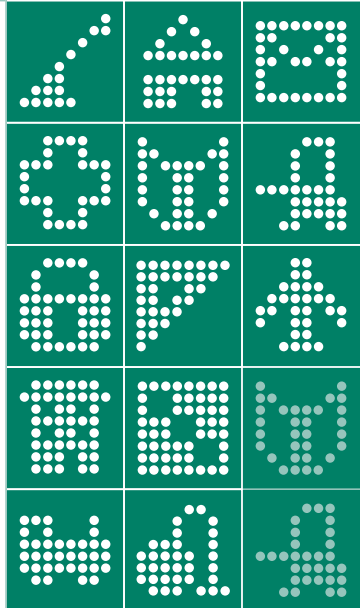


# ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR MM Apoteksföretagen

**2020-2023**

Giltighetstid: 2020-12-01–2023-04-30



**☞ | Tjänsteförbunden**





## **Övriga avtal och överenskommelser mellan parterna**

Huvudavtal SFO-LO/PTK 1982-04-06, §§ 8-13

Utvecklingsavtal inkl avtal om förslagsverksamhet SAF-PTK/LO

Omställningsavtal SAF-PTK

Pensionsavtal ITP

Trygghetsförsäkring vid arbetskada (TFA)

Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring mellan SAF och PTK.

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

Övergångsbestämmelser, protokoll 2009-05-19 §§ 4 och 5  
(Bestämmelserna är bara tillämpliga vid Apotek produktion & Laboratorier AB 556758-1805)

## **Innehållsförteckning**

Övriga avtal och överenskommelser mellan parterna .....	1
1. Avtalets omfattning.....	3
2. Anställning.....	4
3. Allmänna åligganden m m.....	7
4. Arbetstid.....	8
5. Övertids- och mertidskompensation.....	15
6. Ersättning för OB och beredskap.....	17
7. Restidsersättning.....	21
8. Semester.....	23
9. Tjänstledighet och löneförmåner.....	27
10. Allmänna bestämmelser om lön.....	29
11. Sjuklön.....	30
12. Anställningens upphörande m m.....	36
13. Deltid i pensioneringssyfte.....	40
14. Avtalets giltighet.....	41
Bilaga 1 Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister.....	42
Bilaga 2a Avtal om löner för avtalsperioden 2020-12-01 – 2023-04-30 mellan Almega Tjänsteförbunden bransch Apotek och Sveriges Farmaceuter och Sveriges Ingenjörer.....	45
Bilaga 2b Avtal om löner för avtalsperioden 2020-12-01 – 2023-04-30 mellan Almega Tjänsteförbunden bransch Apotek och Unionen.....	50
Bilaga 3 Avtal om kompetensutveckling.....	55
Bilaga 4 Avtal om alternativ arbetstidsförläggning.....	57
Bilaga 5 Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag.....	59

# **1. Avtalets omfattning**

## **1.1 Tillämpningsområde**

Detta avtal äger tillämpning på tjänstemän inom företag anslutna till Almega Tjänsteförbunden, bransch Apotek.

## **1.2 Lokala avvikelser**

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

## **1.3 Inskränkningar i avtalet**

### **1.3.1 Företagsledare**

Avtalet gäller inte för tjänsteman som har företagsledande eller därmed jämförlig ställning.

### **1.3.2 Pensionärer**

För tjänsteman som har fyllt 68 år eller som anställts vid företaget efter att ha uppnått den gällande ordinarie pensionsåldern enligt tillämplig pensionsplan (för närvarande 65 år) eller som har tjänstepension gäller avtalet med följande inskränkningar:

- Arbetsgivaren och tjänsteman som fyllt 68 år kan komma överens om att sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden inte ska utges.
- En ömsesidig uppsägningstid om en månad. För tjänsteman som fyllt 68 år tillämpas 12.2.
- Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om anställningsvillkor som avviker från avtalet.

### **1.3.3 Utlandstjänst**

Innan en tjänsteman på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller genom särskilda regler som gäller hos arbetsgivaren.

### **Anmärkning**

*Vid utlandstjänstgöring gäller "Avtalet om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring" för de tjänstemän som anges i nämnda avtal.*

## **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.

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 provotid och avbrytande av vikariat och avtalad visstid finns i 12.4.*

### **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 tjänstemannapartnern 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.*

Studenter som är inskrivna vid universitet eller högskola kan alltid anställas för avtalad visstid utan krav på minsta anställningstid.

- För tjänsteman som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (fn. 65 år).
- 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 praktiktjänst.

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. För den som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (fn. 65 år) övergår inte en avtalad visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning.*

*I huvudregel gäller, likt gällande rätt avseende allmän visstidsanställning och vikariat, vid omvandling att anställningsvillkoren kvarstår oförändrade om inte arbetsgivaren och 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 provtiden ska övergå i en tillsvidareanställning. Något särskilt krav på provobehov finns inte. Avtalet får omfatta högst sex månader. Har tjänstemannen varit frånvarande under provperioden, 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 avsluta provanställningen i förtid eller om den inte ska övergå i en*



*tillsvidareanställning, finns i 12.3.*

## **2.5 Övergångsbestämmelser**

Dessa regler träder i kraft den 1 november 2017. För anställningsavtal som är träffade före den 1 november 2017 gäller punkt 2 *Anställning* i allmänna villkorsavtalet i dess tidigare lydelse.

Dock ska anställningstid i vikariat och allmän visstidsanställning som ingåtts före den 1 november 2017 beaktas i samband med omvandling enligt 2.3 ovan såvitt avser anställningstid från och med den 1 november 2017.

## **2.6 Tjänstbarhetsintyg vid anställning**

Om arbetsgivaren begär det är tjänstemannen i samband med anställningen skyldig att lämna av läkare utfärdat intyg om tjänstbarhet. Läkarintyget får inte vara äldre än tre månader. Kostnaden för sådant intyg ersätts av arbetsgivaren.

## **2.7 Anställningsavtal och huvudarbetsplats**

Arbetsgivaren ska utfärda skriftligt anställningsavtal.

Huvudprincipen för anställning är att varje tjänsteman har placering på en huvudarbetsplats där tjänstgöringen normalt sker.

# **3. Allmänna åligganden**

## **3.1 Allmänt**

Förhållandet mellan arbetsgivaren och tjänstemannen grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende.

## **3.2 Tjänstbarhet**

Tjänsteman är skyldig att, om arbetsgivaren begär det med hänsyn till särskilda omständigheter, avlämna av läkare utfärdat intyg om tjänstbarhet. Arbetsgivaren kan kräva att tjänstbarhetsintyg ska utfärdas av viss angiven läkare. Kostnaden för sådant intyg ersätts av arbetsgivaren.

## **3.3 Konkurrerande verksamhet och bisyssla**

Tjänsteman får inte utföra arbete för ett företag, eller bedriva ekonomisk verksamhet som konkurrerar med företaget.

Tjänsteman får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som kan inverka negativt på tjänstemannens arbete inom företaget.

Om en tjänsteman avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag eller av sådan beskaffenhet att risk föreligger att bisysslan kan rubba förtroendet enligt 3.1 ovan, bör tjänstemannen först samråda med arbetsgivaren.

## **4. Arbetstid**

### **4.1 Avtalets omfattning**

#### **4.1.1 Tillämpningsområde**

Tjänsteman som omfattas av detta kapitel undantas från tillämpningen av arbetstidslagen (SFS 1982:673) i sin helhet.

Parterna är eniga om att detta avtal ligger inom ramen för EG:s arbetstidsdirektiv, som syftar till att bereda arbetstagarna säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning. Särskilda bestämmelser om arbetstiden för minderåriga finns i arbetsmiljölagen.

#### **4.1.2 Undantag**

Bestämmelserna i mom 4.2 – 4.5, som reglerar ordinarie arbetstid, övertid, mertid och anteckningar om övertid och mertid samt sammanlagd arbetstid gäller inte beträffande

- a) tjänsteman i kvalificerade befattningar med ledningsfunktion
- b) arbete som tjänstemannen utför i sitt hem eller på annat sätt under sådana förhållanden att det inte kan anses utgöra en skyldighet för arbetsgivaren att vaka över hur arbetet är anordnat.

#### **4.1.3 Överenskomna undantag**

Tjänsteman som enligt 5.1 träffar överenskommelse om att övertidsarbete ska ersättas med längre semester och/eller högre lön kan träffa överenskommelse om att de ska vara undantagna från tillämpningen av mom 4.2 – 4.5 i detta avtal.

