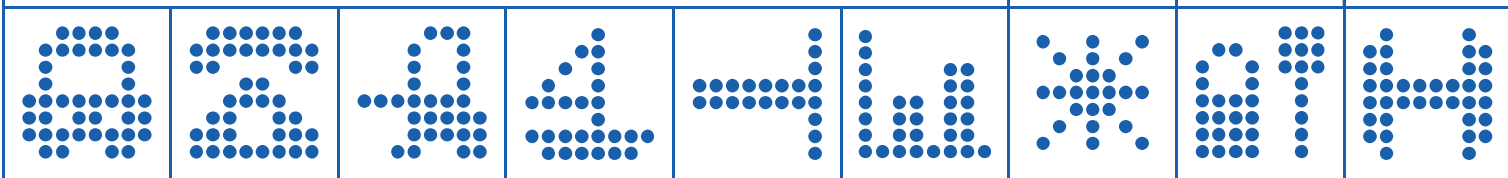
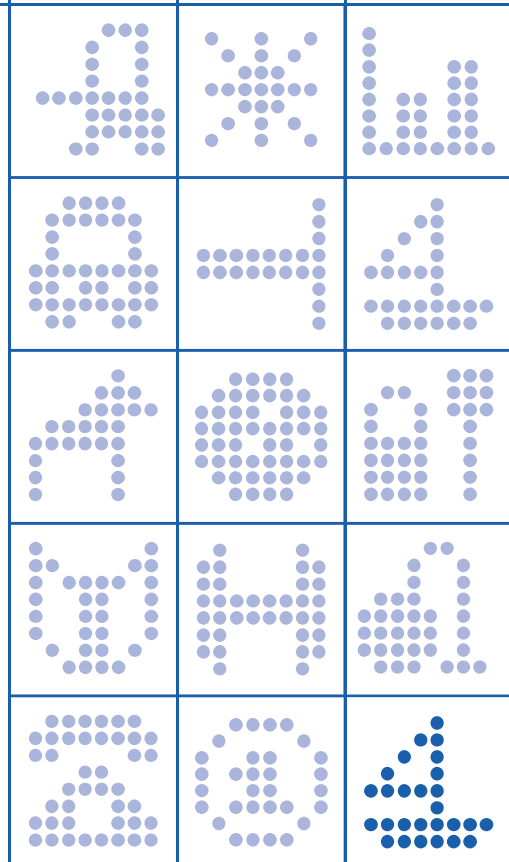


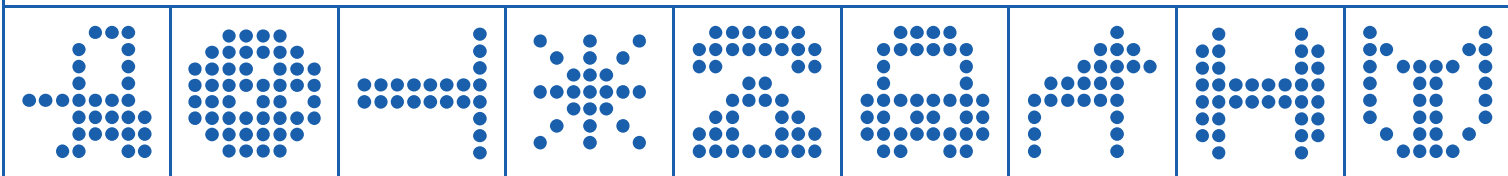
KOLLEKTIVAVTAL

Friskolor

Giltighetstid: 2018-03-01 - tills vidare



Tjänsteföretagen
 ● almega



Innehållsförteckning

1	OMFATTNING.....	6
	1:1 Inkopplingsförfarande.....	6
	1:2 Utlandsresa och utlandstjänstgöring.....	6
	1:3 Undantag från avtalet.....	6
2	ALLMÄNT.....	7
	2:1 Definitioner.....	7
	2:2 Arbetstagarens och arbetsgivarens skyldigheter.....	7
	2:3 Tystnadsplikt.....	7
3	ANSTÄLLNINGSFORMER.....	8
	3:1 Provanställning.....	8
	3:2 Andra tidsbegränsade anställningar.....	8
	3:3 Förtida upphörande av tidsbegränsade anställningar.....	10
	3:4 Hälsointyg.....	10
	3:5 Avstående från tillsvidareanställning.....	10
4	ARBETSTID.....	11
	4:1 Ordinarie arbetstid.....	11
	4:2 Längre arbetstid del av år.....	11
	4:3 Arbetstidsschema.....	11
	4:4 Avvikelser från arbetstidslagen (ATL).....	12
	4:5 Ersättning under ordinarie arbetstid vid tjänstgöring på s k OB-tid.....	12
	4:6 Övertid.....	13
	4:6:1 Undantag från särskild kompensation för övertidsarbete.....	14
	4:6:2 Beräkning av övertid.....	14
	4:6:3 Ersättning.....	14
	4:6:4 Ersättning för mertid.....	15
	4:7 Restidersättning.....	15
	4:7:1 Restidersättningens storlek (inkluderar semesterlön).....	15
5	SEMESTER.....	17
	5:1 Anställning mindre än tre månader.....	17
	5:2 Lön under semester.....	17
	5:3 För mycket utbetald semesterlön.....	17
	5:4 Ändrad sysselsättningsgrad.....	17
	5:5 Semester för intermittert arbetande.....	18
	5:6 Sparad semester.....	18
	5:7 Semesterersättning vid outtagen semester.....	18
	5:8 Obetald semesterdag.....	19
6	SJUKDOM.....	20
	6:1 Sjuklönetidens längd.....	20
	6:2 Anmälan.....	20
	6:3 Sjukförsäkrans och läkarintyg.....	20
	6:4 Sjuklönens storlek.....	21
	6:4:1 Sjukdom till och med 14:e kalenderdagen per sjukperiod.....	21
	6:4:2 Sjukdom från och med den 15:e kalenderdagen.....	22
	6:4:3 Återinsjuknande.....	23
	6:4:4 När tio karensavdrag gjorts.....	23
	6:4:5 Sjuklön utan beaktande av karens.....	24
	6:5 Ändring av lön eller veckoarbetstid.....	24
	6:6 Inskränkningar i rätten till sjuklön.....	24
	6:7 Beviljad sjukersättning.....	25
7	FÖRÄLDRALEDIGHETSTILLÄGG SAMT TILLFÄLLIG VÅRD AV BARN.....	26
	7:1 Föräldraledighetstillägg.....	26
	7:1:1 Villkor för föräldraledighetstillägg.....	26
	7:1:2 Föräldraledighetstilläggets storlek.....	26
	7:1:3 Utbetalning av föräldraledighetstillägg.....	27
	7:2 Tillfällig vård av barn.....	27
8	PERMISSION OCH TJÄNSTLEDIGHET.....	28
	8:1 Permission.....	28
	8:2 Tjänstledighet.....	28

8:3	Nationaldagen.....	28
9	LÖN FÖR DEL AV LÖNEPERIOD.....	29
10	UPPSÄGNING.....	30
10:1	<i>Uppsägningstid vid arbetstagarens egen uppsägning.....</i>	30
10:2	<i>Uppsägningstid vid arbetsgivarens uppsägning:.....</i>	30
10:3	<i>Turordning vid personalinskränkning.....</i>	31
10:4	<i>Särskilda regler för anställda som har hand om barn med särskilda behov.....</i>	31
10:5	<i>Pensionärer.....</i>	31
10:6	<i>Skadestånd för den som inte iakttar uppsägningstid.....</i>	31
10:7	<i>Betyg.....</i>	31
10:8	<i>Arbetsgivarintyg.....</i>	32
10:9	<i>Företrädesrätt.....</i>	32
11	FÖRHANDLINGSORDNING FÖR RÄTTSTVISTER.....	33
12	GILTIGHETSTID.....	35
	TURORDNING VID PERSONALINSKRÄNKNING.....	36
	SEMESTER 37	
	ERSÄTTNING FÖR JOURTJÄNST.....	38
	BEREDSKAP 40	
	TJÄNSTE- OCH PERSONALBOSTAD.....	41
	KVALITET I FÖRSKOLE- OCH FRITIDSVERKSAMHET.....	43
	PARTERNAS GEMENSAMMA SYN PÅ KVALITET I FRAMTIDENS SKOLA.....	44
	UPPEHÅLLSTJÄNST – LÄNGRE ARBETSTID DEL AV ÅR.....	47
	AVTAL OM LÖNEBILDNING.....	50
1.	<i>Lönebildningens betydelse.....</i>	50
2.	<i>Grundläggande principer för lönesättningen och löneprocessen i företagen.....</i>	50
3.	<i>Förhandlingsordning.....</i>	53
1	<i>Omfattning.....</i>	54
2	<i>Tillämpningsregler.....</i>	55
3	<i>Vissa pensionsfrågor.....</i>	56

TNR 604

Förteckning över särskilda överenskommelser som inte tagits med i avtalstrycket:

- ITP-avtalet
- Avtalet om tjänstegruppliv, TGL
- Trygghetsförsäkring, TFA
- Omställningsavtalet SAF-PTK

Ovanstående kollektiva försäkringslösningar gäller om inte kollektivavtalsparterna i det enskilda fallet överenskommit om annat.

