig förutsättning måste först iaktta förhandlingsordningen.

Enskild tjänsteman har möjlighet att välja att väcka talan utan föregående förhandling enligt förhandlingsordning eller utan att fullfölja i central förhandling enligt förhandlingsordningen.

Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, eller grundar sig på fråga enligt kollektivavtalad anställningsform, ska lagen om anställningsskydds tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning med de tillägg som framkommer i det följande avseende frister som ska iakttas mellan lokal och central förhandling.

Lokal förhandling

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

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

Central förhandling

Efter avslutad lokal förhandling ska den part som påkallat den lokala förhandlingen och som vill fullfölja ärendet hänskjuta frågan till central förhandling.

Begäran om central förhandling ska vara skriftlig och göras hos motpartens organisation inom följande tider från den dag då den lokala förhandlingen avslutats;

1. inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tills vidare[1] och

2. inom två månader i övriga rättstvister

Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

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

[1] Denna regel träder i kraft den 1 april 2018. Fram till och med den 31 mars 2018 gäller övergångsvis en frist om två månader i stället för två veckor.

Anmärkning
Förhandlingen är i normalfallet avslutad samtidigt med sammanträdet för förhandlingen. Om det ska ske vid senare tidpunkt ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna. Ytterst kan förhandling avslutas genom att part skriftligen frånträder förhandlingen.

Rättsligt avgörande

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

Giltighetstid

Förhandlingsordningen gäller tills vidare med en uppsägningstid av sex månader. Uppsägning kan dock tidigast ske till den tidpunkt då mellanvarande kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor löper ut.

Anmärkning
Denna förhandlingsordning påverkar inte reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet.

Bilaga 2 – Arbetstidsförkortning

Arbetstidsförkortning intjänas enligt samma regler som vid semesterintjänande.

Vid fullt intjänande är den årliga arbetstidsförkortningen 58 timmar och 20 minuter. Tiden proportioneras för deltidsanställda i förhållande till den anställdes andel av full arbetstid. Intjänandeår är kalenderåret.

Arbetstidsförkortningen ska tas ut i sin helhet i ledighet året efter intjänandeåret. Utläggning av arbetstidsförkortning planeras och beslutas i samband med planering och utläggning av semesterledigheten. Om all ledighet inte har kunnat tas ut under uttagsåret ska arbetsgivaren efter samråd med arbetstagaren lägga ut resterande ledighet under året närmaste efter uttagsåret.

Bilaga 3 – Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

§ 1 Avtalets omfattning

1.1

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän anställda på Samhall AB eller dotterbolag som är medlem i Fremia. Detta avtal ersätter arbetstidslagen i sin helhet. Där det särskilt anges delegerar parterna genom detta avtal rätten att träffa överenskommelser till de lokala parterna. Detta gäller även definitionen av och möjligheten till att bereda annat lämpligt skydd. Vid avvikelse från reglerna om dygnsvila får inte kompensationsledighet alternativt annat lämpligt skydd enbart ersättas med pengar.

1.2

Bestämmelserna i §§ 2-4 gäller ej beträffande

a) tjänstemän i företagsledande ställning
b) arbete som tjänstemannen utför i sitt hem eller eljest under sådana förhållanden att det ej kan anses tillkomma arbetsgivaren att vaka över hur arbetet är anordnat.

1.3

Arbetsgivare och tjänsteman som träffar överenskommelse om att rätten till särskild övertidskompensation ska ersättas med längre semester eller kompenseras på annat sätt enligt mom 5.2.3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor kan träffa överenskommelse om att tjänstemannen ska vara undantagen från bestämmelserna i §§ 2-4.

Detsamma gäller för arbetsgivare och lokal tjänstemannaorganisation som träffat överenskommelse om att en tjänsteman inte ska ha rätt till särskild övertidskompensation utan att förekomsten av övertidsarbete ska beaktas vid fastställande av lönen.

Anmärkning till mom 1.2 och 1.3
Enligt mom 1.2 och 1.3 ovan omfattas vissa tjänstemän inte av bestämmelserna i §§ 2–4. Det är dock ett ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och lokal tjänstemannaorganisation att kunna få en uppfattning om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän. För vissa av dem sker tidsregistrering genom tidstämpling eller på annat sätt, t ex när flexibel arbetstid tillämpas vid företaget. I dessa fall finns alltså underlag för en bedömning av arbetstidssituationen. I andra fall kan registrering inte ske på samma sätt som för övriga tjänstemän. Om lokal tjänstemannaorganisation så begär ska arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaorganisationen gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen för dessa tjänstemän.

Att vissa tjänstemän inte omfattas av bestämmelserna i arbetstidsavtalets §§ 2-4 kan innebära särskilda hälsorisker och bör därför särskilt beaktas i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
Vissa tjänstemän som är undantagna från bestämmelserna i §§ 2-4 har enligt hittills gällande praxis också haft en viss frihet i fråga om förläggningen av sin arbetstid. Denna frihet påverkas inte genom det nu träffade avtalet.

1.4
Mellan arbetsgivaren och lokal tjänstemannaorganisation kan skriftlig överenskommelse träffas om att utöver undantagen enligt mom 1.2 och 1.3 viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän ska vara undantagna från bestämmelserna i §§ 2-4 i de fall tjänstemännen med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende eller eljest särskilda omständigheter föreligger.

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse – se mom 5.2.

§ 2 Ordinarie arbetstid

2.1
Den ordinarie arbetstiden får ej överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt per en begränsningsperiod om tre månader.

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får högst uppgå till 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om 6 månader. Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro, under tid då medarbetaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

I den sammanlagda arbetstiden om 48 timmar ingår ordinarie arbetstid, mertid, allmän övertid, ytterligare övertid, jourtid och nödfallsövertid.

För arbetstagare, som fullgjort nödfallsövertid, får den sammanlagda arbetstiden under varje period om 7 dagar uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om 12 månader.

De lokala parterna kan överenskomma om annan beräkningsperiod, dock längst 12 månader.

För tjänstemän i intermittent treskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden ej överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

För underjordsarbete och kontinuerligt treskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden ej överstiga 36 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

Anmärkning
Treskiftsarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftlag. Vid schemalagd, oregelbunden arbetstidsförläggning där omfattande nattarbete frekvent förekommer kan de lokala parterna träffa överenskommelse som reducerar arbetstidens längd.

2.2

Där särskilda omständigheter föreligger kan mellan arbetsgivaren och lokal tjänstemanna-organisation träffas skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod eller omfattning av ordinarie arbetstid för viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse – se mom 5.2.

Anmärkning
De centrala parterna är ense om att olika lång arbetstid under olika delar av året ska kunna tillämpas.