Det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för tjänsteman som är undantagna från mom 4.2 - 4.5 i detta avtal. Om lokal facklig organisation så begär ska de lokala parterna gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen även för dessa tjänstemän.

## **4.2 Ordinarie arbetstid**

### **4.2.1 Längd och begränsningsperiod**

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om högst fyra veckor eller en kalendermånad. Veckan räknas från och med måndag om inte annan beräkning tillämpas på arbetsstället.

För tjänsteman i intermittent treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

För tjänsteman i kontinuerligt treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 36 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

#### ***Anmärkning***

*Parterna är överens om att det är möjligt att i stället för ovanstående tillämpa "Avtal om alternativ arbetstidsförläggning" i enlighet med bilaga 4.*

### **4.2.2 Annan begränsningsperiod**

Överenskommelse om en begränsningsperiod om högst tolv månader kan träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation. Sådan överenskommelse kan gälla för en enskild tjänsteman eller för en grupp av tjänstemän. Uppsägning av sådan överenskommelse ska göras minst tre månader före giltighetstidens utgång.

#### ***Anmärkning***

*De centrala parterna är ense om att det är möjligt att tillämpa olika lång arbetstid under olika delar av året.*

### **4.2.3 Arbetstidens förläggning**

Vid arbetstidens förläggning ska hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till tjänstemannens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt möjligt beakta tjänstemannens möjligheter att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

Om tjänstemannens önskemål inte kan tillgodoses ska arbetsgivaren på begäran ange skälen för detta.

Arbetstiden ska, för tjänstemän som så önskar, läggas ut så att den genomsnittligt under schemaperioden normalt fördelas på högst fem dagar per vecka.

Vid ändring av tjänstemannens arbetstid kan en skälig övergångsperiod som beaktar ovanstående behövas innan ändringen genomförs.

Besked om förändring av arbetstidsschema ska lämnas senast två veckor före tjänstgöringsperiodens början. Schemaändringar ska inte göras vid tillfälliga förändringar.

## **4.3 Övertid**

### **4.3.1 Allmän övertid**

När det finns särskilda behov får allmän övertid tas ut med högst 150 timmar per kalenderår.

Vid beräkning av övertid ska ledighet som förläggs till tjänstemannens ordinarie arbetstid likställas med fullgjord arbetstid.

### **4.3.2 Återföring av övertid**

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt 5.4 återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 4.3.1 ovan (allmän övertid).

#### ***Exempel***

*En tjänsteman utför övertidsarbete, fyra timmar, en vardagskväll. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt 4.3.1. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under sex timmar (4 timmar x 1,5 tim = sex timmar kompensationsledighet).*

*När kompensationsledigheten har tagits ut återförs de fyra övertidstimmarna som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt 4.3.1.*

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

### ***Anmärkning***

*Arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan komma överens om att övertid som ersatts med kompensationsledighet ska läggas ut inom en viss tidsperiod, till exempel räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före ett visst datum. En sådan överenskommelse gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.*

### **4.3.3 Extra övertid**

Utöver vad som sagts ovan kan, när det finns synnerliga skäl, extra övertid tas ut under kalenderåret med högst 150 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation.

### **4.3.4 Nödfall**

Om en natur- eller olyckshändelse eller någon annan därmed jämförlig omständighet, som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt 4.3.1 (allmän övertid) och 4.3.3 ovan (extra övertid).

### **4.3.5 Mertid**

Med mertid förstås sådan arbetstid som vid deltidsanställning överstiger tjänstemannens ordinarie arbetstid enligt anställningsavtalet.

Beträffande deltidsanställd tjänsteman ska arbete som ersätts enligt 5.5 räknas av från övertidsutrymmet i 4.3.1 ovan.

## **4.4 Anteckning av övertid och mertid**

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid och mertid. Tjänstemannen, den lokala fackliga

organisationen eller representanter för den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

#### **4.5 Sammanlagd arbetstid**

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader.

I lokal överenskommelse kan bestämmas att beräkningsperioden istället ska vara längre, högst tolv månader. Förlängning av beräkningsperioden förutsätter att berörd tjänsteman kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

#### ***Anmärkning***

*I den sammanlagda arbetstiden ingår ordinarie arbetstid, allmän och extra övertid, mertid samt jourtid. Utfört arbete under beredskap räknas som arbetstid.*

#### **4.6 Nattarbetande - natt**

Med nattarbetande avses tjänsteman som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass nattetid samt tjänsteman som troligen kommer att fullgöra en tredjedel av sin årsarbetstid på natten. Med natt avses perioden mellan kl 22.00 - 06.00.

Arbetstiden för nattarbetande tjänsteman får under varje period om 24 timmar inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om fyra månader. Vid genomsnittsberäkningen ska från beräkningsperioden avräknas tjugofyra timmar för varje påbörjad period om sju dagar. Avvikelse får göras i lokal överenskommelse under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller lämpligt skydd.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får inte arbeta mer än åtta timmar inom den 24-timmarsperiod när de utför nattarbete. Avvikelse får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådan avvikelse får

göras endast under förutsättning att tjänsteman ges motsvarande kompensationsledighet.

Semester och sjukfrånvaro under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord arbetstid.

## **4.7 Rast och måltidsuppehåll**

### **4.7.1 Rast**

När arbetsdagen är längre än fem timmar har tjänstemannen rätt till rast. Avvikelse får göras genom lokal överenskommelse. Sådan avvikelse förutsätter att berörda tjänstemän kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

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

Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

En god arbetsmiljö förutsätter att det, utöver rasterna, är möjligt att ta pauser under arbetsdagen. Pauser räknas in i arbetstiden.

### **4.7.2 Måltidsuppehåll**

Rast får bytas mot måltidsuppehåll på arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådant måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

## **4.8 Vila**

### **4.8.1 Dygnsvila**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska varje tjänsteman ges minst elva timmars sammanhängande viloperiod per 24-timmarsperiod, beräknad från arbetspassets början enligt tjänstemannens gällande arbetstidsschema.

Avvikelse från dygnsvila får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet.

Genom lokal överenskommelse kan avvikelser från ovanstående göras under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

I det fall ledigheten förläggs till ordinarie arbetstid ska löneavdrag inte göras.

### **Anmärkning**

- 1. Vid arbete under beredskap ska ledighet i tid motsvarande faktiskt arbetad tid under beredskapen läggas ut i direkt anslutning till nästkommande arbetspass för uppfyllande av sammanlagd dygnsvila, enligt första stycket ovan.*
- 2. Avvikelse, enligt andra stycket ovan, kan ske tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. En sådan avvikelse från dygnsvilan förutsätter att tjänstemannen ges motsvarande förlängd viloperiod, det vill säga 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 sakliga verksamhetsskäl inte är möjligt ska denna ledighet läggas ut inom sju dagar från det att dygnsvilan avbrutits.*

### **4.8.2 Veckovila**

Tjänsteman ska erhålla minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila).

Ledigheten ska så långt möjligt förläggas till veckoslut. Ledigheten kan dock förläggas såväl i början som i slutet av en sjudagarsperiod. Ledigheterna för två perioder kan sammanföras till ett veckoskifte, vilket gör det möjligt att anpassa ledigheten vid exempelvis beredskapstjänst.

Om sakliga, tekniska eller arbetsorganisatoriska förhållanden motiverar det får genom lokal överenskommelse en veckovila om lägst 24 timmar tillämpas.

Avvikelse från första stycket får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande, som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet.



Annan avvikelse från första stycket får göras genom lokal överenskommelse, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

## **5. Övertids- och mertidskompensation**

### **5.1 Rätt till övertidskompensation**

Tjänsteman har rätt till övertidskompensation för arbete som utförts utöver heltidstjänstgöring beräknat enligt 4.2.1, om arbetet beordrats på förhand eller godkänts i efterhand.

Om en tjänsteman har frihet beträffande arbetstidens förläggning, kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att tjänstemannen inte ska ha rätt till övertidskompensation utan förekomsten av erforderligt övertidsarbete ska beaktas vid fastställande av lönen. Detsamma gäller för tjänsteman som har rätt att beordra andra tjänstemän till övertid eller har rätt att självständigt avgöra eget övertidsarbete.

En sådan överenskommelse gäller för en period om ett semesterår om arbetsgivaren och tjänstemannen inte överenskommer om annat. Arbetsgivaren ska underrätta berörd lokal arbetstagarorganisation om överenskommelse har träffats enligt detta stycke.