På skola/förskola där avtalet trätt i kraft före den 1 juli 1996 kan andra regler om avtalsförsäkringar gälla.

- Utvecklingsavtal
- Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring

1 Omfattning

Detta avtal omfattar samtliga anställda i de till Almega Tjänsteföretagen anslutna fritidsverksamhet, förskolor, skolor och uppdragsutbildningsföretag som enligt nedanstående inkopplingsförfarande har blivit bundna av detta avtal.

1:1 Inkopplingsförfarande

För att avtalet ska gälla vid ett företag krävs en skriftlig begäran från någon av parterna. Avtalet träder i kraft från och med den första dagen nästa månad och gäller mellan de parter som anges i begäran.

Anmärkning

För arbetstagarparten gäller detta förutsatt att de har medlemmar på företaget.

1:2 Utlandsresa och utlandstjänstgöring

Vid resa eller arbete utomlands ska villkoren regleras i särskild överenskommelse eller reglemente.

Dessutom gäller "Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring" för de arbetstagare som omfattas av detta.

1:3 Undantag från avtalet

Avtalet gäller inte medarbetare i företagsledande eller därmed jämförlig ställning (som är undantagna LAS).

2 Allmänt

2:1 Definitioner

Nedanstående definitioner används genomgående i detta avtal.

- **Månadslön** = fast kontant månadslön + eventuella fasta tillägg.
- **Veckoarbetstid** = antal arbetstimmar i genomsnitt per helgfri vecka.
- **Dagslön** = månadslön x 12/365
- **Timlön** = månadslön x 12/52 x veckoarbetstiden. I de fall anställning för visst arbete sker där årsarbetstiden understiger 40 % av årsarbetstiden för en heltidsanställning kan timlönen beräknas med divisorn 167.

2:2 Arbetstagarens och arbetsgivarens skyldigheter

Arbetsgivaren och arbetstagaren ska visa varandra respekt, lojalitet och förtroende. Arbetstagaren ska iaktta diskretion med uppgifter som gäller företaget. Det är inte tillåtet att för egen eller någon annans räkning utföra arbete som konkurrerar med företaget. Arbetstagaren får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka negativt på hans arbete. Den som tänker åta sig bisyssla av mer omfattande slag ska först rådgöra med arbetsgivaren.

Arbetstagaren har rätt att åta sig statligt, kommunalt och fackligt förtroendeuppdrag.

2:3 Tystnadsplikt

I anställningsbevis bör i förekommande fall erinras om den speciella tystnadsplikt som kan gälla beroende på verksamhetens art.

3 Anställningsformer

Avtalet skiljer mellan två olika huvudtyper av anställningar, tillsvidareanställning och tidsbegränsad anställning. Grundregeln är att varje anställning gäller tillsvidare om inte annat avtalats med arbetstagaren.

3:1 Provanställning

Provanställning kan vara i högst sex månader.

Anställning på prov upphör en månad efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse. Har sådan underrättelse inte lämnats inom sex månader övergår anställningen automatiskt till en tillsvidareanställning.

Varsel lämnas till facklig organisation som arbetstagaren tillhör 14 dagar innan anställningen upphör.

Vid frånvaro överstigande sex dagar kan arbetsgivaren och arbetstagaren överenskomma om en motsvarande förlängning.

3:2 Andra tidsbegränsade anställningar

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om en tidsbegränsad anställning då:

1 Vikariat

Anställningen avser vikariat under annans frånvaro. Vikariat övergår automatiskt till en tillsvidareanställning efter 24 månader under de senaste fem åren. Vikariat övergår inte till en tillsvidareanställning för arbetstagare som anställts som vikarie och saknar behörighet enligt skollagen.

Anmärkning

Uppkommer behov av vikarie bör i första hand undersökas om vikariefrågan kan lösas genom utökning av arbetstiden för deltidsanställd arbetstagare. Sådan utökning av arbetstiden ska inte betraktas som mertid enligt arbetstidslagen.

2 Visstid under rekrytering

Anställningen avser visstid under rekryteringsprocessen i avvaktan på att befattningen tillsätts.

3 Allmän visstidsanställning

Anställningen avser allmän visstidsanställning. Om medarbetaren under en

femårsperiod varit anställd hos arbetsgivaren i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än 24 månader övergår anställningen i en tillsvidareanställning. En allmän visstidsanställning övergår inte till en tillsvidareanställning för arbetstagare där skollagens särskilda villkor för anställning som lärare, förskollärare eller fritidspedagog inte är uppfyllda.

4 Visstid vid mindre deltid

Anställningen avser arbete där årsarbetstiden uppgår till max 40 procent av årsarbetstiden för en heltidsanställning.

5 Visstid vid uppnådd pensionsålder

Anställningen avser arbetstagare som har uppnått ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen.

6 Elevresursanställning

Anställning i de fall särskilt bidrag för elev med särskilda behov utges till förskolan/skolan eller för arbetstagare som har direkt samband med en specifik elev med särskilda behov. Sådan anställning ger inte företrädesrätt enligt 25 § LAS.

7 Visstid för obehörig lärare

Anställningen avser arbetstagare som anställs för viss tid där skollagens särskilda villkor för anställning som lärare, förskollärare eller fritidspedagog inte är uppfyllda. Sådan anställning ger inte företrädesrätt enligt 25 § LAS.

8 Visstid efter lokal överenskommelse

Lokal överenskommelse kan träffas om andra anställningar för viss tid än som ovan angivits.

I anslutning till ovanstående tidsbegränsade anställningsformer gäller ytterligare en tidsbegränsad anställningsform för lärare som är anställd att arbeta med uppdragsutbildningsverksamhet:

9 Projektanställning

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om tidsbegränsad anställning för att tillfredsställa utbildningsbranschens särskilda behov av utbildnings- eller projektrelaterade uppdrag. Projekt-/delprojektstiden får då omfatta högst 12 månader. Efter lokal överenskommelse kan tiden sträckas ut ytterligare.

3:3 Förtida upphörande av tidsbegränsade anställningar

Visstidsanställningen kan upphöra före den tid som avsetts vid anställningstillfället. Anställningen upphör en månad, eller den period parterna kommer överens om, efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse. Från arbetsgivarens sida får en sådan underrättelse dock inte lämnas efter det att sex månader förflutit från anställningens tillträdande. Om arbetsgivaren vill att visstidsanställning ska upphöra efter sex månaders anställning krävs saklig grund enligt 7 § LAS. För att kunna avsluta sådan anställning på ovan nämnda sätt genom underrättelse ska detta framgå av det enskilda anställningsbeviset.

Anmärkning

Om en medarbetare erhåller flera tidsbegränsade anställningar i direkt anslutning efter varandra, kan avbrytande ske under de första sex månaderna av anställning. Detta gäller inte om medarbetaren anställs på en annan enhet eller på en annan befattning.

3:4 Hälsointyg

Inför anställning ska arbetstagare, om arbetsgivaren så begär, lämna hälsointyg från läkare som arbetsgivaren anvisat. Intyget betalas av arbetsgivaren.

3:5 Avstående från tillsvidareanställning

Arbetstagare får efter skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren avstå konvertering från tidsbegränsad anställning till tillsvidareanställning. Sådan överenskommelse gäller i sex månader. Arbetstagaren kan på nytt avstå tillsvidareanställning enligt denna regel.

4 Arbetstid

4:1 Ordinarie arbetstid

Ordinarie arbetstid utgör vid heltidsanställning - om inte annat följer av nedanstående - 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en beräkningsperiod om tolv månader.

Individuellt och lokalt kan överenskommas om annan beräkningsperiod.

Anmärkning

Vid förläggning av arbetstid ska hänsyn tas till specifika önskemål som individen framfört.

4:2 Längre arbetstid del av år

Den ordinarie arbetstiden får överskrida 50 timmar per vecka om lokal överenskommelse träffats. Den genomsnittliga arbetstiden per kalenderår/arbetsår får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka (se 4:1).

4:3 Arbetstidsschema

Arbetstidsschema upprättas efter samråd mellan arbetsgivare och anställd med angivande av arbetstidens början och slut samt rasters förläggning.

Nytt arbetstidsschema bör anslås senast två veckor innan det träder i kraft om inte annat överenskommes med den lokala fackliga organisationen på arbetsplatsen eller, om sådan inte finns, berörda anställda.

Beordras heltidsanställd respektive deltidanställd med en genomsnittlig arbetstid om lägst 16 tim/vecka och som tjänstgör enligt ett visst schema att tjänstgöra enligt ett annat schema, ska den i sistnämnda schema fastställda arbetstiden utgöra ordinarie arbetstid. Detsamma gäller då arbetstiden i det egna schemat förskjuts eller vid ändrad fridagsförläggning.

Ändring enligt ovan ska ske senast dagen före den avsedda ändringen.