2.3

2.3.1 Dygns- och nattvila

Medarbetaren ska beredas minst 11 timmars sammanhängande ledighet under varje period om 24 timmar (dygnsvila).

I dygnsvilan ska tiden mellan klockan 00.00 och 05.00 ingå, såvida inte de lokala parterna kommer överens om annat.

Vad gäller tiden mellan 00.00 och 05.00 får avvikelser göras om arbetet, med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste bedrivas under denna tid.

2.3.2 Avvikelser dygnsvila

Lokal överenskommelse kan träffas om när och hur avvikelse får göras, samt på vilket sätt kompensation sker.

Utan lokal överenskommelse får avvikelse från dygnsvilan göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. En sådan avvikelse från dygnsvilan förutsätter att medarbetaren ges motsvarande förlängd viloperiod, d v s timme per timme, svarande mot avbrottet. Den motsvarande förlängda viloperioden ska om möjligt läggas i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden. Om detta av objektiva skäl inte är möjligt ska kompensationsledigheten läggas ut inom 7 dagar från det att dygnsvilan avbrutits.

Avvikelse från dygnsvila får även ske i samband med beredskap, de lokala parterna ska här träffa överenskommelse om på vilket sätt kompensation sker.

I de fall kompensationsledighet förläggs till ordinarie arbetstid ska löneavdrag inte göras.

Anmärkning
Parterna noterar att 24-timmarsperioden kan omfatta vilken period som helst under kalenderdygnet. Perioden ska efter fastställande läggas ut efter ett fast system och tillämpas konsekvent. Byte av period kan ske vid omläggning av scheman mm.

2.3.3 Veckovila

Medarbetare ska ha minst 36 timmar sammanhängande ledighet under varje period om 7 dagar (veckovila). Medarbetaren skall anses ha veckovila under frånvaro för semester, tjänstledighet och kompensationsledighet för övertid samt under helgdagar och fridagar etc.

Avvikelse får göras genom lokal överenskommelse, vilken ska reglera när och hur avvikelse får göras samt på vilket sätt kompensation sker.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, under förutsättning att medarbetaren ges 24 timmars sammanhängande ledighet i samband med nästkommande veckovila. Denna kompenserande vila utgör betald ledighet.

Till veckovilan räknas inte beredskap.

Anmärkning
7-dagarsperioden ska läggas ut enligt ett fast system. Byte av period kan ske vid omläggning av scheman mm.

2.3.4 Central överläggning

Central överläggning kan begäras i de fall de lokala parterna har svårt att hitta en lämplig lösning.

2.3.5 Nattarbetande

Arbetstiden för nattarbetande får under varje period om tjugofyra timmar inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader. Vid genomsnittsberäkningen skall räknas av från beräkningsperioden tjugofyra timmar för varje påbörjad period om sju dagar. Semester och sjukfrånvaro under tid då medarbetaren annars skulle ha arbetat skall likställas med fullgjord arbetstid.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får dock inte arbeta mer än åtta timmar under varje period om tjugofyra timmar som de utför arbete under natt. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att medarbetaren ges motsvarande kompensationsledighet.

Med nattarbetande avses den som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass under natt eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt. Med natt avses perioden mellan klockan 22 och klockan 6.

2.3.6 Raster och pauser

Med raster förstås sådana avbrott i den dagliga arbetstiden under vilka medarbetaren inte är skyldiga att stanna kvar på arbetsstället.

Arbetsgivaren skall på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Om man inte lokalt överenskommer om annat ska rasterna förläggas så, att medarbetaren inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rasternas antal, längd och förläggning skall vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen, om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådana måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

Arbetsgivaren skall ordna arbetet så att medarbetaren kan ta de pauser som behövs utöver rasterna.

Om arbetsförhållandena kräver det, får i stället särskilda arbetspauser läggas ut. Arbetsgivaren skall i så fall på förhand ange arbetspausernas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Pauser räknas in i arbetstiden.

§ 3 Övertid

3.1

Med övertidsarbete avses i detta avtal arbete som tjänstemannen har utfört utöver den för denne gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd om

- övertidsarbete har beordrats på förhand eller
- där beordrande på förhand ej kunnat ske övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Tid som åtgår för att utföra för tjänstemannens befattning nödvändiga och normalt förekommande förberedelse- och avslutningsarbeten upptas inte som övertid enligt mom 3.2 nedan.

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

Anmärkning
Beträffande deltidsanställda tjänstemän ska arbete som ersätts enligt mom 5.4.1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor avräknas från övertidsutrymmet i mom 3.2 nedan.

3.2

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid uttas med högst 150 timmar per kalenderår.

3.3

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, t ex när det är nödvändigt för att ett arbete som inte kan avbrytas utan avsevärda olägenheter för verksamheten, ska kunna slutföras.

3.4

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, ska avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 3.2 ovan.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt mom 5.3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal "övertidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 3.2 ovan.

Exempel
En tjänsteman utför övertidsarbete en vardagskväll under fyra timmar. Dessa övertidstimmar avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 3.2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighetstimmar). När kompensationsledigheten har uttagits tillförs övertidsutrymmet enligt mom 3.2 de fyra övertidstimmarna som har kompenserats genom ledigheten.

Under kalenderåret får högst 75 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och lokal tjänstemannaorganisation enas om annat.

Anmärkning
Arbetsgivaren och lokal tjänstemannaorganisation kan träffa överenskommelse om att övertid som ersatts med kompensationsledighet ska, för att kunna återföras till övertidsutrymmet enligt den teknik som beskrivs ovan, utläggas inom viss bestämd tidsperiod, t ex räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före visst bestämt datum.

Beträffande giltighetstid – se § 5.2

3.5
Mellan arbetsgivaren och lokal tjänstemannaorganisation kan beträffande viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän skriftlig överenskommelse träffas om annan beräkning eller omfattning av allmän övertid. Överenskommelse om annan omfattning av allmän övertid ska underställas förbundsparterna för godkännande.

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse – se mom 5.2.

3.6
Utöver vad ovan sagts kan, när synnerliga skäl föreligger, överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och lokal tjänstemannaorganisation om uttag av extra övertid om högst 150 timmar per kalenderår.

3.7
Har natur- eller olyckshändelse eller annan därmed jämförlig omständighet, som ej 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 ej beaktas vid beräkning av övertid enligt mom 3.2 ovan.

§ 4 Anteckning av övertid

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt § 3. Tjänstemannen, lokal tjänstemannaorganisation eller central representant för tjänstemannaförbundet har rätt att ta del av dessa anteckningar.