### **5.2 Rätt till mertidskompensation**

Till deltidsanställd tjänsteman som utför arbete utöver den för deltidsanställningen gällande dagliga arbetstiden ges mertidskompensation. Om mertidsarbetet pågår så att det tillsammans med ordinarie arbetstid överstiger den ordinarie dagliga arbetstidens förläggning för motsvarande heltidsanställning utges övertidskompensation för överskjutande timmar.

Finns det ingen motsvarande daglig arbetstid för heltidsanställning att jämföra med utges övertidskompensation efter åtta timmar.

### **5.3 Kompensation**

Den tid på vilken övertids- och mertidskompensation ska beräknas avrundas till närmast högre halv timme.

Kompensation utges i kontant ersättning. Efter överenskommelse med berörd tjänsteman, kan kompensation utges i form av ledighet.

### **Undantag**

*Arbete under högst 15 minuter i omedelbar anslutning till ordinarie arbetstid räknas inte som övertid. Denna överskjutande tid om högst 15 minuter får inte utnyttjas regelbundet utan endast då särskilda skäl föreligger.*

## **5.4 Övertidskompensation**

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande.

a) För övertidsarbete klockan 07.00-19.00 helgfri måndag – fredag

månadslönen (uppräknad till heltidslön)

94

eller efter överenskommelse kompensationsledighet med 1½ timme för varje övertidstimme.

b) För övertidsarbete på annan tid

månadslönen (uppräknad till heltidslön)

72

eller efter överenskommelse kompensationsledighet med 2 timmar för varje övertidstimme.

Övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria för den enskilde tjänstemannen samt på midsommarafton, julafton och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på ”annan tid” (samt dag före helgdag).

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppet.

## **5.5 Mertidskompensation**

Mertidsersättning per timme betalas enligt följande:

månadslönen

3,5 x genomsnittliga veckoarbetstiden i helgfri vecka.

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppet.

## 6. Ersättning för OB och beredskap

### 6.1 OB-ersättning

Ordinarie arbetstid och mertid förlagd till nedanstående tider, och som inte utgör övertidsarbete, får tjänstemannen ersättning för per arbetad timme enligt följande:

	Från kl	Till kl	Ersättning
Vardag, dock inte fredag eller lördag samt påföljande natt	18.00	07.00	50 % av timlönen
Fredag samt påföljande natt	18.00	07.00	75 % av timlönen
Lördag	07.00	14.00	50 % av timlönen
Lördag samt påföljande natt	14.00	07.00	100 % av timlönen
Söndag samt påföljande natt	07.00	07.00	100 % av timlönen
Dag före helgdag samt påföljande natt	13.00	07.00	100 % av timlönen
Dag före helgdag samt helgdag, påsk-, midsommar-, jul- och nyårsafton	00.00	24.00	100 % av timlönen

Vid förberedelse- och avslutningsarbete i samband med öppning och stängning ska tiden tillgodoräknas på samma sätt som tiden närmast efter öppning och före stängning.

Kompensation för arbete utfört på obekvämt arbetstid utges endast till tjänsteman som har rätt till kompensation för övertidsarbete.

#### **Anmärkning**

*Arbetsgivaren och 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.*

## 6.2 Beredskap

### 6.2.1 Definition

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

### 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 beredskapspass, 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	<u>Månadslön</u> 1750	<u>Månadslön</u> 1400	<u>Månadslön</u> 1650
Fredag kl 18 - Lördag kl 07, samt från kl 18 dagen före till kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen	<u>Månadslön</u> 1100	<u>Månadslön</u> 900	<u>Månadslön</u> 1050

Lördag kl 07 – Söndag kl 24 samt från kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himselfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen till kl 00 första vardagen efter respektive Helg	<u>Månadslön</u> 750	<u>Månadslön</u> 600	<u>Månadslön</u> 700
Från kl 18 på Skärtorsdagen samt från kl 07 på pingst-, midsommar-, jul-, och nyårsafton till kl 00 första vardagen efter respektive helg	<u>Månadslön</u> 450	<u>Månadslön</u> 350	<u>Månadslön</u> 400

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

Ersättning för att tjänstemannen har beredskap betalas per pass för lägst 1 timme avseende Beredskapstjänst A, 4 timmar för Beredskapstjänst B och 2 timmar för Beredskapstjänst C, i förekommande fall minskad med den tid som tjänstemannen har fått ersättning för vid beordrad inställelse i arbete enligt 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 istället för ersättning för beredskapstjänst.

Överenskommelsen gäller tillsvidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

### ***Anmärkning 1***

*Finns lokal 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 överenskommit. Ersättning utgår istället enligt kollektivavtalets huvudregel.*

## **7. Restidsersättning**

### **7.1 Rätt till restidsersättning**

Tjänsteman har rätt till restidsersättning enligt 7.1.1 och 7.1.2 nedan om inte

- arbetsgivaren och tjänstemannen har enats om att tjänstemannen ska vara undantagen från bestämmelse om restidsersättning (gäller endast tjänstemän som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete)
- arbetsgivaren och tjänstemannen har kommit överens om att kompensation för restid ska utges i annan form. Förekomsten av restid kan t ex beaktas vid fastställande av lönen.

Tjänsteman som har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen har kommit överens om detta.

### **7.1.1 Restid**

Med restid som medför rätt till restidsersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa som går åt för själva resan till och från förrättningsorten.

Restid som faller inom klockslagen för tjänstemannens ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid och medför ingen ytterligare ersättning. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför tjänstemannens ordinarie arbetstid.

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

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

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

Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning.

### **7.1.2 Ersättning**

Restidsersättning betalas per timme med

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

månadslönen

190



Restidsersättning enligt divisorn 240 betalas för högst 6 timmar per kalenderdygn.

Beträffande begreppet månadslön, se 10.1. Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av restidsersättning ska deltidсанställd tjänstemans lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

OB- eller övertidsersättning utges inte samtidigt som restidsersättning.

## **8. Semester**

### **8.1 Allmänna bestämmelser**

Semesterledighet, semesterlön och semesterersättning erhålls enligt semesterlagen såvida inte annat anges nedan.

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

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om förskjutning av semesteråret och/eller intjänandeåret.

Semesterledighet läggs inte ut när det gäller anställningar som avses pågå i högst tre månader och som inte varar längre tid. I sådana fall gäller att en semesterersättning om 12,5 % på den uppburna lönen utbetalas i samband med anställningens upphörande. Lokal överenskommelse kan träffas om annat.

### **8.2 Semesteruttag**

Vid semesteruttag konsumerar tjänstemannen vid varje semestertillfälle ett visst antal semesterdagar. Dessa avräknas från det totala antalet semesterdagar för semesteråret vid varje semestertillfälle enligt vad som anges nedan.

Vid ledighet som omfattar en hel obruten helgfri kalendervecka konsumerar tjänstemannen fem semesterdagar oavsett antalet ordinarie arbetsdagar den aktuella kalenderveckan.

Vid ledighet endast under del av kalendervecka konsumerar tjänstemannen semesterdagar enligt nedan angiven formel. Det-

samma gäller vid ledighet som omfattar kalendervecka varunder helg infaller.

$$\text{Formel: } \frac{5*}{a} \times b = c$$

- \* = Talet fem anger högsta antal semesterdagar som kan konsumeras under en kalendervecka. Om antalet vardagar ("svarta dagar") i en kalendervecka blir färre än fem på grund av infallande helgdagar ska siffran fem ersättas med det verkliga antalet vardagar. Lördag räknas som vardag.
- a = Antalet arbetsdagar som tjänstemannen enligt fastställt schema skulle ha fullgjort den aktuella kalendervecka under vilken semester förläggs.
- b = Antalet arbetsdagar som tjänstemannen är frånvarande p g a semester.
- c = Semesterdagar som konsumeras.

Med helgdag avses röd dag i almanackan samt påsk-, midsommar-, jul- och nyårsafton.

Med kalendervecka avses perioden måndag-söndag.

### **8.3 Förläggning**

Semesterledighet ska förläggas så, att tjänstemannen i möjligaste mån får en sammanhängande ledighetsperiod om fyra, dock minst tre, veckor under perioden juni-augusti. Om verksamheten inte medger att mer än tre veckor förläggs sammanhängande, bör om möjligt den fjärde veckan utläggas under juni-augusti, dock ska minst fyra veckor utläggas under maj – sep-tember.

Överenskommelse kan träffas mellan arbetsgivaren och lokal part eller tjänstemannen om avvikelse från vad som anges ovan.

Semesterdagar med semesterlön ska förläggas före semesterdagar utan semesterlön.