Kan inte nytt arbetstidsschema anslås senast två veckor innan det träder ikraft utges ett lönetillägg för den arbetstid som förläggs utanför tiderna för det gamla schemat. Lönetillägget inkluderar semesterlön och utges under 10 dagar från tillsägelsen enligt nedan:

1 mars 2018: 16,00 kronor

1 september 2018: 16,40 kronor

1 september 2019: 16,70 kronor

4:4 Avvikelser från arbetstidslagen (ATL)

För anställda gäller att arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation får träffa kollektivavtal om avvikelser från ATL i följande avseenden:

- 5 § andra stycket om längre begränsningsperiod än fyra veckor.

Anmärkning:

Gällande schema får bibehållas oförändrade oaktat bestämmelsen om att kollektivavtal erfordras vid längre begränsningsperiod än fyra veckor.

- 6 § om jourtid
- 7 § andra stycket (10 § första stycket) om att likställa kompensationsledighet med arbetad tid
- 8 § om annat uttag av övertid och annan begränsningsperiod för övertid
- 10 § om mertid
- 13 § första stycket om nattvila
- 14 § första stycket om veckovila
- 15 § tredje stycket om förläggning av raster
- 16 § om utbyte av rast mot måltidsuppehåll i andra fall än som anges i detta avtal.

4:5 Ersättning under ordinarie arbetstid vid tjänstgöring på s k OB-tid

Förläggningstidpunkt	Ersättning/ timme 2018-03-01	Ersättning/ timme 2018-09-01	Ersättning/ timme 2019-09-01
Måndag till torsdag kl 19 till kl 22	22,00	22,40	22,90

Måndag till torsdag kl 22 till kl 24 samt tisdag till fredag kl 00 till kl 06	44,00	44,90	46,00
Måndag kl 00 till kl 07	54,50	55,60	56,80
Fredag kl 19 till kl 24 samt från kl 00 till kl 24 lördag, söndag, helgdag eller dag som både föregås och efterföljs av söndag eller helgdag.	54,50	55,60	56,80
Från kl 16 till kl 24 vardag närmast före trettondagen, 1 maj, alla helgons dag eller Kristi himmelfärdsdag samt från kl 00 till kl 07 vardag närmast efter trettondagen, 1 maj eller Kristi himmelfärdsdag.	54,50	55,60	56,80
Från kl 18 skärtorsdag, dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl 07 vardag närmast efter helg.	108,90	111,10	113,70

Ersättning enligt ovan inkluderar semesterlön.

Anmärkning

Ersättning för ob-tid kan efter överenskommelse individuellt utbytas mot ett fast tillägg per månad eller överenskommas i samband med fastställande av lönen.

4:6 Övertid

Med övertidsarbete som medför rätt till övertidskompensation avses arbete som arbetstagaren utfört utöver den för heltidsanställning gällande ordinarie arbetstiden för arbetstagaren om

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

Anställd som enligt 4:6:1 är undantagen särskild övertidskompensation är också undantagen arbetstidslagens bestämmelser.

4:6:1 Undantag från särskild kompensation för övertidsarbete

Med den som är chef eller med arbetstagare som har frihet i arbetstidsförläggningen kan överenskommelse träffas om att övertidsersättning istället utges genom högre lön och/eller tre eller fem extra semesterdagar. Överenskommelsen ska vara skriftlig.

Om inte annat avtalats gäller en sådan överenskommelse för ett semesterår i taget. Den part som vill att överenskommelsen ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader innan semesteråret löper ut.

Vikarie enligt s k löpande semesterlista eller i andra liknande situationer äger inte heller rätt till övertidsersättning vid övergång mellan vikariatet.

4:6:2 Beräkning av övertid

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag ska de båda övertidsperioderna räknas ihop. Påbörjad halvtimme tas med vid beräkningen.

OB- och övertidsersättning kan inte utges för samma tid.

4:6:3 Ersättning

Ersättning utges i pengar eller, om arbetstagaren vill och arbetsgivaren efter samråd finner att så kan ske med hänsyn till verksamheten, som ledighet. Vid samrådet bör största möjliga hänsyn tas till arbetstagarens önskemål om när ledigheten ska tas ut.

Två timmar närmast före och efter den för en heltidsanställd gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd:

Under annan tid:

Ersättning i pengar (inkl semesterlön)

Månadslön/94

Månadslön/72

Ersättning i ledighet:

1,5 timmar

2 timmar för varje övertidstimme

4:6:4 Ersättning för mertid

Om en deltidsanställd har utfört arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för deltidsanställningen, ersätts varje sådan timme (inkluderar semesterlön) med:

$$\frac{\text{månadslönen}}{3,5 \times \text{deltidsarbetstiden per vecka}}$$

Om mertidsarbete har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag ska de båda mertidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

Deltidsanställd erhåller övertidsersättning för arbetstid som överstiger arbetstidsmättet för heltidsanställd i motsvarande befattning.

Efter överenskommelse mellan den anställde och arbetsgivaren kan mertid ersättas med kompensationsledighet och utgår då med en timme per arbetad mertidstimme.

4:7 Restidersättning

För restid under ordinarie arbetstid utges ordinarie lön. För restid utanför ordinarie arbetstid utges restidersättning. Om arbetsgivaren betalat sovplats på tåg eller båt ska tid mellan 22 och 08 inte medräknas. Endast fulla halvtimmar ersätts. Om restid föreligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag ska de båda tidsperioderna sammanräknas.

Med restid som medför ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa som åtgår för själva resan till och från bestämmelseorten. Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid förskola/skola.

4:7:1 Restidersättningens storlek (inkluderar semesterlön)

Restidens förläggning	Ersättning/timme
Kl 18 dag före arbetsfri dag till kl 06 dag efter arbetsfri dag	Månadslön/190
Övrig tid	Månadslön/240 (max 6 timmar / kalenderdygn)

Lönen för en deltidsanställd uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid enligt

utgående månadslön
sysselsättningsgrad

Undantag

- Arbetsgivaren och arbetstagaren kan överenskomma om att kompensation för restid ska utgå i annan form, t ex att förekomsten av restid ska beaktas vid fastställandet av lönen.
- Arbetstagare som har en befattning som normalt medför tjänsteresor har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och arbetstagaren överenskommit om sådan.

5 Semester

Semester intjänas och läggs ut enligt lag och detta avtal. Enligt huvudregeln i semesterlagen har arbetstagaren rätt till 25 dagar semester. Därtill kommer eventuellt ytterligare semester enligt avtal.

Kalenderåret utgör semesterår som tillika är intjänandeår om inte annat lokalt överenskommes eller förskola/skola följer semesterlagens bestämmelser om intjänandeår respektive semesterår.

Anmärkning

Beträffande semestervillkor i övrigt se vidare bilaga 2.

5:1 Anställning mindre än tre månader

Anställning som inte avser eller varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet utan istället till semesterersättning enligt kap 5:7.

5:2 Lön under semester

Lön under semester är aktuell månadslön. Därutöver utges **semester-tillägg** med 0,8% av månadslönen per betald semesterdag (för intermittent deltidssarbete beräknat på antalet bruttodagar se 5:5). Detta gäller även vid uttag av sparad semester.

Semestertillägget utbetalas senast månaden efter semestern.

5:3 För mycket utbetald semesterlön

Utgiven semesterlön betraktas som a conto-utbetalning och får avräknas från såväl semesterersättning som lön. Detta innebär bl a att anställd som erhållit fler betalda semesterdagar än han intjänat under året ska återbetala för mycket utbetald semesterlön/tillägg. Motsvarande avräkning görs om sysselsättningsgraden ändrats under semesteråret.

5:4 Ändrad sysselsättningsgrad

Om arbetstagaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än då semestern tas ut ska månadslönen vid semestern proportioneras med hänsyn till detta. Detta gäller även vid uttag av sparade semesterdagar.

Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

5:5 Semester för intermittent arbetande

För den som arbetar endast vissa av veckans dagar beräknas antalet nettosemesterdagar som genomsnittligt antal veckoarbetsdagar x antal bruttosemesterdagar/5. Avrundning sker uppåt till hel dag.

Genomsnittet beräknas som antalet arbetsdagar per helgfri vecka i genomsnitt per 4 veckor (eller annan period som omfattar hel förläggingscykel).

Exempel: Vid 25 dagars bruttosemester och 3 arbetsdagar/vecka blir nettosemesteren 15 dagar.

Vid semester förbrukas en hel nettodag för varje dag arbetstagaren annars skulle ha arbetat.

5:6 Sparad semester

Den betalda semester som överstiger 20 dagar kan sparas i högst fem år. Antalet sparade semesterdagar får inte vid något tillfälle sammanlagt överstiga 25 dagar.

Arbetsgivaren och arbetstagaren bör komma överens om hur sparad semester ska tas ut.

De sparade semesterdagarna ska tas ut i den ordning de sparades. Det går inte ta ut sparade semesterdagar och samma år spara nya.

5:7 Semesterersättning vid uttagen semester

Semesterersättning utgör 5,4 (d v s 4,6 + 0,8) procent av aktuell månadslön per uttagen betald semesterdag.

