

# Butikspersonal

2023-04-01 – 2025-03-31

# Butikspersonal

2023-04-01 – 2025-03-31

## KOLLEKTIVAVTAL

mellan å ena sidan Arbetsgivarföreningen FREMIA och å andra sidan  
HANDELSANSTÄLLDAS FÖRBUND

Avtalsnummer/id: 101

**Fremia** 

  
**Handels**

# Innehåll

§ 1	Inledande bestämmelser .....	5
§ 2	Tjänsteföreskrifter .....	5
§ 3	Anställning .....	5
§ 4	Uppsägning .....	8
§ 5	Arbets tid .....	12
§ 6	Löner .....	16
§ 7	Tillägg för obekväm arbets tid .....	23
§ 8	Övertidsarbete .....	23
§ 9	Vikariat och förordnande .....	24
§ 10	Avdragsregler .....	25
§ 11	Permission .....	26
§ 12	Semester .....	26
§ 13	Sjuklön m m .....	29
§ 14	Traktamenten .....	31
§ 15	Restidsersättning .....	32
§ 16	Tvist ers avgörande .....	33
§ 17	Avtalets giltighetstid .....	33
	Bilaga 1 Avtal om kompetensutveckling .....	35
	Bilaga 2 Inhyrd arbetskraft .....	38
	Bilaga 3 Partsgemensamma riktlinjer för bemanningsplanering och schemaläggning enligt Butiks- och Stormarknadsavtalet .....	41

## Förteckning över särskilda överenskommelser

Följande kollektivavtal gäller inom avtalsområdet:

1. Huvudavtal Fremia – LO
2. Jämställdhetsavtal mellan kvinnor och män på arbetsmarknaden
3. Medbestämmandeavtal (MBA)
4. Kollektivavtal om omställning Fremia-LO
5. Avtal om kompetensutveckling inom kooperativ handel
6. Ramavtal om yrkespraktik
7. Trygghetsförsäkring vid arbetsskada, TFA Fremia - LO - PTK
8. Avtalsförsäkring Fremia- LO

I avtalsförsäkring Fremia- LO ingår följande delar:

1. Grupplivförsäkring, AGL
2. Avtalsgruppförsäkring, AGS
3. Gemensam tjänstepension, GTP \*
4. Föräldrapenningtillägg, FPT
5. Läkekostnadsförsäkring vid utlandstjänstgöring, LFU

\*Överenskommelse mellan Fremia (tidigare KFO) och Handelsanställdas förbund avseende förstärkt pensionsavsättning till tjänstepension ingången den 1 april 2017.

Ett streck i marginalen markerar ändring i sak i förhållande till 2020 års upplaga av avtalet.

## § 1 Inledande bestämmelser

### Mom 1 Avtalets omfattning

Avtalet omfattar butikspersonal anställd i konsumentföreningar eller andra företag som är medlemmar i Fremia.

### Mom 2 Nyanslutna föreningar och företag

Finns hos arbetsgivare tidigare träffat kollektivavtal, gäller nämnda avtal intill den dag, då det tidigast kan utlöpa, såvitt överenskommelse om kortare giltighetstid inte träffats.

### Mom 3 Medlemstillhörighet

Alla anställda, som omfattas av detta avtal, förutsätts vara medlemmar i Handelsanställdas förbund.

### Mom 4 Facklig motpart

Med lokal facklig organisation avses Handels fackklubb eller fackombud med förhandlingsrätt hos arbetsgivaren. I de fall fackklubb inte finns företräds de anställda av respektive förbundsavdelning inom Handels.

### Mom 5 Facklig information

I samband med företagets introduktion till nyanställda ska lokal facklig organisation (fackklubb eller fackombud där sådana är utsedda) ges möjlighet att informera om den fackliga organisationen på arbetsplatsen.

## § 2 Tjänsteföreskrifter

- a) Det åligger anställd att rätta sig efter de tjänsteföreskrifter, som utfärdas av arbetsgivaren och som inte strider mot detta avtal.
- b) Arbetsgivaren tillhandahåller lämpliga skyddskläder och svarar för fri tvätt av desamma.

## § 3 Anställning

I fråga om anställning gäller reglerna i lagen om anställningsskydd med följande tillägg:

### Mom 1 Heltid och deltid

Den kooperativa handeln och dess medarbetare gynnas långsiktigt av att anställningarna i branschen är trygga. Det är viktigt att Kooperationen kan öka sin konkurrenskraft

samtidigt som andelen tillsvidareanställda på heltid och deltid med höga sysselsättningsgrader ökar.

I lag (1982:80) om anställningsskydd är heltid huvudregel och parternas ambition är att normen för tillsvidareanställda också ska bli heltid eller deltid med höga sysselsättningsgrader. Om det är möjligt ska arbetsgivarens personalplanering ha inriktningen så att tillsvidareanställda som har anställningen som huvudsaklig sysselsättning erbjuds arbete minst 30 timmar per vecka

Uppkommer behov av vikarie ska i första hand undersökas, om vikariatsfrågan kan lösas genom utökning av arbetstiden för i företaget på deltid anställda arbetstagare med nödvändiga kvalifikationer.

Vid förändring av arbetsorganisationen ska i första hand undersökas om möjlighet finns att öka sysselsättningsgrader för befintlig personal för att tillvarata erfarenhet och kompetens.

#### *Anmärkning*

1. Enligt 4 a § lag (1982:80) om anställningsskydd ska arbetsgivaren, om anställningsavtalet inte avser heltid, på arbetstagarens begäran skriftligen ange skälet till detta. Informationen ska lämnas inom tre veckor från det att begäran framställts.

2. Reglerna om företrädesrätt för deltidsanställda och turordning enligt 25 a och 26 §§ lagen om anställningsskydd är tillämpliga på avtalsområdet.

## **Mom 2 Provanställning**

Avtal om anställning för viss tid i form av provanställning kan träffas mellan arbetsgivaren och arbetstagare om – arbetstagarens kvalifikationer inom befattningsområdet är oprövade, eller – det i övrigt föreligger särskilda skäl att pröva arbetstagarens kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifternas speciella krav. Provanställning kan omfatta högst sex månader.

Arbetsgivaren ska underrätta den lokala fackliga organisationen att överenskommelse om provanställning skett.

En provanställning upphör två veckor efter det endera parten skriftligt meddelat detta. Har sådant meddelande inte lämnats senast två veckor före den överenskomna provanställningstidens slut gäller för den fortsatta anställningen vad som följer av lagen om anställningsskydd.

Vid sjukdomsfall under provanställning kan arbetsgivaren och den anställde komma överens om en lika lång förlängning av provanställningstiden.

Om en provanställning inte övergår i en anställning tillsvidare, ska arbetsgivaren informera den lokala fackliga organisationen.

I de fall den anställda begär, ska arbetsgivaren ange skälen till varför provanställningen inte övergick i en tillsvidareanställning.

### **Mom 3 Tidsbegränsad anställning**

Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas enligt lag om anställningsskydd (SFS 2022:835)

- för särskild visstidsanställning
- för vikariat, eller
- för säsongarbete

Uppkommer behov av vikarie ska arbetsgivaren i första hand undersöka om vikariatsfrågan kan lösas genom att erbjuda fler timmar till deltidsanställda med tillräckliga kvalifikationer.

Arbetstagare eller arbetsgivare som önskar avbryta en tidsbegränsad anställning före den tid som bestämts vid anställningstillfället, ska lämna besked minst 14 dagar i förväg.

Arbetsgivarens rätt att avbryta en tidsbegränsad anställning enbart genom att lämna besked 14 dagar i förväg gäller inte efter det att sex månader förflutit från det att den tidsbegränsade anställningen påbörjades.

Beräkningsregeln i 5a § p 2 i lagen om anställningsskydd gäller inte inom avtalsområdet.

Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas under sammanlagt 12 månader under en femårsperiod. Därefter övergår anställningen automatiskt till en tillsvidareanställning. Anställning på vikariat för viss angiven person får dock ske sammanlagt i två år under en femårsperiod.

Om en arbetstagare varit anställd på vikariat, eller på vikariat och annan tidsbegränsad anställning, i sammanlagt 24 månader under en femårsperiod övergår anställningen automatiskt till en tillsvidareanställning.

### **Mom 4 Anställningsbevis**

Vid anställningens tillträde överlämnar arbetsgivaren anställningsbevis som anger anställningens karaktär, arbetstidsmätt samt arbetstagarens lön och eventuell branschvana. Ändringar i anställningsbeviset ska göras vid bestående förändringar av befattning eller arbetstidsmätt. En kopia av anställningsbeviset överlämnas till den lokala fackliga organisationen. Samma information som anges i kopian av anställningsbeviset kan överlämnas som en förteckning till den lokala fackliga organisationen.

Arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan träffa överenskommelse om annan hantering kring överlämning av kopia.

Som anställningsbevis anses vid korta tillfälliga anställningar (högst två veckor) anställningsbevis där anställningstiden och anställningsform vid varje enskilt tillfälle dokumenteras i bilaga.

Kopia av bilagan ska senast inom en månad överlämnas till den anställde. När den enskilde så begär utfärdas komplett anställningsbevis.

## **Mom 5 Totalförsvarsplikt**

Anställd som inkallas till militärtjänstgöring erhåller vid återkomsten sina tidigare, eller därmed jämförbara, arbetsuppgifter.

## **Mom 6 Kassaarbete**

Vid arbete i utgångskassa utan handledare, och där hantering sker av varor som kräver kontroll av ålder, ska man vara 18 år fyllda.

# **§ 4 Uppsägning**

## **Mom 1 Skriftlig uppsägning**

Uppsägning från såväl arbetsgivaren som den anställde ska ske skriftligen.

## **Mom 2 Uppsägningstid**

För tillsvidareanställd gäller, såvida inte längre uppsägningstid avtalats, med nedan angivna undantag, en ömsesidig uppsägningstid av en månad. Vid uppsägning från arbetsgivarens sida har anställd rätt till en uppsägningstid enligt nedan:

<b>Anställningstid vid företaget</b>	<b>Uppsägningstid</b>
mindre än 2 år	1 månad
fr.o.m. 2 år till 4 år	2 månader
fr.o.m. 4 år till 6 år	3 månader
fr.o.m. 6 år till 8 år	4 månader
fr.o.m. 8 år till 10 år	5 månader
fr.o.m. 10 år	6 månader

## **Mom 3 Förändring av sysselsättningsgrader vid omorganisation**

A. Förändringar av organisationen i syfte att anpassa den till aktuella förutsättningar är en naturlig del i ett företags verksamhet. Sådana förändringar kan påverka såväl



företagets konkurrenskraft som arbetstagares anställningar. En omorganisation kan innebära att sysselsättningsgrader ökar och/eller minskar. Arbetsgivare bör, i den mån det är förenligt med verksamhetens behov, undvika förändringar av organisationen som innebär att en arbetstagare ska erbjudas omplacering till nytt arbete som bara innebär sänkt sysselsättningsgrad. Detta betyder att andra alternativ ska övervägas av arbetsgivaren innan beslut fattas. Sådana alternativ kan exempelvis vara en neddragning av antalet tjänster och/eller förändringar i arbetstidens utläggning.

I förhandling, enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, om omorganisation som kan innebära att en arbetstagare ska erbjudas omplacering till nytt arbete som bara innebär sänkt sysselsättningsgrad, ska parterna förhandla frågan om andra alternativ är förenliga med verksamhetens behov.

B. Denna bestämmelse reglerar omställningstid för en arbetstagare om en arbetsgivare genomför en omorganisation som innebär att en anställning ändras endast i förhållande till sysselsättningsgraden. En förutsättning är att arbetsgivaren i en sådan arbetsbristsituation enligt 7 § anställningsskyddslagen erbjudit arbetstagaren fortsatt anställning med lägre sysselsättningsgrad och att sysselsättningsgraden som en konsekvens av detta minskas.

1. En arbetstagare som får minskad sysselsättningsgrad enligt ovan har rätt till en omställningstid.

2. Om arbetstagaren har mindre än 6 års anställningstid vid företaget är omställningstiden är lika lång som den uppsägningstid som skulle ha tillämpats om arbetstagaren i stället skulle ha sagts upp när omställningstiden inleddes.

Om arbetstagaren har 6 års anställningstid eller mer vid företaget är omställningstiden följande:

Anställningstid vid företaget	Omställningstid
fr.o.m. 6 till 8 år	5 månader
fr.o.m. 8–10 år	7 månader
fr.o.m. 10 år	9 månader

3. Omställningstiden innebär oförändrad lön och anställningsförmåner och inleds när arbetstagaren accepterat erbjudandet om anställning med lägre sysselsättningsgrad.

4. Den nya lägre sysselsättningsgraden ska börja tillämpas när omställningstiden löpt ut, om inte överenskommelse om annat träffats lokalt eller individuellt.

