

# Anvisade tjänstemän – Samhall

2020-11-01 – 2023-03-31

# Anvisade tjänstemän – Samhall

ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR FÖR TJÄNSTEMÄN I SAMHALLS  
ARBETSMARKNADSPOLITISKA UPPDRAG  
2020-11-01 – 2023-03-31

Reviderad med ny sjuklön 2022-01-01

Kollektivavtal tecknat mellan parterna:

Fremia (tidigare KFO–IDEA)

Unionen

Akademikerförbunden

Avtalsnummer/id: 4030



Formgivning & layout: Malcolm Grace AB

## Ingress till avtalet

Grunderna för Samhalls verksamhet är fastlagda genom beslut av regering och riksdag. Samhalls uppdrag är att producera efterfrågade varor och tjänster och genom detta skapa meningsfulla och utvecklande arbeten för personer med funktionsnedsättning där behoven finns. Samhalls förutsättningar är fastlagda genom statlig ersättning för merkostnader för den arbetsmarknadspolitiska insatsen, samt krav på resultat i form av volym arbete, övergångar mm.

Företaget har såväl likheter som avgörande skillnader jämfört med andra företag på den svenska arbetsmarknaden. Samhall är, precis som andra företag, beroende av det som sker i omvärlden. Det gäller förändringar i marknadens efterfrågan på varor och tjänster samt förändrade möjligheter för företaget att bedriva effektiv produktion. Samhall är ett företag som även ålagts ett socialt ansvar som går utöver det som gäller för andra företag. Det innebär att hänsyn till de arbetsmarknadspolitiska och individuella förutsättningarna måste vara vägledande vid tillämpningen av det mellan parterna träffade avtalet.

Det är mot den bakgrunden detta kollektivavtal ska ses. Syftet är att kombinera såväl kraven på flexibilitet som nödvändigheten att ta individuella hänsyn. Syftet är att göra det möjligt för företaget att bedriva en sund affärsverksamhet samtidigt som anställda ska kunna känna trygghet. Det betyder också att de krav på omställningar, flexibilitet och förändringar som ständigt förekommer på den svenska arbetsmarknaden måste anpassas för Samhall. Stora krav kommer att ställas på dem som har möjlighet till omställning. Samma krav kan inte ställas på dem som, på grund av sin funktionsnedsättning, har begränsad förmåga till omställning – de måste ha möjlighet att känna trygghet på sin arbetsplats. Det är också av vikt att medarbetare med funktionsnedsättning får möjlighet att utvecklas i arbetet och därigenom får möjlighet till löneutveckling inom Samhall.

Avtalet ska vidare utgöra ett instrument för att öka intresset för kompetensutveckling samt stärka viljan att pröva nya utmaningar och förmågan att om möjligt övergå till arbete i det övriga arbetslivet. Det gör att avtalet både är traditionellt för den svenska arbetsmarknadens förhållanden och ett unikt dokument för just den särprägel som Samhall har.

**Avtal som inte tagits med i avtalstrycket**

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

# Innehållsförteckning

<b>Ingress till avtalet</b> .....	3
§ 1 Avtalets omfattning.....	6
§ 2 Anställning .....	6
§ 3 Allmänna förhållningsregler .....	8
§ 4 Lönebestämmelser .....	8
§ 5 Övertid .....	9
§ 6 Ersättning för förskjuten arbetstid och beredskap.....	11
§ 7 Restidsersättning.....	16
§ 8 Semester .....	17
§ 9 Sjuklön m m.....	22
§ 10 Föräldralön .....	26
§ 11 Ledighet .....	28
§ 12 Samordningsbestämmelser.....	30
§ 13 Uppsägning .....	32
§ 14 Deltid i pensioneringssyfte .....	33
§ 15 Giltighetstid .....	34
<b>Bilaga 1</b> Arbetstidsförkortning.....	35
<b>Bilaga 2</b> Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän .....	36
<b>Bilaga 3</b> Avtal om arbetsmiljö .....	44
<b>Bilaga 4</b> Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister.....	46
<b>Bilaga 5</b> Avtal om Utvecklingsanställning i Samhall – tjänstemän .....	49
<b>Bilaga 6</b> Avsättning till Flexpension i tjänsteföretag.....	55
Löneavtal med Unionen 2020–2023 .....	62
Löneavtal med Akademikerförbunden 2020–2023 .....	68

## § 1 Avtalets omfattning

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

Avtalet gäller för av arbetsförmedlingen anvisade tjänstemän.

### **Anteckning**

*Parterna noterar att Lagen om anställningsskydd inte gäller för de anvisade tjänstemän som omfattas av avtalet.*

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

### **Protokollsanteckning**

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

## § 2 Anställning

### **Mom 1 ANSTÄLLNING TILLSVIDARE**

Anställning gäller tills vidare.

### **Mom 2 VILLKOR FÖR TIDSBEGRÄNSADE ANSTÄLLNINGAR**

När särskilda omständigheter föreligger kan lokal överenskommelse träffas om anställning för viss tid. Sådan anställning får inte avse provanställning.

Anställningen avser endera heltidsanställning eller deltidsanställning. Arbetstiden vid deltidsarbete ska i normalfallet utgöra lägst 20 timmar per helgfri vecka.

### **Särskilda arbetsmarknadspolitiska åtgärder**

Tjänsteman som anställs inom ramen för särskilda arbetsmarknadspolitiska åtgärder anställs för viss tid, dock högst tolv månader. Om särskilda skäl föreligger kan efter lokal överenskommelse anställningen förlängas ytterligare tolv månader.

### **Protokollsanteckningar**

1. Central överenskommelse ska träffas avseende vilka arbetsmarknadspolitiska åtgärder som inryms i anställningsformen ovan.

2. Möjlighet till praktikarbete ska kunna förekomma för den som genomgår AFs eller Försäkringskassans utredning eller är placerad inom omsorgsverksamheten. Överenskommelse om sådan praktik träffas lokalt efter det att berörda myndigheter framfört ett önskemål.

### **Mom 3 INTRODUKTIONSUTBILDNING – LÖN**

Tjänsteman ska i normalfallet genomgå av företaget ordnad introduktionsutbildning innan placering i lämplig befattning sker.

Sådan utbildning ska vara anpassad till den anställdes situation och behov samt verksamhetens inriktning.

Under introduktionsutbildningen utges särskild introduktionslön, som fastställs av de lokala parterna.

Introduktionsutbildningen ska lägst omfatta en tid motsvarande en arbetad månad och högst en tid motsvarande tre arbetade månader.

Efter genomgången introduktionsutbildning sker inplacering i lämplig befattning varvid lönesättning sker.

Särskild introduktionslön tillämpas inte för tjänsteman som vid anställningstillfället direkt påbörjar ordinarie arbetsuppgifter och endast genomgår för nyanställd normal introduktion.

### **Mom 4 ARBETSSKYLDIGHETENS OMFATTNING**

Tjänsteman ska placeras inom ett verksamhetsområde. Verksamhetsområdet är ett ortspecifikt område som ska fastställas genom förhandlingar mellan de lokala parterna. Verksamhetsområdet ska vara minst fem och högst 50 km. Vid fastställande av verksamhetsområde ska hänsyn till allmänna kommunikationer tas. Vid bristande enighet om verksamhetsområdets omfattning hänskjuts frågan till de centrala parterna. Vid arbetsbrist som inte är tillfällig kan en tjänsteman omplaceras inom både eget och till ett närliggande verksamhetsområde. Omplacering ska i första hand göras till annat tjänstemannaarbete. Om sådan omplacering inte är möjlig kan omplacering ske även till annat avtalsområde. Inför sådan omplacering ska samråd ske med tjänstemannen och lokal facklig part.

## § 3 Allmänna förhållningsregler

### Mom 1 LOJALITET, FÖRTROENDE OCH DISKRETION

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

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

### Mom 2 BISYSSLA

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

### Mom 3 FÖRTROENDEUPPDRAG

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

## § 4 Lönebestämmelser

### Mom 1 LÖN FÖR DEL AV LÖNEPERIOD

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

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

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

### Mom 2 UTBETALNING AV LÖN

Om inte de lokala parterna överenskommer om annat utbetalas lönen månadsvis i efterskott vid företagets ordinarie avlöningsdag på följande månad.