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

För anställda för visst arbete respektive viss tid, utgör semesterersättningen 13 % av semesterlöneunderlaget. I underlaget ska även semesterlönegrundande frånvaro inräknas.

Semesterersättning utbetalas i samband med slutlönen.

5:8 Obetald semesterdag

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från den anställdes aktuella månadslön med 4,6 procent av månadslönen.

6 Sjukdom

Arbetstagaren har under de första 14 dagarna av en sjukperiod en lagstadgad rätt till sjuklön från arbetsgivaren. För sjukfrånvaro som pågår längre tid än 14 kalenderdagar betalas sjukpenning från försäkringskassan fr o m dag 15 enligt socialförsäkringsbalken. För dag 15-90/45 tillkommer i normalfallet kompletterande ersättning från arbetsgivaren enligt detta avtal. Efter dag 90/45 i sjukdomsperioden utges ingen sjuklön.

6:1 Sjuklönetidens längd

Om arbetstagare enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden ska arbetsgivaren utge sådan till honom/henne.

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

Grupp 1 = arbetstagare som varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd eller har kommit direkt från en anställning i vilken han/hon har haft rätt till sjuklön under minst 90 dagar.

Grupp 2 = övriga arbetstagare

Sjuklön från 15:e dagen utges dock för högst 105/45 kalenderdagar per 12-månadersperiod.

Den som är visstidsanställd för kortare tid än en månad får inte sjuklön under anställningens första 14 dagar.

För den som får sjukpension enligt ITP-planen upphör rätten till sjuklön.

6:2 Anmälan

Den som blir sjuk eller smittbärare ska underrätta arbetsgivaren snarast möjligt, eller om laga förfall hindrar anmälan, så snart hindret upphört. Sjuklön utges endast för dagar då anmälan gjorts enligt ovan.

Arbetsgivaren ska snarast underrättas om när arbetstagaren beräknas kunna återgå i arbete.

6:3 Sjukförsäkrans och läkarintyg

Arbetstagare ska lämna sjukförsäkrans som anger tid och omfattning av frånvaron till arbetsgivaren. Arbetsgivaren eller försäkringskassan kan

begära att arbetstagaren lämnar läkarintyg som visar graden av arbetsförmåga och sjukdomstidens längd. Från åttonde sjukdagen ska läkarintyg alltid lämnas. Arbetsgivaren behöver inte betala sjuklön om försäkran och intyg inte lämnats eller om uppgifterna är oriktiga och av betydelse för rätten till sjuklön.

Om arbetsgivaren så begär ska den anställde styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

Det är av ömsesidigt intresse - i rehabiliteringssyfte - att sjukdomsorsaken klarläggs så tidigt som möjligt, särskilt vid återkommande sjukdom.

6:4 Sjuklönens storlek

Den sjuklön arbetsgivaren ska betala beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan: (definition av timlön och dagslön se 2:1). När dagslönen beräknas enligt 2:1 för en anställd med veckolön är månadslönen = 4,3 x veckolönen.

6:4:1 Sjukdom till och med 14:e kalenderdagen per sjukperiod

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

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

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

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

$$\frac{20\% \times \text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Om medarbetare skulle ha arbetat på schemalagd OB-tid utges dessutom sjuklön efter karenstid med 80% av annars utgående OB-ersättning.

Anmärkning:

Med medarbetarens genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag.

För medarbetare som är berättigad till sjuklön (enligt § 3 Sjuklönelagen) och arbetar varierande utan arbetstidsschema eller fast arbetstidsmätt beräknas den genomsnittliga veckoarbetstiden över en representativ period så att genomsnittet på ett rättvisande sätt speglar medarbetarens arbetstidsförhållande.

Anmärkning:

Av 6:4:3 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod i enlighet med återinsjuknanderegeln i Sjuklönelagen. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.

6:4:2 Sjukdom från och med den 15:e kalenderdagen

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar, sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande:

Sjukavdraget beräknas olika beroende på om medarbetarens månadslön över- eller understiger en viss lönegräns. Denna lönegräns beräknas som:

$$\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$$

Exempel 2019:

Prisbasbeloppet år 2019 är 46 500 kr.

Lönegränsen blir därför:

$$\frac{8 \times 46\,500}{12} = 31\,000 \text{ kr}$$

För medarbetare med månadslön som uppgår till högst lönegränsen:

Sjukavdrag görs med:

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

För medarbetare med månadslön över lönegränsen:

Sjukavdrag görs med:

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

Avdraget fr.o.m. 15:e sjukdagen får inte överstiga en dagslön per sjukdag.

6:4:3 Återinsjuknande

Återinsjuknar medarbetaren inom fem kalenderdagar efter en tidigare sjukperiod räknas perioderna som en.

6:4:4 När tio karensavdrag gjorts

Antalet karensavdrag får enligt lagen inte överstiga tio tillfällen under en tolv månadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att medarbetaren 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 6:4:1 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Av 6:4:3 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.

6:4:5 Sjuklön utan beaktande av karens

För en medarbetare 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.

6:5 Ändring av lön eller veckoarbetstid

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

6:6 Inskränkningar i rätten till sjuklön

- Om en anställd på grund av arbetskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då han har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren utgöra skillnaden mellan 85 % av månadslönen och livräntan.
- Den som vid anställningens början fyllt 60 år kan komma överens om att rätten till sjuklön upphör efter 15:e dagen i sjuklöneperioden. Om sådan överenskommelse har träffats ska arbetsgivaren underrätta den lokala arbetstagarparten.
- Den som vid anställningens början inte talat om att han lider av en viss sjukdom, eller på grund av sjukdom inte på begäran av arbetsgivaren kunnat lämna ett friskintyg, har inte rätt till sjuklön från 15:e dagen om frånvaron beror på denna sjukdom.
- Om arbetstagaren får ersättning från staten, från försäkring som arbetsgivaren betalt premien för eller från skadevållande tredje man, får arbetsgivaren besluta om minskning helt eller delvis av sjuklön för att undvika överkompensation i förhållande till de sjuklönenivåer som följer av detta avtal. Det sagda gäller inte ersättning från allmän försäkringskassa.
- Om arbetstagaren helt eller delvis har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt socialförsäkringsbalken reduceras sjuklönen i motsvarande mån.
- Om arbetstagaren har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för någon annan arbetsgivare, i samband med egen rörelse eller är självförvållad ska arbetsgivaren betala sjuklön från 15:e dagen endast om arbetsgivaren särskilt åtagit sig detta.

- Om den anställda uppnått pensionsålder utges sjuklön fr o m 15:e dagen endast om arbetstagaren och arbetsgivaren kommit överens om det.

6:7 Beviljad sjukersättning

Medarbetare som beviljats sjukersättning ska informera arbetsgivaren om sådant beslut.

7 Föräldraledighetstillägg samt tillfällig vård av barn

7:1 Föräldraledighetstillägg

7:1:1 Villkor för föräldraledighetstillägg

En arbetstagare som är tjänstledig i samband med barns födelse eller adoption har rätt till föräldraledighetstillägg från arbetsgivaren om

- arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd, och
- arbetstagarens anställning fortsätter under minst tre månader efter tjänstledigheten

Med begreppet i samband med avses att tjänstledigheten ska äga rum inom 18 månader räknat från barnets födelse eller vid erhållande av vårdnad vid adoption.

7:1:2 Föräldraledighetstilläggets storlek

Föräldraledighetstillägget beräknas olika beroende på om den anställdes månadslön överstiger eller understiger en viss lönegräns. Denna lönegräns beräknas som:

$$(10 \times \text{prisbasbeloppet})/12$$

Exempel 2018: prisbasbeloppet är 45 500 kr

Lönegränsen blir därför:

$$(10 \times 45\,500 \text{ kr})/12 = 37\,917 \text{ kr}$$

Föräldraledighetstillägget beräknas enligt följande:

På lönedelar under lönegränsen
10 % av dagslönen per kalenderdag

På lönedelar över lönegränsen
90 % av dagslönen per kalenderdag

En dagslön beräknas: månadslön x 12/365

Arbetstagaren har rätt till föräldraledighetstillägg i följande omfattning:

- i 120 dagar om den anställde har varit anställd i ett men inte två år i följd
- i 150 dagar om den anställde har varit anställd i minst två år i följd
- i 180 dagar om den anställde har varit anställd i minst tre år i följd

Föräldraledighetstillägg utges enbart för en sammanhängande ledighetsperiod och inte för längre tid än ledigheten omfattar.

Föräldraledighetstillägget utbetalas i proportion till ledighetens omfattning, d v s hel- respektive deltid.

7:1:3 Utbetalning av föräldraledighetstillägg

Föräldraledighetstillägget utbetalas med hälften i samband med ledighetens början. Resterande belopp utbetalas då den tjänstledigheten avslutats och anställningen fortsatt i tre månader. Beloppet inkluderar semesterlön.

7:2 Tillfällig vård av barn

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning dras en timlön för varje frånvarotimme.

8 Permission och tjänstledighet

8:1 Permission

Permission är ledighet utan löneavdrag och beviljas av arbetsgivaren. Om synnerliga skäl föreligger, exempelvis vid nära anhörigs bortgång eller vid hastigt påkommande allvarligare sjukdomsfall inom den anställdes familj, kan permission beviljas för en eller flera dagar.