#### ***Anmärkning***

*Parterna konstaterar att semesterlagen är en viktig skyddslagstiftning som syftar till att ge alla anställda minst fem veckors semester per år för rekreation och återhämtning. I*

*enlighet med semesterlagen ska arbetsgivaren förhandla/ samverka med facket eller samråda med den anställde om förläggningen av huvudsemester. Arbetsgivaren ska göra vad som är möjligt för att tillgodose de anställdas önskemål om hur mycket och när semestern ska förläggas. Arbetsgivaren ska inte begränsa de anställdas möjligheter att framföra önskemål om semesterns längd.*

*Om de lokala parterna inte kommer överens, kan endera part påkalla central förhandling.*

*Arbetsgivaren ansvarar för att hänsyn tas till arbetsmiljöaspekten.*

*Vid begäran om annan semester än huvudsemester under sommaren ska arbetsgivaren lämna besked om semester kan beviljas eller inte inom en månad från det att tjänsteman begärt semester hos arbetsgivaren.*

#### **8.4 Semesterlön**

Semesterlön utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg enligt nedan.

Semestertillägg för varje konsumerad semesterdag med semesterlön utgör

- 0,8 % av tjänstemannens vid semestertillfället aktuella månadslön
- 0,5 % av summan av den rörliga lön som har erhållits under året.

För varje konsumerad semesterdag utan semesterlön görs avdrag från tjänstemannens aktuella månadslön med 4,6 %.

Semestertillägg om 0,8 % och löneavdrag om 4,6 % regleras månaden efter semesterledigheten.

Semestertillägg om 0,5 % regleras efter kalenderårets slut.

Med aktuell månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad som utges för en sammanhängande tid av minst sex månader.

Med rörlig lön avses i detta sammanhang sådana rörliga lönedelar och annan ersättning för tid som inte överstiger sex månader som inte inkluderar semesterlön och som har utbetalts under intjänandeåret.

### **8.5 Sparad semester**

Semesterdag med semesterlön som inte förlagts under semesteråret överförs till följande semesterår som sparad semesterdag. Antalet sparade semesterdagar får inte sammanlagt överstiga 30. Om semesterdagar på grund av detta inte kan överföras utges istället semesterersättning enligt 8.6.

Semesterlön för sparad semesterdag utges enligt 8.4. Semesterlön som utges för varje sparad semesterdag baseras på tjänstemannens sysselsättningsgrad under intjänandeåret.

### **8.6 Semesterersättning**

Semesterersättning utgörs av intjänad semesterlön som inte utgetts i samband med semesterledighet beräknad som 4,6 % av den aktuella månadslönen per semesterdag samt semestertillägg beräknat enligt 8.4.

Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

### **8.7 Korrigering av semesterlön**

Om tjänstemannens lön förändrats under året ska semesterlönen korrigeras med hänsyn till detta.

Om tjänsteman under semesteråret erhållit semesterlön som inte intjänats ska för mycket utbetald semesterlön återbetalas genom avdrag på inestående lön.

### **8.8 Semesterns längd**

Semester utgår med det antal semesterdagar per år, som framgår av nedanstående tabell.

Under året uppnådd ålder	Antal semesterdagar
- 39	25
40 - 49	28
50 -	29

Till tjänsteman som enligt 5.1 träffat överenskommelse med arbetsgivaren om att förekomsten av övertidsarbete kompenseras i lönen utges ytterligare tre semesterdagar per år.

Antalet semesterdagar för inte övertidsberättigad tjänsteman ska lägst uppgå till 30.

### **Anmärkning**

*Parterna är överens om att arbetsgivare och tjänsteman kan träffa överenskommelse om att avlösa de extra semesterdagar som enligt ovan utges för uppnådd ålder. Avlösning beräknas till ett värde av 5,4 % av månadslönen per extra betald semesterdag.*

*Exempel: Vid avlösning med en månadslön om 22 000 kr och tre extra betalda semesterdagar kommer månadslönen att öka med 297 kronor.*

## **9. Tjänstledighet och löneförmåner**

### **9.1 Föräldraledighet**

Tjänsteman äger rätt till tjänstledighet utan lön enligt föräldraledighetslagen för vård av barn m m.

Tjänsteman ska till arbetsgivaren anmäla önskemål om sådan tjänstledighet minst två månader före tjänstledighetens början, för tjänstledighet som ska påbörjas under perioden juni-augusti gäller dock tre månader, eller om det inte kan ske, så snart som möjligt. I samband med anmälan ska tjänstemannen ange hur lång tid tjänstledigheten är avsedd att pågå.

Vill tjänsteman utnyttja sin rätt att återgå i arbete, ska arbetsgivaren underrättas snarast möjligt. Har tjänstledigheten varit avsedd att pågå en månad eller mer, har tjänstemannen inte rätt att återgå i arbete tidigare än två månader efter det att underrättelsen mottagits. Har tjänstledigheten varit avsedd att pågå kortare tid än en månad, är motsvarande tid en vecka.

#### **9.1.1 Lön under föräldraledigheten**

Under tid som tjänstemannen är föräldraledig med föräldrapenning utbetalas ersättning för högst 180 kalenderdagar under förutsättning att tjänstemannen haft en oavbruten

anställning hos arbetsgivaren under minst ett år före den första dagen av föräldraledighet.

För 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

Vid tre fjärdedels, halv, en fjärdedels eller en åttondels föräldrapenning utbetalas tre fjärdedelar, hälften, en fjärdedel respektive en åttondel av belopp enligt ovan.

Ersättning utges inom 24 månader räknat från barnets födelse eller vid erhållande av vårdnad i samband med adoption.

Har föräldrapenning nedsatts/indragits enligt Socialförsäkringsbalken ska ersättning enligt ovan reduceras i motsvarande mån.

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs avdrag för varje frånvarotimme enligt formeln

månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön.

## **9.2 Familjeangelägenhet av vikt**

Tjänsteman har rätt till ledighet utan löneavdrag för familjeangelägenhet av vikt under högst tre arbetsdagar per kalenderår. Ledigheten kan även omfatta halv dag.

Med familjeangelägenhet av vikt avses nära anhörigs svåra sjukdom eller begravning samt för vårdnadshavare vård av minderårigt barn vid hastigt påkommet behov av ledighet härför.

Det förutsätts att tjänstemannen i första hand utnyttjar rätten till tjänst-ledighet med tillfällig föräldrapenning enligt föräldraledighetslagen.

### **9.3 Förebyggande hälsokontroll och akut sjuk- och tandvård**

Tjänsteman har rätt till ledighet utan löneavdrag för mammografi, gynekologisk och urologisk hälsokontroll. Ledighet utan löneavdrag beviljas även för förstagångsbesök hos läkare/tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall. Om tjänstemannen p g a kronisk sjukdom har särskilda behov ges också rätt till ledighet utan löneavdrag.

### **9.4 Annan ledighet**

Annan ledighet utan lön kan beviljas för hel eller del av dag om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten.

## **10. Allmänna bestämmelser om lön**

### **10.1 Allmänna bestämmelser**

Tjänsteman är månadsavlönad. Med aktuell månadslön avses fast kontant lön samt i förekommande fall arvode.

### **10.2 Formler**

**Deltidslön** beräknas enligt formeln:

$$\frac{\text{veckoarbetstid} \times \text{månadslön för heltidsanställd}}{40}$$

**Daglön** beräknas enligt formeln:

$$\frac{\text{månadslön för heltidsanställd} \times 12}{365}$$

**Timlön** beräknas enligt formeln:

$$\frac{\text{månadslön för heltidsanställd}}{172}$$

### **10.3 Lön för del av löneperiod**

Om en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen såsom en daglön för varje kalenderdag som anställningen omfattar.

För tjänsteman som anställts för en period av högst tre veckor utges lön endast för faktisk fullgjord tjänstgöring beräknad per timme.

## **11. Sjuklön**

### **11.1 Rätt till sjuklön**

Varje tjänsteman har rätt till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod enligt Lagen om sjuklön (SjLL) med tillägg i 11.3.2 andra stycket. Den närmare beräkningen av sjuklörens storlek är angiven i 11.4.

För tjänsteman som har anställts för viss tid är dock rätten till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad (3 § 1 st SjLL).

Sjuklön från arbetsgivaren fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

Om tjänstemannen måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärrpenning enligt lagen om ersättning åt smittbärare utges sjuklön enligt detta avtal.

### **11.2 Sjukanmälan till arbetsgivare**

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

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

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



## **11.3 Försäkran och läkarintyg**

### **11.3.1 Försäkran**

Tjänstemannen ska lämna arbetsgivaren en försäkran om att tjänstemannen har varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar tjänstemannen skulle ha arbetat (9 § SjLL). Arbetsgivaren kan kräva att sådan försäkran ska vara skriftlig.

