

# Bransch- och löneavtal 2020–2023

**Arbetsgivaralliansen**  
**Branschkommitté Vård och Omsorg**  
Vårdförbundet  
Vision  
Kommunal  
Akademikerförbunden  
Ledarna  
Sveriges Läkarförbund



# Innehåll

Författningar och förkortningar	3
Avtal om allmänna anställningsvillkor	4
§ 1 Avtalets omfattning	4
§ 2 Anställning	5
§ 3 Allmänna åligganden	6
§ 4 Arbetstid	7
§ 5 Obekväm arbetstid, jour och beredskap	14
§ 6 Övertidskompensation	20
§ 7 Resttidsersättning	22
§ 8 Lön	24
§ 9 Semester	25
§ 10 Sjuklön	31
§ 11 Föräldralön	38
§ 12 Ledighet	40
§ 13 Uppsägning	44
§ 14 Giltighetstid	48
Bilaga 1 Övriga avtal mellan parterna	50
Bilaga 2 Löneavtal 2020-2023	51
Bilaga 2.1 Löneavtal 2020-2023 Ledarna	56
Bilaga 3 Uppsägningstider enligt LAS	68
Bilaga 4 Riktlinjer för hantering av arbetstid vid lägerverksamhet	69

# Författningar och förkortningar

Arbetstidslag (1982:673) (ATL)

Socialförsäkringsbalk (2010:110)

Lag (1982:80) om anställningsskydd (LAS)

Smittskyddslag (2004:168)

Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL)

Lag (1991:1047) om sjuklön (SjLL)

Semesterlag (1977:480) (SemL)

ITP        Industrins och handelns tjänstepension

LO        Landsorganisationen

PTK       Förhandlings- och samverkansrådet PTK

TFA       Trygghetsförsäkring vid arbetsskada

TGL       Tjänstegrupplivförsäkring

TRS       Trygghetsråd

# Avtal om allmänna anställningsvillkor

## Inledning

Branschavtal Vård och Omsorg är ett ramavtal anpassat för de förutsättningar som gäller för arbetsgivare som bedriver vård och social omsorg utan vinstsyfte.

Med samverkansavtalet skapas förutsättningar för en kontinuerlig dialog mellan arbetsgivare och arbetstagare i syfte att utveckla såväl individ som verksamhet och skapa en god arbetsmiljö. I samverkan tas även frågor om utförandet av verksamheten upp så att vårdtagaren/brukaren får en vård och social omsorg av högsta kvalitet.

Parterna rekommenderar därför de lokala parterna att inleda en process för att finna former för samverkan med stöd av det samverkansavtal som gäller inom Arbetsgivaralliansens område.

Parterna är överens om att inom ramen för anställningen är kompetensutveckling för alla personalkategorier av stor betydelse för en positiv utveckling av verksamheten.

## § 1 Avtalets omfattning

### **Mom. 1 Avtalets giltighetsområde**

Avtalet gäller arbetsgivare som bedriver idéburen vård och är anslutna till Arbetsgivaralliansens bransch Vård och Omsorg.

Avtalet gäller alla arbetstagare som är anställda hos arbetsgivare som omfattas av avtalet. Dock gäller de särskilda regler och undantag som anges i moment 3.

### **Mom. 2 Lokalt kollektivavtal och enskild överenskommelse**

Avtalet ger möjlighet att vid behov anpassa villkoren till den egna verksamheten. De lokala parterna kan i kollektivavtal komma överens om andra allmänna villkor än vad branschavtalet anger. Likaså kan enskild överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och arbetstagare där så anges i branschavtalet.

### **Mom. 3 Undantag från avtalet**

#### ***Mom. 3:1 Företagsledare eller motsvarande***

Arbetsgivare och arbetstagare, som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning, kan träffa överenskommelse om avvikelse helt eller delvis från avtalets bestämmelser.

#### ***Mom. 3:2 Utlandstjänstgöring***

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

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

## § 2 Anställning

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

Anställning gäller tills vidare om inte annat överenskommit enligt mom. 2.

Utifrån verksamhetens behov och om så verksamheten tillåter, ska arbetsgivaren verka för att arbetstagare ska erbjudas anställning på heltid.

Årlig bemanningskartläggning ska genomföras.

## **Mom. 2 Tidsbegränsad anställning**

De tidsbegränsade anställningsformerna i LAS gäller.

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

Bestämmelsen i 5 § LAS om tidsbegränsad anställning tillförs följande.

Om en arbetstagare haft en kombination av allmän visstidsanställning och vikariat i sammanlagt mer än 3 år under en 5 årsperiod övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

#### *Anmärkning*

1) Tidsbegränsad anställning i form av allmän visstidsanställning och vikariat kan under en 5-årsperiod uppgå till maximalt 2 år av varje slag i enlighet med 5§ LAS, dock enligt stycket ovan aldrig mer än 3 år sammanlagt.

2) Bestämmelsens tillämpning förutsätter att det inte föreligger hinder enligt speciallagstiftning (krav på behörighet, legitimation eller dylikt).

3) Oavsett om en arbetstagare har kvalificerat sig för tillsvidareanställning med stöd av 5 § LAS eller detta moment kan arbetstagaren avstå från sin rätt till tillsvidareanställning med giltig verkan för perioder om högst 6 månader.

## **Mom. 3 Möjlighet till lokal avvikelse**

Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelse från 5 § LAS.

# § 3 Allmänna åligganden

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

Förhållandet mellan arbetsgivaren och arbetstagaren grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Arbetstagaren ska iaktta fulldiskretion om arbetsgivarens angelägenheter, såsom förhållande kring drift, affärsrelation, ekonomi m.m.

### **Mom. 2 Bisysslor**

Arbetstagare ska på begäran anmäla bisyssla och lämna de uppgifter som arbetsgivare anser behövas för bedömning av bisyssla. Arbetsgivare får förbjuda bisyssla om den kan

- a) inverka hindrande för arbetsuppgifterna,
- b) påverka arbetstagares handläggning av ärenden i sitt arbete eller i anställningen,
- c) innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.

För deltidsanställd arbetstagare är deltidsanställning hos annan arbetsgivare, för att öka sysselsättningsgraden, inte i sig att räkna som bisyssla, under förutsättning att arbetstagaren inte leder eller har ett avgörande inflytande på verksamheten.

Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla.

### **Mom. 3 Bevis och intyg**

För att få anställning ska arbetstagaren, om arbetsgivaren begär det styrka sin identitet.

### **Mom. 4 Anställningsavtal**

Arbetsgivaren ska i omedelbar anslutning till det att anställningsavtal träffas skriftligen för arbetstagaren klargöra anställningens villkor i enlighet med information i 6 c § LAS.

### **Mom. 5 Tystnadsplikt**

I anställningsavtal (motsv.) bör i förekommande fall erinras om den speciella tystnadsplikt som kan gälla beroende på verksamhetens art.

## **§ 4 Arbetstid**

### **Mom. 1 Avtalets omfattning**

Denna paragraf ersätter Arbetstidslagen i dess helhet.



Beträffande lägerverksamhet se bilaga 4.

## **Mom. 2 Undantag från arbetstidsreglerna**

### ***Mom. 2:1 Undantag för vissa arbetstagare***

Bestämmelserna i mom. 3 - 13 gäller inte beträffande:

- arbetstagare i företagsledande ställning
- arbete som arbetstagaren utför i sitt hem eller under sådana förhållanden att det inte kan anses tillkomma arbetsgivaren att vaka över hur arbetet är anordnat.

### **Mom. 2:2 Överenskommelse i särskilda fall**

Mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarpart kan skriftlig överenskommelse träffas om att viss arbetstagare eller grupp av arbetstagare ska vara undantagen från bestämmelserna i mom. 3 – 13 i de fall arbetstagaren med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende eller särskilda omständigheter föreligger.

## **Mom. 3 Ordinarie arbetstid**

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd är i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka under en beräkningsperiod om högst sex månader.

I vecka då helgdag infaller på någon av dagarna måndag – lördag minskas den ordinarie arbetstiden med det antal ordinarie arbetstimmar som annars skulle ha fullgjorts sådan dag. Påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton likställs med helgdag.

### *Anmärkning*

Arbetstagare som har ordinarie arbetstid förlagd på vardagar, dock ej lördagar, ges en ledig arbetsdag att ta ut under det kalenderår nationaldagen infaller på en lördag eller söndag.

Arbetstagare som har sin ordinarie arbetstid förlagd på vardagar, inklusive lördagar, ges en ledig arbetsdag att ta ut under det kalenderår nationaldagen infaller på en söndag.