§ 5 Giltighetstid

5.1

Avtalet löper med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

5.2

Lokal överenskommelse som träffas med stöd av mom 1.4, mom 2.1, 2.2, 2.3, mom 3.4–3.6 och rätten för arbetsgivaren och lokal tjänstemannaorganisation att träffa överenskommelse om uttag av extra övertid enligt mom 3.6 ska gälla tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

Bilaga 4 – Avtal om kompetensutveckling

Förutsättningar

Samhalls verksamhetsidé är att skapa meningsfulla och utvecklande arbeten för personer med arbetshandikapp där behoven finns. Samtidigt skall Samhall verka på en marknad som direktleverantör eller underleverantör i en alltmer hårdnande konkurrens och på villkor som styrs av beställarna/kunderna. Detta ställer stora krav på flexibilitet och förändringar av kompetens bl a i de olika administrativa lednings- och stödfunktionerna på tjänstemannasidan.

Ett kontinuerligt förändringsarbete i dessa avseenden förutsätter att såväl företagets som de anställdas utvecklingsbehov identifieras. Härvid har cheferna en viktig uppgift att sammankoppla företagets behov till medarbetarnas uppgifter samt skapa förutsättningar för att kompetensutveckling är en naturlig del av arbetsorganisationen.

Behov

Alla anställda bör ges möjlighet att genom olika insatser utveckla den kompetens som behövs i nuvarande, nya eller förändrade arbetsuppgifter.

Enskilda anställdas intresse för egen utveckling bör beaktas. Det kan vara fråga om att utveckla kunskaper och förmåga som på sikt kan gynna både den enskilde och företaget.

Utveckling i arbetet sker genom kombinationer av insatser som berör arbetsinnehåll, arbetssätt, arbetsorganisation, teknikstöd och kompetens.

Ansvar

Det är företagets ansvar att genomföra utvecklingsinsatser av personal, organisation och teknik och att erforderliga resurser avsätts. Samtidigt åvilar det den enskilde anställde att ta initiativ och känna engagemang och ansvar för sin kompetensutveckling.

Dialog

En viktig grund för utvecklingen av de anställdas och företagets samlade kompetens är dialog mellan chef och medarbetare. Det är i dialogen som företagets utvecklingsprogram och dess genomförande kan göras känt. Dialogen kan också utgöra riktningsvisare för den enskilde anställdes engagemang, reflexioner och planer. Dialogen skapas genom fortlöpande planerings- och utvecklingssamtal. Den enskilde har rätt till minst ett utvecklingssamtal per år.

Erfarenheten visar att väl fungerande dialoger förutsätter insatser i företagen i form av utbildning av både chefer och medarbetare i kommunikation, målformulering uppföljning av resultat etc. Dialogen skall föras i positiv anda och syfta till en god utveckling för de anställda och företaget.

För att uppnå önskvärda resultat är det viktigt att överenskomna åtgärder, exempelvis utbildningsinsatser, dokumenteras och följs upp. Detta kan ske genom att personliga utvecklingsplaner upprättas.

Samverkan

Det är parternas uppfattning att genomförande av dialog och kompetensutveckling samt stöd till enskilda anställdas initiativ till egen utveckling bör utgå från företagets affärsidé och långsiktiga visioner.

Arbetsgivaren ska därför minst en gång per år i Företagsrådet ta upp överläggningar med de fackliga organisationerna i syfte att följa upp och diskutera innehåll och former för arbetet med kompetensutveckling.

Lönebildningen

Enskilda anställdas kompetensutveckling bör utgöra en viktig del i lönebildningen i företagen. Parterna hänvisar härutöver till vad som framgår av ”Avtal om lönebildning i företagen”.

Giltighetstid

Avtalet löper med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Bilaga 5 – Avtal om arbetsmiljö

Parterna är ense om vikten av att de lokala parterna samverkar om utveckling av god och säker arbetsmiljö.

Arbetsmiljöarbetet skall inordnas i företagens ordinarie verksamhet och bedrivas i samverkan. Detta framgår av arbetsmiljölagen där också arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön kraftigt markeras. Lagstiftningen innebär bl a skyldigheter för arbetsgivaren att systematiskt planera, leda och kontrollera arbetsmiljöarbetet i företaget samt att utföra riskanalyser och upprätta handlingsplaner för verksamheten (Systematiskt arbetsmiljöarbete). I denna skyldighet ingår också att skriftligen dokumentera konsekvensbedömningar; även vid förändring av organisation och bemanning.

Eftersom arbetsmiljöarbetet ingår i arbetsgivarens totalansvar för verksamheten är det viktigt att arbetsgivarens företrädare på olika nivåer i företaget har tillräckliga befogenheter och erforderlig kompetens för att fylla sin del av det samlade arbetsgivaransvaret.

Det är också viktigt att arbetsmiljöarbetet utformas med utgångspunkt från den enskilda arbetsplatsens särskilda behov.

Samverkan

Arbetsgivaren och dennes företrädare skall i det lokala miljöarbetet samverka med de fackliga företrädare som utsetts att på varje nivå företräda de anställda i skydds- och säkerhetsfrågor. Aktiva och kunniga medarbetare samt skyddsombud och arbetsmiljökommitté utgör ett värdefullt stöd för arbetsgivaren i det lokala arbetsmiljöarbetet.

Medarbetarnas engagemang och kunskap måste tas tillvara för att ett bra resultat skall uppnås. Möjlighet till ökat ansvar och utveckling i det egna arbetet – inte minst genom en ändamålsenlig personalpolitik – är därvid viktiga inslag.

Medarbetarnas skyldigheter att medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av åtgärder är viktiga delar för att uppnå en säker och god arbetsmiljö.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Samverkan sker i arbetsmiljökommittéer, som är Samhalls begrepp för skyddskommittéer.

Prioriteringar fastställs årligen i en Arbetsmiljöplan.

Utbildning i arbetsmiljöfrågor

Arbetsgivaren svarar för att medarbetare får utbildning inom arbetsmiljöområdet. Beträffande chefer ska särskild tyngdpunkt läggas på ansvarsfrågor.

Arbetsmiljökommittén tillser att nyvalda skyddsombud får sin grundutbildning i arbetsmiljö så snart som möjligt, dock senast sex månader efter att de valts.

Samtliga anställda i Samhall skall erbjudas utbildning inom områden som kan stödja utvecklingen av en god arbetsmiljö i Samhall.

Resurser för arbetsmiljöarbete och arbetslivsinriktad rehabilitering

Ansvaret för arbetsmiljöarbetet ligger i linjen och skall vara en integrerad del av den ordinarie verksamheten.

Arbetsgivaren ansvarar för att det finns kompetens och resurser att sköta arbetsmiljöarbete på samtliga nivåer i Samhall. Finns inte tillräcklig kompetens eller resurser på arbetsstället skall i första hand andra interna resurser användas och i andra hand externa resurser exempelvis företagshälsovården.