### **11.3.2 Läkarintyg**

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

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

## **11.4 Sjuklörens storlek**

### **11.4.1 Beräkning av sjukavdrag**

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

### **11.4.2 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukperiod**

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

- för sjukfrånvaro upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjuklöneperioden

månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

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

20 % x månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

Om tjänstemannen skulle ha utfört arbete på schemalagd obekvämt arbetstid utges dessutom sjuklön efter karenstid med 80 % av den kontanta obersättning som tjänstemannen gått miste om.

### **Anmärkingar**

1. *För tjänsteman som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön utan beaktande av karens, görs sjukavdrag enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid  $t$  o m dag 14 i sjukperioden.*
2. *Antalet karensavdrag får enligt lagen inte överstiga tio tillfällen under en tolv månadersperiod. 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.*
3. *Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.*
4. *Alla karensavdrag som görs enligt 11.4.2 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar.*

### **11.4.3 Begreppen "månadslön" och "veckoarbetstid"**

Månadslön = den aktuella månadslönen.

Med månadslön i 11.4.2 avses fast kontant månadslön samt i förekommande fall fasta lönetillägg per månad, t ex arvode.

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen. Om tjänstemannen har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan schemaperiod.

### **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.*

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

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

#### **11.4.4 Ändring av lön eller veckoarbetstid**

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande.

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

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

#### **11.4.5 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen**

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande varvid med månadslön utöver vad som anges i 11.4.3 även avses förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

För tjänstemän med månadslön om högst  $\frac{8 \times \text{prisbasbelopp (pbb)}}{12}$

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

För tjänstemän med månadslön över  $\frac{8 \times \text{pbb}}{12}$

$$90 \% \times \frac{8 \times \text{pbb}}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 8 \times \text{pbb})}{365}$$

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

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

Månadslönen = den aktuella månadslönen.

## **Anmärkning**

*Lönegränsen 8 prisbasbelopp gäller fr o m den 1 juli 2018.*

### **11.4.6 Smittbärare**

Om en tjänsteman måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärrpenning gäller följande.

Frånvaro t o m 14:e kalenderdagen:

För varje timme en tjänsteman är frånvarande görs avdrag med

månadslön x 12  
52 x veckoarbetstid

Fr o m den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt 11.4.5.

### **11.5 Sjuklönetidens längd**

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

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

I sjukperioden ingår dels samtliga dagar med sjukavdrag, dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Tjänstemannen tillhör grupp 1

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

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

### **Undantag 1**

Om tjänstemannen under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 1 och 45 dagar för grupp 2. Om tjänstemannen därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella

sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar den aktuella sjukperioden. Med sjuklönedagar avses dels samtliga dagar med sjukavdrag, dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

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

## **Undantag 2**

Om sjukpension enligt pensionsplanen börjar utges till tjänstemannen upphör rätten till sjuklön.

### **11.6 Vissa samordningsregler**

#### **11.6.1 Tjänstemannen får annan ersättning**

Om en tjänsteman får ersättning från staten, från försäkring eller från skadevållande tredje man, får arbetsgivaren besluta om minskning helt eller delvis av 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.

#### **11.6.2 Samordning mellan sjuklön och annan försäkring**

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

#### **11.6.3 Samordning mellan sjuklön och vissa ersättningar från staten**

Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än enligt Socialförsäkringsbalken (2010:110) ska sjuklönen minskas med ersättningen.

## **12. Anställningens upphörande m m**

### **12.1 Uppsägningstid för tillsvidareanställda**

Vid uppsägning från tjänstemannens sida gäller följande uppsägningstider:

<b>Anställningstid</b>	<b>Uppsägningstid</b>
mindre än 2 år	1 månad
fr o m 2 år till 6 år	2 månader
fr o m 6 år	3 månader

Vid uppsägning från arbetsgivarens sida gäller uppsägningstiderna enligt LAS. För närvarande gäller nedanstående uppsägningstider i LAS:

<b>Anställningstid</b>	<b>Uppsägningstid</b>
< 2 år	1 månad
2 – 4 år	2 månader
4 – 6 år	3 månader
6 – 8 år	4 månader
8 – 10 år	5 månader
> 10 år	6 månader

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

Bestämmelsen om förlängd uppsägningstid upphör då tjänstemannen fyllt 65 år.

Uppsägning ska ske skriftligt.

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan överenskomma om att annan uppsägningstid ska gälla.

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

## **12.2 Tjänsteman som fyllt 68 år eller efter 1 januari 2023 69 år**

Oberoende av tidigare avtalad uppsägningstid gäller följande för tjänsteman som fyllt 68 år. Från 1 januari 2023 tillämpas regeln från 69 år.

Anställningen kan bringas att upphöra vid utgången av den månad tjänstemannen fyllt 68 år genom skriftlig underrättelse två månader innan från arbetsgivaren eller tjänstemannen. Från 1 januari 2023 tillämpas regeln från 69 år.

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

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

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

### ***Anmärkning***

*Lagen om anställningsskydd (§ 32 a) ger för närvarande anställda rätten att stanna kvar i tjänst till 68 års ålder. Från 1 januari 2023 gäller rätten att stanna kvar i tjänst till 69 års ålder.*

## **12.3 Avbrytande av provanställning**

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

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

provanställningen till en tillsvidareanställning. (Provanställning, se 2.4.)

## **12.4 Upphörande av provotid vid vikariat och avtalad visstid**

Ett vikariat eller en avtalad visstid kan avbrytas i förtid genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen lämnar underrättelse om detta. Anställningen upphör då en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen. Möjligheten att genom underrättelse avbryta anställningen gäller endast fram till den tidpunkt då tjänstemannen har en sammanlagd anställningstid om sex månader vid företaget. När ett avtal om en avtalad visstid eller ett vikariat har föregåtts av en provanställning i liknande befattning i företaget minskas provotiden i motsvarande grad. (Vikariat och avtalad visstid, se 2.2 och 2.3.)

Om vikariatet eller den avtalade visstidsanställningen avbryts 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 avbrytas genom underrättelse.*

## **12.5 Avtal om 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 (se 12.1 ovan).

En överenskommelse om uppsägningsmöjlighet i förtid äger tillämpning först efter att eventuell provotid enligt 12.4 löpt ut.

## **12.6 Vissa bestämmelser om personalinskränkning**

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



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

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

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

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

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs i detta moment tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

### ***Anmärkning***

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

## **12.7 Avstängning**

Bedömer arbetsgivaren att det ur säkerhetssynpunkt föreligger skäl att avstänga tjänsteman från utövning av vissa anförtrodda arbetsuppgifter eller från all tjänstgöring ska avstängning ske i avvaktan på beslut om fortsatt anställning.

Skriftlig underrättelse om beslutad avstängning ska omedelbart ges till berörd arbetstagarorganisation. Innan beslut i anställningsfrågan fattas ska överläggningar äga rum med arbetstagarorganisationen.

Under avstängningen utges lön såvida inte annat överenskommit med arbetstagarorganisationen.

### **13. Deltid i pensioneringssyfte**

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

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

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

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

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 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 5.*

## **14. Avtalets giltighet**

Avtalet gäller fr o m den 1 december 2020 t o m den 30 april 2023.

Från och med den 1 maj 2023 löper avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägningstid om inte parterna dessförinnan träffar nytt avtal.

# **Bilaga 1**

## **Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister**

### **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 kollektiv-avtalet, 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 iaktas 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 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.

## **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 2a**

# **Avtal om löner för avtalsperioden 2020-12-01 – 2023-04-30 mellan Almega Tjänsteförbunden bransch Apotek och Sveriges Farmaceuter och Sveriges Ingenjörer**

### **1. Avtalets omfattning**

Avtalet gäller för medlemmar i ovanstående förbund, samt i övriga PTK-anslutna SACO-förbund, som är anställda i företag anslutna till Almega Tjänsteförbunden bransch Apotek.

### **2. Övergripande mål för lönebildningen**

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

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

Avtalets inriktning är att knyta samman medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet med den individuella löneutvecklingen. Härvid bör även beaktas visad förmåga och vilja att leda andra, om än i tillfälliga uppdrag. Medarbetarnas utbildning, erfarenhet och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse.

### **3. Lönesättningsprinciper**

Den individuella lönen och löneutvecklingen grundas på

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

Lönesättningen och lönestrukturen i företaget ska upplevas som rättvis och objektiv.

Lönesättningsprinciperna ska vara kända och inte i något avseende diskriminerande. Osakliga löneskillnader ska elimineras.