### Mom 3 LÖNEFÖRSKOTT TILL NYANSTÄLLD

Nyanställd tjänsteman med efterskottslön har rätt att efter fjorton (14) kalenderdagens anställning och åtta (8) arbetade dagar erhålla förskott motsvarande max halv månadslön, efter skatt. Förskottet återbetalas med minst 1/10 varje månad fr o m tredje avlöningsdagen.



Önskemål om förskott ska anmälas senast andra arbetsdagen. Förskottet utbetalas första vardagen efter det att förutsättningarna uppfyllts.

## § 5 Övertid

### Mom 1 ÖVERTIDSARBETE

#### Mom 1:1 DEFINITION

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

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

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

#### Mom 1:2 BERÄKNING AV ÖVERTID

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

### Mom 2 KOMPENSATION FÖR ÖVERTID

Tjänstemannen har rätt till övertidskompensation antingen i pengar (övertidsersättning) eller i form av ledig tid (kompensationsledighet).

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

### Mom 3 BERÄKNING AV ÖVERTIDSERSÄTTNING OCH KOMPENSATIONSLEDIGHET

#### Mom 3:1 ÖVERTIDSERSÄTTNING

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande:

Övertidsarbete kl 06.00–20.00 helgfria måndagar–fredagar

månadslönen

94

Övertidsarbete på annan tid

månadslönen

72

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppen.

### **Mom 3:2 KOMPENSATIONSLEDIGHET**

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande:

Övertidsarbete kl 06.00–20.00 helgfria måndagar–fredagar

1,5 timmar

Övertidsarbete på annan tid

2 timmar

### **Mom 3:3 ÖVERTIDSARBETE SOM ÄR SKILT FRÅN ORDINARIE ARBETSTID**

Om tjänstemannen beordras utföra övertidsarbete på tid som inte är en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, lämnas övertidsersättning eller kompensationsledighet som om övertidsarbetet hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om övertidsarbetet är skilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll.

Arbetsgivaren ska ersätta eventuella resekostnader vid övertidsarbete enligt ovan.

### **Mom 4 DELTIDSANSTÄLLNING**

#### **Mom 4:1 ÖVERTIDSERSÄTTNING**

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

månadslönen  
3,5 x veckoarbetstiden

Med månadslön avses den aktuella fasta kontakta månadslönen.

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

Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppet.

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

#### **Mom 4:2 ÖVERTIDSKOMPENSATION**

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

Vid beräkning av övertidsersättning enligt mom 3:1 ska tjänstemannens lön räknas upp till heltidslön.

## **§ 6 Ersättning för förskjuten arbetstid och beredskap**

#### **Mom 1 FÖRSKJUTEN ARBETSTID**

Med förskjuten arbetstid avses den del av tjänstemannens ordinarie arbetstid som är förlagd till de dagar och mellan de tider som framgår av mom 1:1 nedan. Arbetstid mellan kl 07.00 och kl 18.00 helgfri måndag–fredag utgör inte förskjuten arbetstid

#### **Mom 1:1 ERSÄTTNING**

Ersättning för förskjuten arbetstid betalas för arbetad timme enligt följande:

##### **Måndag–fredag**

från kl 18.00–24.00

månadslönen\*  
600

från kl 00.00–07.00

månadslönen\*  
400

**Lördag–söndag**

från lördag kl 00.00–07.00 månadslönen\*)  
400

från lördag kl 07.00–söndag kl 24.00 månadslönen\*)  
300

**Vid helger**

från kl 07.00 på trettondagen, 1 maj,  
Kristi himmelfärdsdag, Nationaldagen  
och Alla Helgons dag till kl 00.00 första  
vardagen efter respektive helg månadslönen\*)  
300

från kl 18.00 på skärtorsdagen samt  
från kl 07.00 på, midsommar-, jul- och  
nyårsafton till kl 00.00 första vardagen  
efter respektive helg månadslönen\*)  
150

\*) Fast kontant månadslön uppräknad till heltidslön

Lokal överenskommelse kan träffas om annan lösning. Ersättning för förskjuten arbetstid kan i individuella fall räknas om till fasta månadsbelopp.

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

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

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

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

**Mom 2 BEREDSKAP****Mom 2:1 DEFINITION**

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

### Mom 2:2 LOKALA AVTAL

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

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

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

### Mom 2:3 BEREDSKAPSTJÄNST

**Beredskapstjänst A** innebär att tjänstemannen via ett mobilt verktyg eller liknande ska vara anträffbar för att inställa sig i arbete. Beredskapstjänst A kräver inte att tjänstemannen behöver inställa sig på någon angiven plats.

**Beredskapstjänst B** innebär att tjänstemannen ska inställa sig på arbetsstället eller av arbetsgivaren annan angiven plats för att utföra arbete.

**Beredskapstjänst C** innebär att tjänstemannen ska inställa sig i hemmet för att utföra arbete.

#### Anmärkning 1

*För de fall arbetsgivaren vill tillämpa Beredskapstjänst C, men tjänstemannen inte anser att hemmet är en önskvärd arbetsplats ska inställelse i arbete ske på arbetsstället eller på annan angiven plats. Ersättning utgår dock enligt beredskapstjänst C.*

#### Anmärkning 2

*Vid beredskapstjänst ska arbetsgivaren ta hänsyn till skäliga inställelsetider med beaktande av tjänstemannens typ av beredskap samt andra praktiska och objektiva relevanta förutsättningar. En (1) timme för inställelsetid vid Beredskapstjänst B respektive dagtid vid Beredskapstjänst C kan tjäna som utgångspunkt. Inställelsetid kan vara både kortare och längre.*

### Mom 2:4 SCHEMA

Beredskap ska schemaläggas så att den inte oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema bör upprättas och kommuniceras i god tid. Ändringar av schemaläggning meddelas senast

två veckor i förväg. Tillfälliga avvikelser som inte kunnat förutses vid schemaläggning räknas inte som en schemaändring.

#### Anmärkning 1

Med oskäligt belastar avses som exempel att beredskap inte ska schemaläggas på för få tjänstemän eller att beredskap schemaläggs i flera beredskapspass under samma dygn utan samband med ordinarie arbetstid.

#### Anmärkning 2

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

### Mom 2:5 BEREDSKAPERSÄTTNING

Om lokal överenskommelse inte träffats om annat ersätts Beredskapstjänst A, B respektive C enligt följande:

Förläggningstidpunkt	Ersättning per timme		
	A	B	C
Måndag kl 00 – Fredag kl 18	<u>Månadslön</u> 1750	<u>Månadslön</u> 1400	<u>Månadslön</u> 1650
Fredag kl 18 – Lördag kl 07, samt från kl 18 dagen före till kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen	<u>Månadslön</u> 1100	<u>Månadslön</u> 900	<u>Månadslön</u> 1050
Lördag kl 07 – Söndag kl 24 samt från kl 07 Trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelfärdsdag, Alla Helgons dag och Nationaldagen till kl 00 första vardagen efter respektive Helg	<u>Månadslön</u> 750	<u>Månadslön</u> 600	<u>Månadslön</u> 700
Från kl 18 på Skärtorsdagen samt från kl 07 på pingst-, midsommar-, jul-, och nyårsafton till kl 00 första vardagen efter respektive helg	<u>Månadslön</u> 450	<u>Månadslön</u> 350	<u>Månadslön</u> 400

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

Ersättning för att tjänstemannen har beredskap betalas per pass för lägst 1 timme avseende Beredskapstjänst A, 4 timmar för Beredskapstjänst B och 2 timmar för Beredskapstjänst C, i förekommande fall minskad med den tid som tjänstemannen har fått ersättning för vid beordrad inställelse i arbete enligt mom 2.6, nedan.

## **Mom 2:6 ERSÄTTNING FÖR ARBETAD TID UNDER BEREDSKAPSTJÄNST**

Om lokal överenskommelse inte träffats om annan ersättning per timme ersätts arbetad tid enligt följande:

Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för faktiskt arbetad tid dock;

1. minst 30 minuter vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst A,
2. minst för tre timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst B respektive,
3. minst för 2 timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst C.

Tjänsteman som har Beredskapstjänst B, men utför arbete enligt Beredskapstjänst A, ska ersättas för minst en timme.

För deltidanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön. Ersättning för resekostnader i anslutning till Beredskapstjänst B betalas ut.

## **Mom 2:7 ENSKILD ÖVERENSKOMMELSE**

Arbetsgivaren och en enskild tjänsteman kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att tjänstemannen i stället ska få skäligen ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och bör innehålla uppgift om den ersättning som erhålls istället för ersättning för beredskapstjänst.