#### *Anmärkning 1*

*Ovan angivna omställningstider gäller i fall där omplaceringserbjudandet lämnats den 22 april 2023 eller senare.*

*Om omplaceringserbjudandet lämnats tidigare än den 22 april 2023 är i stället omställningstiden för samtliga berörda arbetstagare lika lång som den uppsägningstid som skulle ha tillämpats om arbetstagaren i stället skulle ha sagts upp när omställningstiden inleddes.*

#### *Anmärkning 2*

*Enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet har arbetsgivaren en skyldighet att genomföra förhandlingar med facklig organisation innan beslut fattas om viktigare förändring av organisationen.*

### **Mom 4 Företrädesrätt till återanställning**

Företrädesrätt till återanställning gäller inte tidsbegränsad anställning som har en varaktighet av högst 14 kalenderdagar. Företrädesrätt gäller dock om det i direkt anslutning till varandra ingås flera anställningar som sammantaget är längre än 14 kalenderdagar.

Ovanstående gäller inte deltidsanställdas rätt till fler timmar.

### **Mom 5 Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad**

Anmälan om företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad ska, för att vara gällande, göras skriftligen till arbetsgivaren.

### **Mom 6 Uppnådd pensionsålder**

Om arbetsgivaren eller den anställde vill avsluta en tillsvidareanställning vid utgången av den månad då den anställde uppnår den ålder som anges i § 32 a lagen om anställningsskydd (LAS) eller senare ska arbetsgivaren eller den anställde lämna skriftlig underrättelse om detta minst en månad i förväg.

Efter arbetsgivarens underrättelse enligt stycke 1 behöver reglerna om varsel till lokal arbetstagarorganisation, överläggning och förhandling enligt § 33 a LAS inte tillämpas. Lokal facklig organisation kan dock begära överläggning på anställdas begäran.

### **Mom 7 Ledighet vid uppsägning**

En anställd som blivit uppsagd erhåller skälig betald ledighet för att söka nytt arbete.

## **Mom 8 Avkortad uppsägningstid**

Vid uppsägning från den anställdes sida kan arbetsgivaren gå med på kortare uppsägningstid än ovan.

## **Mom 9 Inte iakttagande av uppsägningstid**

För anställd, som lämnar sin anställning utan att iaktta föreskriven uppsägningstid, innehålls så mycket av inestående löneförmåner som motsvarar lönen för de dagar av uppsägningstiden som den anställde inte infunnit sig till arbete. Det innehållna beloppet får dock totalt högst motsvara lönen för en avlöningsperiod.

## **Mom 10 Beräkning av lön**

Om arbete inte erbjuds under uppsägningstiden betalas till anställd med fast lön, den lön som gällde vid sista arbetsdagen. För anställd med ackord eller någon form av tidlön jämte premie betalas aktuell fast lön plus genomsnittet av rörliga lönedelar för de tre senaste kalendermånaderna, eller motsvarande löneperiod. I lönen ingår även ob- och/eller skiftersättning.

## **Mom 11 Turordning**

Arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan i anslutning till personalinskränkning träffa överenskommelse om avvikelser från bestämmelserna i § 22 lagen om anställningsskydd vad gäller turordning vid uppsägning.

## **Mom 12 Turordning vid företrädesrätt**

Arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan träffa överenskommelse om avvikelser från §§ 25–27 lagen om anställningsskydd gällande företrädesrätt vid återanställning. Den anställde ska snarast och senast två veckor efter det att han fått erbjudandet om ny anställning lämna besked om erbjudandet accepteras eller inte.

## **Mom 13 Betyg**

När uppsägning skett från arbetstagarens eller från arbetsgivarens sida har den anställde rätt att få ett tjänstgöringsbetyg.

Betyget ska innehålla uppgifter om anställningstidens längd, arbetsuppgifter samt på begäran vitsord om anställningen varat mer än sex månader i följd.

Arbetsgivaren ska utfärda betyg i samband med att anställningen upphör och senast två veckor efter anställningens upphörande. Vid anställning som varat kortare tid än sex månader har den anställde rätt till intyg som anger arbetsuppgifter samt anställningstidens längd.

## Mom 14 Arbetsgivarintyg

Arbetsgivaren ska utfärda ett arbetsgivarintyg senast 14 dagar efter arbetstagarens begäran.

## § 5 Arbetstid

### Mom 1 Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställda är, efter reduktion för helgdagar och helgdagsaftnar, i genomsnitt 38 timmar och 15 minuter per vecka, raster oräknade. Veckoarbetstiden för heltidsanställda får inte över- eller underskrida genomsnittsarbetstiden per vecka med mer än nio timmar, för deltidsanställda fem timmar, om arbetsgivaren och arbetstagaren inte kommer överens om annat. Arbetstiden genomsnittsbäknas under en beräkningsperiod om högst 52 veckor. Deltidsanställd med en begränsningsperiod om minst 11 veckor ska erhålla månadslön i enlighet med bestämmelserna i § 6 mom 3.

#### *Anmärkning 1*

*Under kalendervecka då butiken är stängd en eller flera dagar får arbetstiden för enskild anställd efter lokal överenskommelse understiga den genomsnittliga arbetstiden med mer än nio (heltidsanställd) respektive fem timmar (deltidsanställd). Tillämpning av denna anmärkning förutsätter att genomsnittlig arbetstid per vecka, enligt anställningsavtal, uppnås under berörd schemaperiod.*

#### *Anmärkning 2*

*För butik som har stängt söndagar och/eller helgdagar får den ordinarie arbetstiden per helgfri vecka vara 40 timmar i genomsnitt under respektive schemaperiod. Under vecka då helgdag infaller på annan dag än söndag reduceras arbetstiden för heltidsanställda med åtta timmar för varje sådan dag. Då nationaldagen infaller på en söndag, reduceras veckoarbetstiden med ytterligare åtta timmar. Deltidsanställdas arbetstid reduceras – om så tidigare skett – i proportion till gällande arbetstidsvillkor. Under vecka då påsk-, pingst-, midsommar-, jul- eller nyårsafton infaller reduceras arbetstiden med två timmar för heltidsanställd. Deltidsanställdas arbetstid sådan vecka reduceras proportionerligt.*

### Mom 2 Bemanningsplan

A. På arbetsplatsen ska upprättas en övergripande bemanningsplan för kommande 12-månadersperiod. Denna tas fram i förhandling med arbetstagarnas representanter (fackklubb, fackombud, där sådana är utsedda).

Bland annat bör följande utgöra underlag för planen:

- Butikens planerade öppettider
- Hur bemanningsperioden ser ut vid olika tidpunkter.
- Frekvensen av arbete på kvällar och helger för olika personalkategorier
- Vilka bemanningsbehov som kan täckas med befintlig personal
- Vilka bemanningsbehov som beräknas fyllas med tidsbegränsade anställningar och deltidсанställningar
- Förläggningen av 18 sammanhängande lördagar och söndagar
- Arbetsmiljöaspekter kring arbetstidens förläggning — som exempelvis förekomsten av ensamarbete och antalet arbetsdagar i följd utan fridag
- Eventuellt inkomna önskemål enligt § 5 mom 3

Bemanningsplanen ska ligga till grund för kommande samråd om arbetstidsschemat (enligt Mom 4)

#### *Anmärkning*

*Parterna har gemensamt tagit fram riktlinjer för bemanningsplanering och schemaläggning enligt Butiks- och Stormarknadsavtalet, Se bilaga 3. I riktlinjerna anges bland annat hur arbetsgivare och fackklubb, eller fackombud där sådana är utsedda, i samband med den övergripande bemanningsplaneringen och förhandlingen kan uppnå högre sysselsättningsgrader och fler tillsvidareanställningar på arbetsplatsen.*

B. Innan förhandling sker gällande kommande bemanningsplan ska förhandling genomföras med de anställdas representanter (fackklubb eller fackombud), om så begärs, avseende differensen mellan kontrakterade timmar för tillsvidareanställd personal och faktiskt arbetade timmar under föregående tolv månadersperiod. I de fall differens förekommer ska parterna se över skälen till denna. Om faktiskt arbetade timmar överskrider kontrakterade timmar och en del av dessa timmar går att fastställa som ett permanent behov ska uppräknings av kontrakterade timmar göras i enlighet med 25 a § lagen om anställningsskydd. Om förhandlingen avslutas i oenighet kan central förhandling begäras.

C. En avstämning av bemanningsplanen ska göras efter sex månader för att vid behov göra eventuella justeringar.

### **Mom 3 Arbetstidens utläggning**

Vid fastställande av årsarbetstidsschemat förfogar den anställde över rätten att bestämma förläggning av fyra fridagar under året. Anmälan ska göras till arbetsgivaren. Även om önskemål om fridag inte beaktas i årsarbetstidsschemat, kan sådant önskemål lämnas två månader innan fridagen. Förläggningen måste dock vara sådan att verksamheten kan fortgå utan påtaglig störning t ex under storhelgsveckor.

Om uttaget av fridagen/fridagarna innebär att arbetstiden måste förläggas till annan tid som innebär att arbetstidsregel inte kan följas, ska inte detta medföra något brott mot kollektivavtalet.

Inför fastställande av årsarbetstidsschemat kan arbetstagare skriftligt inkomma med särskilda önskemål angående arbetstidens förläggning. Dessa ska beaktas om så är möjligt.

I den mån som arbetsgivaren inte har kunnat tillmötesgå arbetstagarens önskemål ska arbetsgivaren förklara skälet till detta om arbetstagaren begär det.

Arbetsvecka för hel- och deltidanställda omfattar högst fem dagar. Överenskommelse om annat kan träffas lokalt eller individuellt.

Arbetstiden förläggs så att den anställde erhåller minst 18 arbetsfria helhelger under året. Med helhelg menas lördag samt efterföljande söndag. Överenskommelse om annat kan träffas lokalt eller individuellt.

Arbetsgivare och lokal facklig organisation kan komma överens om avsteg från arbetstidslagens bestämmelse om dygnsvila.

Arbetstiden ska läggas ut så att de anställda erhåller arbetsfri dag antingen på julafton eller nyårsafton. Julafton ska vara arbetsfri minst vartannat år. Om inte individuell överenskommelse träffas om annat. Om den enskilde arbetstagaren så begär kan julafton bytas ut mot annan kulturell högtidsdag. Arbetstagare, som så önskar, har rätt att erhålla arbetsfri dag den 1 maj.

Vid utläggning av arbetstid får arbetstiden per tjänstgöringspass inte understiga tre timmar. Vid utbildning och personalmöten där deltagande kan ske digitalt via mobilt verktyg ersätts dock arbetstiden med timme mot timme.

Under pågående rehabilitering eller för minderårig skolelev vid arbete under skoltermin så gäller inte regeln om minst tre timmar per tjänstgöringspass.

Ordinarie schema får uppta max ett tjänstgöringspass per dag. Lokalt eller individuellt kan överenskommelse träffas om annat.

## **Mom 4 Arbetstidsschema**

Innan arbetsgivaren fastställer arbetstidsschemat ska samråd äga rum med arbetstagarnas representanter.

Arbetslidsschema, upptagande ordinarie arbetstidens förläggning, ska överlämnas skriftligen eller elektroniskt till de anställda och finnas anslaget på arbetsplatsen.

Arbetstagare, som begär, har rätt till skriftligt utskrivet arbetslidsschema.

Vid upprättande av arbetslidsschema ska av arbetstagarnas representanter (fackklubb, fackombud, där sådana är utsedda) framförda synpunkter på fördelningen av arbetet på sen kvällstid, lördagar söndagar och helgdagar beaktas om det är möjligt.

Upprättat arbetslidsschema gäller såväl vid semester, sjukdom och tjänstledighet som då befattningshavare tillträder eller frånträder sin anställning under året.

Samrådet om arbetslidsschemat för kommande 12-månadersperiod genomförs i så god tid att schemat kan fastställas senast en månad i förväg.

Arbetslidsschemat ska omfatta hela beräkningsperioden, dock minst sex månader.

Bestämmelsen i 12 § arbetslidslagen gäller inte inom avtalsområdet. I stället gäller att ändringar i fråga om den ordinarie arbetstidens förläggning ska – där så kan ske – meddelas minst en månad i förväg.

Snarast men senast inom tre dagar efter meddelande om ändrat schema har arbetstagaren möjlighet att motsätta sig ändringen och ska då ange skälen för att ändringen inte kan accepteras. Om arbetsgivaren ändå står fast vid meddelad ändring ska denne snarast, dock senast inom tre dagar, påkalla lokal förhandling.

Såvida det inte vid den lokala förhandlingen kan konstateras att det föreligger betydande skäl mot ändringen gäller meddelad schemaändring. Lokal förhandling ska ske skyndsamt.

De centrala parterna kan i sällsynta undantagsfall pröva frågan om betydande skäl föreligger. Schemaändringen kan inte genomföras i avvaktan på central förhandling.

#### *Anmärkning*

*Med betydande skäl avses exempelvis:*

- *Vård och omsorg av barn som inte kan lösas*
- *Dokumenterade hälsoskäl*
- *Vård och omsorg av närstående som inte kan lösas*
- *Förtroendeuppdrag*

## **Mom 5 Måltidsuppehåll**

Arbetsgivarens rätt enligt § 16 arbetslidslagen att byta ut rast mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen får endast tillämpas i undantagssituationer. Sådana måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

## § 6 Löner

Lönerna ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive befattning.