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

#### **4. Den lokala lönebildningsprocessen**

Lönebildningsprocessen avseende medlemmarna i berörda förbund sker på företagsnivå. Lönerrevisionstidpunkt är den 1 december 2020 och den 1 maj 2022 om inte de lokala parterna enas om annat.

I företag där det finns en Akademikerförening bedrivs löneprocessen enligt följande.

##### **Steg 1 Före lönerrevisionen**

De lokala parterna träffas i god tid före lönerrevisionstidpunkten för att komma överens om tillämpningen av avtalet vid företaget. Därvid görs följande:

- en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- företaget redovisar de övergripande ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningarna
- företaget redovisar sin övergripande lönestruktur och dess förändring över tid
- företaget redovisar lönesättningskriterier
- företaget redovisar eventuella prioriteringar
- företaget upprättar en tidplan för lönerrevision, som även innehåller datum för utvärdering av löneprocessen

Lokala parter kan komma överens om annan tillämpning.

##### **Steg 2 Information**

Efter att ovanstående skett lämnar företaget information till chefer och medarbetare om hur lönerrevisionen ska gå till.



### **Steg 3 Individuella lönesamtal**

De individuella samtalen om lön hålls därefter enligt avsnitt 5 i detta avtal.

### **Steg 4 Utvärdering**

Efter genomförd lönerrevision gör de lokala parterna en utvärdering, i syfte att säkerställa att uppsatta mål med revisionen nås.

#### **4.1 Alternativ löneprocess om lokal Akademikerförening saknas**

Vid företag där det saknas Akademikerförening kan arbetsgivaren välja att antingen hantera löneprocessen med annan företrädare för Sveriges Farmaceuter eller Sveriges Ingenjörer enligt avsnitt 4 alternativt välja att hantera löneprocessen enligt nedan.

Vid företag där Akademikerförening saknas ska arbetsgivaren genomföra lönesamtal med medarbetarna i enlighet med vad som följer av avsnitt 5.

Istället för vad som följer angående förstärkt lönesamtal i punkt 5.1 gäller följande.

Om kvalitén på lönesamtalet eller motiveringen till ny lön inte varit tillfredsställande och chef och medarbetare därför ej kunnat enas om den nya lönen kan medarbetaren begära ytterligare ett lönesamtal. Vid sådant lönesamtal bistås medarbetaren, om denne så önskar, av facklig företrädare för den organisation denne tillhör. Om företaget så önskar kan lönesättande chef bistås av ytterligare arbetsgivarrepresentant. Detta lönesamtal ska begäras skriftligen av medarbetaren inom en vecka från det att ny lön meddelats och innehålla en motivering till varför ett ytterligare lönesamtal önskas.

### **5. Det individuella samtalet om lön**

Det individuella samtalet om lön är ett viktigt led i företagets lönebildnings-process. Samtal om lön ska ske under avtalsåret i samband med den lokala lönebildningsprocessen. Varje medarbetare ska få en individuell återkoppling på sina prestationer.

Lönesättningsprinciperna ska vara kända både för chef och för den anställde. Inför samtalet bör medarbetaren göra en egen bedömning av sina prestationer. Samtalet om lön, som sker direkt mellan lönesättande chef och den anställda, ska vara en väl genomtänkt dialog, om arbetsresultat och föreslagen ny lön. Lönen ska grunda sig på individuella mål från planeringsamtalet avseende

- verksamhetens uppgift
- arbetsuppgifterna, ansvar och arbetssituationen för den anställde
- samarbete
- lönen i förhållande till nuvarande arbetssituation
- andra angelägna frågor som rör arbetet

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

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

## **5.1 Förstärkt lönesamtal**

Om kvalitén på lönesamtalet eller motiveringen till ny lön inte varit tillfreds-ställande och chef och medarbetare därför ej kunnat enas om den nya lönen kan medarbetaren begära ett förstärkt lönesamtal. Vid sådant förstärkt lönesamtal bistås medarbetaren av lokal facklig företrädare och lönesättande chef av ytterligare arbetsgivarrepresentant.

Det förstärkta lönesamtalet ska begäras skriftligen av medarbetaren inom en vecka från det att ny lön meddelats och innehålla en motivering till varför ett förstärkt lönesamtal önskas.

*Anmärkning: Ett förstärkt lönesamtal enligt ovan ska inte enbart handla om nivån på den nya lönen. Om däremot löneökningen inte motiverats eller inte på ett tydligt sätt kopplats till individens prestation/måloppfyllelse kan det förstärkta lönesamtalet även handla om lönen.*

## **6. Lönebildningsgrupp**

De centrala parterna utser representant till en gemensam lönebildningsgrupp. Gruppens uppgift är att vid behov stödja den lokala lönerevisionsprocessen genom sina kunskaper och erfarenheter.

## **7. Lönerevision**

Lönerevisionen ska bedrivas skyndsamt och utbetalning av ny lön ska ske senast en månad efter den lokala revisionen genomförts.

## **8. Förhandlingsordning**

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig att komma överens. Om enighet inte kan uppnås kan central förhandling begäras av endera parten, under förutsättning att ett förstärkt lönesamtal ägt rum dessförinnan.

Central förhandling ska påkallas senast tre veckor efter det förstärkta lönesamtalet ägde rum.

## **9. Avstämning**

De centrala parterna ska senast den 30 november 2022 ha en avstämning av avtalets tillämpning.

## **Bilaga 2b**

# **Avtal om löner för avtalsperioden 2020-12-01 – 2023-04-30 mellan Almega Tjänsteförbunden bransch Apotek och Unionen**

### **1. Avtalets omfattning**

Avtalet gäller för medlemmar i ovanstående förbund, som är anställda i företag anslutna till Almega Tjänsteförbunden bransch Apotek.

### **2. Övergripande mål för lönebildningen**

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

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

Avtalets inriktning är att knyta samman medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet med den individuella löneutvecklingen. Härvid bör även beaktas visad förmåga och vilja att leda andra, om än i tillfälliga uppdrag. Medarbetarnas utbildning, erfarenhet och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse.

### **3. Lönesättningsprinciper**

Den individuella lönen och löneutvecklingen grundas på

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

Lönesättningen och lönestrukturen i företaget ska upplevas som rättvis och objektiv.

Lönesättningsprinciperna ska vara kända och inte i något avseende diskriminerande. Osakliga löneskillnader ska elimineras.

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

#### **4. Den lokala lönebildningsprocessen**

Lönebildningsprocessen avseende medlemmarna i Unionen sker på företagsnivå. Lönerevisionstidpunkt är den 1 december 2020 och den 1 maj 2022 om inte de lokala parterna enas om annat.

I företag där det finns en Unionenklubb eller ett arbetsplatsombud med förhandlingsmandat bedrivs löneprocessen enligt följande.

##### **Steg 1 Före lönerevisionen**

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

- en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- företaget redovisar de övergripande ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningarna
- företaget redovisar sin övergripande lönestruktur och dess förändring över tid
- företaget redovisar lönesättningskriterier
- företaget redovisar eventuella prioriteringar
- företaget upprättar en tidplan för lönerevision, som även innehåller datum för utvärdering av löneprocessen

Lokala parter kan komma överens om annan tillämpning.

##### **Steg 2 Information**

Efter att ovanstående skett lämnar företaget information till chefer och medarbetare om hur lönerevisionen ska gå till.

### **Steg 3 Individuella lönesamtal**

De individuella samtalen om lön hålls därefter enligt avsnitt 5 i detta avtal.

### **Steg 4 Utvärdering**

Efter genomförd lönerrevision gör de lokala parterna en utvärdering, i syfte att säkerställa att uppsatta mål med revisionen nåtts.

#### **4.1 Alternativ löneprocess om lokal part saknas**

Vid företag där det saknas Unionenklubb eller ett arbetsplatsombud med förhandlingsmandat kan arbetsgivaren välja att antingen hantera löneprocessen med annan företrädare för Unionen enligt avsnitt 4 alternativt välja att hantera löneprocessen enligt nedan.

Vid företag där Unionenklubb eller ett arbetsplatsombud med förhandlingsmandat saknas ska arbetsgivaren genomföra lönesamtal med medarbetarna i enlighet med vad som följer av avsnitt 5.

Istället för vad som följer angående förstärkt lönesamtal i punkt 5.1 gäller följande.

Om kvalitén på lönesamtalet eller motiveringen till ny lön inte varit tillfredsställande och chef och medarbetare därför ej kunnat enas om den nya lönen kan medarbetaren begära ytterligare ett lönesamtal. Vid sådant lönesamtal bistås medarbetaren, om denne så önskar, av facklig företrädare för Unionen. Om företaget så önskar kan lönesättande chef bistås av ytterligare arbetsgivarrepresentant.