Överenskommelsen gäller tillsvidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

### *Anmärkning 1*

*Finns lokal klubb/förening är det lämpligt att parterna har diskuterat utformning av enskilda överenskommelser. Det kan även vara lämpligt att diskutera enskilda överenskommelser om beredskap i samband med lönerevisionen.*

### *Anmärkning 2*

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

## § 7 Restidsersättning

### Mom 1 RESTID

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

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

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar tas med. Restid såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag, ska räknas ihop.

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

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

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

### Mom 2 RÄTT TILL RESTIDERSÄTTNING

Tjänstemän har rätt till restidsersättning enligt mom 3.

### Mom 3 ERSÄTTNING

Restidsersättning betalas per timme med

månadslönen

240

När resan har företagits under tiden från kl 18.00 fredag fram till kl 06.00 måndag eller från kl 18.00 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till kl 06.00 dag efter helgdag är ersättningen i stället

månadslönen

190

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.



Semesterlön är inkluderad i ersättningsbeloppen.

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

## § 8 Semester

### Mom 1 ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

Semester utgår enligt lag med i mom 3, 5:1, 5:2 och 6 angivna tillägg, och i mom 4 och 5:3 angivna undantag. Undantag har gjorts endast i de delar där så uttryckligen framgår i nämnda punkter.

### Mom 2 SEMESTERNS LÄNGD

I enlighet med Semesterlagen är antalet semesterdagar 25 dagar per intjänandeår.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

### Mom 3 GARANTIREGEL

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

### Mom 4 SEMESTERLÖN, SEMESTERERSÄTTNING MED MERA

#### Mom 4:1 SEMESTERLÖN

Semesterlönen utgörs av den månadslön som är aktuell vid semestertillfället och semester-tillägg enligt nedan.

Semestertillägget för varje betald semesterdag är

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

Med aktuell månadslön avses här fast kontant månadslön (i förekommande fall efter samordning) och eventuella fasta lönetillägg per månad.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 4:4.

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

#### *Anmärkning*

*Semestertillägget 0,5 % förutsätter att tjänstemannen har tjänat in full betald semester.*

*Om så inte är fallet ska semestertillägget justeras upp genom att 0,5% multipliceras med det antal semesterdagar tjänstemannen är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har tjänat in.*

Med rörlig lönedel avses här ersättning för förskjuten arbetstid och beredskapsersättning eller liknande rörlig lönedel om den inte räknats in i månadslönen.

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

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

**Upplysning:**

Antal anställningsdagar definieras i 7 § semesterlagen.

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

**Upplysning:**

Övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning tas inte med vid beräkning av semestertillägg (se § 5, mom 3:1 och § 5, mom 4:1 respektive § 7, mom 3).

**Mom 4:2 SEMESTERERSÄTTNING**

Semesterersättningen är 5,4% av den aktuella månadslönen per uttagen betald semesterdag plus eventuellt semestertillägg om 0,5% enligt mom 4:1. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 4:4.

**Mom 4:3 OBETALD SEMESTER**

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

Beträffande begreppet månadslön – se mom 4:1.

#### **Mom 4:4 ÄNDRAD SYSSELSÄTTNINGSGRAD**

Om tjänstemannen under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semester-tillfället ska den månadslön som är aktuell vid semestertillfället proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad gäller den sysselsättningsgrad som tjänstemannen haft under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Beträffande begreppet månadslön – se mom 4:1.

#### **Mom 4:5 UTBETALNING**

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

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

Semestertillägget om 0,5% betalas ut senast vid semesterårets slut.

#### *Anmärkning*

*För högst 20 betalda semesterdagar under huvudsemestern utbetalas semestertillägget om 0,8% vid det ordinarie avlöningstillfället i juni månad.*

#### **Mom 5 SPARANDE AV SEMESTER**

##### **Mom 5:1 ANTAL DAGAR**

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

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

##### **Mom 5:2 UTTAG**

Sparade semesterdagar ska tas ut i den ordning de sparats.

Semesterdagar som sparats enligt lag ska tas ut före semesterdagar som sparats enligt mom 5:1 under samma år.

### **Mom 5:3 SEMESTERLÖN**

Semesterlön för sparade semesterdagar beräknas enligt mom 4:1 (exklusive anmärkningen). Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % ska dock all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester behandlas på samma sätt som semesterlöngrundande frånvaro.

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

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid – se mom 4:4.

### **Mom 6 SEMESTER FÖR NYANSTÄLLDA MED FLERA**

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

Sådana överenskommelser ska vara skriftliga.

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

- tjänstemannens sjukdom
- förhållande som inte hänför sig till tjänstemannen personligen
- övergång till annan anställning på den reguljära arbetsmarknaden.

#### **Upplysning:**

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

### **Mom 7 SEMESTER FÖR INTERMITTENT ARBETE**

#### **Mom 7:1 ANTAL DAGAR**

Om en tjänsteman har ett arbetstidsschema, som inte innebär arbete varje dag varje vecka (intermittent arbete) gäller följande. Antalet semesterdagar enligt mom 3 (bruttosemesterdagar) som ska läggas ut under semesteråret ska proportioneras i förhållande till tjänstemannens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidsanställda i motsvarande

befattning. Det antal semesterdagar som då erhålls (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha varit arbetsdagar för tjänstemannen.

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

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

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

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

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

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

#### Exempel

Deltiden är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars bruttosemester)
4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

Om arbetstidsschemat ändras så att "antalet arbetsdagar per vecka" förändras ska antalet uttagna nettosemesterdagar räknas om så att de svarar mot den nya arbetstiden.

#### Mom 7:2 ERSÄTTNING OCH AVDRAG

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

## § 9 Sjuklön med mera

### Mom 1 RÄTTEN TILL SJUKLÖN

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

### Mom 2 SJUKANMÄLAN TILL ARBETSGIVAREN

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

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

### Mom 3 SKRIFTLIG FÖRSÄKRAN OCH LÄKARINTYG

Tjänstemannen ska styrka sjukdomen med en skriftlig försäkrans som lämnas till arbetsgivaren. Av denna ska framgå i vilken omfattning, tjänstemannen inte kunnat arbeta på grund av sjukdomen. Någon rätt till sjuklön finns inte innan en sådan försäkrans lämnats.

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

Arbetsgivaren kan anvisa läkare för att utfärda läkarintyg.

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

#### *Anmärkning*

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

### Mom 4 SJUKLÖNENS STORLEK

#### Mom 4:1 SJUKDOM TILL OCH MED 14:E KALENDERDAGEN PER SJUKLÖNEPERIOD

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

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

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

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

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

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

#### *Anmärkning*

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

#### **Mom 4:2 NY SJUKPERIOD INOM FEM KALENDERDAGAR**

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

#### **Mom 4:3 NÄR AVDRAG REDAN GJORTS FÖR TIO KARENSDAGAR**

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

#### *Anmärkning*

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

#### **Mom 4:4 SJUKLÖN OM 80 % UNDER HELA PERIODEN**

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

#### **Mom 4:5 SJUKDOM FRÅN OCH MED DEN 15:E KALENDERDAGEN**

##### **Sjukavdrag per dag**

För varje sjukdag inklusive arbetsfria dagar görs sjukavdrag enligt följande:

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

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

För tjänstemän med månadslön över  $\frac{10 \times \text{pbb}}{12}$

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

##### *Anmärkning*

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

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

##### **Högsta sjukavdrag per dag**

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

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

Med månadslön jämförs vid beräkning av högsta sjukavdrag per dag

Med månadslön jämförs vid beräkning av högsta sjukavdrag per dag fasta lönetillägg per månad.

#### **Mom 4:6 DEFINITION AV MÅNADSLÖN OCH VECKOARBETSTID**

##### **Månadslön**

Med månadslön avses i mom 4:1 och mom 4:5 aktuell fast kontant månadslön (i förekommande fall efter samordning) och eventuella fasta lönetillägg per månad.

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



### **Veckoarbetstid**

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

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

### **Mom 5 SJUKLÖNETIDENS LÄNGD**

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

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

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

### **Upplysning:**

Bestämmelserna i mom 5 inskränker inte rätten till sjuklön enligt lag under sjuklöneperioden.