8:2 Tjänstledighet

Tjänstledighet är ledighet med löneavdrag och utges efter överenskommelse eller enligt lag. Tjänstledighet får inte påbörjas eller avslutas med sön- eller helgdag.

- Vid tjänstledighet del av dag är avdraget en timlön per timme beräknat enligt formeln månadslönen/4,3 x veckoarbetstiden.
- Vid tjänstledighet högst 5 arbetsdagar är avdraget per arbetsdag 1/21 av månadslönen.
- Vid längre tjänstledighet är avdraget per kalenderdag en dagslön.
- Vid tjänstledighet hel kalendermånad eller löneperiod dras hela månadslönen av.

Vid intermittert deltidsarbete görs löneavdrag för varje timme på vilken arbete annars skulle ha utförts.

För deltidsanställd som arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (sk intermittert deltidsarbete), ska tjänstledighetsavdrag göras enligt följande:

Månadslönen dividerad med $\frac{\text{antalet arbetsdagar/vecka}}{5} \times 21$

8:3 Nationaldagen

År då den 6 juni inträffar en lördag eller söndag har heltidsanställd arbetstagare med arbetstid förlagd till måndag-fredag rätt till en dags betald ledighet (deltidsanställd i proportion). Förutsättningen är att arbetstagaren är anställd den 6 juni det året.

9 Lön för del av löneperiod

Om en medarbetare börjar eller slutar sin anställning eller ändrar sysselsättningsgrad under löpande kalendermånad/avräkningsperiod beräknas lönen på följande sätt:

$$\frac{X}{Y} \times Z = L$$

X = aktuell månadslön

Y = antal kalenderdagar under den aktuella månaden/avräkningsperioden

Z = antal anställningsdagar i månaden/avräkningsperioden

L = lön för beräkningsperioden

Vid ändrad sysselsättningsgrad beräknas varje period med respektive sysselsättningsgrad för sig.

Exempel:

Avräkningsperioden är till och med den 20:e varje månad. Medarbetarens heltidslön är 20 000 kr.

Heltid till och med 16 juli

Deltid (50 % från och med 17 juli)

X = 20 000 kr

X = 10 000 kr

Y = 31 dagar

Y = 31 dagar

Z = 27 dagar

Z = 4 dagar

L = 17 419 kr

L = 1 290 kr

10 Uppsägning

Om en arbetstagare eller en arbetsgivare vill bryta en tillsvidareanställning gäller vissa uppsägningstider. Vid en visstidsanställning är huvudregeln att anställningen upphör när den avtalade tiden gått till ända, när arbetet har slutförts eller när säsongen är slut om arbetstagaren och arbetsgivaren inte kommit överens om annat. Under uppsägningstid har arbetstagaren rätt till lön och andra anställningsförmåner. Arbetstagaren är också skyldig att arbeta under uppsägningstid.

Uppsägningstiden för tillsvidareanställda framgår av följande tabeller. Arbetsgivaren och arbetstagaren får komma överens om längre uppsägningstider.

För den som arbetar efter uppnådd pensionsålder gäller en ömsesidig uppsägningstid av en månad.

10:1 Uppsägningstid vid arbetstagarens egen uppsägning

För anställda fr o m 1 april 2001 respektive 1 juli 2001

Arbetstagarens anställningstid och uppsägningstid i månader:

Anställningstid vid företaget	<2 år	2-6 år	>6 år
Uppsägningstid i månader	1	2	3

Anmärkning

För anställda före 1 juli 2001 gäller 1 månads uppsägningstid om inte annat avtalats vid anställningstillfället.

10:2 Uppsägningstid vid arbetsgivarens uppsägning:

Anställningstid kortare tid än 2 år	1 månad
Anställningstid minst 2 år men kortare tid än 4 år	2 månader
Anställningstid minst 4 år men kortare tid än 6 år	3 månader
Anställningstid minst 6 år men kortare tid än 8 år	4 månader
Anställningstid minst 8 år men kortare tid än 10 år	5 månader
Anställningstid minst 10 år	6 månader

För den som fyllt 55 år och har en sammanhängande anställningstid vid företaget av minst 10 år är uppsägningstiden vid arbetsbrist 1 år.

Uppsägningen från arbetsgivaren ska ske skriftligen.

10:3 Turordning vid personalinskränkning

Se bilaga 1.

10:4 Särskilda regler för anställda som har hand om barn med särskilda behov

LAS 22 § och 25-27 §§, turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist och företrädesrätt till ny anställning, gäller inte för anställda som har hand om barn med s.k. särskilda behov enligt detta avtal (3:2).

Anställningen upphör efter en ömsesidig uppsägningstid om 14 dagar.

10:5 Pensionärer

Vid uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen upphör anställningen utan uppsägningstid om annat inte överenskommits. Arbetsgivaren ska dock minst en månad i förväg lämna besked till den anställde om att anställningen upphör.

Anmärkning: Lagen om anställningsskydd ger för närvarande rätt att kvarstå i anställning till 67 års ålder.

10:6 Skadestånd för den som inte iakttar uppsägningstid

Den som lämnar anställningen före uppsägningstidens utgång ska betala skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som vållas därav, lägst med ett belopp som motsvarar lönen under den del av uppsägningstiden som inte iakttagits.

10:7 Betyg

Till arbetstagare med minst 6 månaders anställningstid ska arbetsgivaren lämna betyg som visar anställningstid, arbetsuppgifter och om arbetstagaren så önskar vitsord och uppsägningsanledning. Vid kortare anställningstid lämnar arbetsgivaren tjänstgöringsintyg.

Betyget ska lämnas inom en vecka efter att det begärts.

Såväl betyg som tjänstgöringsintyg bör innehålla uppgift om hur många semesterdagar som den anställde åtnjutit under innevarande semesterår.

10:8 Arbetsgivarintyg

Arbetsgivaren ska, på begäran därom, senast 14 dagar efter anställningens upphörande utfärda ett arbetsgivarintyg. Sådant arbetsgivarintyg utgör villkor för att arbetslös arbetstagare ska få rätt till arbetslöshetsersättning eller kontant arbetsmarknadsstöd.

10:9 Företrädesrätt

Företrädesrätt till ny anställning gäller inte till ny anställning som avser vikariat, som vid dess uppkomst bedöms få en varaktighet av högst 14 kalenderdagar.

11 Förhandlingsordning för rättstvister

Det förutsätts att arbetsgivaren och medarbetarna genom ömsesidigt hänsynstagande söker ordna gemensamma angelägenheter i samförstånd.

Uppstår rättstvist skall den göras till föremål för förhandling mellan parterna i den ordning som anges nedan.

Berörda parter skall undvika varje åtgärd som kan försvåra eller försena tvistens lösning.

Förhandlingspreskription

Om en part vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag, kollektivavtal eller enskilt avtal skall parten, om inte annan ordning anges i lokalt kollektivavtal, påkalla förhandling inom fyra månader från den dag parten fått kännedom om den omständighet som kravet grundas på, och senast inom ett år från den dag omständigheten inträffade. Om part inte begär förhandling inom föreskriven tid förlorar parten rätten till förhandling.

Lokal förhandling

Förhandling skall i första hand genomföras mellan arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisation den anställda tillhör.

Med lokal organisation avses lokalavdelning, distrikt eller av den fackliga organisationen utsett arbetsplatsombud eller annan ordning som respektive facklig organisation meddelat arbetsgivaren.

Den lokala förhandlingen skall påbörjas så snart som möjligt och senast inom 21 dagar från den dag motparten fick del av förhandlingsframställningen, om parterna inte kommer överens om annat.

Central förhandling

Kan enighet inte nås vid lokal förhandling enligt ovan får part som vill fullfölja frågan hos motparten påkalla central förhandling.

Central förhandling skall påkallas skriftligen hos den centrala avtalslutande motparten inom två månader från den dag den lokala förhandlingen avslutades. Om så ej sker förlorar parten rätten till förhandling.

Om parterna inte enas om annat skall central förhandling hållas inom 30 dagar från den dag motparten fick del av förhandlingsframställningen.

Rättsligt avgörande

Om en rättstvist varit föremål för central förhandling utan att kunnat lösas, får part väcka talan i domstol. Talan skall i sådant fall väckas inom tre månader från den dag förhandlingen avslutades. Om så ej sker är rätten att väcka talan förlorad.

Anmärkning

Om en tvistefråga grundar sig på anställningsskyddslagen skall lagens tidsfrister gälla istället för tidsfristerna i denna förhandlingsordning. Denna förhandlingsordning påverkar inte heller reglerna om frister och skyldighet för arbetsgivaren att påkalla förhandling enligt 34, 35 och 37 §§ medbestämmandelagen.

12 Giltighetstid

Mellan Almega Tjänsteföretagen och Vision gäller avtalet tillsvidare.