Ordinarie arbetstid som är förlagd till vardag såväl som söndag och helgdag är för heltidsanställd i genomsnitt 38 timmar 15 minuter per vecka under en beräkningsperiod om högst sex månader.

**OBS! Från och med 1 januari 2022 gäller följande arbetstid:**

**Ordinarie arbetstid som är förlagd till vardag såväl som söndag och helgdag är för heltidsanställd i genomsnitt 37 timmar per vecka under en beräkningsperiod om högst sex månader.**

Vid ständigt nattarbete är ordinarie arbetstid för en heltidsanställd i genomsnitt 36 timmar per vecka under en beräkningsperiod om högst 16 veckor.

**OBS! Från och med 1 januari 2022 gäller följande arbetstid:**

**Vid ständigt nattarbete är ordinarie arbetstid för en heltidsanställd i genomsnitt 34 timmar och 20 minuter per vecka under en beräkningsperiod om högst 16 veckor.**

Vid deltidсанställning ska arbetsgivaren eftersträva att arbetstiden i genomsnitt blir 20 timmar per vecka.

#### **Mom. 4 Sammanlagd arbetstid**

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

Lokala parter kan komma överens om en beräkningsperiod om högst tolv månader.

#### **Mom. 5 Förläggning av arbetstid**

Arbetstidens förläggning anges i arbetstidsschema som fastställs av arbetsgivaren efter samråd med berörd arbetstagare. Vid oenighet kan lokal arbetstagarorganisation påkalla förhandling.

Vid arbetstidsförläggning bör det, utifrån verksamhetens behov, eftersträvas att arbetstiden är sammanhållen.

Arbetsgivaren ska lämna arbetstagare besked om ändringar i arbetstidsschemat minst två veckor i förväg.

#### *Anmärkning*

Vid förläggning av arbetstid ska föreskrifterna om ensamarbete (AFS 1982:03) och våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2) beaktas.

### **Mom. 6 Dygnsvila**

Dygnsvila ska omfatta minst elva sammanhängande timmar per 24-timmarsperiod.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren.

Motsvarande kompenserad ledighet bör, om möjligt, ligga i samband med nästkommande arbetspassbörjan eller inom sju dagar från det att dygnsvilan brutits.

#### *För Kommunal gäller följande*

Dygnsvila ska omfatta minst elva sammanhängande timmar per 24-timmarsperiod.

En arbetstagares sammanhängande dygnsvila kan uppgå till nio timmar vid förläggning av ordinarie arbetstid under förutsättning att dygnsvilan inte understiger ett genomsnitt av elva timmar per 24-timmarsperiod under en beräkningsperiod om högst sex månader.

Avvikelser får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

### **Mom. 7 Veckovila**

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

Avvikelser får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren.

Motsvarande kompenserade ledighet ska, om möjligt, förläggas innan nästkommande veckovila.

### **Mom. 8 Raster, måltidsuppehåll och pauser**

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

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

### **Mom. 9 Nattarbete**

Arbetstiden för nattarbetande får under varje 24-timmarsperiod inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst 16 veckor

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får inte arbeta mer än åtta timmar under varje 24-timmarsperiod när de utför nattarbete. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

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

Med natt avses perioden mellan kl. 23.00 och kl. 06.00.

### **Mom. 10 Avvikelser från så kallade EG-spärrar**

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om avvikelser från reglerna om dygns- och veckovila enligt moment 6 och 7 under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet eller (om inte det är möjligt) annat skydd.

Lokala överenskommelser avseende beräkningsperioden för högsta genomsnittliga veckoarbetstid på 48 timmar, 11 timmars sammanhängande dygnsvila, 36 timmars sammanhängande vekovila och genomsnittsberäkningen av nattarbete kan ske under förutsättning att ersättningsfrågan regleras med beaktande av hälsa och säkerhet.

## **Mom. 11 Övertidsutrymme**

### ***Mom. 11:1 Allmän övertid***

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

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

#### *Anmärkning*

Beträffande deltidsanställd arbetstagare ska mertidsarbete, som ersätts enligt § 6 mom. 4:1, avräknas från övertidsutrymmet.

### ***Mom. 11:2 Avräkning från övertidsutrymmet***

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, ska avräknas från övertidsutrymmet enligt mom. 11:1.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 6 mom. 2, återförs det antal "övertidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom. 11:1.

#### *Exempel*

En arbetstagare utför övertidsarbete en vardagskväll under 4 timmar. Dessa övertidstimmar avräknas från övertidsutrymmet enligt mom. 11:1. Överenskommelse träffas om att arbetstagaren ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 6 timmar (4 övertidstimmar x 1,5 tim = 6 kompensationsledighetstimmar). När kompensationsledigheten har uttagits tillförs övertidsutrymmet enligt mom. 11:1 de 4 övertidstimmarerna som har kompenserats genom ledigheten.

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

### **Mom. 11:3 Annan överenskommelse**

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

### **Mom. 11:4 Extra övertid**

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

- högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala arbetstagarparten
- ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan Arbetsgivaralliansen Branschkommitté Vård och Omsorg och respektive förbund eller, om dessa enas om det, mellan arbetsgivaren och den lokala arbetstagarparten.

### **Mom. 11:5 Nödfallsövertid**

Har natur- eller olyckshändelse eller annan därmed jämförlig omständighet som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt mom. 11:1 ovan.

### **Mom. 12 Jourtid**

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

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

### **Mom. 13 Anteckning av övertid och jourtid**

Arbetsgivaren ska föra anteckningar om kontrollerbar övertid enligt mom. 11 och jourtid enligt mom. 12. Arbetstagaren, den lokala arbetstagarparten eller central representant för fackförbundet har rätt att ta del av dessa anteckningar.

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

### **Mom. 1 Obekväm arbetstid**

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

#### ***Mom. 1:1 Ersättning för obekväm arbetstid (ob-tillägg)***

Vid beräkning av ersättning för ob-tillägg ska en deltidsanställd arbetstagares lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren eller de lokala parterna inte träffar överenskommelse om annan lösning gäller följande.

måndag – fredag

från kl. 19.00 till kl. 22.00

månadslönen\*  
900

från kl. 22.00 till kl. 06.00

månadslönen\*  
450

lördag – söndag

från lördag kl. 06.00 till måndag kl. 06.00

månadslönen\*  
350

Vid följande helger gäller:

från kl. 06.00 på trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärds dag, 6 juni och Alla helgons dag till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen*</u> 200
--	----------------------------

från kl. 18.00 på skärtorsdagen samt från kl. 07.00 på pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen*</u> 200
---	----------------------------

\* *Anmärkning Kommunal .*

Från och med 2021-10-01 högst 21 629 kronor/månad.

Från och med 2022-10-01 högst 22 062 kronor/månad.

*Vårdförbundet, Vision, Sveriges läkarförbund,  
Akademikerförbunden*

Från och med 2021-10-01 högst 22 200 kronor/månad.

Från och med 2022-10-01 högst 22 644 kronor/månad

*Anteckning*

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

**Mom. 1:2 Ob-tilläggets inverkan på övertidsersättning samt semesterersättning**

Tillägg för obekväm arbetstid enligt mom. 1:1 är inte att betrakta som en del av den fasta lönen och räknas inte in i sjuklön fr.o.m. dag 15 eller belopp för beräkning av övertidsersättning.

I branschavtalet och eventuellt lokalt angivna belopp inkluderas semesterlön/semesterersättning.



### **Mom. 1:3 Övriga bestämmelser**

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

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

### **Mom. 2 Beredskap**

Med beredskap avses den tid utanför ordinarie arbetstid då arbetstagaren har skyldighet att vara anträffbar för att vid behov och utan dröjsmål kunna utföra arbete på arbetsstället eller om möjligt på distans.

Beredskap bör förekomma endast i den omfattning som är absolut nödvändig. Beredskapstjänst ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild arbetstagare.

### **Mom. 2:1 Ersättning för beredskap**

Vid beräkning av ersättning för beredskap ska en deltidsanställd arbetstagares lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

Beredskapsersättning erhålls inte för tid då arbete utförts och övertidsersättning betalats.

För arbetad tid under beredskap utges övertidsersättning, oavsett tjänstgöringsgrad, enligt kollektivavtal om inte arbetsgivaren och arbetstagaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för övertid. För störning som inte innebär inställelse på arbetsplatsen utges ersättning för faktiskt utförd arbetstid. Flera korta arbetstillfällen under ett beredskapspass får sammanräknas. Vid beräkning av längden av utfört arbete under ett beredskapspass medräknas varje påbörjad halvtimme.