### **Mom 6 VISSA SAMORDNINGS- OCH INSKRÄNKINGSREGLER**

#### **Mom 6:1 TJÄNSTEMANNEN FÅR ANNAN ERSÄTTNING**

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

#### **Mom 6:2 NEDSÄTTA SJUKFÖRMÅNER**

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

#### **Mom 6:3 OLYCKSFALL MED MERA**

Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under arbete för någon annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse, ska arbetsgivaren betala sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren särskilt har åtagit sig detta. Detsamma gäller om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder.

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

#### **Mom 7 SMITTBÄRARE**

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

#### **T o m 14:e kalenderdagen:**

För varje frånvarotimme görs avdrag med

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

#### **Fr o m 15:e kalenderdagen:**

Avdrag görs enligt mom 4:5.

Definition av månadslön och veckoarbetstid, se mom 4:6.

## **§ 10 Föräldralön**

#### **Mom 1:1 RÄTT TILL FÖRÄLDRALÖN**

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

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

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

#### **Mom 1:2 TID DÅ FÖRÄLDRALÖN BETALAS**

Föräldralön betalas

- högst två månader om tjänstemannen varit anställd hos arbetsgivaren i ett men ej tre år i följd och i
- högst sex månader om tjänstemannen varit anställd hos arbetsgivaren under tre år i följd eller mer.

### **Mom 1:3 FÖRÄLDRALÖNENS STORLEK**

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

#### **På lönedelar under 10 prisbasbelopp**

10 % av dagslönen per kalenderdag

#### **På lönedelar över 10 prisbasbelopp**

90 % av dagslönen per kalenderdag

Föräldralön utbetalas i den ordinarie lönerutinen i samband med föräldraledigheten.

### **Mom 2 LÖNEAVDRAG DÅ RÄTT TILL FÖRÄLDRALÖN INTE FÖRELIGGER**

Om en tjänsteman vid föräldraledighet inte har rätt till föräldralön enligt mom 1, görs löneavdrag för varje frånvarodag enligt § 11 mom 3:2-4 (tjänstledighetsavdrag).

Vid frånvaro del av dag (ledighetsperioden är kortare än en kalendermånad) och vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag för varje frånvarotimme enligt § 11 mom 3:1 (annan ledighet).

### **Mom 3 LÖNEAVDRAG VID FÖRÄLDRALEDIGHET DEL AV DAG ELLER VISSA VECKODAGAR DÅ RÄTT TILL FÖRÄLDRALÖN INTE FÖRELIGGER (LEDIGHETSPERIODEN ÄR MINST EN KALENDERMÅNAD)**

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

Beträffande begreppen månadslön och veckoarbetstid, se § 9 mom 4:6.

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med tjänstemannens hela månadslön.

### **Mom 4 SKYLDIGHET ATT STYRKA ATT FÖRÄLDRAPENNING UTGETTS**

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

## § 11 Ledighet

### Mom 1 PERMISSION

Med permission avses kort ledighet med lön.

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

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

### Mom 2 LEDIGHET UTAN LÖN

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

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

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

### Mom 3 AVDRAG VID LEDIGHET UTAN LÖN

#### Mom 3:1 ANNAN LEDIGHET

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

aktuell månadslön (uppräknad till heltidslön)

175

#### Mom 3:2 TJÄNSTLEDIGHET HÖGST FEM ARBETSDAGAR

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

aktuell månadslön

21

*Anmärkning*

*Vid sexdagarsvecka ändras siffran 21 till 25.*

### Mom 3:3 TJÄNSTLEDIGHET LÄNGRE ÄN FEM ARBETSDAGAR

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

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

Beträffande begreppet månadslön i mom 3:1—3:4, se § 9 mom 4:6.

### Mom 3:4 INTERMITTENT ARBETE

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

månadslönen divideras med

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

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

#### *Anmärkning*

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

#### **Exempel på tjänstledighetsavdrag vid intermittent arbete**

Antal arbetsdagar/vecka i genomsnitt/månad	Avdrag/arbetsdag
4	$\frac{\text{månadslönen}}{16,8}$
3,5	$\frac{\text{månadslönen}}{14,7}$
3	$\frac{\text{månadslönen}}{12,6}$
2,5	$\frac{\text{månadslönen}}{10,5}$
2	$\frac{\text{månadslönen}}{8,4}$

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

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

Beträffande begreppet månadslön, se § 9 mom 4:6.

## § 12 Samordningsbestämmelser

### Mom 1

Från utgående avlöningsförmåner ska avdrag göras för

- ersättning, som tjänstemannen erhåller med anledning av olycksfall, våld, misshandel, sjukdom eller dylikt.
- ålderspension, sjukersättning och aktivitetsersättning samt utgående pensionstillägg till dessa förmåner, som tjänstemannen erhåller enligt Socialförsäkringsbalken, och
- sjukpension på grund av allmän eller privat anställning.

#### *Anmärkning*

*2003-01-01 ersattes begreppen förtidspension och sjukbidrag med sjukersättning och aktivitetsersättning. Pensionstillskott enligt lagen om pensionstillskott heter numera pensionstillägg.*

### Mom 2

Avdrag ska inte göras då

- ersättning utges i form av ålderspension enligt ITP-planen, eller
- ersättning utges på grund av frivillig försäkring, som bekostas av tjänstemannen, eller
- ersättning utges i form av livränta, eller
- ersättning avser att täcka kostnaden för särskild vård, läkarundersökning, sakskada, sveda och värk, protes eller andra sådana särskilda hjälpmedel, som anges i 12 § lagen om yrkesskadeförsäkring eller Socialförsäkringsbalken 39 -40 kap. eller från ansvarsförsäkring
- Försäkringskassan har beslutat att den försäkrade får förvärvsarbete utan att utbetalning av sjukersättningen eller aktivitetsersättning minskas med hänsyn till förvärvsarbete, eller att samma ersättning minskas med viss del av reduceringsinkomsten

### Mom 3

Utges sjukersättning eller aktivitetsersättning enligt Socialförsäkringsbalken eller sjukpension på grund av allmän eller privat anställning efter lägre arbetsförmåga än 100 %, ska

för kalendermånad avdrag inte ske för arbetstid, som motsvarar tjänstemannens restarbetsförmåga, utan endast för sådan arbetstid härutöver, som motsvarar invaliditetsgraden.

#### *Anmärkningar*

- 1. Restarbetsförmågan i % utgör skillnaden mellan 100 % och det procenttal som fastställts för den samordningsbara förmånen.*
- 2. Den samordningsfria arbetstiden utgör per kalendermånad 175 timmar multiplicerad med restarbetsförmågan.*
- 3. Den samordningsbara arbetstiden utgör per kalendermånad skillnaden mellan den för tjänstemannen gällande arbetstiden per kalendermånad (Tabell 1) och den samordningsfria arbetstiden per kalendermånad.*

**Tabell 1**

Veckoarbetstid x 175  
40

<b>Veckoarbetstid</b>	<b>Månadsarbetstid</b>
<b>timmar</b>	<b>timmar</b>
40	175,00
35	153,13
30	131,25
25	109,38
20	87,50

#### **Mom 4 BERÄKNING AV SAMORDNAD MÅNADSLÖN**

Månadslön till tjänsteman med förmån, som ska samordnas med lön, beräknas enligt nedan.

Den för arbetstidsmättet aktuella månadslönen bestäms.

Från månadslönen görs avdrag för den resterande samordningsbara tiden, med ett belopp per timme, som erhålls genom att de enligt mom 1 erhållna förmånerna per månad, divideras med den samordningsbara arbetstiden enligt anmärkning 3 till mom 3. Avdragsbeloppet per timme får dock högst uppgå till 70 % av månadslönen dividerad med månadsarbetstiden enligt tabell 1.

Den samordningsbara tiden reduceras med det ordinarie arbetstidsbortfallet under frånvaron.

## § 13 Uppsägning

### Mom 1 UPPSÄGNING OCH UPPSÄGNINGSTID

För anställningen gäller en ömsesidig uppsägningstid av en månad.

Uppsägning ska ske skriftligt. Dag, då uppsägningen delgivits, inräknas inte i uppsägnings-tiden.

Uppsägningsbeskedet ska lämnas till arbetstagaren personligen. Är det inte skäligt att kräva detta, får beskedet i stället sändas i rekommenderat brev till arbetstagarens senast kända adress.