Stockholm den 19 juni 2018

Almega Tjänsteföretagen
Maria Eriksson / Martin Brorell

Vision
Ameli Andersson

Turordning vid personalinskränkning

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

De lokala parterna ska, om avsteg från lagens turordningsbestämmelser och urval av anställda som ska sägas upp måste göras, göra en bedömning av kompetens och vilka krav som kan ställas utifrån bl a skollagens och andra förordningars regler om behörighet etc. Behov av kompetens för att bedriva konkurrenskraftig verksamhet bör beaktas.

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

De lokala parterna kan också med avvikelser från bestämmelserna från 25-27 §§ lagen om anställningsskydd överenskomma om turordningen vid återanställning. Därvid ska de ovan nämnda kriterierna gälla. Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycke liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

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

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

Anmärkning:

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

Semester

Parterna konstaterar att semestervillkoren varierar på arbetsmarknaden. På tjänstemannaområdet inom den privata sektorn kan exempelvis utgå längre semester än den lagstadgade som kompensation för övertidsarbete.

Inom den offentliga sektorn är det vanligt att längre semester än den lagstadgade tillämpas efter viss uppnådd ålder.

Inom kooperativ och kommunal verksamhet uppgår antalet semesterdagar exempelvis till 31 vid 40 års ålder och till 32 vid 50 års ålder.

Parterna konstaterar vidare att kollektivavtalet ger utrymme för individuella överenskommelser beträffande semesterns längd, exempelvis relaterade till befattning, ålder, förekomsten av obetald övertid, oreglerade arbetstidsförhållanden, personlig lön m m.

I detta sammanhang kan nämnas att varje betald semesterdag kan uppskattas till omkring 0,5 % av beräknad årslön.

Parterna konstaterar slutligen att individuellt uppnådd längre semester än den kollektivavtalsreglerade ska bibehållas såvitt inte annat överenskommes mellan arbetsgivare och anställd.

Ersättning för jourtjänst

Mom 1

Med jour avses att arbetstagare utöver fastställd ordinarie arbetstid står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att vid behov utföra arbete.

Utläggning av jour bör upptagas i schema eller dylikt efter samråd med den lokala fackliga organisationen på arbetsplatsen.

Beräkning av jourtid kan även göras per kalendermånad.

Vid arbete under jourtid får rast utbytas mot måltidsuppehåll.

Mom 2 Kontant ersättning

Ersättning utgår med

$\frac{\text{månadslön}}{650}$ kronor per jourtimme inkl semesterlön/ersättning.

För jour eller del därav som infaller mellan kl 22.00 dag före lördag/helgdagsafton och kl 07.00 dag efter sön- och helgdag utgår ersättning med

$\frac{\text{månadslön}}{325}$ kronor per jourtimme

inkl semesterlön/ersättning.

Med månadslön förstås den fasta kontanta månadslönen.

Vid tillämpning av divisorerna ska lönen för en deltidsanställd uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

Mom 3 Ersättning utges inte

Ersättning för jour utges inte för tid då arbete utförts, inte heller då ersättning för jour uttryckligen ingår i lönen, eller kompensation härför utgår i form av ledighet, avkortning av arbetstiden eller om arbetsgivaren och arbetstagaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för jour.

Mom 4 Lokala överenskommelser

För heltids- och deltidsanställd med månadslön, som arbetar enligt särskilt arbetstidsschema, kan de lokala parterna träffa överenskommelse om att ersättningen i stället utges som ett fast tillägg per månad eller annan period.

Mom 5 Arbetad tid under jour

För arbetad tid under jour utgår kompensation enligt reglerna om övertid och mertid, om inte kompensation härför uttryckligen ingår i lönen alternativt om inte arbetsgivaren och arbetstagaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för arbetad tid.

Beredskap

Med beredskap avses den tid utanför ordinarie arbetstid då arbetstagaren ska vara anträffbar för att inom föreskriven tid infinna sig på arbetsplatsen.

Beredskap ska fördelas så att den inte oskäligt belastar enskild anställd. Beredskapstjänst förläggs så att enskild arbetstagare högst har att utföra sju dagars beredskapstjänst åt gången och att arbetstagaren erhåller minst två beredskapsfria veckor mellan varje beredskapsperiod om inte annat överenskommes.

Ersättning

Ersättning för beredskap utges med:

- 1 mars 2018: 14,40 kr per timmer inklusive semesterlön
- 1 september 2018: 14,70 kr per timme inklusive semesterlön.
- 1 september 2019: 15,00 kr per timme inklusive semesterlön.

För beredskapstjänst eller del därav som infaller mellan kl 22.00 dag före lördag/helgdagsafton och kl 07.00 dag efter sön- och helgdag utges ersättning med:

- 1 mars 2018: 28,60 kr per timme inklusive semesterlön.
- 1 september 2018: 29,20 kr per timme inklusive semesterlön.
- 1 september 2019: 29,90 kr per timme inklusive semesterlön.

Ersättning för beredskap utgår inte för tid då arbete utförts, inte heller då ersättning för beredskap uttryckligen ingår i lönen eller kompensation härför utgår i form av ledighet, avkortning av arbetstiden eller om arbetsgivaren och arbetstagaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för beredskap.

Tid då arbete utförts ersätts enligt reglerna om övertid och mertid om inte annat överenskommits mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

Tjänste- och personalbostad

- 1 Hyresförhållande som beror av anställning regleras enligt gällande lag i den mån inte annat följer av denna paragraf.
- 2 Med tjänstebostad förstås av arbetsgivare ägd eller disponerad bostadslägenhet, som arbetsgivaren anvisar den anställde såsom nödvändig bostad för fullgörande av anställningens arbetsuppgifter och därför upplåter till den anställde i samband med anställning som är förenad med bostadstvång.

Hyra för tjänstebostad fastställs av arbetsgivaren till belopp som är skäligt med hänsyn till olägenheter, som kan följa av bostadens karaktär av tjänstebostad och dess belägenhet.

- 3 Med personalbostad förstås av arbetsgivaren ägd eller disponerad bostadslägenhet, som arbetsgivaren upplåter till anställd i samband med anställning.
- 4 Utan arbetsgivarens medgivande får inte
 - a) hyresrätt till tjänste- eller personalbostad överlåtas,
 - b) hyresgäst upplåta tjänste- eller personalbostad i andra hand.
5. Hyresavtal för tjänste- eller personalbostad kan av arbetsgivaren sägas upp för att upphöra att gälla med en minsta uppsägningstid av en månad i följande fall:
 - a) då den anställdes anställning ska upphöra,
 - b) då den anställde inte erlagt hyra,
 - c) då den anställde vidtagit åtgärd i strid mot mom 4,
 - d) då anställd beviljats längre studieleddighet och studierna syftar till annan sysselsättning.

Dock gäller - vid fall som avses i punkt a) ovan att

- den anställde, vid uppsägningstillfället av hyresavtalet, har rätt till en uppsägningstid vad gäller anställningens upphörande - som är längre än en månad, ska arbetsgivaren iakttaga motsvarande uppsägningstid, vad gäller hyresavtalets upphörande,
- om anställningen upphör på grund av att den anställde avlider, gäller hyreslagens uppsägningstider.

Uppsägningstid enligt momentet gäller för hyresavtal med bestämd hyrestid som är längre än tre månader och för hyresavtal som gäller för obestämd tid.

6. Om arbetsgivaren har sagt upp hyresavtalet för tjänste- eller personalbostaden i samband med anställningens upphörande har hyresgästen eller medhyresgäst inte rätt till förlängning av avtalet.

Kvalitet i förskole- och fritidsverksamhet

Parternas gemensamma syn är att pedagogiskt arbete med barnen förutsätter tid för enskild planering, planering i arbetslag, kompetensutveckling, dokumentation och utvärdering. Föräldrakontakter, föräldramöten och andra kontakter kräver tid. Alla sådana uppgifter måste jämte den direkta verksamheten bland barnen utgöra grunden för arbetstidsplaneringen. Planeringstiden är ett viktigt instrument för att garantera kvaliteten i verksamheten. Vid utläggningen av arbetstiden ska hänsyn tas till detta så att dessa arbetsuppgifter kan fullgöras inom ramen för ordinarie arbetstid.

Förskollärare och fritidspedagoger som tjänstgör i grundskolan bör ges förutsättningar att planera tillsammans med övriga lärare i grundskolan.

Anmärkning:

Avseende planering i grundskolan enligt stycket ovan noteras att förutsättningar att planera tillsammans med lärarna i grundskolan bör ges även till arbetslagets övriga personal.

Parternas gemensamma syn på kvalitet i framtidens skola

Kunskapssamhället kräver livslångt lärande där skolan behövs som drivkraft och förebild

Kunskap är idag den viktigaste faktorn för samhällets värdeskapande och för fortsatt välfärd. Samhället, näringslivet och enskilda individer blir allt mer beroende av kunskap för sin framgång, konkurrenskraft och fortlevnad.

För individen innebär det ett fortsatt behov av goda kunskaper men med ökad förmåga att orientera sig i en allt mer föränderlig omvärld. Detta innebär dessutom att från mycket tidiga år kontinuerligt lära nytt och att tillsammans med andra utveckla kunskap för att lösa nya problem. Det handlar om personlig utveckling och förmåga till ett aktivt lärande som fortsätter hela livet.