För ersättning vid fysisk inställelse på arbetsstället se Mom 2:2

Om arbetsgivaren och arbetstagaren eller de lokala parterna inte träffar överenskommelse om annan lösning gäller följande.

Beredskapstjänst ersätts  
månadslönen\*  
per beredskapstimme med 1400

Dock gäller följande:

fredag – söndag

från fredag kl. 18.00 till lördag kl. 07.00 månadslönen\*  
1000

från lördag kl. 07.00 till söndag kl.00.00 månadslönen\*  
800

Vid helger gäller följande:

från kl. 18.00 dagen före till kl. 07.00 månadslönen\*  
trettondagen, 1 maj, Kristi himmels-  
färds dag, 6 juni och Alla helgons dag 1100

från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, månadslönen\*  
Kristi himmelsfärds dag, 6 juni och  
Alla helgons dag till kl. 00.00 första  
vardagen efter respektive helg 800

från kl. 18.00 på skärtorsdagen samt månadslönen\*  
från kl. 07.00 på pingst-, midsommar-,  
jul- och nyårsafton till kl. 00.00  
första vardagen efter respektive helg 500

Beredskapsersättning betalas per pass för lägst åtta timmar.

### *Anteckning*

Lägst 12.500 kronor per månad.

### **Mom. 2:2 Minsta tid för övertidsberäkning**

Vid påkallad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för den arbetade tiden, dock minst tre timmar. Ersättning för resekostnad i anslutning till sådan inställelse betalas också.

I arbetad tid inräknas restid för inställelse. Ersättning för arbetad tid under beredskap utbetalas i pengar, om inte arbetstagaren och

arbetsgivaren har kommit överens om ersättning i ledig tid (i enlighet med § 6 Mom 2:1 övertidskompensation)

### **Mom. 2:3 Övriga bestämmelser**

I branschavtalet och eventuellt lokalt angivna belopp inkluderas semesterlön/semesterersättning.

Har beredskapsperioden uppgått till minst fem dagars sammanhängande beredskap ska arbetsgivaren, så långt det är möjligt, verka för att arbetstagare som har rätt till beredskapsersättning enligt kollektivavtalet erhåller minst två veckors beredskapsfria veckor mellan varje beredskapsperiod.

En arbetstagare bör inte ha mer än sju dagars sammanhängande beredskap.

Avvikelser får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren erhåller motsvarande ledighet eller annat skydd.

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

### **Mom 3 Jourtid**

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

Jour bör förekomma endast i den omfattning som är absolut nödvändig.

Jourtid ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild arbetstagare.

### **Mom 3:1 Ersättning för jourtid**

Vid beräkning av ersättning för jourtid ska en deltidsanställd arbetstagares lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

För arbetad tid under jour utges övertidsersättning, oavsett tjänstgöringsgrad, enligt kollektivavtal om inte arbetsgivaren och

arbetstagaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för övertid.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren eller de lokala parterna inte träffat överenskommelse om annan lösning gäller följande.

Jourtid ersätts per jourtimme med	<u>månadslönen*</u> 650
Dock gäller följande: <u>fredag - söndag</u> från fredag kl. 18.00 till lördag kl. 07.00	<u>månadslönen*</u> 500
från lördag kl. 07.00 till söndag kl. 00.00	<u>månadslönen*</u> 400
<u>Vid helger gäller följande:</u> från kl. 18.00 dagen före till kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmels- färds dag, 6 juni och Alla helgons dag	<u>månadslönen*</u> 500
från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärds dag, 6 juni och Alla helgons dag till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen*</u> 400
från kl. 18.00 på skärtorsdagen samt från kl. 07.00 pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen*</u> 250

### *Anteckning*

Lägst 12.500 kronor per månad.

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

### **Mom. 3:2 Övriga bestämmelser**

I branschavtalet och eventuellt lokalt angivna belopp inkluderas semesterlön/semesterersättning.

Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

## § 6 Övertidskompensation

### Mom. 1 Övertid

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

Med övertidsarbete som medför rätt till övertidskompensation avses arbete som arbetstagaren har utfört utöver den avtalade ordinarie dagliga arbetstid som gäller för arbetstagaren. Dessutom måste någon av följande förutsättningar vara uppfylld:

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

Beträffande deltidarbete, se mom. 4.

### Mom. 2 Kompensationsformer och hur de beräknas

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

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

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

När arbetsgivaren överlägger med arbetstagaren bör arbetsgivaren även, så långt det är möjligt, beakta arbetstagarens önskemål om när kompensationsledigheten ska läggas ut.

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

Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av övertidsersättning ska arbetstagarens lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande:

- a) För övertidsarbete kl 06.00 - 20.00 helgfria måndagar - fredagar utges för de första två timmarna månadslönen

b) Därefter utges för övertidsarbete på annan tid

Månadslönen

72

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

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

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande:

a) För övertidsarbete kl. 06.00 – 20.00 helgfria måndagar – fredagar = 1 1/2 timme.

b) För övertidsarbete på annan tid = 2 timmar.

**Mom. 3 Rätt till annan kompensation**

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att övertidskompensation ska utges på särskilt sätt eller särskilt beaktas vid fastställande av lönen. Arbetstagaren är därmed undantagen kompensation enligt mom. 2. Sådan överenskommelse kan också träffas med arbetstagare som på grund av sin ställning har rätt att självständigt beordra annan arbetstagare till övertidsarbete eller har rätt att självständigt avgöra om arbetstagaren ska arbeta på övertid eller om arbetstiden är okontrollerbar och arbetstagaren därför har frihet i arbetstidens förläggning.

Om sådan överenskommelse sker under pågående anställning ska överenskommelsen vara skriftlig i form av bilaga till anställningsavtalet. Av överenskommelsen ska framgå hur arbetstagaren kompenseras för övertidsarbete samt att den är uppsägningsbar och hur den sägs upp. Formkraven för överenskommelsen ska vara uppfyllda för att överenskommelsen i sin helhet ska vara giltig. Sådan överenskommelse gäller tillsvidare och kan revideras vid kommande semesterår. Part som vill att överenskommelsen ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

Mellan arbetsgivare och arbetstagarpart kan skriftlig överenskommelse träffas om att vissa arbetstagare eller grupp av arbetstagare ska vara undantagen från ersättning enligt mom. 2. Övertidskompensation ska dock utges för arbetad tid under jour och beredskap.

Sådana överenskommelser gäller för ett semesterår i taget om inget annat överenskoms. Om extra semester utgör kompensation för avstående av övertidsersättning ska uppsägning ske minst tre månader innan semesterårets slut.

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

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

Om en deltidsanställd arbetstagare har beordrats utföra arbete utöver den ordinarie arbetstid som gäller för arbetstagarens deltidsanställning (mertid), betalas följande ersättning per överskjutande timme:

månadslönen  
3,5 x veckoarbetstiden

Med månadslön avses här arbetstagarens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

Vid beräkning av längden av överskjutande arbetstid räknas endast halvtimmar.

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

Om mertidsarbetet pågår före eller efter den ordinarie dagliga arbetstid (åtta timmar) som gäller för heltidsanställning i motsvarande befattning, ges övertidskompensation enligt mom. 1 – 2.

## § 7 Restidsersättning

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

Arbetstagaren har rätt till restidsersättning enligt mom. 2 och 3 nedan om inte arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om att kompensation för restid ska utges i annan form.

Förekomsten av restid kan till exempel beaktas vid fastställande av lönen.

### **Mom. 2 Restid**

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

Restid som faller inom klockslagen för arbetstagarens ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför arbetstagarens 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 arbetstagaren under en tjänsteresa själv kör bil eller annat fordon, oavsett om detta tillhör arbetsgivaren eller inte.

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

### **Mom. 3 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 sex timmar per kalenderdygn.

Med månadslön avses arbetstagarens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

## § 8 Lön

### **Mom. 1 Lönebegrepp**

#### ***Mom. 1:1 Avlöningsförmåner***

Avlöningsförmåner är de ersättningar som arbetsgivare har att utge enligt kollektivavtal och enskilda överenskommelser.

Avlöningsförmåner utges från och med den dag arbetstagare, enligt anställningsbevis, tillträder anställningen till och med den dag anställningen upphör.