Lönen bör öka med breddat ansvar och svårighetsgrad i respektive befattning.

Den enskildes sätt att uppfylla respektive befattnings krav, dennes prestation och duglighet påverkar lönen.

Ökad erfarenhet och ökade kvalifikationer möjliggör att de anställda kan utvecklas för allt mer kvalificerade och ansvarskrävande befattningar och arbetsuppgifter.

Vid lönesättning ska beaktas att kvinnor och män ska ha lika lön för arbete av lika värde. Anställd ska ha möjlighet att utvecklas till en självständig, ansvarstagande och yrkeskompetent medarbetare genom att företaget erbjuder möjlighet till kompetensutveckling inom yrket.

### Mom 1 Förhandlingsordning vid lönerrevision

Hela löneökningen kan fördelas generellt. Det innebär att samtliga arbetstagare som omfattas av lönerrevisionen får samma löneökning.

Alternativt kan, efter överenskommelse mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation enligt § 1 Mom 4, arbetsplatsens lokala löneutrymme fördelas individuellt. Det innebär att olika arbetstagare som omfattas av lönerrevisionen kan få olika löneökning.

Part som vill begära sådan lokal förhandling om fördelning av lokalt löneutrymme ska göra det senast:

Revisionsår	2023	2024
Lokal förhandling begärs senast	2 juni 2023	9 februari 2024

Arbetstagare som anställts senast den 31 mars 2023 respektive den 31 mars 2024 omfattas av den avtalsenliga lönerrevisionen respektive år.

Löneökningen gäller från och med den 1 april 2023 respektive den 1 april 2024.

Om inte lönesamtal har skett med tillsvidareanställd personal innan fördelning av det lokala löneutrymmet, ska hela löneökningen fördelas generellt.



### A. Lönerrevision utan lokal förhandling

Om lokal förhandling inte begärts enligt mom. 1 ovan, genomförs lönerrevisionen enligt följande punkter 1–3.

1. Lönen för samtliga arbetstagare som omfattas av revisionen höjs i ett första steg med följande belopp:

	1/4 2023	1/4 2024
Kronor per månad för heltidsanställd	722 kr	591 kr
Kronor per timme	4,35 kr	3,56 kr

2. Varje arbetstagares nya högre lön, inklusive eventuella fasta lönetillägg, ska därefter minst uppgå till ny tillämplig minimilönenivå enligt § 6 mom 2 per respektive löneperiod. Eventuellt anställningstidstillägg räknas inte med vid jämförelsen.
3. Lönen för samtliga arbetstagare som omfattas av revisionen med undantag för arbetstagare som 31 mars 2023 respektive den 31 mars 2024 är under 18 år, höjs därefter med potten för lokal fördelning med följande belopp

	1/4 2023	1/4 2024
Kronor per månad för heltidsanställd	388 kr	394 kr
Kronor per timme	2,34 kr	2,37 kr

### B. Lönerrevision med lokal förhandling

Om lokal förhandling begärts enligt ovan, genomförs lönerrevisionen enligt följande.

4. Lönen för samtliga arbetstagare som omfattas av revisionen höjs i enlighet med punkterna A 1 och A 2 ovan.
5. Lönen för samtliga arbetstagare som omfattas av revisionen höjs därefter med ett lokalt löneutrymme beräknat och fördelat enligt nedan.

### C. Startdatum för ny lön

I det fall lönerrevision sker enligt § 6 Mom 1 A så ska den nya lönen börja betalas ut från det angivna datumet respektive år dock senast vid nästkommande ordinarie lönetillfälle.

Undantag gäller vid första avtalsåret där löneutbetalning kan ske senare dock som längst till den i månaden nästkommande ordinarie lönetillfälle då lokal förhandling ska ha begärts enligt revisionsåret.

I det fall lönerrevision sker enligt § 6 Mom 1 B så ska den generella lönedelen enligt punkterna A 1 och A 2 ovan börjas betalas ut från det angivna datumet respektive år dock senast vid nästkommande ordinarie lönetillfälle.

Undantag gäller vid första avtalsåret där löneutbetalning kan ske senare dock som längst till den i månaden nästkommande ordinarie lönetillfälle då lokal förhandling ska ha begärts enligt revisionsåret.

Det lokala löneutrymmet angivet i A 3 ovan börjas betalas ut från den tidpunkt då lokal eller central förhandling är avslutad dock senast vid nästkommande ordinarie lönetillfälle.

#### **Beräkning av utrymme för lokal fördelning**

Löneutrymmet beräknas för all personal per arbetsplats på följande sätt;

- ett genomsnitt av verkligt arbetade timmar under september till november föregående år multipliceras med tillämpligt belopp (kronor per timme) i tabell A3 ovan.

Om verkligt arbetade timmar vid en arbetsplats under denna beräkningsperiod väsentligt avviker från normala förhållanden eller väsentligt avviker från de förhållanden som råder på arbetsplatsen vid lönerrevisionstillfället bör parterna komma överens om att välja annan beräkningsperiod eller metod.

#### **Fördelning av arbetsplatsens lokala löneutrymme**

Fördelning av lokal pott ska ske genom överenskommelse mellan lokala parter med utgångspunkt enligt nedanstående samt särskild rekommendation utfärdad av Fremia och Handels.

Potten fördelas per faktisk kontrakterad timme.

Utgångspunkterna för de lokala förhandlingarna ska vara en lönepolitik och ett lönesystem som stöder möjligheterna att tillvarata och utveckla arbetsorganisationen, teknik och den anställdes och företagets totala kompetens.

Arbetsgivaren och arbetstagarna har ett gemensamt ansvar för att arbetstagarna ges möjlighet till ökad kompetens och utveckling i arbetet.

En förutsättning för detta är ett, mellan de lokala parterna, målmedvetet arbete på företaget för att skapa för alla anställda gemensamma och av alla anställda kända utgångspunkter för såväl arbetsorganisation som lönesystem.

De lokala parterna ska kartlägga och analysera lönesituationen på arbetsplatsen utifrån Diskrimineringslagens krav. Särskilt ska osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män

beaktas. Kartläggningen och analysen ska genomföras så att kravet på den enskildes integritet tillgodoses.

Part som motsätter sig lokal fördelning av det lokala löneutrymmet ska motivera skälen därtill, som ska skrivas in i protokollet.

#### **Hantering vid oenighet om arbetsplatsens lokala löneutrymme**

1. Om arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen efter förhandlingar inte kan träffa överenskommelse om beräkning respektive fördelning av det lokala löneutrymmet har arbetsgivaren respektive den lokala fackliga organisationen rätt att föra frågan till central förhandling.

Part som vill begära sådan central förhandling ska göra det senast:

	2023	2024
Central förhandling begärs senast	25 augusti	12 april

2. Om de centrala parterna inte kan enas ska det lokala löneutrymmet läggas ut generellt.

Utöver ovanstående har Fremia och Handels, som vägledning för de lokala parterna, enats om en rekommendation: "Så fördelas den lokala lönepotten." I rekommendationen som utges i separat tryck framgår bland annat förslag till kriterier.

## **Mom 2 Löner**

### **1 april 2023 – 31 mars 2024**

Minimilönerna fr.o.m. 2023-04-01

Ålder	Kr/mån	Kr/tim
16 år	15 586	93,89
17 år	15 992	96,34
18 år	23 973	144,42
19 år	24 453	147,31

Efter fyllda 18 år förvärvad branschvana om

1 år	24 842	149,65
2 år	25 178	151,67
3 år	26 468	159,45

### Anställningstidstillägg

Ett anställningstidstillägg utgår med 145 kronor per månad (87 öre per timme) till arbetstagare som efter fyllda 18 år innehaft 5 års anställning i företaget.

1 april 2024 – 31 mars 2025

Minimilönerna fr.o.m. 2024-04-01

Ålder	Kr/mån	Kr/tim
16 år	16 325	98,34
17 år	16 731	100,79
18 år	24 958	150, 35
19 år	25 438	153,24

Efter fyllda 18 år förvärvad branschvana om

1 år	25 827	155,58
2 år	26 163	157, 61
3 år	27 453	165,38

### Anställningstidstillägg

Ett anställningstidstillägg utgår med 150 kronor per månad (90 öre per timme) till arbetstagare som efter fyllda 18 år innehaft 5 års anställning i företaget.

## Mom 3 Månadslön för deltidsanställd

Lönen för deltidsanställd kan utgå som månadslön efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den anställde.

Månadslönen beräknas enligt formeln:

Antalet timmar per vecka x den anställdes personliga timlön x 166

---

38,25

## Mom 4 Prestationslönesystem

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om lämplig form av prestationslönesystem.

Vid arbetsplats där prestationslön tillämpas ska utgående förtjänst lägst uppgå till belopp motsvarande minimilön. Minimilön utgör garanti där prestationslön tillämpas.

## Mom 5 Branschvana

Branschvana beräknas först från fyllda 18 år. Uppflyttning i löneskalan gäller från den första i den månad då förändring sker gällande ålder, branschvana och anställningstid. Tillgodoräknande av branschvana förutsätter att arbetstagaren har en ordinarie arbetstid om i genomsnitt minst tio timmar per vecka eller att ordinarie arbetstid inklusive mertid överstiger tio timmar per vecka i genomsnitt under sammanlagt 12 månader.

Branschvana kan tillgodoräknas även efter fullgjord utbildning inom branschen. Gymnasieprogram med inriktning mot branschen ska medräknas med ett år (t.ex. tidigare Handel- och administrationsprogrammet eller nuvarande Försäljnings- och serviceprogrammet), gymnasieskolans treåriga hantverksprogram (t.ex. florist, dekoratör m m) två år, under förutsättning att anställningen är relaterad till utbildningen. KY-utbildning eller YH -utbildning riktad mot handeln medräknas med den faktiska utbildningstiden.

Vid anställningen av arbetstagare som inte har branschvana men med vana från annan bransch, ska fastställas i vilken utsträckning den tidigare inhämtade vanan ska tillgodoräknas som branschvana.

Samma sak gäller då lagerpersonal överflyttas till butiksarbete. För kontorspersonal jämföras kontorsvana med branschvana.

En anställd som har varit frånvarande på grund av totalförsvarspflicht, föräldraledighet eller sjukdom samt varit anställd minst sex månader innan, kan tillgodoräkna sig upp till 12 månaders anställning, för frånvaroperioden för tiden innan 18 års ålder, som branschvana. För att få tillgodoräkna sig branschvana vid frånvaro krävs:

- att frånvaron rör totalförsvarspflicht, föräldraledighet eller sjukdom
- att man varit anställd i minst sex månader före frånvarotillfället, samt
- att man har haft en anställning före 18 års ålder

Hur stor del av frånvarotiden som får tillgodoräknas som branschvana är beroende av hur lång anställningstid före 18 års ålder man haft, dock max 12 månader.

## Mom 6 Felaktig branschvana vid anställningstillfälle

Arbetstagare som anser sig ha fått felaktig branschvana vid anställningstillfället kan anmäla detta till arbetsgivaren. Anmälan ska vara skriftlig och innehålla underlag för arbetstagarens begäran.

I det fall arbetsgivaren vid anställningstillfället redogjort för arbetstagaren om förutsättningarna för intjänande av branschvana enligt ovan gäller följande:

1. Om anmälan inkommer senast 7 månader från anställningens tillträdesdag och det kan konstateras att en felaktig bedömning av branschvana gjorts ska lönen höjas till korrekt minimilönenivå. För perioden med felaktig branschvana betalas mellanskillnaden retroaktivt.

2. Om anmälan inkommer efter 7 månader från anställningens tillträdesdag korrigeras lönen från den första i månaden då anmälan inkom. Retroaktiv rättelse görs inte.

## **Mom 7 Uppflyttning till ny minimilön**

Uppflyttning till ny minimilön sker den 1:a samma månad som den anställde uppnår högre ålder eller förvärvar högre branschvana.

## **Mom 8 Förändringar av lön**

För den som har högre lön än vad i detta avtal är fastställt, får ingen nedsättning ske. Detta gäller inte förändringar i lönen, som betingas av mom 7.

## **Mom 9 Lönetillägg**

Parterna är överens om att för arbetstagare med mera kvalificerade arbetsuppgifter ska lönetillägg fastställas utöver minimilönerna till belopp som med hänsyn till speciella arbetsuppgifter och ansvarstillägg anses motiverade.

För personer med yrkesbevis/gesäll ska fastställas ett lönetillägg.

Vid tidpunkten då ett lönetillägg fastställs ska tillägget utges utöver tillämplig minimilönenivå.

Lönetillägget utges som ett fast belopp och garanteras en lägsta höjning om 4,1 % fr o m den 1 april 2023 samt 3,3 % fr o m den 1 april 2024.

## **Mom 10 Löneutbetalning**

Lönerna utbetalas i efterskott, och kan uppdelas på två utbetalningsterminer, den 15:e och sista i varje månad.