Detta lönesamtal ska begäras skriftligen av medarbetaren inom en vecka från det att ny lön meddelats och innehålla en motivering till varför ett ytterligare lönesamtal önskas.

### **5. Det individuella samtalet om lön**

Det individuella samtalet om lön är ett viktigt led i företagets lönebildnings-process. Samtal om lön ska ske under avtalsåret i samband med den lokala lönebildningsprocessen. Varje medarbetare ska få en individuell återkoppling på sina prestationer.

Lönesättningsprinciperna ska vara kända både för chef och för den anställde. Inför samtalet bör medarbetaren göra en egen bedömning av sina prestationer. Samtalet om lön, som sker direkt mellan lönesättande chef och den anställda, ska vara en väl genomtänkt dialog, om arbetsresultat och föreslagen ny lön. Lönen ska grunda sig på individuella mål från planeringssamtalet avseende

- verksamhetens uppgift
- arbetsuppgifterna, ansvar och arbetssituationen för den anställde
- samarbete
- lönen i förhållande till nuvarande arbetssituation
- andra angelägna frågor som rör arbetet

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

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

## **5.1 Förstärkt lönesamtal**

Om kvalitén på lönesamtalet eller motiveringen till ny lön inte varit tillfreds-ställande och chef och medarbetare därför ej kunnat enas om den nya lönen kan medarbetaren begära ett förstärkt lönesamtal. Vid sådant förstärkt lönesamtal bistås medarbetaren av lokal facklig företrädare och lönesättande chef av ytterligare arbetsgivarrepresentant.

Det förstärkta lönesamtalet ska begäras skriftligen av medarbetaren inom en vecka från det att ny lön meddelats och innehålla en motivering till varför ett förstärkt lönesamtal önskas.

*Anmärkning: Ett förstärkt lönesamtal enligt ovan ska inte enbart handla om nivån på den nya lönen. Om däremot löneökningen inte motiverats eller inte på ett tydligt sätt kopplats till individens prestation/måloppfyllelse kan det förstärkta lönesamtalet även handla om lönen.*

## **6. Lönebildningsgrupp**

De centrala parterna utser representant till en gemensam lönebildningsgrupp. Gruppens uppgift är att vid behov stödja den lokala lönerevisionsprocessen genom sina kunskaper och erfarenheter.

## **7. Lönerevision**

Lönerevisionen ska bedrivas skyndsamt och utbetalning av ny lön ska ske senast en månad efter den lokala revisionen genomförs.

### **7.1. Lönejustering 2020 och 2022 samt lägsta lön respektive år**

Enas inte de lokala parterna om annat disponeras ett löneutrymme om 2,9 % den 1 december 2020 och 1,8 % den 1 maj 2022 för individuell fördelning i enlighet med principerna för lönesättning enligt ovan.

Från och med den månad tjänsteman (heltid) fyller 20 år ska månadslönen fr o m den 1 december 2020 uppgå till lägst 18 400 kronor och den 1 maj 2022 uppgå till lägst 18 731 kronor.

## **8. Förhandlingsordning**

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig att komma överens. Om enighet inte kan uppnås kan central förhandling begäras av endera parten, under förutsättning att ett förstärkt lönesamtal ägt rum dessförinnan.

Central förhandling ska påkallas senast tre veckor efter det förstärkta lönesamtalet ägde rum.

## **9. Avstämning**

De centrala parterna ska senast den 30 november 2022 ha en avstämning av avtalets tillämpning.



## **Bilaga 3**

### **Avtal om kompetensutveckling**

Avtalet ska främja kompetensutveckling och anställningsbarhet, stärka medarbetarnas möjligheter att vara anställningsbara i olika delar av verksamheten och vara attraktiva externt. Det ska främja utveckling för individ och verksamhet och möjliggöra ledarutveckling för att stärka nuvarande ledare och lyfta fram kommande ledare.

#### **1. Inriktning**

Förmågan hos företagen att utvecklas och att kunna konkurrera är beroende av kvalificerade medarbetare. Det är därför viktigt med en kontinuerlig och planerad kompetensutveckling av medarbetarna.

Kompetensprocessen är ett stöd i företagets verksamhetsutveckling och är ett viktigt medel för att förbättra förmågan att nå kort- och långsiktiga mål.

Kompetensutvecklingen kan i hög grad ske direkt på arbetsplatsen genom en flexibel och stimulerande arbetsorganisation där teori och praktik blandas.

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

#### **2. Rätt och ansvar**

Alla medarbetare har såväl rätt till som eget ansvar för att kontinuerligt utvecklas i arbetet. Medarbetare ska ges samma möjlighet till kompetensutveckling oavsett kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder eller ålder. Chef och medarbetare har ett gemensamt ansvar för att bidra till verksamhetens utveckling.

#### **3. Fördjupad kompetens och tydliga utvecklingsvägar**

Utifrån kundbehov och affärsmöjligheter utvecklas den kompetens som behövs för företagets verksamhet och som möter kundernas krav.

Detta uppnås genom att utvecklingsvägar (roll, befattning, arbetsuppgift och kompetens) definieras.

### **Anmärkning**

*Parterna konstaterar att för tjänstemän verksamma inom farmaci och egenvård är det naturligt att kompetensutveckling även sker inom dessa områden.*

## **4. Kompetensutvecklingsplan**

Farmaceutisk kompetens och nyckelkompetens inom ledarskap, marknadsföring, kommunikation och folkhälsa fördjupas. Rätt kompetens säkras genom rekrytering och fortbildning.

Alla medarbetare ska ha sin egen kompetensutvecklingsplan. Arbetsgivaren ska tillsammans med medarbetaren upprätta en individuell kompetensutvecklingsplan. I kompetensutvecklingsplanen ska nuvarande och framtida kompetensområden nedtecknas samt målet för kompetensutvecklingen under det kommande året. Detta sker årligen i samband med planeringssamtalet. Planeringssamtalet är en planerad dialog mellan chef och medarbetare om verksamhetens mål, förväntat resultat, medarbetarens bidrag till verksamheten, individuell kompetensutveckling samt hur medarbetaren kan påverka sin löneutveckling. Med föräldralediga och långtidssjukskrivna som på grund av frånvaron inte haft något årligt planeringssamtal, ska den individuella kompetensutvecklingsplanen göras i samband med att medarbetaren återgår i tjänst.

## **5. Samverkan med medarbetarna**

Kompetensutveckling är ett viktigt samverkansområde där medarbetarna ges möjlighet till delaktighet och medinflytande.

## Bilaga 4

### Avtal om alternativ arbetstidsförläggning

Parterna är överens om att det är möjligt att tillämpa avtal om alternativ arbetstidsförläggning enligt följande, med avsteg från 4.2.1, 4.2.3 stycke tre och fem, samt 5.1 stycke 1.

1. Den ordinarie arbetstiden får, efter reduktion för helgdagar och helgdagsaftnar, inte överstiga 38,5 timmar i genomsnitt per vecka (hård vecka). Veckan räknas från och med måndag om inte annan beräkning tillämpas på arbetsstället.

38,5 timmar är proportionerade till en genomsnittlig veckoarbetstid på 40 timmar per helgfri vecka. Är den genomsnittliga veckoarbetstiden per helgfri vecka lägre än 40 timmar ska 38,5 proportioneras i förhållande till den lägre veckoarbetstiden.

Exempel: Ett arbetstidsmått på 37,5 timmar i genomsnitt per helgfri vecka, blir omräknat 36,1 timmar i genomsnitt per vecka (hård vecka).

2. Begränsningsperioden ska sammanfalla med schemaperioden och uppgå till högst fyra månader avrundat till hel vecka.
3. Arbetstiden ska, för tjänsteman som så önskar, läggas ut så att den genomsnittligt under en fyraveckorsperiod normalt fördelas på högst fem dagar per vecka.
4. Besked om förändring av arbetstidsschemat ska lämnas senast två veckor innan.
5. Veckoarbetstiden får inte överskrida genomsnittsarbetstiden per vecka med mer än sju timmar eller underskrida genomsnittsarbetstiden per vecka med mer än nio timmar, om annat inte överenskommes mellan arbetsgivaren och medarbetaren.

#### ***Anmärkning***

*Efter överenskommelse med individen kan +/- tre timmar föras över till nästkommande begränsningsperiod.*

6. För medarbetare som blivit uppsagd p g a arbetsbrist, och som vid slutreglering innehar ett minussaldo på den genomsnittliga vecko-arbetstiden ska få detta efterskönt av arbetsgivaren.