Uppsägning anses ske när arbetstagaren får del av uppsägningen. Om arbetstagaren inte kan anträffas och ett uppsägningsbesked har sänts i brev enligt ovan, anses uppsägning ha skett tio dagar efter det att brevet lämnades till posten för befordran. Har arbetstagaren semester, anses uppsägning ha skett tidigast dagen efter den då semestern upphörde.

Företaget kan medge att tjänsteman, efter överenskommelse, lämnar sin anställning utan iakttagande av uppsägningstid.

### Mom 2 UPPSÄGNING PÅ GRUND AV PERSONLIGA FÖRHÅLLANDEN ELLER AVSKED

Vid uppsägning på grund av tjänstemannens personliga förhållanden eller avskedande ska, oaktat vad som sägs ovan, reglerna i lagen om anställningsskydd (LAS) § 30 iakttas.

### Mom 3 PRESKRIPTIONSREGLER

Preskriptionsbestämmelserna regleras i förhandlingsordningen samt i lagen om anställningsskydd (LAS §§ 40-42). Preskriptionsreglerna i LAS gäller även för arbetstagare som enligt 1 § punkt 4 i LAS är undantagna från lagen.

### Mom 4 AVGÅNGSSKYLDIGHET

Tjänsteman är skyldig att avgå från sin anställning från den tidpunkt han/hon erbjuds annat arbete. Arbetsuppgifterna hos den andre arbetsgivaren ska vara anpassade till individens förutsättningar.

Tjänsteman är också skyldig att avgå från och med den månad som han/hon fyller 65 år eller dessförinnan erhåller ålderspension enligt Socialförsäkringsbalken eller då tjänstemannen erhåller hel sjukersättning tills vidare och bedöms att inte kunna utföra något arbete.

Denna avgångsskyldighet innebär att den ömsesidiga uppsägningstiden, enligt mom 1 ovan, inte är tillämplig.



### **Mom 5 ÅTERANSTÄLLNINGSRÄTT**

Tjänsteman, som övergår till annan anställning på den reguljära arbetsmarknaden, har rätt till återanställning inom tolv månader efter det övergång skett. Återanställning kan ske en månad efter det att tjänstemannen meddelat önskemål att återgå. Återanställning medges dock inte om tjänstemannen på grund av misskötsamhet har sagts upp eller avskedats av den andre arbetsgivaren i enlighet med LAS.

#### *Anmärkning*

*Vid avknoppning av verksamhet från Samhall kan frågan om återanställning diskuteras i det enskilda fallet trots att mer än 12 månader passerat från övergången.*

### **Mom 6 INTYG OM UTTAGEN SEMESTER**

När tjänstemans anställning upphör har han/hon rätt att erhålla intyg som visar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna han/hon har tagit ut under innevarande semesterår.

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

## **§ 14 Deltid i pensioneringssyfte**

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

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

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

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

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

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

#### *Anmärkning 1*

*Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension.*

#### *Anmärkning 2*

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

#### *Anmärkning 3*

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

## **§ 15 Giltighetstid**

Detta avtal gäller fr o m den 1 november 2020 t o m den 31 mars 2023.

Fr o m den 1 april 2023 löper avtalet med en ömsesidig uppsägningstid om sju dagar om parterna inte dessförinnan träffar nytt avtal.

Vardera parten äger rätt att senast den 15 oktober 2021 säga upp avtalet till upphörande den 31 mars 2022.

# Arbetstidsförkortning

Arbetstidsförkortning intjänas enligt samma regler som vid semesterintjänande. Vid fullt intjänande är den årliga arbetstidsförkortningen 58 timmar och 20 minuter. Tiden proportioneras för deltidsanställda i förhållande till den anställdes andel av full arbetstid. Intjänandeår är samma period som för intjänande av semester, d v s den 1 april år 1 till den 31 mars år 2.

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

# Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

## § 1 Avtalets omfattning

### Mom 1

Detta avtal omfattar samtliga tjänstemän i Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag. Detta avtal ersätter arbetstidslagen i sin helhet. Där det särskilt anges delegerar parterna genom detta avtal rätten att träffa överenskommelser till de lokala parterna. Detta gäller även definitionen av och möjligheten till att bereda annat lämpligt skydd. Vid avvikelse från reglerna om dygnsvila får inte kompensationsledighet alternativt annat lämpligt skydd enbart ersättas med pengar.

### Mom 2

Bestämmelserna i §§ 2-4 gäller ej beträffande

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

### Anmärkning

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

*Vissa av tjänstemän som är undantagna från bestämmelserna i §§ 2–4 har enligt hittills gällande praxis också haft en viss frihet i fråga om förläggningen av sin arbetstid. Denna frihet påverkas inte genom det nu träffade avtalet.*

### **Mom 3**

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse – se § 5 mom 2.

## **§ 2 Ordinarie arbetstid**

### **Mom 1**

Den ordinarie arbetstiden får ej överstiga 40 timmar per helgfri vecka i genomsnitt per en begränsningsperiod om fyra veckor. Om företagets redovisning är så ordnad får dock som begränsningsperiod i stället tillämpas kalendermånad.

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

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

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

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

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

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

### *Anmärkning*

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

### **Mom 2**

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse – se § 5 mom 2.

### *Anmärkning*

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

### **Mom 3**

#### **3.1 DYGNSS- OCH NATTVILA**

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

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

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

#### **3.2 AVVIKELSER DYGNSSVILA**

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

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

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

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

#### *Anmärkning*

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

### **3.3 VECKOVILA**

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

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

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

Till veckovilan räknas inte beredskap.

#### *Anmärkning*

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

### **3.4 CENTRAL ÖVERLÄGGNING**

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

### **3.5 NATTARBETANDE**

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

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

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

### **3.6 RASTER OCH PAUSER**

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

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

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

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

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

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

Pauser räknas in i arbetstiden.



## § 3 Övertid

### Mom 1

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

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

Tid som åtgår för att utföra för tjänstemannens befattning nödvändiga och normalt förekommande förberedelse- och avslutningsarbeten upptas inte som övertid enligt mom 2 nedan.

Vid beräkning av fullgjord övertid medtas endast fulla halvtimmar.

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

### *Anmärkning*

*Beträffande deltidanställda tjänstemän ska arbete som ersätts enligt § 5 mom 4:1 i avtalet om allmänna anställningsvillkor avräknas från övertidsutrymmet i mom 2 nedan.*

### Mom 2

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

### Mom 3

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

### Mom 4

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, ska avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 5 mom 3 i avtalet om allmänna anställningsvillkor återförs det antal "övertidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 2 ovan.

### **Exempel**

En tjänsteman utför övertidsarbete en vardagskväll under fyra timmar. Dessa övertidstimmar avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 2. Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighetstimmar). När kompensationsledigheten har uttagits tillförs övertidsutrymmet enligt mom 2 de fyra övertidstimmarerna som har kompenserats genom ledigheten.

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

### *Anmärkning*

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

Beträffande giltighetstid – se § 5 mom 2.

### **Mom 5**

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

Beträffande giltighetstiden för sådan överenskommelse – se § 5 mom 2.

### **Mom 6**

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

### **Mom 7**

Har natur- eller olyckshändelse eller annan därmed jämförlig omständighet, som ej kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav ej beaktas vid beräkning av övertid enligt mom 2 ovan.

## **§ 4 Anteckning av övertid**

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

## **§ 5 Giltighetstid**

### **Mom 1**

Avtalet löper med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

### **Mom 2**

Lokal överenskommelse som träffas med stöd av § 1 mom 3, § 2 mom 1, 2, 3, § 3 mom 4–6 och rätten för arbetsgivaren och lokal tjänstemannaorganisation att träffa överenskommelse om uttag av extra övertid enligt § 3 mom 6 ska gälla tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

# Avtal om arbetsmiljö

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

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

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

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

## **SAMVERKAN**

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

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

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

### **SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE**

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

Prioriteringar fastställs årligen i en Arbetsmiljöplan.

### **UTBILDNING I ARBETSMILJÖFRÅGOR**

Arbetsgivaren svarar för att medarbetare får utbildning inom arbetsmiljöområdet.

Beträffande chefer ska särskild tyngdpunkt läggas på ansvarsfrågor.

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

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

### **RESURSER FÖR ARBETSMILJÖARBETE OCH ARBETSLIVSINRIKTAD REHABILITERING**

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

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

### **GILTIGHETSTID**

Avtalet löper med samma giltighetstid som avtalet om allmänna anställningsvillkor.