Giltighetstid

Avtalet löper med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Bilaga 6 – Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag

Generella regler

§ 1

Parterna har träffat överenskommelse om att införa ett system för Flexpension i Tjänsteföretag på avtalsområdet. Denna överenskommelse gäller samtliga tjänstemän som omfattas av allmänna villkorsavtalet och som ITP-avtalets ålderspensionsbestämmelser är eller hade kunnat vara tillämpligt för och innebär en kollektiv avsättning till flexpensionssystemet. Det innebär att arbetsgivaren från och med den 1 november 2017 för tjänsteman som fyllt 25 men inte 65 år ska betala en kompletterande premie till ITP-planen, i enlighet med punkt 7.2 i avdelning 1 respektive punkt 6.4 i avdelning 2 av ITP-planen.

§ 2

Den kompletterande premien ska inbetalas till Collectum från och med 1 november 2017 och därefter månatligen. Höjning av den kompletterande premien sker därefter i samband med kommande lönerevisionstidpunkter i branschavtalet och enligt de rutiner som gäller för kompletterande premier till ITP 1 respektive ITPK inom ITP 2. Premien ska komplettera den försäkring för ITP 1 eller ITPK som tjänstemannen har i anställningen hos arbetsgivaren.

Anmärkning
Om branschavtalets lönerevisionsdatum under uppbyggnadsfasen är tidigare än de märkessättande avtalens lönerevisionsdatum, ska höjningen av den kompletterande premien ske vid tidpunkten för de märkessättande avtalens lönerevision.

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

§ 3

Premien till Flexpension i Tjänsteföretag ska från och med 2017 års avtalsförhandlingar successivt byggas ut med ett års eftersläpning i förhållande till märkessättande förbundsavtal inom Svenskt Näringsliv. Det innebär att det 2017 görs en avsättning i Flexpension i Tjänsteföretag som motsvarar 2016 års nivå om 0,2 %. Parterna är vidare överens om att Flexpension för tjänsteföretag byggs ut till samma nivå som gäller för märkessättande förbund inom Svenskt Näringsliv med tre års fördröjning, dock totalt max 2 %. Det betyder att när märkessättande förbund upphör med avsättningar, eller uppnått 2 %, till Flexpension ska ytterligare avsättningar göras till Flexpension i Tjänsteföretag under de tre efterföljande åren så att premienivåerna blir lika, dock högst till en premienivå om 2 %. Parterna konstaterar att premieskillnaden vid införandet av Flexpension i Tjänsteföretag är 0,7 %.

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

Anmärkning
Varje år som premienivån i Flexpension i Tjänsteföretag byggs ut minskar löneökningsutrymmet i förhållande till märkessättande förbunds kostnadsmärke med motsvarande nivå.

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

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

§ 4

Arbetsgivare som omfattas av Flexpension i Tjänsteföretag kan ta ställning till om tjänstemännen vid företaget ska ha möjligheten att avstå från avsättning till Flexpension. Tjänstemannens fasta kontanta lön höjs vid avståendetidpunkten med motsvarande vid den tidpunkten aktuell kollektiv premienivå. Sådant avstående gäller för den aktuella anställningen hos arbetsgivaren, dvs den juridiska personen. Ett avstående påverkar inte tidigare inbetalda premier till Flexpension i Tjänsteföretag.

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

- Samtliga tjänstemän anställda vid företaget kan lämna besked om avstående, tidigast den 1 november 2017 och senast den 28 februari 2018.

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

Anmärkning 1
I samband med anställningens ingående är det möjligt för arbetsgivaren att i anställningsavtalet ange vad som är den överenskomna lönen respektive Flexpension i Tjänsteföretag samt vad lönen i sådant fall skulle bli vid ett avstående av Flexpension. Väljer tjänstemannen att avstå från avsättning till Flexpension kan sådant besked lämnas först fr o m att anställningen tillträtts.

Anmärkning 2
För det fall nyanställd tjänsteman beviljas semester, under perioden juni till och med augusti, och denna period helt eller delvis faller inom ramen för de två månader vilka utgör möjlighet för tjänstemannen att välja att avstå avsättning till Flexpension ska avståendemöjlighet förlängas med motsvarande antal kalenderdagar.

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

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

Anmärkning 3
Arbetsgivaren kan ändra sitt ställningstagande enligt denna paragraf genom att fatta ett nytt beslut. Om så sker, och arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen får möjlighet att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag, gäller detta under förutsättning att tidsfrist/er ovan medger detta. Om arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen inte längre får möjlighet att avstå, gäller tidigare medgivna avståenden såvida inte annat överenskommes enligt § 5 nedan.

Anmärkning 4

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

Anmärkning 5
De centrala kollektivavtalsslutande parterna ska senast den 31 mars 2018 ha följt upp hur möjligheten att avstå från Flexpension i Tjänsteföretag hanterats av företagen och tjänstemännen. Därefter ska parterna bestämma om ovanstående regler ska ändras. Om inget annat överenskommes fortsätter ovanstående regler att gälla.

§ 5

Tjänsteman som har avstått från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag och därmed erhållit den vid avståendetidpunkten aktuella kollektiva premienivån till Flexpension i Tjänsteföretag som lön kan, om arbetsgivaren medger det, återta avståendet och få den aktuella kollektiva premienivån som pensionspremie i stället. Huruvida pensionspremien enligt den kollektiva nivån ska avräknas mot lön bestäms efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.

§ 6

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

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

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

Anmärkning 2
Löneväxlingssystem som tillämpas utan samband med Flexpension i Tjänsteföretag påverkas inte av denna reglering.

§ 7

Företag som när bundenhet av kollektivavtalet uppstår redan omfattas av annat flexpensionssystem ska fortsätta bygga ut företagets premienivå med de avsättningar som görs enligt Flexpension i Tjänsteföretag till dess företaget når den fullt utbyggda premienivån för Flexpension i Tjänsteföretag, så som anges i § 3.

Anmärkning 1
Den färdigutbyggda nivån på avsättningen till Flexpension i Tjänsteföretag angiven i § 3 tar endast sikte på premier uppbyggda inom ramen för centrala avtalsuppgörelser om Flexpension/deltidspension.

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

- vid första lönerevisionen efter att företaget blivit bundet av kollektivavtalet, utges löneökningsutrymme enligt gällande löneavtal, samt årets eventuella premieavsättning till Flexpension i Tjänsteföretag.
- under det andra till och med det femte årets lönerevisioner efter att företaget blivit bundet av kollektivavtalet, utges löneökningsutrymme enligt gällande löneavtal, samt respektive års eventuella premieavsättning till Flexpension i Tjänsteföretag. Därutöver, vilket inte medför någon avräkning från löneökningsutrymmet, utges vid revisionstidpunkten en fjärdedel av den kollektiva premienivån för Flexpension i Tjänsteföretag som gällde vid tidpunkten då bundenhet av kollektivavtalet uppstod.