## **Mom 11 Heltidsanställda**

Heltidsanställda avlönas med månadslön.

### *Anmärkning*

*I samband med löneutbetalningen ska arbetstagaren få en skriftlig lönespecifikation. Av denna bör det framgå storleken på de olika lönedelar som utgör den totala utgående månadslönen. Det bör också framgå vilket skatteavdrag som har redovisats.*

## § 7 Tillägg för obekväm arbetstid

Tillägg för obekväm arbetstid och övertid utgår inte samtidigt.

### Mom 1 Kontant ob-ersättning

Tillägg för obekväm arbetstid räknas på utgående personlig timlön 1/166 av månadslönen.

För deltidanställda ska fasta kontanta månadslönen först uppräknas till heltid och därefter divideras med faktorn 166.

För arbete på tider enligt nedan utgår tillägg med

måndag–lördag kl. 05.00–06.00	50 %
måndag–fredag kl. 18.15–20:00	50 %
måndag–fredag efter kl. 20.00	70 %
lördagar efter kl. 12.00	100 %
söndagar och helgdagar	100 %

Midsommar-, jul- och nyårsafton räknas som lördag.

## § 8 Övertidsarbete

### Mom 1 Arbetsskyldighet

Då arbetsgivaren så begär är anställd skyldig utföra arbete på annan tid än ordinarie. Sådan skyldighet föreligger inte om arbetstagaren har giltiga skäl till att neka detta. Underrättelse om arbete utöver ordinarie arbetstid bör lämnas före kl 12.00.

### Mom 2 Kontant övertidsersättning

Timlönen beräknas som 1/166 av arbetstagarens utgående fasta kontanta månadslön och personliga tillägg.

För deltidanställda ska fasta kontanta månadslönen först uppräknas till heltid och därefter divideras med faktorn 166.

Övertidsarbete som utförs på begäran av arbetsgivaren betalas enligt följande:

- 50 procent de första två timmarna per dag före och efter ordinarie arbetstid (Övertidsarbete före ordinarie arbetstids början och efter ordinarie arbetstids slut sammanräknas).
- 70 procent för övrig övertid på vardagar och lördagar före kl 12.00 samt efter kl 20.00 måndag–fredag.
- 70 procent för övertid på dag som annars skulle ha varit fridag måndag–fredag.

- 100 procent för övertid efter kl 12.00 på lördag samt jul-, nyårs- och midsommarafton.
- 100 procent för all övertid som utförs på söndag och helgdag och på fredag som infaller på lördag, jul-, nyårs- och midsommarafton. (Övertidsarbete före ordinarie arbetstids början och efter ordinarie arbetstids slut sammanräknas)

I de fall övertidsarbete påkallas på dag, som på grund av arbetstidens förläggning utgör fredag, ska ersättning utgå för minst 3 timmar.

### **Mom 3 Kompensationsledighet**

Övertidsarbete kan efter överenskommelse i varje särskilt fall ersättas med ledighet på ordinarie arbetstid med:

- 1 timme och 30 minuter för varje arbetad timme berättigande till 50 procents övertidsersättning.
- 1 timme och 45 minuter för varje arbetad timme berättigande till 70 procents övertidsersättning.
- 2 timmar för varje arbetad timme berättigande till 100 procents övertidsersättning.

### **Mom 4 Övertidsersättning till deltidsanställda**

Deltidsanställd som fullgör mertid så att arbetstiden överstiger 38 timmar och 15 minuter under en vecka, får för denna arbetstid övertidsersättning. Utförs arbete på tid som berättigar heltidsanställd till övertidsersättning, ska sådan ersättning också utgå till deltidsanställd även om ordinarie arbetstiden för heltidsanställd under veckan inte uppnåtts.

### **Mom 5 Anspråk på övertidsersättning**

När arbete utförts på övertid, som inte omedelbart kunnat kontrolleras av arbetsledningen, ska anspråk på ersättning för utfört övertidsarbete framföras senast vid nästkommande ordinarie avlöningstillfälle. Har sådan anmälan inte gjorts förlorar arbetstagaren rätten till övertidsersättning.

## **§ 9 Vikariat och förordnande**

### **Mom 1 Vikariat**

Anställd som ska vikariera i högre befattning ska ha vikariatersättning om vikariatet omfattar mer än två arbetsveckor. Ersättningen fastställs före vikariatets början genom överenskommelse mellan den anställde och arbetsgivaren.

Vid varje följande vikariat om minst en arbetsvecka utgår ersättning enligt ovan. Vid vikariat överstigande 3 månader ska vikariatersättningen omprövas.



## Mom 2 Förordnande – befordran

Då anställd förordnas till butikschef, tillämpas en prøvotid av 3 månader. Under denna tid utgår lön enligt överenskommelse. Har verksamheten under prøvotiden skötts på ett fullt tillfredsställande sätt befordras vederbörande varvid personlig lön utbetalas retroaktivt.

## § 10 Avdragsregler

Vid frånvaro på grund av sjukdom, tjänstledighet, semester etc gäller följande avdragsregler.

### Mom 1 Anställda med månadslön

#### Heltidsanställda

Vid frånvaro som omfattar hel dag eller del av dag görs avdrag per timme enligt formeln:

fasta kontanta månadslönen

166

#### Deltidsanställda

Vid frånvaro som omfattar hel dag eller del av dag görs avdrag per timme enligt den timlön som månadslönen beräknas utifrån.

#### Gemensamt för hel- och deltidsanställda

Avdraget för enskild månad kan maximalt uppgå till ett belopp som motsvarar månadslönen. Vid hel ledighet under hel kalendermånad görs avdrag med hela månadslönen.

Vid partiell frånvaro under hel kalendermånad görs avdrag från månadslönen med belopp som motsvarar den partiella frånvarons omfattning. Om frånvaron haft varierande omfattning under en kalendermånad, görs löneavdrag baserat på en genomsnittlig omfattning av frånvaron.

#### *Anmärkning*

*Med partiell frånvaro avses frånvaro som omfattar del av arbetstiden.*

### Mom 2 Anställda med timlön

Avdrag sker genom att timlönen inte utbetalas.

## § 11 Permission

Permission är kort ledighet med bibehållen lön under högst en dag. Vid nära anhörigs begravning kan permissionen också omfatta nödvändiga (högst två) resdagar.

### Mom 1 Permission kan beviljas i följande fall:

- Eget bröllop.
- Egen 50-årsdag.
- Förstagångsbesök hos läkare och tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall.
- Besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss från av arbetsgivaren anvisad läkare liksom vid av inrättningen föreskrivna återbesök.
- Arbetstagare, som till följd av arbetsolycksfall måste lämna arbetsplatsen, kan få ersättning för inkomstbortfallet från Trygghetsförsäkring vid arbetsskada.
- För det fall Trygghetsförsäkring vid arbetsskada inte ersätter inkomstbortfallet ska arbetsgivaren bevilja permission resten av dagen för arbetsskada. Karensdag blir då dagen efter permissionslön utgivits. En förutsättning för permissionen är att arbetsskadan inte leder till sjukskrivning längre tid än sju dagar räknat från och med insjuknandedagen enligt lagen om allmän försäkring.
- Nära anhörigs frånfalle.
- Nära anhörigs begravning.
- Urnedsättning avseende nära anhörig.
- Plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig.

Som nära anhörig räknas make/maka, sammanboende som lever i äktenskapsliknande förhållande, barn, barnbarn, syskon, föräldrar, svärföräldrar, samt mor- och farföräldrar.

Anhållan om permission ska göras i så god tid som möjligt.

Orsaken till permissionen ska på förhand eller – om så inte kan ske – i efterhand styrkas om arbetsgivaren så begär.

## § 12 Semester

Semester utgår enligt semesterlagen med de tillägg och ändringar som framgår av mom 1–6.

### Mom 1 Rätt till semesterlön

Rätt till semesterlön förvärvas under intjänandeåret den 1 april–31 mars före semesteråret om inte annan intjänandeperiod om tolv månader överenskommits.

## Mom 2 Anställning för viss tid m m

Anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete, som inte avser eller varar längre tid än tre månader, berättigar inte till semesterledighet utan till semesterersättning.

Arbetsgivare och arbetstagare kan vid anställningstillfället komma överens att semesterledigheten ska läggas ut.

Semesterersättning ska inte i något fall ingå i lönen.

## Mom 3 Ledighet vid veckoslut

Anställd, som önskar utnyttja rätten till ledighet under veckoslut omedelbart före och/eller omedelbart efter semesterledighet, ska meddela arbetsgivaren detta i samband med fastställande av semesterledighetens förläggning.

## Mom 4 Förläggning av huvudsemestern

Parterna är ense om att förläggning av huvudsemestern kan påbörjas i den kalendervecka då den 1 juni infaller, och avslutas i den kalendervecka då den 31 augusti infaller. Lokal överenskommelse om annan förläggning kan träffas där säsongsmässiga variationer föranleder detta.

Planering av uttagande eller sparande av överskjutande semesterdagar bör ske i samband med planering av årets huvudsemester.

## Mom 5 Beräkning av semesterlön vid ordinarie semester

### A. Semesterlön

Semesterlönen utgör 13% av semesterunderlaget, dock lägst det garantibelopp som framgår av C nedan. Semesterunderlaget utgörs av arbetstagarens lön under intjänandeåret. I semesterlöneunderlaget ska inte inräknas:

- annan semesterlön än sådan som avser utgiven sparad semester
- permitteringslön med anledning av driftsuppehåll för samtidig semester
- sjuklön

### B. Sparad semester

Semesterlön för sparad semesterdag har det år den tas ut samma värde som övrig semester. Sparad semesterdag som tas ut ska betraktas som intjänad under det närmast föregående intjänandeåret.

Om värde på sparade semesterdagar saknas och inget arbete utförts under intjänandeåret utgörs de sparade dagarnas värde av innevarande års garantibelopp. Garantibeloppet ska proportioneras i förhållande till sysselsättningsgraden enligt anställningsbeviset.

### Semesterlönegrundande frånvaro

Semesterlöneunderlaget ska, för frånvaro som är semesterlönegrundande enligt 17–17b §§ semesterlagen, ökas med ett belopp motsvarande den inkomst arbetstagaren skulle ha haft om arbetet utförts i normal omfattning. Med normal omfattning menas arbetstagarens ordinarie arbetstidsmått. Går beloppet inte att faställa ska det uppskattas till den inkomst som kan antas skulle ha betalats om arbetstagaren under frånvarotiden arbetat (genom exempelvis genomsnittsberäkning).

#### Anmärkning

I beloppet ingår även t ex rörliga lönedelar, ob-ersättning tillägg för förskjuten ordinarie arbetstid och ersättning för utfört overtidsarbete.

### C. Garantibelopp

För heltidsanställd arbetstagare med minst tre månaders sammanhängande anställningstid ska semesterlönen per betald semesterdag utgå enligt följande:

#### fr.o.m. det semesteråret som börjar den 1 april 2023:

arbetstagare som fyllt 18 år	1 375 kr
arbetstagare med 3 års branschvana	1 630 kr

#### fr.o.m. det semesterår som börjar den 1 april 2024:

arbetstagare som fyllt 18 år	1 420 kr
arbetstagare med 3 års branschvana	1 685 kr

För deltidsanställd beräknas garantibeloppet i proportion till sysselsättningsgrad under intjänandeåret

---

#### Antalet arbetade timmar under intjänandeåret x garantibeloppet

1796 (den s.k. semesterlönefaktorn)

För deltidsanställd som börjat eller slutat under året betalas garantibelopp i proportion för en heltidsanställd under motsvarande del av året. Garantibeloppet ska proportioneras i en beräkning med två steg enligt följande:

1.

---

#### Anställningsdagar under intjänandeåret x 1796

365 (366 vid skottår)

= Y

Y=arbetade timmar för heltidsanställd under samma period

2.

$$\frac{\text{Arbetade timmar under perioden } \times \text{ garantibeloppet}}{Y} = Z$$

Z = det faktiska garantibeloppet per dag för den deltidsanställda

## Mom 6 Semesterersättning

Vad ovan sagts rörande beräkning av semesterlön gäller på motsvarande sätt vid beräkning av semesterersättning.

## § 13 Sjuklön m m

Rätt till sjuklön utgår enligt lagen om sjuklön med iakttagande av följande.

### Mom 1 Rätt till sjuklön

Sjuklöneperioden omfattar de första 14 kalenderdagarna då arbetstagaren varit frånvarande på grund av sjukdom. Från sjuklönen ska ett karensavdrag göras. Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod upphörde ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden och de båda perioderna ska räknas som en period. De mellanliggande kalenderdagarna ska inte räknas in i sjukperioden.

Rätt till sjuklön för den som visstidsanställts för kortare tid än en månad börjar gälla först när arbetstagaren tillträtt tjänsten och därefter varit anställd 14 kalenderdagar innan sjukdomsfallet inträffar.

### Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivaren

När en arbetstagare blir sjuk och därför inte kan arbeta ska han snarast möjligt anmäla detta till arbetsgivaren. Vidare ska han så snart ske kan meddela arbetsgivaren när han beräknar kunna återgå i arbete. Arbetstagare har inte rätt till sjuklön för tid innan anmälan om sjukdomsfallet gjorts till arbetsgivaren. Detta gäller inte om arbetstagaren varit förhindrad att göra anmälan och sådan gjorts omedelbart efter det att hindret upphört.

### Mom 3 Försäkrans och läkarintyg

- a) Arbetstagaren ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkrans om att han har varit sjuk och i vilken omfattning som hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen. Försäkrans behöver inte innehålla närmare uppgift om sjukdomen. Arbetsgivaren är inte skyldig att betala ut sjuklön innan arbetstagaren har lämnat försäkrans.

- b) Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om arbetstagaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg.

Om särskilda skäl föreligger kan arbetsgivaren begära att arbetstagaren för att få rätt till sjuklön styrker nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg av läkare eller tandläkare från tidigare dag. Kostnaden för sådant läkarintyg ersätts av arbetsgivaren.

Om arbetsgivaren begär läkarintyg från tidigare dag har denne rätt att anvisa läkare.

Om arbetsgivaren anvisar läkare ersätts eventuella reskostnader av arbetsgivaren. Reskostnader ersätts i så fall för billigaste färdmedel om inte annat överenskommit med närmaste chef.

#### **Protokollsanteckning till B, andra stycket**

*Arbetsgivarens möjlighet att begära läkarintyg ska användas selektivt och enligt samma regler som ligger till grund för försäkringskassornas prövning av särskilda skäl och således inte ges generell tillämpning vid enskilt företag. Vidare ska bestämmelsen ges en praktisk tillämpning enligt försäkringskassans praxis t ex beträffande rätt till sjukpenning även om arbetstagaren misslyckats vid försök att skaffa läkarintyg.*

## **Mom 4 Beräkning av sjuklön**

- a) Under sjuklöneperioden utges sjuklön för den tid som arbetstagare skulle utfört arbete under överenskommen arbetstid om arbetstagaren inte varit sjuk. Sjuklönelagen anger att ett karensavdrag ska göras från sjuklönen. Karensavdraget har avtalsreglerats genom följande bestämmelser om karensperiod.

#### **Karensperiod**

Karensperioden utgör den första delen av sjuklöneperioden som arbetstagaren skulle ha arbetat om arbetstagaren inte varit sjuk.

- Karensperiodens längd beräknas som 20 procent av i förväg överenskommen aktuell genomsnittlig arbetstid per vecka.
- Under karensperioden betalas inte sjuklön.

Karensavdrag får göras vid högst tio tillfällen under en tolv månadersperiod.

#### **Beräkning av sjuklön**

För månadsavlönade görs under sjukfrånvaro löneavdrag enligt § 10. Under dag då karensperiod infaller görs dock löneavdrag enligt reglerna för frånvaro del av dag. För timavlönade betalas inte lön under sjukfrånvaron. För tiden efter karensperioden till och med fjortonde dagen betalas sjuklön.

Arbetstagare med månadslön:

Sjuklönen är 80 procent av löneavdrag enligt detta avtal.

Arbetstagare med timlön:

Sjuklönen är 80 procent av den lön som skulle utgetts.

Gemensamma bestämmelser för arbetstagare med månadslön och arbetstagare med timlön:

- Till arbetstagare som under sjuklöneperioden skulle varit berättigad till kontant ersättning och övriga tillägg (gäller inte övertidsersättning) utges efter karenperioden dessutom 80 procent av ifrågavarande tillägg.
- Till arbetstagare som omfattas av ackords-, prestations- eller liknande lönesystem och inte tillgodoräknas utfall under sjukfrånvaro utges härutöver 80 procent av det genomsnittliga utfallet per timme under den beräkningsperiod då sjukdomsfallet inträffade, efter karenperioden.

Om arbetstagaren återinsjuknar inom fem kalenderdagar från det tidigare sjukperiod upphörde, utgör den nya sjukperioden fortsättning på den tidigare, i fråga om karensavdrag, ersättningens storlek och sjuklöneperiodens längd.

- b) Arbetstagare, som enligt beslut av försäkringskassan av medicinska skäl har rätt till sjuklön om 80 procent redan från första ersättningsdagen, erhåller sjuklön beräknad på samma sätt som fr.o.m. den första ersättningsdagen.

*Anmärkning till mom 4*

*Annan beräkning av sjuklön med mera kan tillämpas efter lokal överenskommelse. Sådan överenskommelse gäller med tre månaders ömsesidig uppsägningstid.*

## **§ 14 Traktamenten**

### **Mom 1 Endagsförrättning**

När arbetstagare på grund av färd utom ordinarie tjänstgöringsort inte kan äta sin huvudmåltid för dagen på vanlig tid och plats, utges ersättning med:

- om arbetstagaren varit på resa minst fyra timmar och hela måltidsrasten infaller under denna tid.
- för kvällsmål om resan varat mer än tre timmar efter ordinarie arbetstids slut och att arbetstagare inte beretts möjlighet att äta på tjänstgöringsorten innan resan påbörjades.

Endagsförrättning utges med följande belopp:

Från och med 1 april 2023	111 kr
Från och ned 1 april 2024	115 kr

Ersättningarna är både bidrag till måltidsersättning för eventuellt utfört, men inte särskilt beordrat övertidsarbete, under sådan måltidsrast.

## Mom 2 Flerdygnsförrättning

Vid flerdygnsförrättning utanför den vanliga verksamhetsorten betalar arbetsgivaren ersättning för logikostnad och traktamenten enligt de bestämmelser och med de belopp som vid varje tidpunkt anges som avdragsgilla i anvisningarna till kap 12 §§ 6–16 inkomst- skattelagen (IL).

Därutöver erhåller den anställda ett särskilt researvode om 170 kronor då helt traktamente utgår och 85 kronor då halvt traktamente utgår.

## Mom 3

Om arbetsgivaren står för kost och logi utges varken traktamente eller särskilt researvode.

## Mom 4

Lokal överenskommelse kan träffas om tillämpning av andra regler än de ovan angivna.

## Mom 5

I mom 1 och 2 angivna ersättningar inkluderar semesterlön (semesterersättning).

# § 15 Restidsersättning

## Mom 1 Restid

Med restid, som medför rätt till ersättning, avses den tid under en beordrad tjänsteresa som åtgår för själva resan till bestämmelseorten. Restid inom ordinarie arbetstid ersätts med lön. Vid beräkning av restid medtas endast tjänsteresor utanför den anställdes ordinarie arbetstid. Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar medtas. Har arbetsgivaren bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna, ska tiden kl 22–08 inte medräknas. Som restid räknas även normal tidsåtgång då den anställda under tjänsteresa själv kör bil eller annat fordon, oavsett om detta tillhör arbetsgivaren eller inte. Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktaments- beräkning eller motsvarande vid respektive företag.



## Mom 2 Restidsersättningens storlek

Restidsersättning utges per timme med:

månadslönen

---

250

utom 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, då ersättningen är:

månadslönen

---

200

Restidsersättningen enligt divisorn 250 utges för högst 6 timmar per kalenderdygn. Månadslönen är den fasta kontanta månadslönen inklusive personligt tillägg.

## § 16 Tvisters avgörande

### Mom 1 Meningsskiljaktigheter

Uppstår meningsskiljaktigheter mellan parterna rörande detta avtals bestämmelser eller uppkommer av annan anledning tvist mellan parterna, får detta inte föranleda något störande ingrepp i arbetets gång, vare sig genom strejk, blockad, lockout eller dylikt, utan ska förhandlas, först mellan de tvistande själva och därefter, om enighet inte uppnåtts, mellan parternas organisationer.

### Mom 2 Tvisters handläggning

Har förhandlingar enligt mom 1 genomförts utan att enighet nåtts, ska tvisten, innan andra åtgärder vidtas, handläggas på sätt som anges i huvudavtalet mellan Fremia och LO. Tvister om tillämpning av lagen om anställningsskydd handläggs enligt lagens § 43. Tvist på grund av verkliga eller förmenta felaktigheter mot detta avtal, som inte påtalats hos den lokala motparten eller huvudorganisationen inom fyra månader, kan inte bli föremål för prövning eller behandling.

## § 17 Avtalets giltighetstid

### Mom 1 Avtalsperiodens längd

Detta avtal gäller från och med den 1 april 2023 till och med den 31 mars 2025. För tid efter den 31 mars 2025 gäller avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägning.

## Mom 2 Uppsägning

Uppsägning ska för att vara gällande åtföljas av förslag till nytt avtal.

## Mom 3 Övriga bestämmelser

Till detta avtal fogade bilagor och protokollsanteckningar äger samma giltighet som själva kollektivavtalet. Undantaget är Bilaga 3 Partsgemensamma riktlinjer för bemanningsplanering och schemaläggning enligt Butiks- och Stormarknadsavtalet som inte utgör kollektivavtalad text.

Stockholm den 19 april 2023

Arbetsgivarföreningen Fremia

Handelsanställdas förbund

---

Lena Tapper

---

Martin Nyberg

# Bilaga 1 Avtal om kompetensutveckling

Handeln har en central roll i samhället och möter förändrade förutsättningar som på olika sätt innebär utmaningar för branschen. Detta kräver en hög förändringsberedskap och en kompetenshöjning. Risken är annars att möjligheterna förvandlas till hot såväl för företagen som de anställda. Handeln ska framstå som en attraktiv bransch och dess samhällsekonomiska betydelse bör på olika sätt tydliggöras.

Handelsföretagen är i särskilt hög grad beroende av kompetenta medarbetare för att kunna leva vidare och utvecklas. För att åstadkomma en verksamhetsutveckling krävs en kontinuerlig och systematisk kompetensutveckling. Globalisering, ökad automation, digitalisering, omni-försäljning och omställningen till ett hållbart grönt samhälle skärper kraven på kompetens.

Kompetensen är i hög grad en färskvara, som ständigt måste förnyas i takt med kundernas krav. Företag med kompetenta medarbetare har lättare att möta snabba förändringar i omvärlden och ökad konkurrens. Verksamhets-, kvalitets- och kompetensutveckling är därför viktiga strategiska inslag i ledningsfunktionen.

Verksamhetsutveckling sker i samverkan mellan ledning och anställda. Kompetensutvecklingen bör planeras så att den kan genomföras kontinuerligt i verksamheten.

Arbetsgivaren ska medverka till att det skapas goda förutsättningar för lärande och att det kan omsättas i organisationens system, rutiner och praxis.

Kompetenskartläggning av nuvarande och framtida kompetensbehov är en angelägen samarbetsuppgift på arbetsplatsen. Plan för behovet av kompetensutveckling utformas och följs upp så ofta som konkurrens- och omvärldssituationen i övrigt ger anledning till. Genomförandet av kompetensutveckling kräver dock tidsplanering samt att ekonomiska medel avsätts i budget.

Arbetsgivarföreningen Fremia är ett stöd för företagen i frågor rörande kompetensförsörjning och verksamhetsutveckling. Information om och stimulans av kompetensutveckling, liksom utarbetande av hjälpmedel, är

viktiga uppgifter. Arbetsgivarföreningen Fremia medverkar även till att studie- och yrkesförberedande utbildning står i samklang med företagets inriktning och framtida behov.

Handelsanställdas förbund informerar medlemmarna om de snabba förändringar som sker i yrkeslivet. Handelsanställdas förbund stödjer och stimulerar de anställda att efterfråga den kompetens som motsvarar de krav som ställs och som kommer att ställas i framtidens yrkesliv. I företag där anställda känner delaktighet i verksamhetens mål skapas en vilja till förändring och förnyelse. Det är viktigt för såväl företag som anställda att alla omfattas av den känslan.

Alla anställda ska ha möjlighet att utvecklas till självständiga, ansvarstagande och yrkeskompetenta arbetstagare. Detta ska ske genom att företaget erbjuder alla anställda kompetensutveckling inom yrket. Ökat yrkeskunnande ska beaktas vid lönesättningen.

Kompetensutveckling utgår från företagets verksamhet och de anställdas behov.

Syftet är att utifrån uppställda mål tillföra och fördjupa kunskaper och yrkeserfarenheter som gör det möjligt att upprätthålla en hög kompetens och kunskapsnivå inom företaget.

Kunskapsuppbyggnad är en viktig form av investering i ett företag och ska ske på sådant sätt att det främjar en jämn fördelning mellan kvinnor och män i skilda typer av befattningar och inom olika kategorier arbetstagare.

Överenskommelse mellan parterna i företaget ska träffas om principerna för kompetensutvecklingen.

Kompetensutveckling bör utgå från en utvecklingsplan som upprättats av företaget efter förhandling med den lokala fackliga organisationen. Av utvecklingsplanen bör framgå målsättning samt vilka studieformer som ska användas vid kompetensutvecklingens genomförande. Vidare bör det framgå efter vilka grunder urval ska ske.