# Avtal om förhandlingsordning vid rättstvister

(Förhandlingsordningen gäller fr o m 1 november 2017)

## **OMFATTNING**

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

## **FÖRHANDLINGSPRESKRIPTION**

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

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

### *Anmärkning*

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

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

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

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

### **LOKAL FÖRHANDLING**

En förhandling ska i första hand fullgöras mellan de lokala parterna (arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen). Förhandlingen ska påbörjas snarast möjligt och senast inom två veckor från den dag då förhandlingsbegäran bekräftats, om inte parterna har kommit överens om annat.

### **CENTRAL FÖRHANDLING**

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

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

1. inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tills vidare <sup>1</sup> och
2. inom två månader i övriga rättstvister

Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

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

#### *Anmärkning*

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

### **RÄTTLIGT AVGÖRANDE**

Om en rättstvist som rör lag, kollektivavtal eller enskilt avtal har varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, får part hänskjuta tvisten till rättsligt avgörande inom tre

månader från den dag då den centrala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till talan.

#### **GILTIGHETSTID**

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

#### *Anmärkning*

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

<sup>1</sup> Denna regel träder i kraft den 1 april 2018. Fram till och med den 31 mars 2018 gäller övergångsvis en frist om två månader istället för två veckor.



# Regelverk för tillämpning av anställning med Lönebidrag för utveckling (LFU) i Samhall

## **BAKGRUNDSBESKRIVNING**

Regeringen uppdrar åt Samhall att genom särskilda anställningar medverka till att bryta långtidsarbetslösheten för personer med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga. Denna satsning sker vid sidan om Samhalls arbetsmarknadspolitiska huvuduppdrag (kärnverksamheten). En förutsättning för detta avtal är att kärnuppdraget bibehålls i nuvarande form och omfattning.

LFU-anställning regleras i förordning (2006:630) om särskilda insatser för personer med funktionshinder som medför nedsatt arbetsförmåga. Syftet med LFU-anställningen är individuell och yrkesinriktad utveckling med arbetsträning under handledning i riktiga jobb i syfte att utvecklas och förbättra sin arbetsförmåga.

## **AVTALETS TILLÄMPNING**

Anställning med Lönebidrag för utveckling (LFU) sker efter anvisning från Arbetsförmedlingen. Arbetsförmedlingen beslutar utan styrning från Samhall om anvisning ska ske till Samhalls kärnuppdrag eller till anställning med lönebidrag. Samhall ska inför anställning informera Arbetsförmedlingen om de kollektivavtalsregler som gäller för anställning enligt LFU respektive anställning till kärnuppdraget.

Parterna är överens om att målgrupp för anställning med lönebidrag för utveckling i Samhall är personer som är 35 år och yngre med funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga. Minst 90 % av anställda med lönebidrag för utveckling ska vid anställningstillfället vara högst 35 år. För resterande 10 % kan lokal överenskommelse träffas om att även personer med funktionsnedsättning som vid anställningen är mellan 36 år och 49 år och som har varit arbetslös under långa tider, kan omfattas av detta avtal.

Förutsättningar för att detta avtal ska få tillämpas på den anställda är:

- att det för varje anställd med lönebidrag för utveckling finns en individuell handlingsplan och handledning
- att anställningen utgörs av 25 % utvecklingsinsatser, se nedan under ”individuell handlingsplan”
- att den anställda vid anställningstillfället är under 50 år

Skulle det för någon anställd saknas handlingsplan, handledning och/eller utvecklingsinsatser som understiger 25 % kan facklig organisation begära förhandling. Samhall ska åtgärda påtalade brister. Om så inte sker, ska den anställda omfattas av villkoren i Tjänstemannaavtal för tjänstemän i Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag från och med det datum den fackliga organisationen påkallade förhandlingen.

LFU-anställningen ska omfatta ett års anställning med möjlighet till förläggning ytterligare högst ett år, om det finns särskilda skäl. Avtal om kortare anställning än ett år kan träffas med central part.

Samhall ska vid sitt planeringsarbete kring utvecklingsinsatser särskilt beakta och motverka interna undanträngningseffekter. De centrala parterna kan i undantagsfall bevilja LFU för personer över 50 år. Detta förutsätter en central överenskommelse med det avtalsbärande förbundet. Löner och allmänna villkor följer kollektivavtal Samhall.

- Villkoret för en sådan anställning är att personen ej varit anställd på den reguljära arbetsmarknaden eller tidigare varit tillsvidareanställd inom Samhall de senaste två åren.
- LFU kan endast beviljas en gång med en anställning under ett år och med möjlighet till förlängning ytterligare högst ett år om det finns särskilda skäl. Avtal om kortare anställning kan också träffas med central part.

Samhall ska tills vidare inte tillämpa överenskommelse om visstidsanställningar på grund av särskilda arbetsmarknadspolitiska åtgärder för att anställa personer som fyllt 50 år inom ramen för LFU.

### **INDIVIDUELL HANDLINGSPLAN**

Samtliga LFU-anställda ska ha en individuell handlingsplan som kontinuerligt följs upp och utvärderas tillsammans med den anställda. Varje LFU-anställd ska ha en namngiven chef som ansvarar för att individuella handlingsplaner tas fram tillsammans med den LFU-anställda. Uppföljningen av handlingsplanen görs gemensamt med den anställda fyra gånger per år.

## **UTVECKLINGSTID**

LFU-anställningen inleds med introduktion och arbetsträning på arbetsplatsen. Beroende på varje anställds förutsättningar innehåller den fortsatta anställningen väsentliga delar av utvecklingsinsatser som t ex arbetsförmågebedömning, rehab-tid (träning i att komma upp till närvaro på heltid), utveckling av yrkeskunskande i en eller flera av Samhalls yrkesroller, utbildningar kopplade till yrkesrollerna, praktik inför eventuellt arbete utanför Samhall. I utvecklingstiden ingår även frånvaro som är kopplad till individens handlingsplan och som den anställde anmält till sin chef och som inte beror på misskötsamhet eller sjukdom. Löneavdrag ska inte göras för sådan frånvaro. Genom individanpassad handledning ges kunskap om arbetslivets förutsättningar och krav. Förutsätnigna för utveckling och lärande skapas genom träning och arbete i arbetsuppgifter inom Samhall som är lämpliga för individens utveckling.

## **ARBETE**

Den LFU-anställda ska arbeta med alla de arbetsuppgifter som förekommer inom ramen för Kollektivavtal Samhall. Övertids-, natt och ensamarbete ska inte förekomma. Med ensamarbete avses här att ett kunduppdrag utförs enbart med LFU-anställda.

Arbetsuppgifter som instruktör, team- och driftledare är inte möjliga inom ramen för LFU-anställningar. Skulle en sådan roll ändå bli aktuell i det enskilda fallet, ska lön utges i enlighet med Tjänstemannaavtal för tjänstemän i Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag.

## **INTRODUKTION OCH FACKLIG INFORMATION**

Samhall ska informera lokal facklig part vid anställning i LFU-anställning. I samband med introduktion på Samhall ska lokal facklig part ges möjlighet att lämna facklig information till den LFU-anställda.

## **LÖN OCH ANSTÄLLNINGSVILLKOR**

Parterna är överens om särskilda bestämmelser beträffande lön och övriga anställningsvillkor för LFU-anställningar, bilaga.

## **TJÄNSTGÖRINGSINTYG**

Efter anställningens slut ska ett tjänstgöringsintyg utfärdas av arbetsgivaren som innefattar uppgift om anställningstiden och de arbetsuppgifter och utbildningsdelar som den LFU-anställda har utfört. Intyget ska också innefatta ett omdöme om den LFU-anställda inte särskilt undanber sig det.

## **FRÅGE- OCH ÄRENDEHANTERING**

En särskild central funktion finns inrättad i Samhall för att hantera frågor och synpunkter

rörande anställning med lönebidrag för utveckling. Till denna funktion kan medarbetare och fackliga företrädare vända sig för att ställa frågor och påtala eventuella missförhållanden kring dessa anställningar. Påtalade brister ska åtgärdas omgående. Detta ersätter inte gällande förhandlingsordning.

### **LOKAL UPPFÖLJNING**

Samhall ansvarar för att redovisning och uppföljning av dessa anställningar sker i distriktsområden. Vid dessa möten ska bl a vidtagna åtgärder, ärenden samt frågeställningar som anmälts till funktionen för fråge och ärendehantering redovisas. Vid behov kan representanter från Arbetsförmedlingen bjudas in.