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

Anmärkning 2
Beträffande verksamhet eller del av verksamhet som övergår från en arbetsgivare till en annan genom en sådan verksamhetsövergång som avses i 6b § anställningsskyddslagen gäller följande när förvärvaren är bunden av kollektivavtal om Flexpension i Tjänsteföretag och överlåtare och förvärvare har byggt ut respektive premienivå olika: När förvärvarens kollektivavtal blir tillämpligt på de övertagna tjänstemännen gäller den premienivå till Flexpension i Tjänsteföretag som framgår av förvärvarens kollektivavtal.

Kompletterande premier till ITP 1

§ 8

Den kompletterande premien ska tidigast betalas fr.o.m. den månad tjänstemannen fyller 25 år och längst t.o.m. månaden före den under vilken tjänstemannen uppnår 65 års ålder.

§ 9

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

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

Kompletterande premier till ITPK inom ITP 2

§ 10

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

§ 11

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

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

Anmärkning 1
Avseende rörliga lönedelar förutsätts att överenskommelse träffas hur dessa ska anmälas. Överenskommelse träffas med utgångspunkt från tidigare sysselsättningsgrad med beaktande av faktisk förtjänst, ny sysselsättningsgrad och eventuellt förändrat lönesystem.

§ 12

Arbetsgivaren har rätt att avanmäla tjänsteman som är föräldraledig. Då sådan tid med föräldrapenning är pensionsgrundande rekommenderar Svenskt Näringsliv och PTK arbetsgivaren att fortsätta betala premierna till ITP 2 under de första elva månaderna av föräldraledigheten. Avtalsparterna är därför överens om att denna rekommendation även ska gälla kompletterande premier till ITPK.

Utbetalningsregler

§ 13

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

§ 14

Frågor avseende tolkning och tillämpning av detta avtal ska hanteras i enlighet med branschavtalets förhandlingsordning. När det gäller frågor där tillämpningen följer av ITP-planens regler bör tolkning och tillämpning av dessa villkor även ske i ITP-nämnden.

Anställda som inte har ITP 1 eller ITPK

§ 15

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

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

Gemensam information

§ 16

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

Avtal om lönebildning - Ledaravtal

Fremia och Ledarna är ense om följande avtal om lönebildning för Samhall AB. Avtalet gäller för medlemmar i Ledarna som är anställda i Samhall AB.

Övergripande mål för lönebildningen
Företaget ska ha en för alla känd lönepolitik.

Lönebildningen kopplas till företagets övergripande mål och sker mot bakgrund av företagets ekonomiska förutsättningar, främst produktivitetsutvecklingen och medarbetarnas bidrag till denna.

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

Produktivitetsutveckling är ett resultat av en skapande process med tydliga mål för företagets verksamhet och för medarbetaren. Företagets lönesättande chefer har därför ett särskilt ansvar för att mål sätts upp och att uppföljning av resultat sker.

Avtalets inriktning är att skapa en process där medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Medarbetarnas utbildning och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse.

Lönebildningsprocessen avseende medlemmar i Ledarna utarbetas och formas på **företagsnivå**. De lokala parterna bör komma överens om formerna för den praktiska tillämpningen.

1 Den individuella lönen

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad. Den individuella lönen ska främst grundas på

- verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art, innehåll, svårighetsgrad och ansvar för t.ex. ekonomi, personal och teknik

- individuell kompetens av betydelse för verksamheten
- uppnådda resultat jämförda med uppsatta mål

Avgörande för den individuella löneutvecklingen är i första hand arbetsuppgifterna och kompetenskraven samt hur målen för verksamheten av såväl individuell som övergripande art uppfyllts. Uppsatta mål kan även avse utveckling av personliga färdigheter. Lönesättningen och lönestrukturen i Samhall ska vara saklig och systematisk. Lönesättningsprinciperna ska vara kända och inte vara diskriminerande. Osakliga löneskillnader ska elimineras.

2 Förhandlingsordning

2.1 Lokal och central förhandling

2.1.1

Det ligger i avtalets anda att lönefrågan i första hand löses i lönedialogen med lönesättande chef. Lön fastställs minst en gång per år. Lönefrågor kan behandlas vid olika tidpunkter för olika medarbetare.

Om medlem i Ledarna anser att kvaliteten på lönesamtalet eller motiveringen till ny lön inte varit tillfredsställande kan medarbetaren begära ett förstärkt lönesamtal. Vid sådant förstärkt lönesamtal bistås medarbetaren av en lokal facklig företrädare och lönesättande chef bistås om möjligt av ytterligare en arbetsgivarrepresentant. Det förstärkta lönesamtalet ska begäras skriftligen av medarbetaren inom en vecka från det att ny lön meddelats och innehålla en motivering till varför förstärkt lönesamtal önskas.

Om överenskommelse om ny lön inte nås eller Ledarna anser att löneprocessen inte fungerar kan lokal förhandling begäras. Lokal förhandling ska begäras inom en vecka från det förstärkta lönesamtalet. Om lokala parterna ej kan enas kan central förhandling påkallas. Detta ska ske senast tre veckor från den dag lokal förhandling förklarats avslutad.

Förhandlingen upptas senast tre veckor efter påkallandet.

Vid oenighet i den lokala förhandlingen ska de centrala parterna konsulteras beträffande tillämpningen av avtalet innan förhandlingen avslutas. Inriktningen ska vara att centrala förhandlingar inte ska behöva tillgripas.

För medarbetare som inte erbjuds löneökning, ska särskilda överläggningar föras om den enskildes förutsättningar för arbetsuppgifterna och rådande arbetsförutsättningar, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

2.1.2
Om parterna ej kan enas vid central förhandling kan frågan hänskjutas till Nämnden för lönefrågor för utlåtande. Detta ska ske senast tre veckor efter det att den centrala förhandlingen avslutats. Nämnden har att inom två månader avge utlåtande i tvistefråga som uppkommit inom ramen för detta avtal.

2.1.3
Part som ej iakttar de tidsfrister som anges i punkterna 2.1.1–2, förlorar rätten att föra frågan vidare och arbetsgivaren äger rätt att fastställa lönerna.

2.1.4
Nämnden för lönefrågor består av fyra ledamöter varvid Fremia respektive Ledarna utser två ledamöter var. Om nämnden är ense kan den fungera som skiljenämnd med en av nämnden utsedd opartisk ordförande.

2.2 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 ej har kunnat uppnås vid central förhandling enligt punkt 2.1.2, äger Ledarna besluta om fredspliktens upphörande vid Samhall AB. Besked härom ska omgående lämnas till Fremia. Part får ej varsla eller tillgripa stridsåtgärd för ifrågavarande arbetsplats 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 av Fremias styrelse.