#### **Individuell utvecklingsplan**

Omfattning och inriktning av den enskildes kompetensutveckling avgörs gemensamt av arbetsgivaren och den anställde. En viktig förutsättning för utveckling av kompetens, arbetsorganisation och arbetsplats är att arbetet med dessa frågor systematiseras.

Företagen bör årligen genomföra utvecklingssamtal med samtliga arbetstagare för att kartlägga befintliga och kommande behov av kompetenshöjning.

För utveckling av verksamheten bör arbetsplatsträffar genomföras.

Utvecklingsplanen ska dels ta upp de insatser som kan åstadkommas genom företagsintern kompetensutveckling eller utvecklingsarbete och dels insatser som kan åstadkommas genom extern utbildning eller erfarenhetsöverföring.

# Bilaga 2 Inhyrd arbetskraft

Parterna har en gemensam uppfattning att bemanningsföretag kan vara ett komplement till ett företags ordinarie verksamhet. Parterna anser att inhyrd personal ska omfattas av kollektivavtal och rekommenderar att endast bemanningsföretag anlitas som är auktoriserade via överenskommelse mellan Kompetensföretagen och LO.

## *Anmärkning*

*Vid inhyrning av personal är reglerna i 11 och 38 §§1-a-geH lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet tillämpliga på avtalsområdet*

A. Vid förhandling, enligt lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet, om anlitande av bemanningsföretag ska arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen förhandla om följande:

- Syftet med inhyrning av personal
- Omfattningen av inhyrningen
- Under vilken tidsperiod inhyrningen ska ske
- Vilket arbete som inhyrningen huvudsakligen avser
- På vilka arbetstider som inhyrning ska ske
- Genomsnittligt förtjänstläge för jämförbar grupp (GFL)
- Hur den lokala fackliga organisationen ska informeras om vilka personer som är inhyrda
- Arbetsplatsintroduktionen för inhyrd personal
- När och hur utvärdering av inhyrning ska ske mellan parterna

## **B. Inhyrning i samband med företrädesrätt till återanställning**

Parterna har, med beaktande av de förutsättningar som gäller i handeln, träffat överenskommelse om regler vid anlitande av bemanningsföretag när det finns personer som har företrädesrätt till återanställning efter uppsägning på grund av arbetsbrist.

Denna reglering avser inhyrning i samband med företrädesrätt till återanställning beroende på tillsvidareanställdas uppsägning på grund av arbetsbrist.

När det finns före detta anställda som är uppsagda på grund av arbetsbrist och som har företrädesrätt till återanställning gäller följande räknat från den dag då uppsägningstiden löper ut för de arbetstagare som har längst uppsägningstid 11 § 1 st lagen om anställningsskydd (LAS).

Arbetsgivare som avser att anlita bemanningsföretag för tid överstigande fem veckor här efter ska uppta förhandling med lokal facklig organisation i syfte att uppnå enighet. I förhandlingen anges skälen för att anlita bemanningsföretag. Förhandlingen ska även klargöra i fall arbetsgivarens krav kan tillgodoses genom återanställning av arbetstagare med återanställningsrätt under förutsättning att arbetstagaren har tillräckliga kvalifikationer.

Om företaget fattat beslut om nedläggning av en driftsenhet eller flytt av hela eller delar av verksamheten gäller inte några begränsningar mot inhyrning av arbetskraften från bemanningsföretag under den tid beslutet om nedläggning eller flytt verkställs. Nedläggningsprocessen ska i normalfallet inte överskrida sex månader.

Kan de lokala parterna inte enas kan arbetsgivaren begära prövning hos nämnden för inhyrning enligt nedan. Hela denna process kan dock längst pågå i nio veckor totalt.

Påkallas prövning kan arbetsgivaren anlita bemanningsföretag i avvaktan på nämndens prövning. Inhyrning kan pågå till dess en vecka förflutit från beslut i nämnden.

#### *Anmärkning*

*Med bemanningsföretag avses bemanningsföretag enligt lagen (1993:440) om privat arbetsförmedling.*

*Varje driftsinskränkingsförfarande räknas för sig.*

### **C. Nämnden för inhyrning**

Parterna är ense om att inrätta en nämnd för inhyrning enligt nedan. Förfarandet i nämnden ska vara förenklat och snabbt.

Nämnden ska bestå av tre ledamöter, en från Handelsanställdas förbund, en från Fremia och en opartisk ordförande som parterna utser gemensamt. Den opartiska ordföranden arvoderas av parterna med lika delar.

Nämnden ska meddela beslut skyndsamt och som regel senast inom tre veckor från påkallandet. Ett beslut kan ske även om endera parten inte efterkommit en begäran att inkomma med skriftligt svaromål. Nämnden får, men behöver inte, hålla muntlig förhandling innan ett beslut fattas. Muntlig bevisning ska som regel inte tas upp av

nämnden vid en muntlig förhandling, men får ske om handläggningen trots bevisupptagningen kan ske skyndsamt.

Nämnden ska i beslut förklara om arbetsgivarens planerade eller vidtagna åtgärd kan anses strida eller strider mot 25 § lagen om anställningsskydd (**LAS**). Beslutet ska protokollföras.

Nämnden ska som huvudregel redovisa skälen skriftligt, men får också redovisa skälen muntligt till respektive part.

Om nämnden förklarar att arbetsgivarens åtgärd strider mot 25 § **LAS** kan arbetsgivaren välja att

1. Avbryta inhyrningen inom sju dagar från det att arbetsgivaren fått del av nämndens beslut och vid fortsatt arbetskrafts behov återanställa enligt turordning, eller
2. betala den ekonomiska compensation som nämnden beslutat om till dem vars företrädesrätt kränkts. Compensationen ersätter den ideella skada som arbetstagaren lidit och utgår med 1 1/2 prisbasbelopp.

Arbetsgivare som följer nämndens utlåtande och förfarandet enligt ovan kan inte bli föremål för annan rättslig prövning för brott mot 25 § **LAS**.



# Bilaga 3

# Partsgemensamma

# riktlinjer för

# bemanningsplanering

# och schemaläggning

# enligt Butiks- och

# Stormarknadsavtalet

## Inledning

Dessa riktlinjer är vägledande och ska fungera som stöd till de lokala parterna vid genomförandet av samråd för den övergripande bemanningsplaneringen och är således inte i sig en del av kollektivavtalet.

Arbetet med att schemalägga arbetstiden i butik och stormarknad är viktigt både för verksamheten och arbetstagarna. Verksamheten är beroende av att ha rätt bemanning vid rätt tillfälle, både vad gäller antal arbetstagare och rätt kompetensmix bland dem som är på plats. För arbetstagare är det viktigt att få möjlighet att påverka arbetstidens utläggning och lämna önskemål om schemaläggningen.

För både arbetsgivare och arbetstagare är det bra att schemat är väl genomarbetat, kommunicerat och grundar sig på en god planering av verksamheten. På så sätt behövs färre ändringar av schemat och det kontinuerliga arbetet med schemat kan minska. Båda parter kan utgå från att rätt bemanning finns på plats och att det fastställda schemat gäller.

Dagligvaru- och detaljhandelsbranschen präglas dock av snabba förändringar, verksamheterna påverkas exempelvis av kundernas efterfrågan, konkurrenters agerande

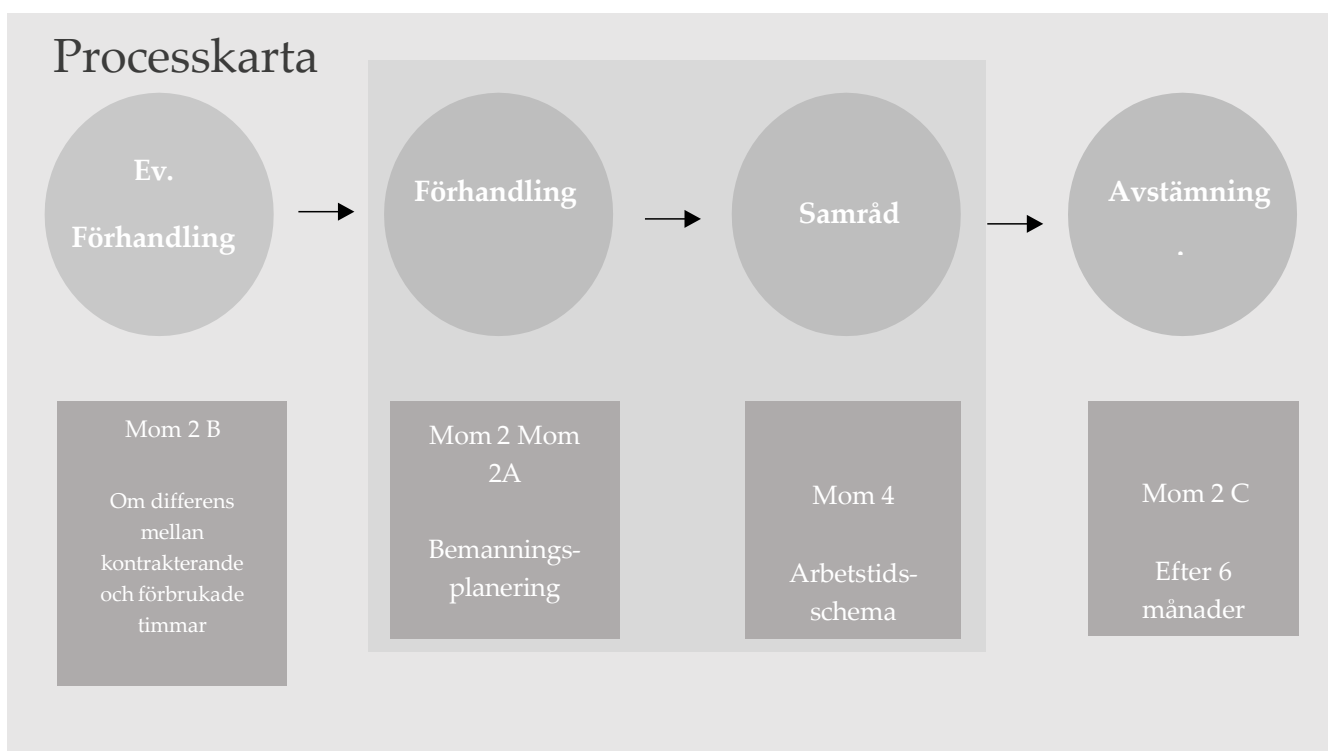
och fastighetsägares krav. Det gör att det ibland kan bli nödvändigt att göra schemaändringar trots en god planering. För att inte ha orimliga förväntningar är detta något både arbetsgivare och arbetstagare behöver anpassa sig till. Med en god planering och kommunikation med de anställda och deras representanter är målet att få så få ändringar som möjligt.

Fremia och Handelsanställdas förbund vill med denna text stötta de lokala parterna i processen enligt kollektivavtalet när ett nytt schema ska fastställas. Utgångspunkten är Butiks- och Stormarknadsavtalets arbetstidsregler i § 5.

Eftersom arbetsgivaren har stor möjlighet att ensidigt besluta om arbetstidens förläggning är det viktigt att ha en dialog om det med förtroendevalda och de anställda.

Genom förhandling och samråd är det möjligt för arbetsgivaren och de fackliga förtroendevalda att gå igenom den övergripande bemanningsplaneringen och argumentera för de lösningar som vardera parten ser som mest fördelaktiga. För båda parter gäller att komma väl förberedd, lyssna på motparten och sakligt argumentera för sin egen uppfattning.

Arbetsgivaren ska kunna motivera sina överväganden och beslut avseende bemanningsplaneringen.



Ovan finns en karta över processen om bemanningsplanering. Observera att det finns en förhandlingsskyldighet om differens mellan kontrakterade och förbrukade timmar innan förhandling om bemanningsplanering kan påbörjas. Fremia och Handels föreslår därför att de lokala parterna tar en inledande diskussion om hur arbetet läggs upp.

## Övergripande bemanningsplanering och förhandling innan fastställande av schema

### Mom 2 Bemanningplan

A. På arbetsplatsen ska upprättas en övergripande bemanningsplanering för kommande 12- månadersperioden. Denna tas fram i förhandling med arbetstagarnas representanter (fackklubb, fackombud där sådana är utsedda).

Bland annat bör följande utgöra underlag för planen:

- Butikens planerade öppettider
- Hur bemanningsbehovet ser ut vid olika tidpunkter
- Frekvensen av arbete på kvällar och helger för olika personalkategorier
- Vilka bemanningsbehov som kan täckas med befintlig personal
- Vilka bemanningsbehov som beräknas fyllas med tidsbegränsade anställningar och deltidsanställningar
- Förläggnen av 18 sammanhängande lördagar och söndagar
- Arbetsmiljöaspekter kring arbetstidens förläggning – som exempelvis förekomsten av ensamarbete och antalet arbetsdagar i följd utan fridag
- Eventuellt inkomna önskemål enligt § 5 Mom 3

Bemanningsplanen ska ligga till grund för kommande samråd om arbetstidsschemat (enligt Mom 4)

### Kommentar Mom 2 A

#### Arbetsplats med facklig förtroendevald

En gång per år ska arbetsgivaren förhandla med arbetstagarnas representanter avseende den övergripande bemanningsplaneringen. Detta ska ske innan nytt schema kan fastställas. Förhandlingen hålls mellan arbetsgivaren och fackklubb alternativt fackombud om sådana finns utsedda. Förhandlingen ska dokumenteras.