#### ***Mom. 1:2 Fast kontant lön/månadslön***

Arbetstagare erhåller lön och eventuella fasta lönetillägg för kalendermånad om inte annat överenskommes mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Med månadslön avses fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (till exempel fasta skift- och övertidstillägg).

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

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

Om en arbetstagare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt. För varje

kalenderdag som anställningen omfattar betalas en dagslön. Med dagslön

avses den fasta kontanta månadslönen gånger 12, dividerat med 365. Med månadslön avses fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (till exempel fasta skift- och övertidstillägg).

### *Veckolön*

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

### *Daglön*

Med daglön förstås den fasta kontanta månadslönen gånger 12, dividerad med 365.

### *Timlön*

Arbetstagare med kortare anställningstid än tre månader erhåller lön per timme motsvarande  $1/172$  av månadslönen, om inte annat överenskommes mellan arbetsgivare och arbetstagare.

## **Mom. 2 Korrigering av preliminär lön**

Lön och andra avlöningsförmåner för avräkningsperiod beräknas preliminärt och utbetalas utan att arbetstagarens frånvaro m.m. under perioden helt beaktas. Därför görs slutlig beräkning av avtalsenliga förmåner vid senare avlöningstillfälle.

## § 9 Semester

### **Mom. 1 Allmänna bestämmelser**

Varje arbetstagare har rätt till semester enligt lag (inklusive lag om förlängd semester för vissa arbetstagare med radiologiskt arbete) med de tillägg och undantag som gjorts nedan.

Arbetsgivaren ska, om möjligt, underrätta arbetstagaren om förläggning av semesterledigheten senast tre månader (senast två månader enligt semesterlagen) före huvudsemesterns början. För

att detta ska vara möjligt ska arbetstagaren inkomma med ansökan senast fyra månader innan huvudsemesterns början.

### **Mom. 2 Semesterår och/eller intjänandeår**

Kalenderåret utgör semesterår som tillika är intjänandeår om ej annat lokalt överenskommes eller arbetsgivare enligt praxis följt semesterlagens bestämmelser om intjänandeår respektive semesterår.

### **Mom. 3 Semesterns längd**

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

25 semesterdagar t.o.m. det intjänandeår arbetstagaren fyller 39 år

31 semesterdagar fr.o.m. det intjänandeår arbetstagaren fyller 40 år

32 semesterdagar fr.o.m. det intjänandeår arbetstagaren fyller 50 år

Överenskommelse kan träffas mellan arbetsgivare och arbetstagare om fler semesterdagar. Sådan överenskommelse om ökat antal semesterdagar ska ses som ett tillägg till semesterdagarna ovan.

#### ***Anmärkning***

Individuell överenskommelse kan träffas om annan kompensation för den som är berättigad till fler än de 25 (lagfästa) dagarna. Vid ekonomisk kompensation ska varje semesterdag ha ett värde av 0,5 % av aktuell månadslön x 12.

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

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

Den semester arbetstagaren har pga. enskilt avtal ska inte förkortas genom detta avtal.

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

För korrekt semesterlöneberäkning fordras uppgifter om bland annat antalet semesterlönegrundande frånvarodagar. Närmare detaljer kring dessa dagar återfinns i 17, 17 a och 17 b §§ Semesterlagen.

Infaller under semesterledighet dag som är semesterlönegrundande ska arbetstagare efter framställan utan dröjsmål erhålla annan ledighet än semesterledighet.

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

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

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön.

#### *Anmärkning*

Gäller såväl dagar från innevarande semesterår som sparade dagar.

För arbetstagare som har veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.

Med semestertillägg avses ett belopp som erhålls per betald semesterdag och beräknas på följande sätt:

- 0,8 % av den månadslön som är aktuell under semestern

#### *Anmärkningar*

1. Vad övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning beträffar, har divisorerna i § 6 mom. 2:2 och 4:1 respektive § 7 mom. 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.
2. Betald semesterdag som inte kunnat utläggas under semesteråret överförs - om inte annat överenskommes med arbetstagaren - till nästa semesterår som sparad semesterdag. Skulle antalet sparade semesterdagar då överstiga 40 utges istället kontant ersättning med semesterlön för sådan semesterdag.

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

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

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

Anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete som inte faktiskt varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet utan i stället till semesterersättning beräknad enligt 16 b § Semesterlagen.

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

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

Beträffande begreppet månadslön se mom. 4:1.

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

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

Individuell överenskommelse kan träffas om utbyte av semestertillägg mot lediga dagar.

*Anmärkning*

Sådan överenskommelse ska träffas senast två månader före semesterårets början och gälla per semesterår. Den ska omfatta hela årets semesterdagstillägg. Växlade dagar ska tas ut under semesteråret och kan inte sparas.

**Mom. 4:7 För mycket uttagen semester**

Har arbetstagaren erhållit fler betalda semesterdagar än vederbörande blivit berättigad till under året ska återbetalning av för mycket utbetald semesterlön ske.

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

Arbetstagare som under ett semesterår har rätt till mer än 20 semesterdagar med lön får av överskjutande sådana dagar spara en eller flera till ett senare semesterår.

Antalet sparade semesterdagar får inte sammanlagt överstiga 40.

#### *Anmärkning*

Enligt semesterlagen gäller följande.

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

En arbetstagare som vill ta ut sparade semesterdagar utan sammanhang med semesterledigheten i övrigt, ska meddela arbetsgivaren detta senast två månader i förväg.

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

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

Sparade semesterdagar ska förläggas till det år arbetstagaren väljer om inte särskilda skäl för annat föreligger. Om arbetstagaren avsett att ta ut den sparade semestern det femte året och detta medför betydande olägenhet kan överenskommelse träffas om att förlägga dem till det sjätte året.

Om en arbetstagare önskar ta ut minst fem sparade dagar ska dessa läggas ut i en följd med årets semesterledighet om inte annat överenskommes.

För semesterdagar som inte sparats, lagts ut, eller inte kan sparas på grund av 40 dagarsgränsen, utges semesterersättning.

### **Mom. 6 Intyg om uttagen semester**

Intyg om uttagen semester ska utfärdas av arbetsgivaren vid anställningens upphörande. Se § 13 mom. 3:4.

**Mom. 7 Semesterförläggning för intermittert arbete**

Innebär det för arbetstagaren gällande arbetstidsschemat att arbetstagaren inte arbetar varje dag varje vecka (intermittert arbete) gäller följande.

Antalet bruttosemesterdagar som enligt mom. 3 ska läggas ut under semesteråret ska stå i proportion till arbetstagarens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för arbetstagare med femdagarsvecka. Det antal semesterdagar som då erhålls (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för arbetstagaren.

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

Antal arbetsdagar _____ per vecka	x	antal brutto- semesterda- gar som ska utläggas	=	antal semesterdagar som ska förläggas till dagar som annars skulle ha utgjort ar- betsdagar (nettoarbetsdagar)
5				

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

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

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

**Exempel**

Arbetstagarens arbetstid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars brutto- semester)
4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

Om arbetstagarens arbetstidsschema ändras så att "antalet arbetsdagar per vecka" förändras, ska antalet uttagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

### **Mom. 8 Semesterlön för intermittent arbete**

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

## **§ 10 Sjuklön**

### **Mom. 1 Rätt till sjuklön**

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

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

### ***Mom. 1:1 Sjuklön vid kortare anställning***

Om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad inträder rätten till sjuklön endast om arbetstagaren tillträtt anställningen och därefter varit anställd 14 kalenderdagarna i följd (se 3 § SjLL).

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

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

Samma sak gäller om arbetstagaren blir arbetsförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller om arbetstagaren 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).



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

#### **Mom. 3:1 Försäkran**

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

#### **Mom. 3:2 Läkarintyg**

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

Om arbetsgivaren begär det ska arbetstagaren styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har, förutsatt att han står för kostnaden, rätt att anvisa läkare.

### **Mom. 4 Sjuklönens storlek**

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

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

#### **Mom. 4:2 Sjukdom t.o.m. 14:e kalenderdagen per sjukperiod**

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

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

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

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

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

Om arbetstagaren skulle ha utfört arbete på schemalagd arbetstid utges med undantag för karenstiden dessutom sjuklön med 80 procent av den skift- eller ob-ersättning som denne gått miste om.

För arbetstagare med timlön utgör karensavdraget 20% av genomsnittlig veckoarbetstid. Den genomsnittliga veckoarbetstiden beräknas utifrån ett snitt över föregående månad.