3 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m 2023-04-01 och tills vidare med en uppsägningstid om tre månader.

Avtal om lokal lönebildning- Unionen

mellan Fremia och Unionen för direktanställda tjänstemän
Avtal om lönebildning mellan Fremia och Unionen för tiden 1 april 2023–31 mars 2025. Detta avtal gäller för medlemmar i Unionen som är direktanställda vid Samhall AB.

1 Gemensamma utgångspunkter

Det är parternas gemensamma uppfattning att ökad lönsamhet, produktivitet och utvecklingskraft i företaget samt stabila och förtroendefulla relationer mellan de lokala parterna utgör avgörande förutsättningar för verksamhetens utveckling.

Sammantaget skapar detta bättre förutsättningar för medarbetarnas löneutveckling i företaget och trygghet i anställningen.

Produktivitetsutveckling är ett resultat av en skapande process som förutsätter tydliga mål för företagets verksamhet och för medarbetaren. Företagets chefer har ett särskilt ansvar för att mål sätts och att uppföljning av resultat sker.

Lönebildningen bygger på företagets affärs- och verksamhetsidé samt ekonomi, produktivitetsutveckling och utvecklingskraft med uppsatta övergripande mål, nedbrutna på delmål och individmål.

Avtalets inriktning är att skapa en process där medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och duglighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Vid den årliga lönedialogen ska medarbetaren få kännedom om vilka förväntningar arbetsgivaren har på medarbetaren, varigenom medarbetaren ges möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen.

Medarbetarnas utbildning och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse. Genom att utveckla medarbetaren för aktuella och framtida arbetsuppgifter och insatser blir denne bättre skickad att bidra till att verksamhetens mål uppnås.

2 Grundläggande principer för lönebildningen

2.1 Förutsättningar

Lönesättning och löneutveckling för medarbetarna sker mot bakgrund av de förhållanden som skapar företagets ekonomiska förutsättningar, verksamhetsutvecklingen och medarbetarnas bidrag härtill.

Lönesättningen ska vara en del av en produktivitets- och intäktsskapande process och stimulera till ökade insatser.

2.2 Principer

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med hänsyn till verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art och innehåll, individuell kompetens, duglighet och uppnådda resultat, samt insatser för utvecklingen av andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

Utgångspunkten är de arbetsuppgifter och kompetenskrav samt de mål av såväl individuell som övergripande art som satts för verksamheten. Målen kan även avse utveckling av personliga färdigheter och egenskaper, varvid exempel på betydelsefulla bedömningsgrunder är lednings- och samarbetsförmåga, teknisk kompetens, tekniskt, ekonomiskt och personellt ansvar, omdöme, målmedvetenhet, initiativförmåga, idérikedom och innovationskraft samt relationer till uppdragsgivarna.

Det är viktigt att en årlig dialog förs mellan lönesättande chef och berörd medarbetare med utgångspunkt från de grundläggande principerna för lönesättningen i företaget.

Vid den individuella lönesättningen ska särskilt beaktas hur satta mål uppfylls och de resultat som vederbörande uppnår.

Samma värderingar och tillämpning av ovanstående principer ska gälla för samtliga medarbetare. Framgår det att diskriminerande skillnader finns i företaget ska dessa elimineras.

3 Den lokala löneprocessen

3.1 Löneprocessen på företagsnivå

De gemensamma principerna för lönebildningen enligt detta avtal förutsätter att parterna gör en gemensam genomgång av avtalets intentioner och kommer överens om tillämpningen på företaget. Den övergripande planeringen av löneprocessen sker på företagsnivå.

Med sin kännedom om företagets förhållanden ska parterna genom ömsesidigt hänsynstagande i samförstånd medverka i lönebildningen.

I god tid före lönerevisionstidpunkten träffas därför parterna på företagsnivå för att:

- göra en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- komma överens om formerna för den lokala processen
- diskutera lönesättningskriterier
- upprätta en tidplan för lönerevisionsarbetet med beaktande av bland annat de individuella lönesamtalen

I samband med den individuella lönerevisionen görs en analys av lönestrukturen. Lönestrukturen i företaget ska återspegla medarbetarens kvalifikation, utbildning, kompetens samt erfarenhet och arbetsinsats.

Lönerevisionstidpunkt är den 1 april 2023 respektive 1 april 2024 varje år om inte parterna kommer överens om annat.

3.2 Löneöversyn på företagsnivå

Parterna på företagsnivå förhandlar om fördelning av utrymmet för löneöversyn.
Om parterna inte kommer överens om annat är värdet av löneöversynen 0,5 % per år.

4 Det individuella utvecklingssamtalet/lönesamtalet

Det individuella utvecklingssamtalet (mål- och resultatdialog) är det första steget i företagets lönebildningsprocess. Samtal om lönen ska ske årligen i god tid före lönerevisionen på arbetsgivarens initiativ direkt mellan lönesättande chef och medarbetaren. Inriktningen är att skapa en process där medarbetarens resultat, kompetens och duglighet och den individuella löneutvecklingen knyts samman. Därigenom ges medarbetaren möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen. Utvecklingssamtalet ska bl a innehålla:

- beskrivning av företagets lönesättningsprinciper och faktorer av betydelse för den individuella lönesättningen
- uppföljning av satta mål för medarbetaren samt lönesättande chefens bedömning i övrigt av uppnådda resultat
- diskussion om arbetssituationen vad gäller arbetsuppgifter, arbetsbelastning och ansvar
- individuell löneutveckling
- kompetensutvecklingen

Utvecklingssamtalet ska dokumenteras skriftligt och tjäna som underlag inför lönesamtalet.

5 Förhandlingsordning och åtgärdsgaranti

5.1 Förhandlingsordning

Inför löneförhandlingen överlämnar Unionen en lista på de medlemmar som ska omfattas av förhandlingen enligt detta avtal. Förslag till ny lön ges i lönesamtal mellan chef och medarbetare. Därefter förhandlar parterna lönerna för berörda medlemmar.

Om parterna inte enas i den lokala förhandlingen kan part begära central förhandling om tillämpningen av detta avtal. Central förhandling ska påkallas inom 3 veckor efter att den lokala förhandlingen är avslutad.

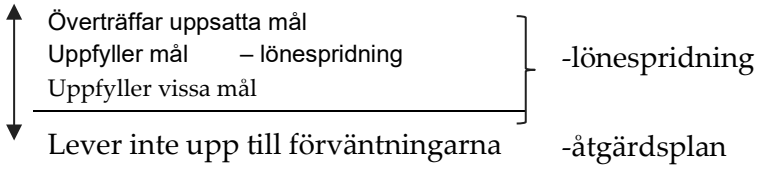
Det ligger i avtalets anda att parterna vinnlägger sig att komma överens. De lokala parterna kan vid behov ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klarlägga avtalets principer och intentioner.