### **CENTRAL UPPFÖLJNING**

De centrala parterna ska gemensamt två gånger per år följa upp hur avtalet tillämpas och efterlevs. Vid dessa möten ska bl a vidtagna åtgärder, ärenden samt frågeställningar som anmälts till funktionen för fråge och ärendehantering redovisas. Frågeställningar kring undanträngningseffekter kan också följas upp under dessa möten. Vid behov kan representanter från Arbetsförmedlingen bjudas in.

### **UTVECKLINGSANSTÄLLNING OCH YRKESINTRODUKTIONSANSTÄLLNING**

Parterna har i särskild överenskommelse med Kommunal 2013-10-07 (antaget av de parter som idag är part på avtalet i samband med inrangeringsförhandling 1 januari 2019) reglerat vad som ska gälla om det blir aktuellt att placera LFU-anställda inom kommunal vård och omsorg där det samtidigt finns personer med yrkesintroduktionsanställning.

I de fall avtal om arbetslivsintroduktion (yrkesintroduktionsanställningar) träffas på annat än Kommunals organisationsområde och där yrkesintroduktionsanställningar och LFU-anställningar kan finnas på samma arbetsplats, ska motsvarande regler som återfinns i överenskommelsen med Kommunal tillämpas även där.

# Anställningsvillkor avseende anställda med Lönebidrag för utveckling i anställning (LFU) i Samhall

## § 1 Anställningsvillkor för LFU-anställda

För LFU-anställning i Samhall gäller Tjänstemannaavtal för tjänstemän i Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag med följande tillägg och ändringar. Detta avtal gäller från och med den 1 december 2020. Lön och anställningsvillkor nedan motiveras av att den anställde arbetare 75 % av arbetstiden och att 25 % av anställningstiden utgörs av utvecklingsinsatser av olika slag.

## § 2 Anställningsform m m

Anställningsformen för de personer som anvisas till LFU-anställning i Samhall är visstidsanställning. Under anställningstiden kan endera parten när som helst avbryta anställningen med en månads ömsesidig uppsägningstid. Anställningen kan upphöra i enlighet med Tjänstemannaavtal för tjänstemän i Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag § 13.

## § 3 Arbetstidsförkortning

Arbetstidsförkortning enligt Tjänstemannaavtal för tjänstemän i Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag, bilaga 1 gäller inte i detta avtal.

## § 4 Lön

LFU-anställning omfattas inte av Löneavtal med Akademikerförbunden. Månadslön vid heltidsanställning utges enligt följande:

18 696 kr	2020-12-01 – 2021-09-30
19 046 kr	2021-10-01 – 2022-09-30
19 403 kr	2022-10-01 – 2023-09-30

## **§ 5 Semester**

Med ändring av reglerna i Semesterlag och i § 8 Tjänstemannaavtal för tjänstemän i Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag gäller att semesterår och intjänandeår sammanfaller vilket är löpande kalenderår. Semesterlönen ska inte beräknas enligt § 8 mom 4 utan utges med

1 120 kr per dag fr o m 2020-12-01

1 142 kr per dag fr o m 2021-10-01

1 158 kr per dag fr o m 2022-10-01

## **§ 6 Anställningstid**

Anställningstid under LFU-anställning tillgodoräknas inte för beräkning av förmåner enligt andra kollektivavtal i Samhall.

# Avsättning till Flexpension i Tjänsteföretag

## GENERELLA REGLER

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

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

### *Anmärkning*

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

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

§ 3 Premien till Flexpension i Tjänsteföretag ska från och med 2017 års avtalsförhandlingar successivt byggas ut med ett års eftersläpning i förhållande till märkessättande förbunds avtal inom Svenskt Näringsliv. Det innebär att det 2017 görs en avsättning

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

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

#### *Anmärkning*

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

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

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

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

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

- Samtliga tjänstemän anställda vid företaget kan lämna besked om avstående, tidigast den 1 november 2017 och senast den 28 februari 2018.
- Nyanställd tjänsteman vid företaget kan lämna besked om avstående tidigast vid tillträdesdagen i anställningen och senast två månader därefter.



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

#### *Anmärkning 1*

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

#### *Anmärkning 2*

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

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

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

#### *Anmärkning 3*

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

#### *Anmärkning 4*

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

#### *Anmärkning 5*

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

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

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

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

#### *Anmärkning 1*

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

#### *Anmärkning 2*

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

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

### *Anmärkning 1*

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

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

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

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

### *Anmärkning 2*

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

## **KOMPLETTERANDE PREMIER TILL ITP 1**

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

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

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

### **KOMPLETTERANDE PREMIER TILL ITPK INOM ITP 2**

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

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

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

#### *Anmärkning 1*

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

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

### **UTBETALNINGSGREGLER**

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

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

### **ANSTÄLLDA SOM INTE HAR ITP 1 ELLER ITPK**

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

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

#### **GEMENSAM INFORMATION**

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

# Avtal om löner

## mellan Fremia och Unionen för tjänstemän anställda i Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag

Avtal om löner mellan Fremia och Unionen för tiden 1 november 2020–31 mars 2023.

Detta avtal gäller för medlemmar i Unionen som är anställda i Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag.

### 1. GEMENSAMMA UTGÅNGSPUNKTER

I ingressen till kollektivavtalet om allmänna anställningsvillkor framgår parternas gemensamma syn på förutsättningarna för detta avtalsområde.

### 2. DIALOG

I Samhalls medarbetarprocess framgår hur arbetet med att utveckla medarbetare genom arbete ska bedrivas. En viktig grund för utvecklingen av de anställda är dialogen mellan chef och medarbetare. I Mål- och utvecklingsdialogen sätts mål för medarbetarens utveckling. Varje medarbetare ska ha minst ett lönesamtal per år.

### 3. PRINCIPER FÖR LÖNEBILDNINGEN I FÖRETAGET

Lönen ska vara individuell och differentierad med hänsyn tagen till individens förutsättningar och arbetsuppgifternas art, innehåll, svårighetsgrad, ansvar och uppnådda resultat.

Ett av flera verktyg för att skapa incitament för måluppfyllelse är lönen och möjligheten att påverka denna.

Varje medarbetare ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad medarbetaren kan göra för att påverka löneutvecklingen. Systematisk värdering av arbetsinnehåll och arbetsresultat som bygger på att mål och resultat fortlöpande följs upp och diskuteras på individnivå utgör exempel på goda grunder för bedömningen. Teoretiska och praktiska kunskaper, omdöme och initiativ samt ansvar är andra exempel på viktiga faktorer som bör användas i lönebildningen.

Lönebildningen ska vara förenlig med Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag så att arbetet med övergångar inte försvåras.

Samma löneprinciper ska gälla för kvinnor och män liksom för yngre och äldre medarbetare. Föräldralediga omfattas av den årliga lönerevisionen.

Framgår det att diskriminerande löneskillnader finns ska dessa elimineras.

#### **4. LÖNEPROCESSEN OCH DE LOKALA LÖNEFÖRHANDLINGARNA**

De gemensamma principerna för lönebildningen enligt detta avtal förutsätter att parterna på företagsnivå gör en gemensam genomgång av avtalets intentioner och kommer överens om tillämpningen. Med sin kännedom om företagets förhållanden ska de lokala parterna genom ömsesidigt hänsynstagande samverka i lönebildningen.

I god tid före lönerevisionstidpunkten träffas därför de lokala parterna för att:

- göra en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- komma överens om den lokala löneprocessens utformning
- diskutera de lönesättningsgrunder/kriterier som ska tillämpas
- upprätta en tidplan för lönerevisionsarbetet med beaktande av bland annat de individuella lönesamtalen

#### **5. LÖNEÖKNINGAR**

Lönerevisionsdatum är den 1 november 2020 och den 1 april 2022. Den 1 november 2020 och den 1 april 2022 avsätts en pott om 2,9% respektive 1,8% av de fasta kontanta lönerna för Unionen-gruppen per den 31 oktober respektive den 31 mars dessa år. Individuell fördelning av lönepotten sker med utgångspunkt från de grundläggande principerna för lönesättningen.