### *Anmärkning*

Om arbete inte genomförts föregående månad ska det beräknas utifrån ett snitt på den månad som arbete utförts

### *Anmärkningar*

1. Med arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag enligt gällande arbetstidsmätt.  
  
För arbetstagare med intermittent eller oregelbunden tjänstgöring beräknas ett snitt över en representativ period, så att genomsnittet på ett rättvisande sätt speglar arbetstagarens arbetstidsförhållande, se definition i mom 4:3 stycke 4 – 6.
2. Ny sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på den tidigare sjukperioden. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.
3. Antalet karensavdrag får enligt lagen inte överstiga tio tillfällen under en tolvmånadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att arbetstagaren fått tio tillfällen med karensavdrag inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget för de första 20 procenten av sjukfrånvaron beräknas enligt vad som gäller från och med sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.
4. Alla karensavdrag som görs enligt detta moment (4.2) med sammanlagt högst 20 procent inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Av punkten 2 ovan framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.
5. För en arbetstagare som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön utan beaktande av karens, görs sjukavdrag enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.

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

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

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

Med månadslön i mom. 4:2 avses

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

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

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

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

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

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande.

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

**Mom. 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.

För arbetstagare med månadslön om högst  $\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

görs avdraget med

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

För arbetstagare med månadslön över  $\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90 \% x = \frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10 \% x \frac{(\text{månadslön} \times 12 - 8 \times \text{prisbasbelopp})}{365}$$

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

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

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

Med fast kontant månadslön jämföres vid tillämpningen av denna begränsningsregel

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

### **Mom. 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 inklusive dag för vilken karensavdrag gjorts, dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Arbetstagaren tillhör grupp 1

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

Arbetstagaren tillhör grupp 2 i övriga fall.

#### *Undantag 1*

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

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

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

#### *Undantag 2*

Om sjukpension enligt pensionsplanen börjar utges till arbetstagaren upphör rätten till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen.

## **Mom. 6 Vissa samordningsregler**

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

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

Rätt till sjuklön på lönedelar upp till 8 prisbasbelopp föreligger inte för tid då sjukpenning enligt lagen om arbetsskadeförsäkring betalas eller för tid då rehabiliteringspenning betalas.

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

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

### ***Mom. 6:3 Samordning mellan sjuklön och vissa ersättningar från staten***

Om arbetstagaren får annan ersättning från staten än från socialförsäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller statliga personskadeskyddet, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

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

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner enligt det statliga personskadeskyddet jämföras med motsvarande förmåner enligt socialförsäkringsbalken.

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

### ***Mom. 7:1 Reducerad sjuklön***

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

### ***Mom. 7:2 Rätt till sjuklön i skadeståndsfall***

Om arbetstagaren har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och om ersättning inte betalas enligt TFA, ska arbetsgivaren betala sjuklön endast om – respektive i den utsträckning –

arbetstagaren inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den som är ansvarig för skadan.

**Mom. 7:3 Rätt till sjuklön vid skada eller olycksfall utanför ordinarie arbete**

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

**Mom. 7:4 Vissa fall då rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden inte föreligger**

Rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden föreligger inte om arbetstagaren har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt socialförsäkringsbalken.

**Mom. 8 Ersättning till smittbärare**

Arbetstagare som med stöd av smittskyddslagen eller motsvarande lagstiftning förbjuds att tjänstgöra i avvaktan på resultat av beordrad läkarundersökning eller efter läkares utlåtande bibehåller högst 90 procent av samtliga sina avlöningsförmåner. Förmånerna ska reduceras med eventuell ersättning enligt regler om ersättning till smittbärare i socialförsäkringsbalken.

## § 11 Föräldralön

**Mom. 1 Rätt till föräldralön**

Arbetstagare har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om arbetstagaren är föräldraledig med rätt till föräldrapenning eller uppbär graviditetspenning. Detsamma gäller om arbetstagaren uppbär föräldrapenning i samband med mottagande av adoptivbarn eller fosterbarn för stadigvarande vård och barnet inte fyllt tio år.

En förutsättning för rätt till föräldralön är att föräldraledigheten tas ut i hela dagar och månader.

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

### **Mom. 2 Tid då föräldralön betalas**

Föräldralön betalas under högst sex månader sammanlagt.

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

### **Mom. 3 Föräldralönens storlek**

Föräldralön per månad utgörs av en månadslön minus 30 avdrag enligt nedan.

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

Avdraget får dock högst uppgå till

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

Föräldralön utbetalas i den ordinarie lönerutinen i samband med föräldraledigheten.

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

Om en arbetstagare vid föräldraledighet inte har rätt till föräldralön enligt mom. 8, görs löneavdrag för varje frånvarodag enligt formeln

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

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{175}$$

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



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

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

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

Vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag enligt formeln

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

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

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

## § 12 Ledighet

**Mom. 1 Ledighet med lön**

Ledighet med lön beviljas i regel endast för del av arbetsdag.

I särskilda fall kan arbetsgivaren bevilja ledighet för en eller flera dagar, till exempel vid hastigt påkommande sjukdom hos nära anhörig eller vid nära anhörigs bortgång samt begravning, gravsättning och bouppteckning.

Med nära anhörig avses exempelvis partner, sambo, barn, barnbarn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, mor- och farföräldrar

Besök på barnmorskemottagning för båda föräldrarna kan få ske på arbetstid när verksamheten så tillåter.

*Anmärkning*

Arbetsgivaren bör upprätta riktlinjer för ledighet.

**Mom. 2 Ledighet utan lön**

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

När arbetsgivaren beviljar ledighet ska man för arbetstagaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar. Ledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- eller helgdag, som är arbetsfri för den enskilde arbetstagaren. För arbetstagare som har veckovilan förlagd till någon annan dag än sön- eller helgdag ska motsvarande tillämpas.

När en arbetstagare är ledig utan lön görs avdrag enligt följande.

***Mom. 2:1 Ledighet per timma***

Om ledigheten avser del av dag görs avdrag för varje timma med

månadslönen

175

För en deltidsanställd arbetstagare ska lönen först räknas upp till heltidslön.

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

***Mom. 2:2 Ledighet högst fem arbetsdagar***

Om ledigheten omfattar högst fem arbetsdagar ska för varje arbetsdag avdrag göras med

månadslönen

21

***Mom. 2:3 Ledighet fler än fem arbetsdagar***

Om arbetstagaren är ledig fler än fem arbetsdagar ska för varje kalenderdag (även vardag som är arbetsfri för den enskilda

arbetstagaren samt sön- och helgdagar) avdrag göras med dagslönen. Med dagslön avses

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

**Mom. 2:4 Ledighet hel kalendermånad**

Om en ledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader, ska arbetstagarens hela månadslön dras av för var och en av kalendermånaderna. (Om arbetsgivaren använder annan avräkningsperiod än kalendermånaden gäller motsvarande princip.)

**Mom. 3 Intermittent arbete**

Arbetar arbetstagaren ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (intermittent arbete) ska tjänstledighetsavdrag göras enligt följande.

Månadslönen dividerad med

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

\* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka

*Exempel*

Om arbetstagarens deltid är förlagd enligt den vänstra spalten görs avdrag enligt den högra.

Antal arbetsdagar/vecka	Avdrag/arbetsdag
4	<u>månadslönen</u> 16,8
3,5	<u>månadslönen</u> 14,7
3	<u>månadslönen</u> 12,6
2,5	<u>månadslönen</u> 10,5
2	<u>månadslönen</u> 8,4

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

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

Beträffande begreppet månadslön se § 8.

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

## § 13 Uppsägning

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

#### ***Mom. 1:1 Uppsägningstid***

Arbetstagare ska tillämpa uppsägningstider i LAS (bilaga 3) om inte annat följer av det enskilda anställningsavtalet.

Anställningstidens längd beräknas enligt 3 § LAS.

#### ***Mom 1:2 Vid tidsbegränsad anställning***

Vid en tidsbegränsad anställning är uppsägningstiden för arbetstagaren en månad om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommit överens om annat

#### ***Mom. 1:3 Formen för uppsägning***

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

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

#### ***Mom. 2:1 Uppsägningstid***

Vid uppsägning av arbetstagare gäller uppsägningstiderna i LAS (bilaga 3) om inget annat följer av det enskilda anställningsavtalet eller mom 2:3.

#### *Anmärkning*

Överenskommelse om annan uppsägningstid för arbetstagaren får inte vara sämre än vad LAS föreskriver

Anställningstidens längd beräknas enligt 3 § LAS.

För en tidsbegränsad anställning är uppsägningstiden vid uppsägning från arbetsgivaren en månad, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om annat.