5.2 Åtgärdsgaranti

Medlemmar i Unionen som omfattas av lönerevisionen, ska ha del av lönerevisionen i enlighet med avtalets principer. Utgångspunkten är att alla medverkar till företagets utveckling och därmed ska ha del av löneutvecklingen. En medlem som inte når upp till uppsatta mål kan bli utan löneökning eller få en löneökning som klart understiger övriga medarbetares. Detsamma gäller för medarbetare som fått enklare arbetsuppgifter (t ex tidigare chef).

5.3 Åtgärdsplan

Arbetsgivaren ska till den fackliga organisationen redovisa de medlemmar som inte lever upp till förväntningarna och därför ska ha en åtgärdsplan samt skälen härför.



För dessa medlemmar ska en åtgärdsplan upprättas med tidplan och avstämningar. Planen kan innehålla delmål och om arbetsgivare och medlemmen är överens kan löneökning ske vid uppfyllande av delmål. Åtgärdsplanen upprättas gemensamt av chef och medlem. Arbetsgivaren redovisar och diskuterar åtgärdsplanen med lokal facklig

organisation, om parterna inte kommer överens om annat. Åtgärderna i planen ska syfta till att medlemmen framgent ska kunna ges förutsättningar för en positiv löneutveckling. Åtgärdsplanen kan t ex innehålla arbetsförutsättningar, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

Arbetsgivaren och medarbetaren ska komma överens om hur och när uppföljning ska ske. Utvärdering görs av chef och medarbetaren. Om medlem så begär kan även facklig representant delta. Slutlig utvärdering av åtgärdsplanen görs i anslutning till men före nästkommande års lönerevision.

Har arbetsgivare och medarbetare inte kommit överens om löneökning vid uppfyllande av åtgärdsplan så görs en bedömning vid nästa lönerevision, först utifrån resultatet av åtgärdsplanen och därefter en bedömning av arbetsprestationen i övrigt enligt löneavtalets principer.

Åtgärdsplanen ska skriftligen dokumenteras. För att åtgärdsplanen ska kunna upprättas två år i rad krävs en överenskommelse mellan lokala parter. I de fall de lokala parterna inte kan enas om tillämpningen ska de centrala parterna konsulteras.

Om parterna, trots intentionerna i detta avtal, inte kan enas, ökas lönesumman på företaget (inklusive löneöversyn enligt punkt 3.2) för dem som omfattas av lönerevisionen med 4,1 % den 1 april 2023 och 3,1 % den 1 april 2024.

Månadslönen för heltidsanställd medarbetare, som fyllt 18 år, ska uppgå till lägst 20 775 kr den 1 april 2023 och 21 419 kr den 1 april 2024. För tjänstemän med ett års sammanhängande anställningstid i företaget ska månadslönen uppgå till lägst 22 020 kr den 1 april 2023 och 22 703 kr den 1 april 2024. Lägre lön kan tillämpas under tolv månader om de lokala parterna träffar sådan överenskommelse.

Tillämpningsanvisningar

1 Löneavtalets omfattning

1.1

Detta löneavtal omfattar medarbetare som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före företagets lönerevisionsdatum.

1.2 Undantag av vissa kategorier

Detta löneavtal omfattar ej medarbetare som vid företagets lönerevisionsdatum:

- inte fyllt 18 år
- är anställd på prov
- har tidsbegränsad anställning som varar kortare tid än sex månader

Om medarbetare som enligt första stycket inte omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av medarbetarens lön.

Medarbetare som räknat från lönerevisionstidpunkten är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta löneavtal. När medarbetaren återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga medarbetare vid företaget enligt detta avtal.

1.3 Anställning den 1 oktober 2022 respektive den 1 oktober 2023 eller senare

Om företaget och en medarbetare den 1 oktober 2022 respektive den 1 oktober 2023 eller senare året före närmast påföljande lönerevision har träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön, och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av påföljande års lönerevision, ska medarbetaren ej omfattas av detta löneavtal.

1.4 Redan genomförd lönerevision

Om företaget i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett lönehöjningar, ska dessa avräknas mot vad medarbetaren nu kan erhålla såvida ej uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

2 Tillämpningsregler

2.1 Retroaktiv omräkning

Utbetalade ersättningar och gjorda avdrag ska omräknas retroaktivt.

3 Vissa pensionsfrågor

Företaget ska såsom pensionsmedförande lön anmäla lönehöjning från den dag lönehöjningen skett.

Avtal om lokal lönebildning i företagen- Akademikerförbunden

mellan Fremia och Akademikerförbunden för direktanställda tjänstemän
Avtal om löner mellan Fremia och Akademikerförbunden för tiden 1 april 2023–31 mars 2025.

1 Avtalets omfattning

Avtalet gäller för medlemmar i SACO-förbund som är direkt anställda i Samhall.

De akademikerförbund som omfattas av detta avtal är;
Akademikerförbundet SSR, Akavia, DIK, Fysioterapeuterna, Naturvetarna, SRAT, Sveriges Arbetsterapeuter, Sveriges Farmaceuter, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Skolledare, Sveriges universitetslärare och forskare samt Sveriges Veterinärförbund.

2 Övergripande mål för lönebildningen

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

Det är parternas gemensamma uppfattning att ökad lönsamhet, produktivitet och utvecklingskraft i företaget samt stabila och förtroendefulla relationer mellan

företagsledning, medarbetare och lokala fackliga företrädare utgör avgörande förutsättningar för ökad konkurrenskraft och tillväxt.

Verksamhetsutveckling är ett resultat av en skapande process med tydliga mål för företagets verksamhet och för medarbetaren. Företagets lönesättande chefer har därför ett särskilt ansvar för att mål sätts upp och att uppföljning av resultat sker.

Avtalets inriktning är att skapa en process där medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Medarbetarnas utbildning och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets utveckling.

3 Den lokala löneprocessen

De gemensamma löneprinciperna för lönebildningen enligt detta avtal förutsätter att de lokala parterna har en överläggning av avtalets intentioner och tillämpning hos arbetsgivaren. Med sin kännedom om arbetsgivarens förhållanden ska de lokala parterna genom ömsesidigt hänsynstagande i samförstånd medverka i lönebildningen. Härigenom uppnås en lönebildning och lönesättning som kan godtas av både arbetsgivaren och medarbetarna.

Löneprocessen sker på företagsnivå. De lokala parterna ska sträva efter att komma överens. Om svårigheter föreligger att uppnå enighet kan de lokala parterna ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klarlägga avtalets intentioner.

Lönerevisionstidpunkt är den 1 april 2023 respektive 1 april 2024 om inte annat överenskommes.

De lokala parterna träffas i god tid före lönerevisionstidpunkten för att komma överens om tillämpningen av avtalet vid företaget.