I samband med lönerevisionen genomför också de lokala parterna en löneöversyn i syfte att för Unionen-gruppen bibehålla eller uppnå en önskad lönestruktur. Parterna kan därvid överenskomma om löneökningar utöver de i första stycket angivna. Det är viktigt att de lokala parterna definierar vad man menar med lönestruktur samt hur den bör vara beskaffad för att stödja de lönepolitiska målen enligt avtalet. Avsikten är att dessa mål ska uppfyllas genom löneförhandlingarna.

Om parterna på företagsnivå inte kommer överens om annat är värdet av löneöversynen 0,5% per år. Om de lokala parterna inte kommer överens om annan tidpunkt, ska löneöversynen göras per den 1 november 2020 respektive den 1 april 2022.

Löneöversynen ska genomföras i enlighet med Grundläggande principer för lönesättningen och i syfte att genom individuella lönejusteringar – baserade på den anställdes utveckling i fråga om kompetens och arbetsuppgifter – uppnå önskad lönestruktur.

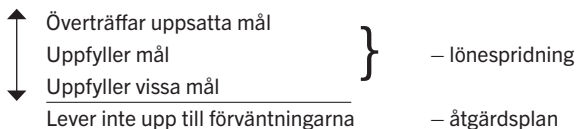
Månadslönen för heltidsanställd medarbetare, som fyllt 18 år, ska uppgå till lägst 19 082 kr den 1 november 2020 och 19 425 kr den 1 april 2022. För tjänstemän med ett års sammanhängande anställningstid i företaget ska månadslönen uppgå till lägst 20 305 kr den 1 november 2020 och 20 670 kr den 1 april 2022. Lägre lön kan tillämpas under tolv månader om de lokala parterna träffar sådan överenskommelse.

### 5:1 ÅTGÄRDSGARANTI

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

### 5:2 ÅTGÄRDSPLAN

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



För dessa medlemmar ska en åtgärdsplan upprättas med tidplan och avstämningar. Planen kan innehålla delmål och om arbetsgivare och medlemmen är överens kan löneökning ske vid uppfyllande av delmål. Åtgärdsplanen upprättas gemensamt av chef och medlem. Arbetsgivaren redovisar och diskuterar åtgärdsplanen med lokal facklig organisation, om parterna inte kommer överens om annat. Åtgärderna i planen ska syfta till att medlemmen framgent ska kunna ges förutsättningar för en positiv löneutveckling. Åtgärdsplanen kan t ex innehålla arbetsförutsättningar, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

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

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



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

## **6. LOKAL OCH CENTRAL FÖRHANDLING**

Löneprocessen och de lokala förhandlingarna genomförs respektive år på ett sådant sätt att lokalt avtal träffas i så nära anslutning till lönerevisionsdatumet som möjligt.

Det ligger i avtalets anda att överenskommelse om löner träffas lokalt. Enligt avtalets förhandlingsordning kan dock central förhandling påkallas av endera parten.

## Tillämpningsanvisningar

### 1. LÖNEAVTALETS OMFATTNING

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

### 1.2 UNDANTAG AV VISSA KATEGORIER

Detta löneavtal omfattar ej medarbetare som vid företagets lönervisionsdatum:

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

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

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

### 1.3 ANSTÄLLNING DEN 1 APRIL 2020 RESPEKTIVE DEN 1 OKTOBER 2021 ELLER SENARE

Om företaget och en medarbetare den 1 april 2020 respektive den 1 oktober 2021 eller senare året före närmast påföljande lönerision har träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön, och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av påföljande års lönerision, ska medarbetaren ej omfattas av detta löneavtal.

### 1.4 REDAN GENOMFÖRD LÖNEREVISION

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

## 2. TILLÄMPNINGSREGLER

### 2.1 RETROAKTIV OMRÄKNING

Utbetalade ersättningar och gjorda avdrag ska omräknas retroaktivt.

### **3. VISSA PENSIONSFRÅGOR**

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

# Löneavtal

## mellan Fremia och Akademikerförbunden för tjänstemän anställda i Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag

Avtal om löner mellan Fremia och Akademikerförbunden för tiden 1 november 2020–31 mars 2023.

Detta avtal gäller för medlemmar i Akademikerförbunden som är anställda i Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag.

### 1. GEMENSAMMA UTGÅNGSPUNKTER

I ingressen till kollektivavtalet om allmänna anställningsvillkor framgår parternas gemensamma syn på förutsättningarna för detta avtalsområde.

### 2. DIALOG

I Samhalls medarbetarprocess framgår hur arbetet med att utveckla medarbetare genom arbete ska bedrivas. En viktig grund för utvecklingen av de anställda är dialogen mellan chef och medarbetare. I Mål- och utvecklingsdialogen sätts mål för medarbetarens utveckling. Varje medarbetare ska ha minst ett lönesamtal per år.

### 3. PRINCIPER FÖR LÖNEBILDNINGEN I FÖRETAGET

Lönen ska vara individuell och differentierad med hänsyn tagen till individens förutsättningar och arbetsuppgifternas art, innehåll, svårighetsgrad, ansvar och uppnådda resultat.

Ett av flera verktyg för att skapa incitament för måluppfyllelse är lönen och möjligheten att påverka denna.

Varje medarbetare ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad medarbetaren kan göra för att påverka löneutvecklingen. Systematisk värdering av arbetsinnehåll och arbetsresultat som bygger på att mål och resultat fortlöpande följs upp och diskuteras på individnivå utgör exempel på goda grunder för bedömningen. Teoretiska och praktiska kunskaper, omdöme och initiativ samt ansvar är andra exempel på viktiga faktorer som bör användas i lönebildningen.

Lönebildningen ska vara förenlig med Samhalls arbetsmarknadspolitiska uppdrag så att arbetet med övergångar inte försvåras.

Samma löneprinciper ska gälla för kvinnor och män liksom för yngre och äldre medarbetare. Föräldralediga omfattas av den årliga lönerevisionen.

Framgår det att diskriminerande löneskillnader finns ska dessa elimineras.

#### **4. LÖNEPROCESSEN OCH DE LOKALA FÖRHANDLINGARNA**

De gemensamma principerna för lönebildningen enligt detta avtal förutsätter att parterna på företagsnivå gör en gemensam genomgång av avtalets intentioner och kommer överens om tillämpningen. Med sin kännedom om företagets förhållanden ska de lokala parterna genom ömsesidigt hänsynstagande samverka i lönebildningen.

I god tid före lönerevisionstidpunkten träffas därför de lokala parterna för att:

- göra en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- komma överens om den lokala löneprocessens utformning
- diskutera de lönesättningsgrunder/kriterier som ska tillämpas
- upprätta en tidplan för lönerevisionsarbetet med beaktande av bland annat de individuella lönesamtalen

I samband med lönerevisionen görs en analys av lönestrukturen. Efter genomförd löne-revision utvärderar parterna löneprocessen och förhandlingarna i syfte att utveckla och förbättra processen. Minnesanteckningar ska föras vid överläggningen.

#### **5. LÖNEREVISION**

Lönerevisionsdatum är den 1 november 2020 respektive den 1 april 2022.

#### **6. FÖRHANDLINGSORDNING**

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

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

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

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

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

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

Om parterna trots intentionerna i detta avtal, inte kan enas, ökas lönesumman för dem som omfattas av lönerevisionen med 2,9% den 1 november 2020 och 1,8% den 1 april 2022.

# Tillämpningsanvisningar

## 1. LÖNEAVTALETS OMFATTNING

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

### 1.2 UNDANTAG AV VISSA KATEGORIER

Detta lönebildningsavtal omfattar ej medarbetare som vid företagets lönerevisionsdatum:

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

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

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

### 1.3 ANSTÄLLNING DEN 1 APRIL 2020 RESPEKTIVE DEN 1 OKTOBER 2021 ELLER SENARE

Om företaget och en medarbetare den 1 april 2020 respektive den 1 oktober 2021 eller senare året före närmast påföljande lönerevision har träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön, och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av påföljande års lönerevision, ska medarbetaren ej omfattas av detta löneavtal.

### 1.4 REDAN GENOMFÖRD LÖNEREVISION

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

## 2. TILLÄMPNINGSREGLER

### 2.1 RETROAKTIV OMRÄKNING

Utbetalade ersättningar och gjorda avdrag ska omräknas retroaktivt.

### **3. VISSA PENSIONSFRÅGOR**

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







FREMIA  
Besöksadress:  
Klara Södra Kyrkogata 1  
Box 16355  
103 26 Stockholm  
[www.fremia.se](http://www.fremia.se)