**Mom. 2:2 Turordningsregler vid uppsägning pga. arbetsbrist**

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

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

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

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

Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att 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 enligt ovan tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

**Anmärkning**

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

**Mom. 2:3 Förlängd uppsägningstid**

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

**Mom. 2:4 Skriftligt varsel**

Varsel vid uppsägning pga. personliga skäl som arbetsgivaren enligt LAS ska ge lokalt till arbetstagarorganisation ska anses ha skett, när arbetsgivaren har överlämnat en varselskrivelse till den lokala arbetstagarparten eller två arbetsdagar efter det att arbetsgivaren har avsänt skrivelsen i rekommenderat brev under respektive arbetstagarförbunds adress.

Varsel som arbetsgivaren har gett under tid då organisationen/föreningen har semesterstopp, anses ha skett dagen efter den då semesterstoppet upphörde.

**Mom. 2:5 Lön under uppsägningstid**

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

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

Motsvarande gäller arbetstagare med tantiem eller dylikt.

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

**Mom. 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

**Mom. 3:1 Överenskommelse om annan uppsägningstid**

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att annan uppsägningstid ska gälla.

**Mom. 3:2 Skadestånd då arbetstagaren inte iakttar uppsägningstiden**

Om arbetstagaren lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas,

dock högst med ett belopp som motsvarar summan av arbetstagarens intjänade och inestående lön, semesterersättning, sparad semester, övertidsersättning eller annan inestående lönedel.

**Mom. 3:3 Tjänstgöringsbetyg**

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

- den tid som arbetstagaren har varit anställd
- de arbetsuppgifter som arbetstagaren har haft att utföra
- om arbetstagaren begär det, omdöme om det sätt på vilket arbetstagaren har utfört sitt arbete.

Arbetsgivaren ska lämna tjänstgöringsbetyg inom en vecka från det att arbetstagaren har begärt att få betyget.

**Mom. 3:4 Intyg om erhållen semester**

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

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

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



## § 14 Giltighetstid

Detta avtal gäller 2020-05-01 – 2023-04-30.

Förhandlingsprotokollet undertecknades 2020-12-07.

För tiden efter 2023-05-30 gäller avtalet med sju dagars uppsägningstid.

Arbetsgivaralliansen  
Branschkommitté  
Vård och Omsorg

Vårdförbundet  
Sveriges Kommunalarbetareförbund  
Vision  
Sveriges läkarförbund  
Ledarna  
Akademikerförbunden \*

### **\* Med Akademikerförbunden avses**

Akademikerförbundet SSR, Akavia, DIK, Fysioterapeuterna, Sveriges Arbetsterapeuter, Naturvetarna, Sveriges Farmaceuter, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Skolledarförbund, Sveriges Universitetslärarförbund, Sveriges Veterinärförbund och SRAT.

**Akademikerförbundet SSR är kontaktförbund för Akademikerförbunden**

# Bilagor

## Bilaga 1 Övriga avtal mellan parterna

- Överenskommelse om förhandlingsordning  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Samverkansavtal  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Pensionsavtal (ITP)  
Arbetsgivaralliansen – PTK
- Avtal om trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Avtal om tjänstegruppliv (TGL)  
Arbetsgivaralliansen – PTK
- Social trygghet vid utlandstjänstgöring  
Arbetsgivaralliansen – PTK
- Överenskommelse om vissa särskilda åtgärder för arbetstagare som utsatts för asbestexponering  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Beredskapsavtal  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Omställningsavtal  
Arbetsgivaralliansen – PTK

## Bilaga 2 Löneavtal 2020–2023

Löneavtalet gäller mellan Arbetsgivaralliansen Branschkommitté Vård och Omsorg och Vårdförbundet, Kommunal, Vision, Sveriges läkarförbund, Ledarna och Akademikerförbunden.

### 1. Allmänt

#### 1.1 Utgångspunkter

Arbetsgivare och arbetstagare har ett gemensamt intresse av att skapa livskraftiga verksamheter.

Det ska vara möjligt för arbetstagare att göra lönekarriär genom hela yrkeslivet.

De lokala parterna ska bidra till att skapa goda förutsättningar för att utveckla verksamheten i syfte att förbättra resultat och måluppfyllelse. Detta kräver ett systematiskt utvecklings- och kvalitetsarbete. Arbetstagarens bidrag till måluppfyllelsen bör återspeglas i löneutvecklingen.

Det centrala samverkansavtalet kan skapa förutsättningar för en kontinuerlig dialog mellan arbetsgivare och arbetstagare i syfte att utveckla såväl individ som verksamhet och skapa en god arbetsmiljö.

Vid nyanställning ska arbetstagarens tidigare utbildning och erfarenhet beaktas i lönesättningshänseende. Lönen ska sättas utifrån arbetsgivarens befintliga lönestruktur.

Avgörande för lönebildningen är de förhållanden som skapar organisationens ekonomiska förutsättningar såsom lönsamhet och konkurrensförmåga samt verksamhetens utveckling och de anställdas bidrag härtill.

Lönebildningen ska vara en positiv kraft i organisationens verksamhet och ska bidra till ökad produktivitet, effektivitet och kvalitet. Genom lönebildningsprocessen skapas förutsättningar för individer att utvecklas och stimuleras till goda insatser.

Det är viktigt att det finns en utvecklad och känd lönepolitik som är kommunicerad bland arbetstagarna.

I enlighet med samverkansavtalet ska Arbetsgivaren informera om den av Arbetsgivaren fastställda lönepolitik. Arbetsgivaren och de lokala arbetstagarorganisationerna utvecklar i samverkan kriterier utifrån verksamhetens mål och behov. Arbetsgivaren är ansvarig för att utveckla och kommunicera kriterierna för lönesättningen utifrån lönepolitiken till arbetstagarna.

Med lokala arbetstagarorganisationen avses klubb, förening, eller facklig företrädare med mandat att förhandla löneprocessen. Finns det ingen lokal arbetstagarorganisation sker all överläggning antingen individuellt mellan arbetsgivaren och arbetstagare eller i samverkan via arbetsplatsträffar (APT) eller liknande.

Både föräldralediga och sjukskrivna har rätt till medarbetarsamtal och omfattas av löneöversynen samt har rätt till lönesamtal. För äldre arbetstagare gäller samma principer som för yngre arbetstagare. Likaså ska deltids- och visstidsanställda bedömas efter samma principer som heltidstjänstgörande och tillsvidareanställda arbetstagare.

Löneöversynen ska normalt planeras så att arbetstagarens nya lön kan utbetalas den månad som är det centrala löneavtalets revisionsdatum.

## **1.2 Lönekartläggning**

Lönekartläggning ska enligt diskrimineringslagen ske årligen från och med den 1 januari 2017.

Arbetsgivare med minst tio anställda ska dokumentera arbetet med lönekartläggning.

## **2 Medarbetarsamtal**

Inför varje verksamhetsår ska arbetstagarens chef och arbetstagare genomföra ett medarbetarsamtal.

Samtalet bör innehålla:

- arbetstagarens arbetsuppgifter, ansvar, eventuella förändringar i arbetsinnehåll

samt förväntat arbetsresultat/målsättning och

- arbetstagarens bidrag till måluppfyllelsen.

En individuell kompetensutvecklingsplan upprättas och skrivs under av arbetstagarens chef och arbetstagaren. Arbetstagarens chef ska dokumentera resultatet av medarbetarsamtalet som sedan delges arbetstagaren.

## **2.1 Kompetensutveckling**

Med kompetens menas här de samlade kunskaper, färdigheter, förmågor och förhållningssätt som gör det möjligt att utföra aktuella uppgifter i linje med de definierade målen och kraven på hur dessa ska uppnås.

Kompetensutveckling för alla personalkategorier är av stor betydelse för en positiv utveckling av arbetsplatsen. För att skapa möjligheter för individen krävs det att kompetensutveckling kopplas till verksamhetens behov, nu och i framtiden.

Medarbetarsamtal och arbetsplatsträffar utgör en viktig grund för planering av kompetensutveckling. Under det årliga medarbetarsamtalet upprättas en individuell kompetensutvecklingsplan. Det är nödvändigt att arbetsgivaren avsätter erforderliga resurser. Arbetsgivaren bör medverka till handledning för arbetstagare med huvudsakligen terapeutiska/kuratoriska arbetsuppgifter.

## **3 Överläggning**

Arbetsgivaren ska inför löneöversynen analysera verksamhetens framtida inriktning, utveckling och ekonomiska förutsättningar, bland annat med beaktande av förra årets avstämning.