Därvid gör parterna följande:

- en gemensam analys av lönestruktur
- en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- en gemensam bedömning av de ekonomiska förutsättningarna såsom arbetsgivarens resultat och framtidsutsikter, ekonomin för de olika resultatenheterna, försäljningsstatistik m m
- kommer överens om formerna för den lokala processen
- diskuterar lönesättningskriterier
- diskuterar önskad lönebildning på kort och lång sikt

- diskuterar kompetensförsörjnings- och rekryteringsbehov på kort och lång sikt
- upprättar en tidsplan med beaktande av bland annat de individuella lönesamtalen
- lämnar information till chefer och medarbetare om hur lönearbetet ska gå till.

Minnesanteckningar ska föras vid överläggningen.

Efter genomförd lönerevision utvärderar parterna löneprocessen och förhandlingarna i syfte att utveckla och förbättra processen. Minnesanteckningar ska föras vid utvärderingen.

Vid lönekartläggning enligt diskrimineringslagen bör de lokala parterna hitta och utveckla former för samverkan.

4 Den individuella lönen

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad samt vara kopplad till företagets mål och verksamhetsidé. Lönesättningen och lönestrukturen i företaget ska vara saklig och systematisk. Arbetsgivarens lönepolitik ska vara tydlig och känd i företaget. Lönesättningsprinciperna ska bygga på företagets lönepolitik och vara förankrade och väl kända blandmedarbetarna. Verksamhetens lönekriterier ska vara framtagna på företaget, väl diskuterade och accepterade av medarbetarna för att lönesättningen ska uppfattas som sakligt grundad och rättvis. Lönekriterierna bör ses över inför varje lönerevision. Lönesättningsprinciperna ska inte vara diskriminerande. Samma värdering och tillämpning beträffande lönesättning ska gälla för såväl kvinnor som män. Osakliga löneskillnader ska elimineras.

Den individuella lönen och löneutvecklingen ska främst grundas på:

- verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art, innehåll, svårighetsgrad och ansvar
- individuell kompetens av betydelse för verksamheten
- uppnådda resultat jämförda med uppsatta mål

Vid lönesättningen ska även kunna beaktas samarbetsförmåga, omdöme, initiativ och engagemang, ekonomiskt ansvar, idérikedom och innovationskraft, ledningsförmåga samt sådan utveckling av egen och andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

Uppsatta mål kan även avse utveckling av personliga färdigheter.

5 Det individuella utvecklingssamtalet/ lönesamtalet

Det individuella utvecklingssamtalet (mål- och resultatdialog) är det första steget i företagets lönebildningsprocess. Samtal om lönen ska ske årligen i god tid före lönerevisionen på arbetsgivarens initiativ direkt mellan lönesättande chef och medarbetaren. Inriktningen är att skapa en process där medarbetarens resul¬tat, kompetens och duglighet och den individuella löneutvecklingen knyts samman. Därigenom ges medarbetaren möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen. Utvecklingssamtalet ska bl a innehålla:

- beskrivning av företagets lönesättningsprinciper och faktorer av betydelse för den individuella lönesättningen
- uppföljning av satta mål för medarbetaren samt lönesättande chefens bedömning i övrigt av uppnådda resultat
- diskussion om arbetssituationen vad gäller arbetsuppgifter, arbetsbelastning och ansvar
- individuell löneutveckling
- kompetensutvecklingen

Utvecklingssamtalet ska dokumenteras skriftligt och tjäna som underlag inför lönesamtalet.

6 Förhandlingsordning

När utvecklingssamtalen genomförts överlämnar företaget förslag om ny lön i ett lönesamtal till medarbetaren och till lokal arbetstagarorganisation.

Medarbetare som inte är beredd att acceptera den lön som föreslagits av ansvarig chef har rätt att begära ett förstärkt lönesamtal. Samtalet ska påkallas skriftligen inom 14 dagar efter genomförd lönedialog.

Om medarbetaren ej är nöjd med förslag till ny lön kan den lokala arbetstagarorganisationen begära lokal förhandling inom 14 dagar efter genomfört förstärkt lönesamtal. Om förhandling ej begärs är medarbetarens nya lön fastställd och lokalt kollektivavtal har träffats.

Om parterna inte enas i den lokala förhandlingen kan part begära central förhandling om tillämpningen av detta avtal. Central förhandling ska påkallas inom 3 veckor efter att den lokala förhandlingen är avslutad.

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig att komma överens. De lokala parterna kan vid behov ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klarlägga avtalets principer och intentioner.

Om en medarbetare inte erhåller lönehöjning i samband med lönerevision i företaget, ska särskilda överläggningar med berörda parter föras om vad som krävs för en positiv löneutveckling. Den enskildes förutsättningar för arbetsuppgifterna liksom kompetenshöjande insatser eller andra åtgärder, ska behandlas. Åtgärderna dokumenteras i en handlingsplan samt följs upp vid tidpunkt som överenskommes.

Om parterna trots intentionerna i detta avtal, inte kan enas, ökas lönesumman för dem som omfattas av lönerevisionen med 4,1 % den 1 april 2023 och 3,1 % den 1 april 2024.

Tillämpningsanvisningar

1 Löneavtalets omfattning

1.1

Detta löneavtal omfattar medarbetare som börjat sin anställning vid företaget senast dagen före företagets lönerevisionsdatum.

1.2 Undantag av vissa kategorier

Detta lönebildningsavtal omfattar ej medarbetare som vid företagets lönerevisionsdatum:

- inte fyllt 18 år
- har tidsbegränsad anställning som varar kortare tid än sex månader

Om medarbetare som enligt första stycket inte omfattas av lönebildningsavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av medarbetarens lön.

Medarbetare som räknat från lönerevisionstidpunkten är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta lönebildningsavtal. När medarbetaren återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga medarbetare vid företaget enligt detta avtal.

1.3 Anställning den 1 oktober 2022 respektive den 1 oktober 2023 eller senare

Om företaget och en medarbetare den 1 oktober 2022 respektive den 1 oktober 2023 eller senare året före närmast påföljande lönerevision har träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön, och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av påföljande års lönerevision, ska medarbetaren ej omfattas av detta löneavtal.

1.4 Redan genomförd lönerevision

Om företaget i avvaktan på detta lönebildningsavtal redan har utgett lönehöjningar, ska dessa avräknas mot vad medarbetaren nu kan erhålla såvida ej uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

2 Tillämpningsregler

2.1 Retroaktiv omräkning

Utbetalade ersättningar och gjorda avdrag ska omräknas retroaktivt.

2.2 Vissa pensionsfrågor

Företaget ska såsom pensionsmedförande lön anmäla lönehöjning från den dag lönehöjningen skett.

Fremia