Inför förhandlingen behöver arbetsgivaren arbeta fram en övergripande bemanningsplanering för kommande tolv månadersperiod. Planeringen är ett viktigt verktyg för att säkerställa att rätt bemanning finns i verksamheten för att täcka arbetskraftsbehovet. Personalplaneringen bör normalt sett ingå i det vanliga budget- och planeringsarbetet i verksamheten.

Avtalet reglerar vad som bör ingå i den övergripande planeringen. Ett färdigt förslag till schema ska inte finnas inför förhandlingen, ett färdigt schema tas fram av arbetsgivaren efter samrådet i Mom 4.

Inför förhandlingen behöver arbetsgivaren inventera behovet av bemanning under kommande 12 månader så bra som möjligt. Exempelvis, hur föll föregående 12-månadersperiod ut? Vilka toppar fanns? Vilket behov av bemanning fanns under helger och högtider? Vilka kampanjer under året kräver extra bemanning? När och varför var det ett lägre behov av bemanning? Kommer dessa toppar och dalar upprepa sig eller inte? Ett sätt kan vara att kartlägga bemanningsbehovet en typvecka och sedan gå igenom vilka veckor som avviker. Gå sedan till frågan hur de avvikande veckorna kan hanteras.

### **Arbetsplats utan facklig förtroendevald**

Om det inte finns en förtroendevald på arbetsplatsen så bör arbetsgivaren i stället stämma av bemanningsplanen med de anställda på arbetsplatsen. Arbetsgivaren stämmer av arbetstider, schemaläggning och personliga önskemål med de anställda innan ett fastställande av schema för 12 månader kan göras. Det finns inte någon skyldighet att skicka förslag på nytt schema för godkännande till lokal ombudsman. Bemanningsplanen ska dock dokumenteras.

Observera att MBL (Medbestämmandelagen) gäller och att arbetsgivaren ska begära förhandling vid behov av viktigare förändringar av organisationen som exempelvis kan vara att antalet anställda ändras eller att förändringar av befattningar planeras. Vid en sådan MBL-förhandling ska även frågan om hur förändringen påverkar bemanningsplaneringen och schemaläggningen tas upp. När arbetsplatsen saknar fackligt förtroendevald begär företaget förhandling hos Handelsanställdas förbunds lokalavdelning.

## **Butikens planerade öppettider**

Hur ser planeringen av öppettider ut? Vilka dagar kommer butiken vara stängd respektive ha eventuella helgöppettider? Exempelvis att butiken kommer ha öppet kl 08-20 alla dagar, med undantag för julafton, nyårsafton och midsommarafton då öppettiderna är 08–14. Butiken kommer som vanligt vara stängd juldagen, nyårsdagen och midsommardagen.

## **Hur bemanningsbehovet ser ut vid olika tidpunkter**

Behovet av bemanning skiftar oftast under en 12-månadersperiod. Som arbetsgivare kan det vara en god idé att börja arbetet med att analysera behovet av bemanning genom att gå igenom det gångna året. När behövdes extrapersonal och varför? Fanns det perioder då det var överbemannat jämfört med behovet? Går det att genom ändrad schemaläggning täcka något av det extra behovet i första hand med befintlig personal? Vad finns det till exempel för planerade kampanjer och inventeringar som kräver extra bemanning?

Därefter görs en bedömning av om det finns några faktorer som gör att bemanningsbehovet under kommande 12-månadersperiod kan tänkas vara annorlunda än tidigare.

Ett sätt att bedöma bemanningsbehovet vid olika tidpunkter kan vara att kartlägga bemanningsbehovet under en typvecka och sedan gå igenom vilka veckor som avviker.

## **Frekvensen av arbete på kvällar och helger för olika personalkategorier**

Hur ofta ska arbetstagarna arbeta på kvällar och helger? I vissa butiker beror frekvensen på avdelning eller arbetsuppgifter. Om frekvensen av arbete på kvällar och helger skiljer sig åt inom exempelvis butiken, får arbetsgivaren förklara vad som gäller för respektive grupp. Exempelvis att kassapersonalen planeras arbeta två kvällar per vecka och var tredje helg.

## **Vilka bemanningsbehov kan täckas med befintlig personal**

Handelns företag och medarbetare gynnas långsiktigt av att anställningarna i branschen är trygga. Det är viktigt att handelns företag kan öka sin konkurrenskraft samtidigt som andelen tillsvidareanställningar på heltid eller deltid med hög sysselsättningsgrad ökar. Parternas ambition är att normen för tillsvidareanställda i handeln ska bli heltid eller deltid med högre sysselsättningsgrad.

När verksamhetens behov av bemanning är klarlagt, gå då igenom hur detta kan omsättas till behov av antal anställda och arbetade timmar i schemat.

## **Vilka bemanningsbehov som beräknas fyllas med tidsbegränsade anställningar och deltidsanställningar**

Parternas ambition är att minska nyttjandet av särskild visstidsanställning i branschen. Arbetsgivaren ska i förhandlingen gå igenom en planering av bemanningsbehovet, dess underlag och redogöra för om det behövs personal utöver de tillsvidareanställda för att täcka behoven under till exempel årets svängningar. Under förhandlingen har parterna möjlighet att argumentera för de lösningar på bemanningen som enligt deras mening blir bäst.

- När behövs extra personal och varför?
- Vilka anställningsformer behöver användas och varför?
- Går det att täcka något av det extra behovet i första hand med befintlig personal?
- Varför behövs deltidsanställningar för att få ihop bemanningen utifrån verksamhetens behov?

Dessa frågor hänger ihop med vilka bemanningsbehov som kan täckas med befintlig personal enligt stycket ovan. Under förhandlingen har parterna möjlighet att argumentera för de lösningar på bemanningen som enligt deras mening blir bäst.

## **Förläggningen av 18 sammanhängande arbetsfria lördagar och söndagar**

Arbetstagare har rätt att vara ledig 18 sammanhängande lördagar och söndagar per kalenderår. Ledigheten ska vara jämnt fördelad över året. Möjlighet finns att komma överens om annat med den anställde eller lokal facklig organisation.

Inför förhandlingen tar arbetsgivaren fram en grovplanering av hur de lediga helgerna för respektive arbetstagare fördelar sig under 12-månadersperioden. Planeringen av de lediga helgerna diskuteras under förhandlingen.

I många verksamheter har arbetstagarna arbetsfritt fler än 18 helhelger under 12-månadersperioden. Arbete varannan helg innebär exempelvis 26 lediga helger. I dessa fall kan en grovplanering vara att redogöra för vilka arbetstagare som har jämna respektive udda veckor lediga.

När nästkommande schema, inom pågående 12-månadersperiod, ska fastställas följer arbetsgivaren samma grovplanering av helhelgerna. Sker en förskjutning av vilken helg som är ledig räknas detta inte som en schemaändring. Arbetstagaren och den förtroendevalda som deltog vid förhandlingen informeras då om justeringen.

Se även kommentaren under Mom 3 kring 18 arbetsfria helhelger.

## **Arbetsmiljöaspekter kring arbetstidens förläggning**

Finns det några arbetsmiljöaspekter på hur arbetstiden kommer att förläggas? Se exempelvis Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4). Exempelvis kan många arbetstagare uppleva det tungt när schemaläggningen innebär många arbetsdagar i följd. I den övergripande bemanningsplaneringen ingår därför att ta med hur många arbetsdagar i följd det som mest kommer att bli. En del företag löser detta genom att ha egna regler om hur många arbetsdagar i följd som schemaläggs, exempelvis max åtta dagar i följd.

Om ensamarbete förekommer ska detta tas upp i planeringen och förhandlingen.

## **Eventuellt inkomna önskemål enligt § 5 Mom 3**

Gå vid förhandlingen igenom de från anställda inkomna önskemålen om till exempel icke schemalagda kalenderdagar, förläggningen av arbetstid på tidiga morgnar, sena kvällar och förläggningen av arbetstid på lördag, söndag, helgdag samt midsommar- jul- och nyårsafton.

Önskemål om arbetstidens förläggning eller andra önskemål kan bero på familjeskäl.

Det vanligast förekommande familjeskälet är föräldrars behov att kunna hämta/lämna på förskolan eller skolan. Det kan även finnas andra familjerelaterade önskemål.

Vilka lösningar finns för att möta de olika behoven? Om det inte går att lösa bemanningen och samtidigt ta hänsyn till alla framförda önskemål som beror på familjeskäl, vilka skäl ska prioriteras?

Som arbetsgivare kan de anställdas olika önskemål om arbetstidens förläggning behöva prioriteras. Typiskt sett går föräldrars behov av att kunna ordna omsorg om sina barn före träningstider och liknande. I slutänden är det arbetsgivaren som bestämmer hur önskemålen ska hanteras och ansvarar för att lagar och regler följs. En god dialog mellan arbetsgivare och anställda underlättar och ger oftast ett lättare sätt att hitta lösningar.

Om det finns skäl mot att bevilja önskemål, kan respektive part presentera en lösning på detta som exempelvis att arbetstagaren ändrar sitt önskemål. Inom ramen för förhandlingen diskuterar ni hur verksamhetens behov och de anställdas önskemål kan hanteras på bästa sätt. Om önskemålen från personalen inte kan tillmötesgå, ska arbetsgivaren förklara skälen till detta om arbetstagaren begär det.

Utgångspunkten är att önskemålen ska hanteras i schemaläggningen utan att vikarier eller annan visstidsanställd behöver tas in.

# Förhandling avseende differens mellan kontrakterade timmar och faktiskt arbetade timmar

## Mom 2 Bemanningsplan

**B.** Innan förhandling sker gällande kommande bemanningsplan ska förhandling genomföras med de anställdas representanter (fackklubb eller fackombud), om så begärs, avseende differensen mellan kontrakterade timmar för tillsvidareanställd personal och faktiskt arbetade timmar under föregående tolv månaders period.

I de fall differens förekommer ska parterna se över skälen till denna. Om faktiskt arbetade timmar överskrider kontrakterade timmar och en del av dessa timmar går att fastställa som ett permanent behov ska uppräknings av kontrakterade timmar göras i enlighet med 25 a § lagen om anställningsskydd.

Om förhandlingen avslutas i oenighet kan central förhandling begäras.

## Kommentar Mom 2 B

I de fall som de faktiskt arbetade timmarna överskrider de kontrakterade timmarna, undersök om bakgrunden till detta. Har det förekommit en eller enstaka arbetstoppar som har krävt tillfälliga mertids- eller övertidstimmar eller tillfälliga tidsbegränsade anställningar?

Om det faktiska bemanningsbehovet överskrider kontrakterad tid, undersök om bemanningsbehovet i första hand om möjligt går att fylla genom att utöka arbetstidsmålet för tillsvidareanställda med deltid i verksamheten. Notera att 25 a § LAS är tillämplig gällande turordning för nya arbetstidsmål.

## Avstämning

### Mom 2 Bemanningsplan

**C.** En avstämning av bemanningsplanen ska göras efter sex månader för att vid behov göra eventuella justeringar.



## Kommentar Mom 2 C

Efter sex månader ska de lokala parterna (fackklubb, fackombud) gå igenom bemanningsplaneringen och kontrollerar hur den har fallit ut hittills. Uppfylls bemanningsbehovet? Används det mertid eller övertid och om ja, varför? Hur har andelen tidsbegränsade anställningar sett ut?

Efter avstämningen så kan det ske justeringar, det i sig behöver inte innebära en ny förhandlingsprocess. Skulle det ske större justeringar så kan det däremot finnas behov för en ny förhandlingsprocess om bemanningsplaneringen.

Om det inte finns lokal facklig organisation så ska avstämmning fortfarande ske. Avstämningen bör då vara dokumenterad i det fall det skulle påkallas förhandling om .

## Inför fastställande av årsarbetstidsschema

### Mom 3 Arbetstidens utläggning

Vid fastställande av årsarbetstidsschemat förfogar den anställde över rätten att bestämma förläggning av fyra fridagar under året. Anmälan ska göras till arbetsgivaren. Även om önskemål om fridag inte beaktas i årsarbetstidsschemat, kan sådant önskemål lämnas två månader innan fridagen. Förläggningen måste dock vara sådan att verksamheten kan fortgå utan påtaglig störning t ex under storhelgsveckor.

Om uttaget av fridagen/fridagarna innebär att arbetstiden måste förläggas till annan tid som innebär att arbetstidsregel inte kan följas, ska inte detta medföra något brott mot kollektivavtalet.

Inför fastställande av årsarbetstidsschemat kan arbetstagare skriftligt inkomma med särskilda önskemål angående arbetstidens förläggning. Dessa ska beaktas om så är möjligt.

I den mån som arbetsgivaren inte har kunnat tillmötesgå arbetstagarens önskemål ska arbetsgivaren förklara skälet till detta om arbetstagaren begär det.