Samhället och näringslivet ställer ny krav på kunskapsutveckling genom att det krävs större färdigheter på kommunikationsförmåga, samarbete, kreativitet och ansvar.

Skolan är ett av samhällets viktigaste verktyg för att ge en gemensam värderings- och kunskapsbas samt överbrygga klyftor - mellan kvinnor och män såväl som mellan människor med skilda livsvillkor och från olika kulturer.

Kunskapssamhällets krav jämte de snabba förändringarna i samhället och arbetslivet gör att även vuxna behöver kontinuerlig kompetensutveckling.

Stora förväntningar fokuseras därför på skolan. För att leva upp till dessa förväntningar krävs att skolans inre arbete, organisation, lärares lärande m m utvecklas till att bli förebilder för både näringsliv och offentlig sektor.

Elevens lärande

Kunskapsinhämtning är det centrala i skolan. Så har det varit och så kommer det att förbli. Men just nu håller begreppet på att vidgas från att fokusera på en traditionell förmedlingspedagogik till att syfta på ett förändrat arbetssätt där eleven tar ett mer självständigt ansvar för sitt eget lärande, det vill säga det livslånga lärandet. Att planera, sätta upp mål och utvärdera blir en stor och viktig del av undervisningen.

Det innebär att eleverna arbetar mer självständigt och med stigande ålder lär sig ta tillvara ökade valmöjligheter liksom friare arbetsformer och arbetssätt.

Lärares lärande

En decentraliserad och dynamisk skola måste förutsättningar ges och lärare ta ansvar för att ständigt reflektera över och utvärdera sitt arbete med eleverna. Detta enskilt eller tillsammans med andra lärare och övrig skolpersonal, med eller utan handledares stöd. I dialog med andra lärare och övrig skolpersonal kan lärare ta vara på viktiga erfarenheter, reflektera över undervisningssituationen idag och förbereda sig för hur man tillsammans kan möta morgondagens krav. Ett naturligt forum för detta är olika grupper av lärare som samverkar för olika mål på den enskilda skolan. Nya perspektiv genom utbyte, externa kurser eller forskningserfarenheter är också viktiga.

Erfarenheten visar att endast den kompetensutveckling som bygger på upplevda behov hos både läraren och skolledning ger resultat. Lärare har rätt men även ansvar att kontinuerligt utvecklas i arbetet. Planeringssamtal mellan skolledning och lärare, individuellt och kollektivt, bör klargöra vilken kompetensutveckling som krävs för att den enskilde läraren och lärarlaget allt bättre skall kunna utveckla elevernas lärande

Skolledning och arbetsgivaransvar

Skolledaren/arbetsgivaren har i dagens och morgondagens skola en avgörande betydelse för att lärare och elever skall kunna utveckla bättre arbetssätt och arbetsformer.

Skolledaren/arbetsgivaren skall forma skolans arbete och interna organisation efter samråd med lärarnas organisationer så att verksamheten kan bedrivas effektivt. I en lärande organisation ställs höga krav på att ledningen förmår samla de anställda kring en gemensam vision. Det förutsätter att ledningen kan stimulera, motivera, stödja, entusiasmera och i övrigt bidra till att utveckla lärande miljöer. Kvalitetsprocessen med att skapa en bättre och mer utvecklande skola skall kontinuerligt mätas och utvärderas.

Parternas gemensamma syn

För att svara mot behoven i den nya skolan har de centrala parterna ändrat i lärares arbetstidsbestämmelser till förmån för en reglerad arbetstid. Avsikten med detta har inte varit att öka eller minska lärares tid för traditionell undervisning utan att ge lärare och skolledare ökade möjligheter att skapa en flexibel arbetsorganisation som främjar elevernas lärande. Avsikten är inte heller att reducera lärares möjlighet att avsätta tid för enskilt för- och efterarbete utan att ge dem en chans att anpassa tidsåtgången och att inom årsarbetstiden disponera tid för olika uppgifter på det sätt som bäst bidrar till elevernas kunskapsutveckling.

Skolans utveckling är beroende av att alla bidrar.

Upphållstjänst – Längre arbetstid del av år

Denna tillämpningsöverenskommelse syftar till att reglera detaljerna i de fall en arbetstagare har längre arbetstid del av år med arbetsfria perioder enligt Friskoleavtalets kap 4:2.

1 Längre arbetstid – del av år

1.1 Fastställande av arbetsperiod och arbetsfri period samt utbetalning av lön

Arbetsår är den tolv månadersperiod (medio aug—medio aug) som arbetsgivaren fastställer årligen. Datumet kan variera från år till år men arbetsåret ska alltid omfatta 365 dagar (ex 13 augusti-2018 - 12 augusti-2019).

Årsarbetstiden för arbetstagare med längre arbetstid del av år är 2080 timmar för heltidsanställd inklusive semester och inklusive helgdagar måndag-fredag. Arbetsgivaren fastställer respektive arbetsårs faktiska arbetstid utefter arbetstagarens sysselsättningsgrad. Arbetsperioder och arbetsfria perioder fastställs skriftligt efter samråd med arbetstagaren.

Såväl antal arbetsveckor som genomsnittlig veckoarbetstid per helgfri vecka beräknat på en 12-månadersperiod ska fastställas.

Arbetstagare med längre arbetstid del av år har sin månadslön (% av heltidslön i motsvarande befattning) 12 månader per år om arbetstagaren inte är frånvarande enligt nedan.

1.2 Intjänande av betald ledig tid (lön) till arbetsfri period

Lön under arbetsfri period intjänas genom arbete på arbetsperioder. Intjänandet beräknas per arbetad vecka under arbetsperiod. Semesterlönegrundande frånvaro enligt 17, 17a, 17b §§ Semesterlagen samt betald semesterledighet jämföras med arbetad tid i detta hänseende.

1.2.1 Intjänandeformel

40 timmar per vecka*52 veckor= 2080 timmar som utgör bruttoårsarbetstid för heltidsanställd

2080 timmar-(semesterdagar*8 timmar) = nettoårsarbetstid för heltidsanställd.

Antal arbetstimmar per vecka*antal arbetsveckor för den anställde = nettoårsarbetstid för den anställde.

$$\frac{\text{Nettoårsarbetstid för den anställde}}{\text{Nettoårsarbetstid för en heltidsanställd}} = \text{Sysselsättningsgrad}$$

(100%-sysselsättningsgraden) = % av 40 timmar per vecka som ger intjänad tid per vecka.

Den intjänade tiden fördelas över den arbetsfria perioden.

1.2.2 Inte intjänad lön för arbetsfri period

I den mån en arbetstagare inte tjänat in fullt underlag till lön till arbetsfri period har arbetstagaren rätt att återgå i tjänst med lön om inte annat överenskommes individuellt.

1.3 Mertid och övertid

För arbetstagare med arbetstidsförläggning 40 timmar per helgfri vecka under arbetsperioder kan arbetsgivaren beordra övertid. Övertidsersättning utges enligt Friskoleavtalats kap 4:7:3.

För arbetstagare med arbetstidsförläggning mindre än 40 timmar per helgfri vecka under arbetsperioder kan arbetsgivaren och arbetstagaren överenskomma om mertid upp till 40 timmar. Mertidsersättning utges enligt Friskoleavtalets kap 4:7:4. För tid utöver 40 timmar utges dock övertidsersättning enligt Friskoleavtalets 4:7:3.

1.4 Frånvaro

Frånvaro under arbetsperioder grundar rätt till lön under arbetsfria perioder i samma utsträckning som 17, 17a, 17b §§ Semesterlagen är semesterlönegrundande.

1.4.1 Sjukdom mm under arbetsfria perioder

Vid ledighet under arbetsfri period med sjukpenning, föräldrapenning eller rehabiliteringspenning behåller arbetstagaren intjänad lön.

Infaller sjuklöneperiod enligt lag om sjuklön utges inte sjuklön men arbetstagaren behåller sin intjänade lön. Sjuklöneperioden enligt lag om sjuklön påbörjas första dagen i kommande arbetsperiod.

Om arbetstagaren insjuknar under arbetsfri period kvarstår dock arbetsgivarens rehabiliteringsskyldighet enligt socialförsäkringsbalken.

1.4.2 Återgång i tjänst under lov vid föräldraledighet

Arbetstagare som är föräldraledig eller ledig för studier och avbryter ledigheten för att återgå i arbete senare än 7 kalenderdagar före arbetsfri period och som avser att fortsätta ledigheten efter den arbetsfria perioden har inte rätt till lön under denna period.

1.5 Anställnings upphörande

När anställning upphör utges intjänad lön för arbetsfri period i samband med slutlön.

1.6 Byte av arbetstidsförläggning

Om arbetsgivaren beslutar om ändrad arbetstidsförläggning för arbetstagare med längre arbetstid del av år ska arbetsgivaren och den anställde diskutera hur övergången ska ske. Intjänad lön för arbetsfri period ska utges i form av pengar i samband med övergången alternativt, efter överenskommelse med den anställde, som ledig tid.