I syfte att rekrytera och behålla medarbetare bör arbetsgivaren se över om behov finns av förändrad lönestruktur.

Arbetsgivaren och lokal arbetstagarpart bör i överläggningen komma överens om processen för löneöversyn, baserat på lönestruktur, kriterier och lönepolitik.

### **3.1 Formen för genomförande av löneöversyn för Kommunals medlemmar**

Vid överläggningen ska arbetsgivaren och respektive lokal arbetstagarorganisation besluta om löneöversyn ska ske genom lönesättande samtal eller genom förhandling.

Om överenskommelse inte nås om att lön sätts i lönesättande samtal genomförs löneöversyn som förhandling.

Om lokal arbetstagarorganisation inte finns så sker löneöversynen genom individuella lönesättande samtal.

### **3.2 Formen för genomförande av löneöversyn för Vision och Akademikerförbunden, Vårdförbundet, Ledarna och Sveriges Läkarförbund**

Löneöversynen sker genom individuella lönesättande samtal.

För Ledarna se Ledaravtalet

### **3.3 Avtalet löneökningstrymme**

Avtalet löneökningstrymme gäller inte lokal arbetstagarorganisation med färre än tre medlemmar.

De centrala parterna är överens om att avtalet inte har någon individgaranti, varken för små eller stora organisationer/verksamheter.

Löneökningstrymme respektive år 2021, och 2022

För år 2020 gäller följande

- per den 31 december utges en ett engångsbelopp på 6 000 kr med följande villkor:
- summan regleras utifrån arbetstagarens sysselsättningsgrad
- Gäller endast de som har 2019 års löneläge
- Arbetstagare som är sjukskrivnas eller föräldraledig med planerad återgång under 2021 utbetalas engångsbelopp när arbetstagaren är tillbaka och i förhållande till sysselsättningsgraden
- Pensionsgrundande (enbart ITP1 berörs)
- Gäller endast månadsavlönade. Timavlönade lönesätts enligt lokala rutiner hos varje enskild arbetsgivare, vid löneöversyn och löneavtal
- Summan regleras i förhållande till arbetstagarens anställningstid från 1 maj – 31 december 2021

#### **3.3.1 Kommunal**

Löneökningstrymmet som ska läggas ut per arbetstagarorganisation utgör följande:

- per den 1 maj 2021 med lägst 891 kr per medlem.
- per den 1 maj 2022 med lägst 542 kr per medlem

Utrymmet fördelas individuellt

Lägsta lön för arbetstagare som fyllt 19 och som har adekvat gymnasieutbildning ska efter 1 oktober 2021 vara 22 653 kr, 1 oktober 2022 vara 23 106 kr per månad vid heltidsanställning.

Saknas adekvat gymnasieutbildning ska lägsta lön vara 1 oktober 2021 vara 20 444 kr, och 1 oktober 2022 20 853 kr per månad vid heltidsanställning

#### *Anmärkning*

Med adekvat utbildning menas för befattningen ändamålsenlig/yrkesinriktad utbildning.

### **3.3.2 Akademikerförbunden Vårdförbundet, Vision, Sveriges läkarförbund,**

Löneökningstrymmet som ska läggas ut per arbetstagarorganisation ska utgöra följande:

- per den 1 maj 2021 om lägst 3,4 % av de fasta kontanta lönerna.
- per den 1 maj 2022 om lägst 2,0 % av de fasta kontanta lönerna.

Utrymmet fördelas individuellt.

## **4 Individuella lönesättande samtal**

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad. Den sker genom årliga lönesättande samtal mellan lönesättande chef och medarbetare och bestäms utifrån fastställd lönepolitik och i samverkan framtagna kriterier.

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

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



Varje arbetstagare ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad hon eller han kan göra för att påverka sin lön.

Arbetsgivare och arbetstagare ska föra en dialog om arbetstagarens bidrag till det gångna årets verksamhet, måluppfyllelse och utveckling samt värdera arbetstagarens insatser/resultat utifrån fastställda lönekriterier. Tidigare medarbetarsamtal bör ligga till grund för dialogen.

Dialogen bör vara en uppföljning av:

- sätta mål och arbetstagarens bidrag till måluppfyllelsen,
- arbetstagarens arbetsuppgifter, ansvar, prestation och eventuella förändringar i arbetsinnehåll samt egen kompetensutveckling,
- samarbets- och initiativförmåga.

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

Det individuella lönesättande samtalet ska avslutas med att lönesättande chef meddelar förslag till ny lön till arbetstagaren.

## **5 Omfattning**

### **5.1 Huvudregel**

Detta löneavtal omfattar arbetstagare som börjat sin anställning hos arbetsgivaren senast den 30 april året för lönerevisionen.

#### **5.1.1 Undantag**

Arbetstagare som slutat sin anställning senast den 30 april året för lönerevisionen omfattas inte av löneavtalet och bidrar inte heller till potten.

Löneavtalet omfattar inte heller arbetstagare som den 30 april året för lönerevisionen:

- inte fyllt 18 år, eller
- har tidsbegränsad anställning som inte har varat fortlöpande under sex månader, eller
- kvarstår i tjänst hos arbetsgivaren efter uppnådd LAS ålder

Överenskommelse kan träffas om att lönehöjning ska utges till arbetstagare som enligt ovan är undantagen från löneavtalet. Därvid ska bestämmelserna i detta vara vägledande.

Om arbetstagare, som den 30 april året för lönerevisionen var anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket inte omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden får tillsvidareanställning hos arbetsgivaren ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställande av arbetstagarens lön.

Arbetstagare som den 30 april året för lönerevisionen är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta löneavtal om inte överenskommelse träffas om annat. När arbetstagaren återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga arbetstagare hos arbetsgivaren enligt detta avtal.

#### ***5.1.2 Arbetstagare som slutat sin anställning***

Om en arbetstagare har slutat sin anställning den 1 maj eller senare under året för lönerevisionen och inte har fått lönehöjning ska arbetstagaren till arbetsgivaren anmäla sitt krav härpå senast inom en månad efter det att lönebildningsprocessen hos arbetsgivaren är avslutad. Om arbetstagaren försummar detta, medför detta löneavtal inte längre någon rätt för arbetstagaren till lönehöjning.

#### ***5.1.3 Anställningsavtal den 1 januari eller senare***

Om arbetsgivaren och arbetstagaren den 1 januari eller senare året för lönerevisionen har träffat avtal om anställning och viss lön och då kommit överens om att den avtalade lönen ska gälla oberoende av nästkommande lönerevision omfattas arbetstagaren inte av densamma.

#### ***5.1.4 Redan genomförd lönerevision***

Om arbetsgivaren i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad arbetstagaren får enligt detta löneavtal om inte det uttryckligen träffats annan lokal överenskommelse.

### ***5.2 Tillämpningsregler***

#### ***5.2.1 Retroaktiv omräkning***

Under förutsättning att den lokala lönebildningen är avslutad före den 1 oktober 2021 samt 1 oktober 2022, görs inga retroaktiva omräkningar på utbetalade ersättningar eller gjorda avdrag.

Sker den lokala lönebildningen därefter görs retroaktiv omräkning enligt nedan.

#### **5.2.2 Övertidsersättning och dylikt**

Övertidsersättningar ska omräknas retroaktivt med den genomsnittliga lönehöjningen för arbetstagare hos arbetsgivaren, såvida inte lokal överenskommelse träffas om att omräkningen ska ske individuellt för varje arbetstagare.

Motsvarande gäller alla ersättningar som beräknas i relation till månadslönen, även semestertillägg.

#### **5.2.3 Tjänstledighetsavdrag**

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

#### **5.2.4 Sjukavdrag m.m.**

Sjukavdrag mm ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

### **6 Vissa pensionsfrågor**

Om lönehöjning utges till arbetstagare som anges i punkt 5.1.2 och som är pensionsberättigad, ska höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pension ska emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

#### **6.1 Anmälan om pensionsmedförande lön**

Arbetsgivaren ska till Collectum såsom pensionsmedförande lön anmäla lönehöjning enligt punkt 3 fr.o.m. den 1 maj 2021 respektive 1 maj 2022.

### **7 Avstämning**

Arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen utvärderar den genomförda löneöversynsprocessen.

Löneökningstrymmet beräknas per arbetstagarorganisation. För deltidsanställd ska beloppet räknas ned i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

Arbetsgivaren meddelar den lokala arbetstagarorganisationens det totala utfallet för deras medlemmar.