Arbetsvecka för hel- och deltidsanställda omfattar högst fem dagar. Överenskommelse om annat kan träffas lokalt eller individuellt.

Arbetstiden förläggs så att den anställde erhåller minst 18 arbetsfria helhelger under året. Med helhelg menas lördag samt efterföljande söndag. Överenskommelse om annat kan träffas lokalt eller individuellt.

Arbetsgivare och lokal facklig organisation kan komma överens om avsteg från arbetstidslagens bestämmelse om dygnsvila.

Arbetstiden ska läggas ut så att de anställda erhåller arbetsfri dag antingen på julafton eller nyårsafton. Julafton ska vara arbetsfri minst vartannat år. Om inte individuell överenskommelse träffas om annat. Om den enskilde arbetstagaren så begär kan julafton bytas ut mot annan kulturell högtidsdag. Arbetstagare, som så önskar, har rätt att erhålla arbetsfri dag den 1 maj.

Vid utläggning av arbetstid får arbetstiden per tjänstgöringspass inte understiga tre timmar. Vid utbildning och personalmöten där deltagande kan ske digitalt via mobilt verktyg ersätts dock arbetstiden med timme mot timme.

Ordinarie schema får uppta max ett tjänstgöringspass per dag. Lokalt eller individuellt kan överenskommelse träffas om annat.

### Kommentar Mom 3

När verksamhetens behov av bemanning är klarlagt, gå då igenom hur detta kan omsättas till behov av antal anställda och arbetade timmar i schemat.

## Fyra fridagar

En anställd har rätt bestämma över förläggningen av fyra fridagar under året vid fastställandet av årsarbetstidsschemat. En fridag är en icke schemalagd kalenderdag. För bästa möjlighet till beviljande och planering bör de anställda inkomma med sina önskemål inför samråd om arbetstidsschema. Efter fastställande av årsarbetstidsschema så är det en önskemålshantering. Önskemål kan lämnas in löpande under året med 2 månaders framförhållning om det inte tillgodosetts i schemat.

Om det finns skäl mot att bevilja önskemål på grund av påtaglig störning, kan respektive part presentera en lösning på detta som exempelvis att arbetstagaren ändrar sitt önskemål. Inom ramen för samrådet diskuterar ni hur verksamhetens behov och de anställdas önskemål kan hanteras på bästa sätt. Om önskemålen från personalen inte kan tillmötesgå, bör arbetsgivaren förklara skälen till detta.

## Särskilda önskemål om arbetstidens förläggning

Arbetstagare som har särskilda önskemål om arbetstidens förläggning kan inkomma till arbetsgivaren med sådana. Arbetsgivaren ska beakta önskemålen om så är möjligt. Önskemål kan till exempel innebära förläggning av arbetstid på tidig morgon, sen kväll, dagar i följd, lördagar, söndagar, helgdagar, fridagar.

## 18 arbetsfria helhelger

Arbetstagare har rätt att vara ledig 18 helhelger (sammanhängande lördagar och söndagar) per kalenderår. Ledigheten ska vara jämnt fördelad över året. Möjlighet finns att komma överens om annat med den anställde eller lokal facklig organisation.

Inför fastställandet av arbetstidsschemat tar arbetsgivaren fram den planering av hur de lediga helhelgerna för respektive arbetstagare fördelar sig under 12-månadersperioden som diskuterades i förhandlingen om bemanningsplaneringen. Utläggningen av de lediga helhelgerna diskuteras under samrådet om arbetstidsschemat i Mom 4. Efter samrådet fastställer arbetsgivaren ett schema och samtidigt meddelas även hur varje arbetstagares minst 18 helhelger enligt planeringen läggs ut för hela 12-månadersperioden. Sker vid fastställandet av schemat någon avvikelse från vad som sagts vid samrådet är det lämpligt att arbetsgivaren i förväg stämt av detta med den förtroendevalda som deltog i samrådet.

## Jul- och nyårsafton eller annan kulturell högtidsdag samt 1 maj

De anställda ska få en arbetsfri dag antingen på julafton eller nyårsafton. Enligt avtalet ska en anställd som önskat att vara arbetsfri på julafton ska få sitt önskemål tillgodosett minst vartannat år. Ett system bör därför tas fram så att de som vill ha ledigt på julafton kan få det minst vartannat år. Arbetsgivaren och en enskild anställd kan komma överens om annat. Om en anställd så begär kan julafton bytas ut mot en annan kulturell högtidsdag vilket innebär att den dagen ska vara arbetsfri minst vartannat år. En arbetstagare som önskar att få vara arbetsfri den 1 maj ska få det önskemålet tillgodosett.

Utgångspunkten är att önskemålen ska hanteras i schemaläggningen utan att vikarier eller annan visstidsanställd behöver tas in.

## Arbetspass

Ett arbetspass får i regel inte vara kortare än tre timmar. Undantaget är utbildning och personalmöten som finns upptagna i bemanningsplaneringen där deltagande kan ske digitalt. Då kan arbetstiden ersättas timme mot timme.

I avtalet finns ett förbud mot s.k. delade turer. Grunden är att inte mer än ett arbetspass per dag kan förläggas. Arbetsgivaren och den enskilde eller den lokal fackliga organisationen kan komma överens om annat. Därav blir bemanningsplaneringsprocessen än viktigare för att uppmärksamma sådana schemakrockar och för att kunna hantera dem.

## Mom 4 Arbetstidsschema

Innan arbetsgivaren fastställer arbetstidsschemat ska samråd äga rum med arbetstagarnas representanter.

Arbetslidsschema, upptagande ordinarie arbetstidens förläggning, ska överlämnas skriftligen eller elektroniskt till de anställda och finnas anslaget på arbetsplatsen.

Arbetstagarare, som så begär, har rätt till skriftligt utskrivet arbetslidsschema.

Vid upprättande av arbetslidsschema ska av arbetstagararnas representanter (fackklubb, fackombud, där sådana är utsedda) framförda synpunkter på fördelningen av arbetet på sen kvällstid, lördagar söndagar och helgdagar beaktas om det är möjligt.

Upprättat arbetslidsschema gäller såväl vid semester, sjukdom och tjänstledighet som då befattningshavare tillträder eller frånträder sin anställning under året.

Överläggningar om arbetstiden för kommande 12-månadersperiod genomförs i så god tid att schemat kan fastställas senast en månad i förväg.

Arbetslidsschemat ska omfatta hela beräkningsperioden, dock minst sex månader.

Bestämmelsen i 12 § arbetstidslagen gäller inte inom avtalsområdet. I stället gäller att ändringar i fråga om den ordinarie arbetstidens förläggning ska – där så kan ske – meddelas minst en månad i förväg.

Snarast men senast inom tre dagar efter meddelande om ändrat schema har arbetstagararen möjlighet att motsätta sig ändringen och ska då ange skälen för att ändringen inte kan accepteras. Om arbetsgivaren ändå står fast vid meddelad ändring ska denne snarast, dock senast inom tre dagar, påkalla lokal förhandling.

Såvida det inte vid den lokala förhandlingen kan konstateras att det föreligger betydande skäl mot ändringen gäller meddelad schemaändring. Lokal förhandling ska ske skyndsamt.

De centrala parterna kan i sällsynta undantagsfall pröva frågan om betydande skäl föreligger. Schemaändringen kan inte genomföras i avvaktan på central förhandling.

#### *Anmärkning*

*Med betydande skäl avses exempelvis:*

- *Vård och omsorg av barn som inte kan lösas*
- *Dokumenterade hälsoskäl*
- *Vård och omsorg av närstående som inte kan lösas*
- *Förtroendeuppdrag*

## **Kommentar Mom 4**

Efter förhandlingen om bemanningsplaneringen ska arbetsgivaren i samråd med arbetstagarernas representanter ta fram och fastställa ett arbetstidsschema. I schemat ska kända avvikelser från normalbemanningen finnas med för exempelvis inventering, storhelger eller andra väsentliga händelser i branschen. Att reducera behovet av schemaändringar genom att analysera och planera verksamheten väl, gagnar både verksamheten och de anställda. Det är arbetsgivaren som ansvarar för att schemalaggningsen görs i enlighet med lag och kollektivavtal. Det schema som ska fastställas efter samrådet måste omfatta hela kommande beräkningsperiod, dock minst sex månader om beräkningsperioden är kortare än sex månader.

Beräkningsperioden är den period under vilken de anställdas veckoarbetstid kan variera (max 52 veckor), men där genomsnittlig arbetstid per vecka ska överensstämma med de anställdas veckoarbetstid enligt anställningsbeviset.

Arbetstagarernas representanters uppdrag är inte att godkänna schemat men kan komma med förslag på justeringar. Som arbetsgivare kan det vara bra att bli uppmärksammad på eventuella problem innan schemat meddelats ut till arbetstagarerna och börjat att gälla. I slutändan är det dock arbetsgivaren som är ansvarig för att schemat är korrekt. Det nya arbetstidsschemat ska arbetsgivaren fastställa i så god tid som möjligt och meddela de anställda, dock senast en månad innan schemat börjar gälla.

En schemaändring ska, om det är möjligt, meddelas av arbetsgivaren en månad i förväg.

Om arbetsgivaren vill ändra när en 12-månadersperiod ska inledas och därmed när förhandling ska hållas kan lokala parter överenskomma om hur övergången till den nya 12-månadersperioden ska göras.

## **Ändringar av fastställt schema**

Vid schemaändringar kan en arbetstagar som motsätter sig en förändring meddela att denne motsätter sig förändringen senast tre dagar från det att schemaändringen meddelats och därmed mottagits av arbetstagarerna. Arbetstagarerna ska i så fall även ange skälen till varför ändringen inte accepteras. Om arbetsgivaren, trots de skäl arbetstagarerna framfört, står fast vid schemaförändringen ska arbetsgivaren kalla till lokal förhandling inom tre dagar från det att arbetstagarerna meddelat att den motsätter sig schemaförändringen. Den lokala förhandlingen ska ske skyndsamt.

Om parterna gemensamt konstaterar att det föreligger betydande skäl mot schemaändringen ska ändringen inte genomföras. Om parterna inte enas kan central förhandling påkallas av Handelsanställdas förbund men detta ska endast ske i särskilda undantagsfall. Om facket begär central förhandling får schemaändringen inte genomföras förrän efter förhandlingen genomförts. Avsikten med regleringen är att

förhandlingsförfarandet ska vara avklarat innan schemaändringen är tänkt att träda i kraft.

Betydande skäl kan exempelvis vara:

- Vård och omsorg av barn som inte kan lösas.
  - Förskoletider går inte att ändra och ingen annan finns som kan ta hand om barnet/barnen
  - Vid behov kontrollera med förskola/skola om omsorgstiden går att utöka och när detta kan ske
- Dokumenterade hälsoskäl.
  - Pågående medicinsk behandling.
  - Nedsatt arbetsförmåga som styrks av läkarintyg.
- Vård och omsorg av närstående som inte kan lösas.
  - Ingen annan kan ha omsorg om en närstående.
  - Vid behov kontrollera vilka stöd som finns att tillgå som alternativ till den närstående, exempelvis annan familjemedlem eller hemtjänst.
- Förtroendeuppdrag.
  - Fackligt uppdrag/fackliga studier.
  - Folkvald.
  - Förtroendeuppdrag inom barn- och ungdomsverksamhet som inte kan ersättas av annan.

Ändringar av schemat kan endast göras efter kommunikering med berörda.

Observera att MBL (Medbestämmandelagen) gäller och att arbetsgivaren ska begära förhandling vid behov av viktigare förändringar av organisationen som exempelvis kan vara att antalet anställda ändras eller att förändringar av befattningar planeras. Vid en sådan MBL-förhandling ska även frågan om hur förändringen påverkar bemanningsplaneringen och schemaläggningen tas upp.

## **Schemat gäller**

Lagt schema gäller. Det innebär att när en arbetstagare med månadslön slutar görs ingen lönejustering utifrån arbetade timmar. En månadsavlönad arbetstagare med ett schema med få timmar i början av perioden och som säger upp sig och slutar innan den tyngre perioden, med fler timmar utlagda, börjar har egentligen fått för mycket betalt i

förhållande till arbetad tid, men ingen avräkning eller reglering görs. Detsamma gäller om det är omvänt d.v.s. om arbetstagaren haft ett schema med fler timmar i början av perioden och som sedan t.ex. avslutar sin anställning.

## **Byte av pass – på arbetstagarens initiativ**

Fremia och Handelsanställdas förbund rekommenderar att arbetsgivaren har en policy för om och hur byten av pass får göras. Det är lämpligt att alla byten av pass godkänns av arbetsgivaren. Det är arbetsgivaren som ansvarar för att arbetstidsregler i lag och avtal upprätthålls. Beakta och ta hänsyn till antalet timmar som eventuellt byts så att det blir rätt, som exempelvis den enskildes veckoarbetstid enligt anställningsbeviset.

Byte av pass som sker på arbetstagarnas initiativ räknas inte som schemaändring.