Värdet på varje semesterdag beräknas enligt: genomsnittlig vecko-arbetstid/5.

7. Heltidsanställd tjänsteman har rätt till övertidskompensation om tjänsteman beordras utföra övertidsarbete utöver vid var tid gällande schema.

### ***Anmärkningar***

*Tjänsteman ska ges möjlighet att lämna önskemål om arbetstidens förläggning innan arbetsgivaren fastställer schema för begränsningsperioden. Arbetsgivaren ska ta så stor hänsyn som möjligt till tjänstemannens önskemål.*

*Tjänsteman ska ha möjlighet att löpande se/ta del av sitt personliga schema för innevarande begränsningsperiod.*

8. De lokala fackliga organisationerna kan säga upp detta avtal under förutsättning att:
  - Samtliga fackliga organisationer är överens om att säga upp avtalet.
  - Lokal förhandling har hållits. I den ska skälen till uppsägningen diskuteras.
  - Uppsägningen omfattar hela företaget.
  - Uppsägningstiden är en månad plus en hel begränsningsperiod.
  - Uppsägning kan ske tidigast efter att en hel begränsningsperiod avslöpt.
  - Uppsägningen gäller under hela avtalsperioden om inte de lokala parterna är överens om annat.

## **Bilaga 5**

### **Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag**

#### **Generella regler**

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

inom Svenskt Näringsliv. 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 procent. Parterna konstaterar att premieskillnaden vid införandet av Flexpension i Tjänsteföretag är 0,7 procent.

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

#### ***Anmärkning***

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

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

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

- § 4 Arbetsgivare som omfattas av Flexpension i Tjänsteföretag kan ta ställning till om tjänstemännen vid företaget ska ha möjligheten att avstå från avsättning till Flexpension. Tjänstemannens fasta kontanta lön höjs vid avståendetidpunkten med motsvarande vid den tidpunkten aktuell kollektiv premienivå. Med avståendetidpunkt menas den tidpunkt då lämnat besked om avstående får verkan.

Sådant avstående gäller för den aktuella anställningen hos arbetsgivaren, 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:

- 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.*

### **Anmärkning 3**

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

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

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

### **Anmärkning 4**

*Arbetsgivaren kan ändra sitt ställningstagande enligt denna paragraf genom att fatta ett nytt beslut. Om så sker, och arbetsgivarens beslut innebär att tjänstemännen får möjlighet att avstå från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag, gäller detta under förutsättning att tidsfrist/er ovan medger detta. Om arbetsgivarens beslut*



*innebär att tjänstemännen inte längre får möjlighet att avstå, gäller tidigare medgivna avståenden såvida inte annat överenskommes enligt § 5 nedan.*

### **Anmärkning 5**

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

- § 5 Tjänsteman som har avstått från avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag och därmed erhållit den vid avståendetidpunkten aktuella kollektiva premienivån till Flexpension i Tjänsteföretag som lön kan, om arbetsgivaren medger det, återta avståendet och få den aktuella kollektiva premienivån som pensionspremie istället. Huruvida pensionspremien enligt den kollektiva nivån ska avräknas mot lön bestäms efter överenskommelse mellan tjänstemannen och arbetsgivaren.
- § 6 Tjänsteman som valt att inte avstå avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag kan träffa individuell överenskommelse med arbetsgivaren om ytterligare avsättningar än vad som anges i avtalet för Flexpension i Tjänsteföretag. Sådan individuell överenskommelse gäller under så lång tid och på sätt tjänstemannen och arbetsgivaren kommit överens om.

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

### **Anmärkning 1**

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

### **Anmärkning 2**

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

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

### **Anmärkning 1**

*När det av respektive centralt kollektivavtal framgår att del av löneutrymme används för ytterligare avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag ska sådana avsättningar istället utges som lön när den fullt utbyggda premienivån om 2 % har uppnåtts i företaget.*

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

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

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

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

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

### **Anmärkning 2**

*Beträffande verksamhet eller del av verksamhet som övergår från en arbetsgivare till en annan genom en sådan verksamhetsövergång som avses i 6b § anställningsskyddslagen gäller följande när förvärvaren är bunden av kollektivavtal om Flexpension i Tjänsteföretag och 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***

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

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

## **Utbetalningsregler**

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

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

## **Anställda som inte har ITP 1 eller ITPK**

§ 15 För tjänstemän som är mellan 25 och 65 år 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.

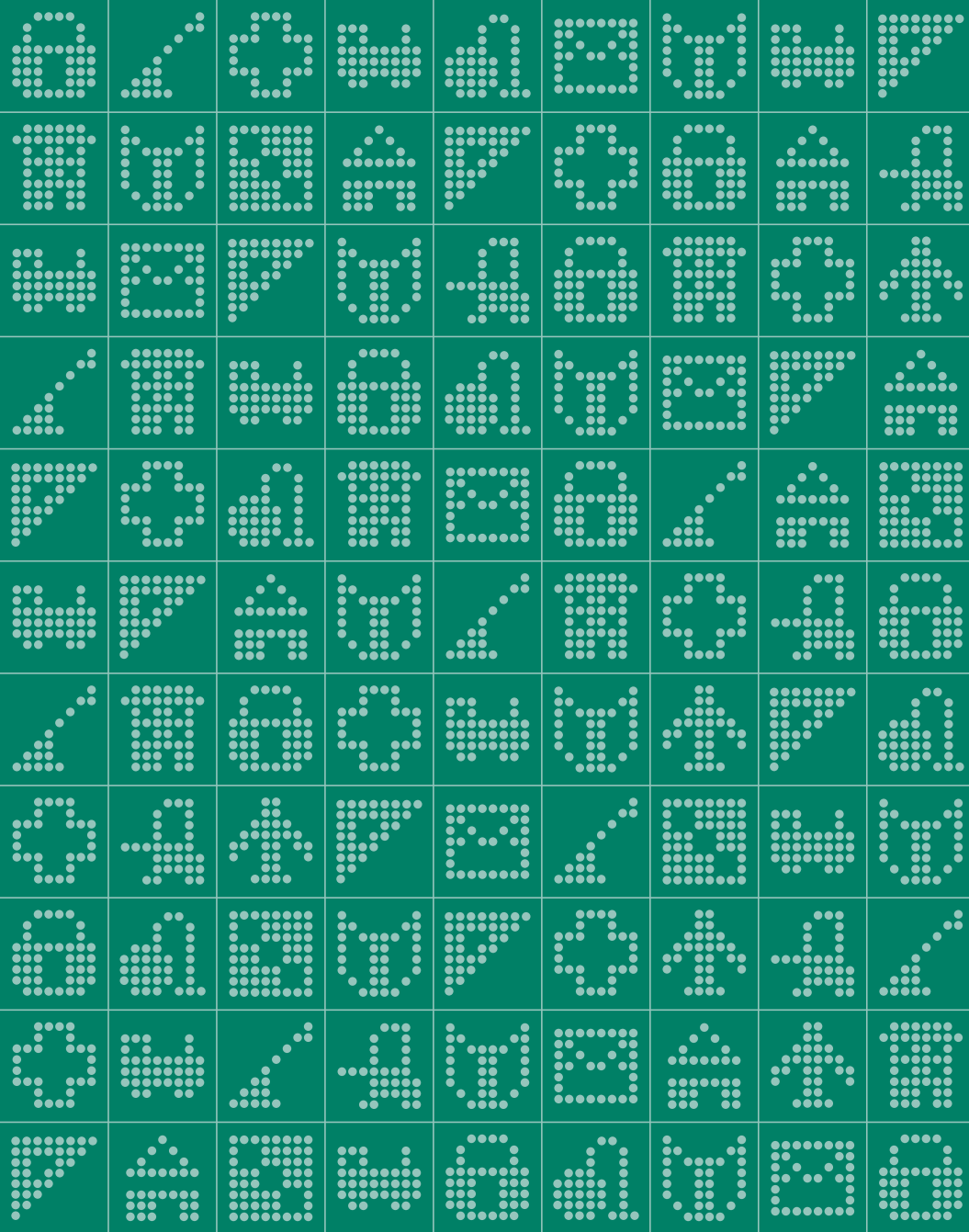
Även för tjänsteman som inte har något pågående intjänande av ITP 1 eller ITPK hos arbetsgivaren gäller §§ 4 och 5.

## **Gemensam information**

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







**Avtalet finns för nedladdning  
i Arbetsgivarguiden.se**

**Artikelnr: 6072 2102**

**Frågor om innehåll:  
arbetsgivarguiden.se  
Tel: 08-762 69 00**