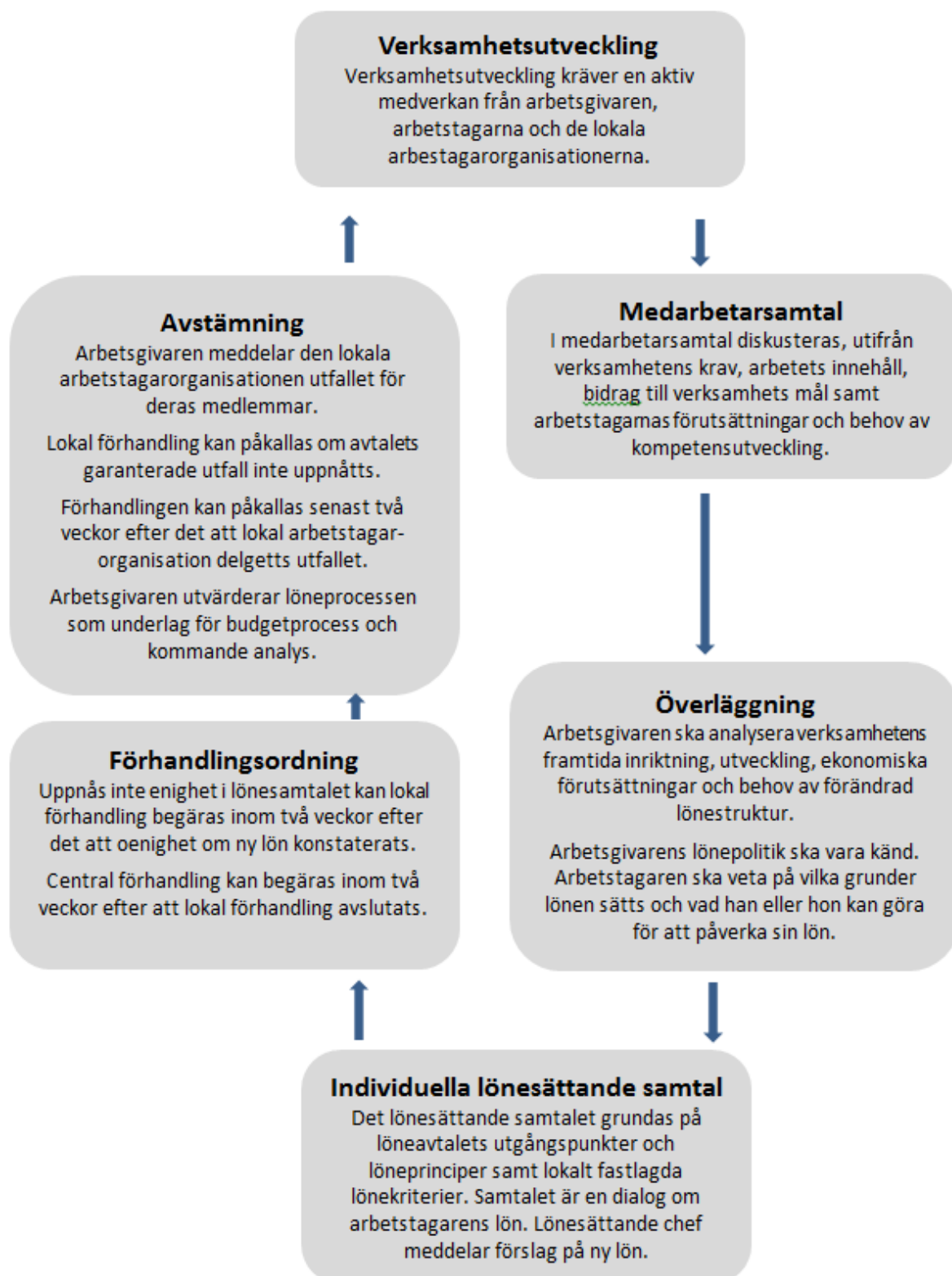
## **8 Förhandlingsordning**

Uppnås inte enighet i lönesamtalet kan lokal förhandling begäras inom två veckor efter att oenighet om den nya lönen konstaterats.

Lokal förhandling kan även påkallas om avtalets garanterade utfall inte uppnåtts. Förhandling påkallas senast två veckor efter det att den lokala arbetstagarorganisationen delgetts utfallet.

Central förhandling kan påkallas om resultatet av den lokala förhandlingen avslutats i oenighet.

Central förhandling påkallas senast två veckor efter genomförd avstämning eller förhandling.



## Bilaga 2.1 Ledaravtalet

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

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

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

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

### **Avtalets omfattning**

Detta avtal omfattar medlemmar i Ledarna som utgör arbetsgivarens företrädare vid arbetsplatser i verksamheter/organisationer som är anslutna till Arbetsgivaralliansens branschkommitté Vård och Omsorg

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

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

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

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

Den enskilda överenskommelsen får inte strida mot tvingande lagstiftning.

# Avtal om lönebildning i organisationen/verksamheten

## Utgångspunkter

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

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

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

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

## Kompetensutvecklingens betydelse

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

Kompetensutveckling är en viktig faktor i lönebildningsprocessen. Arbetsgivare och chefen har ett gemensamt ansvar för chefens

kompetensutveckling och det är nödvändigt att arbetsgivaren avsätter erforderliga resurser för detta.

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

### **Lön och löneutveckling**

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

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

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

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

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

### **Steg 1 Förutsättningar**

Lönen ska vara individuell och differentierad. Lönepolicy, löneavtal, lönekriterier samt organisationens ekonomiska- och marknadsmässiga förutsättningar skapar en nulägesbild som ska



vara känd för alla inför den kommande lönesättningen. Chefens egen nulägesbeskrivning kompletterar denna analys.

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

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

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

### **Steg 3 Kontinuerlig uppföljning**

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

### **Steg 4 Bedömning**

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

### **Steg 5 Lönesamtal**

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

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

## **Steg 6 Utvärdering**

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

# **Förhandlingsordning**

## **Lönedialog och lokal förhandling**

Lönefrågan bör lösas i samband med lönesamtalet.

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

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

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

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

## **Central förhandling**

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

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

## **Lönenämnd**

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

## **Preskription**

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

## **Fredsplikt**

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

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

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

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

I övrigt tillämpas konfliktregler enligt gällande lagstiftning och avtal.

## **Nämnden för lönefrågor**

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

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

## **Uppsägning**

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

## Bilaga 3 Uppsägningstider enligt LAS

### 11 §

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

Arbetstagaren har rätt till en uppsägningstid av

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

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

### 33 §

Om en arbetsgivare vill att en arbetstagare skall lämna sin anställning i samband med att arbetstagaren enligt socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad, skall arbetsgivaren skriftligen ge arbetstagaren besked om detta så snart arbetsgivaren har fått kännedom om beslutet om sjukersättning.

En arbetstagare som har uppnått LAS ålder har inte rätt till längre uppsägningstid än en månad och har inte heller företrädesrätt enligt 22, 23, 25 eller 25 a §.

## Bilaga 4 Riktlinjer för hantering av arbetstid vid lägerverksamhet

Med lägerverksamhet avses frivilligt deltagande i flerdagarsresor med övernattning.

De centrala parterna har kommit fram till följande gemensamma riktlinjer. Riktlinjerna gäller alla sorts läger.

Arbetsgivaren ska klargöra villkoren (arbetstid samt ersättning) för lägerverksamheten innan den påbörjas.

### **§ 1 Arbetstidsförläggning**

Förläggning av ordinarie arbetstid vid lägerverksamhet ska anges i ett arbetstidsschema innan lägret påbörjas. Tidsåtgången för lägerverksamhet ska inrymmas i det genomsnittliga arbetstidsmåttet inom beräkningsperioden. Regler om veckovila och dygnsvila ska beaktas.

Arbetstagarens sammanhängande dygnsvila kan undantagsvis uppgå till minst 9 timmar vid förläggning av ordinarie arbetstid under förutsättning att dygnsvilan inte understiger ett genomsnitt av 11 timmar under varje period om 24 timmar under en beräkningsperiod om sex månader.

### **§ 2 Ersättning**

Ersättning utges enligt överenskommelse. I den överenskomna ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning, samt kompensation för obekväma arbetstid, övertid och beredskap.

### **§ 3 Överenskommelse om avvikelse**

Lokal överenskommelse kan träffas avseende anställningsvillkor vid lägerverksamhet.











**Akademikerförbunden**