2 Semester för arbetstagare med längre arbetstid del av år

I anslutning till Friskoleavtalets kap 5 gäller nedanstående tillägg och avvikelser för arbetstagare med längre arbetstid del av år.

2.1 Semesterår och intjänandeår

För arbetstagare med längre arbetstid del av år är semesterår som tillika är intjänandeår medio aug-medio aug, om inget annat överenskommes lokalt eller skolan/förskolan av hävd följt annat semesterår/intjänandeår.

Avtal om lönebildning

Detta avtal gäller för medlemmar i Vision som är anställda i företag anslutna till Almega Tjänsteföretagen. De som omfattas av avtalet regleras i bilaga 1.

1. Lönebildningens betydelse

Lönebildningen är en positiv kraft i företagets verksamhet och bidrar till att skapa förutsättningar så att individer utvecklas och stimuleras till goda insatser. Härigenom bidrar lönebildningen till hög kvalitet, effektivitet och lönsamhet. Detta möjliggör en positiv löneutveckling och trygghet i anställningen.

2. Grundläggande principer för lönesättningen och löneprocessen i företagen

Lönen ska sättas utifrån varje företags särskilda förutsättningar. Mål och resultat såväl som marknadskrafterna, arbetsinnehåll och strävan efter en viss lönestruktur i företaget påverkar lönerna. Lönepåverkande faktorer är även samhällsekonomin och de resurser som kommunerna satsar på den typ av verksamhet som avtalet omfattar.

Lönen ska vara individuell och differentierad. Härvid ska beaktas en ökad lönespridnings betydelse för goda resultat. Varje medarbetare ska veta på vilken grund lönen sätts och vilka krav som gäller för att erhålla en god löneutveckling. Ökad kunskap och erfarenheter gör att medarbetaren kan utvecklas och utföra arbetsuppgifter som är mer kvalificerade och mer ansvarskrävande. Arbetsgivaren och medarbetaren har ett gemensamt ansvar för kompetensutveckling.

Det är av stor betydelse att bedömningen av det som påverkar lönen för medarbetaren sker på så tydliga grunder som möjligt. Mål- utvecklings- och resultatsamtal är medel för att erhålla en grund för bedömning av utvecklingsinsatser och lönesättning för medarbetaren. Lönesättningsprinciperna ska inte vara diskriminerade. Osakliga löneskillnader ska elimineras. Föräldralediga omfattas av den årliga lönerevisionen. Samma värdering och tillämpning beträffande lönesättning ska gälla såväl kvinnor som män.

Varje medarbetare bidrar till företagets utveckling genom sin arbetsinsats och sina uppnådda resultat i förhållande till satta mål. Detta medför att alla anställda bör få en löneutveckling. Om en medarbetare inte skulle erhålla löneutveckling ska särskilda överväganden göras mellan berörda parter om

orsakerna härtill och överenskommelse träffas om vilka åtgärder som bör vidtas i syfte att åstadkomma en förändring.

Samverkan på arbetsplatsen ska ske avseende att finna samarbets- och förhandlingsformer som stödjer ett aktivt lokalt lönearbete, där alla kan bidra med sina kunskaper från verksamheten.

2.1 Lönepolicy med kriterier för individuell lönesättning

För att nå målet med en bra lönebildning krävs att företaget har en lönepolicy som redovisar företagets värderingar samt är tydlig och väl känd.

Det är i det enskilda företaget, hos företagsledningen, medarbetare och fackliga företrädare, som kunskaper finns om företagets förutsättningar beträffande lönebildningen. Därför är det av stor vikt att företagets lönepolicy med kriterier för individuell lönesättning utarbetas i varje enskilt företag. Häri ingår att varje medarbetare ges kunskap om på vilka grunder lönen sätts och hur medarbetaren kan påverka sin löneutveckling. Härigenom uppnås en lönesättning som kan accepteras av både arbetsgivaren och den enskilde medarbetaren.

Vid framtagande av kriterier för lönesättningen kan nedanstående beaktas:

- arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvaret som följer därav
- medarbetarens prestation och sätt att uppfylla kraven som ställs
- medarbetarens idérikeedom och pedagogiska färdigheter
- förmåga att leda, ta initiativ och samarbeta
- utbildning, kunskap och erfarenheter samt
- ekonomiskt ansvar, verksamhetsansvar och personalansvar

Kriterierna ska tillämpas lika för alla av detta avtal berörda medarbetare.

2.2 Den lokala lönebildningsprocessen

Lönebildningsprocessen avseende medarbetarna sker på företagsnivå. Nedanstående steg ska på ett översiktligt sätt genomföras i direkt samverkan med de anställda.

Löneprocessen bör bedrivas i följande steg:

Steg 1:

Arbetsgivaren och de anställda träffas i god tid före lönerevisionstidpunkten för att gå igenom tillämpningen av avtalet vid företaget. Därvid genomförs följande:

- en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- arbetsgivaren ger en övergripande bild av de ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningarna och lönestrukturen
- en gemensam genomgång av företagets lönepolicy och lönekriterier
- upprättar en tidsplan för lönerevisionen

Steg 2:

De individuella samtalen om resultat och lön mellan lönesättande chef och medarbetare förs enligt avsnitt 2.3 i detta avtal.

2.3 Mål-, resultat-, och lönesamtal

För att individuell och differentierad lönesättning ska fungera förutsätts att arbetsgivaren och medarbetaren varje år genomför mål-, utvecklings/ resultat- och lönesamtal.

Mål/utvecklingssamtalet är den dialog som förs mellan arbetsgivaren och medarbetaren där det klargörs vilka mål medarbetaren ska arbeta för under kommande verksamhetsår och vilka utvecklingsinsatser som behövs för att målen ska kunna uppfyllas.

Resultatsamtalet är den dialog som förs mellan arbetsgivaren och medarbetaren där individens resultat sätts i relation till uppställda mål och en återkoppling görs till de kriterier för individuell lönesättning som återfinns i företagets lönepolicy.

Lönesamtalet är det tillfälle vid vilket arbetsgivaren meddelar och motiverar den nya lönen.

Anmärkning

Det är inte antalet samtal som är avgörande utan innehållet i dem. De centrala parterna är medvetna om att det är på det enskilda företaget man bäst finner formerna för samverkan såväl som innehållet i samtalet/samtalen. Arbetsgivaren och medarbetaren ska verka för att samsyn nås.

3. Förhandlingsordning

3.1 Förhandlingsordning

En information om detta avtals innebörd ska lämnas till alla medarbetare. Lönerevision äger rum den 1 mars respektive år om inte arbetsgivaren och medarbetaren enas om annat lönerevisionsdatum.

Arbetsgivaren lämnar i samband med lönesamtalet förslag om ny lön till medarbetaren.

Vid oenighet ska arbetsgivaren på medarbetarens begäran avvakta slutligt beslut avseende medarbetarens lön. Medarbetarens fackliga företrädare kan inom 3 veckor från lönesamtalet begära lokal förhandling. Kan enighet ej uppnås i den lokala förhandlingen ska de centrala parterna konsulteras innan förhandlingen avslutas. Den nya lönen fastställs efter avslutad förhandling, varefter den nya lönen meddelas och motiveras.

1 Omfattning

1.1 Detta löneavtal omfattar medarbetare som börjat sin anställning vid företaget senast dag före lönerevision respektive år, om inte annat avtalats.

1.2 Undantag av vissa kategorier

Detta löneavtal omfattar inte anställd som dag före lönerevision respektive år

- inte har fyllt 18 år eller
- är anställd för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid och vars anställning inte har varat fortlöpande under 6 månader eller
- innehar anställning som utgör bisyssla eller
- kvarstår i tjänst vid företaget efter det att denna har uppnått pensionsåldern eller har anställts vid företaget efter det att denne har uppnått den pensionsålder som tillämpas vid detta.

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

Om anställd, som dag före lönerevision respektive år, var anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket inte omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget, ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av dennes lön.

Medarbetare, som dag före lönerevision respektive år, är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden, av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet, är undantagen från detta löneavtal om inte överenskommelse träffas om annat. När denne återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma kriterier som gäller för övriga anställda vid företaget enligt detta avtal.

1.3. Medarbetare som slutat sin anställning

Om en medarbetare har slutat sin anställning vid lönerevisionsdatum eller senare respektive år och inte har fått lönehöjning enligt tillämpning av detta avtal ska denne till företaget anmäla sitt krav senast inom en månad efter det att de anställda vid företaget har underrättats om att lönerevisionen är genomförd. Om medarbetaren försummar detta, medger löneavtalet inte längre någon rätt till lönehöjning.

1.4. Avtal om undantag från nästkommande lönerevision

Om företaget och en medarbetare sex månader eller senare respektive år har träffat avtal om anställning och vidare uttryckligen har kommit överens om att den avtalade lönen ska gälla oberoende av nästkommande lönerevision, ska medarbetaren inte omfattas av detta löneavtal. Lokala parter kan överenskomma om annan tidsperiod än sex månader.

1.5. Redan genomförd lönerevision

Om företaget i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad medarbetaren erhåller vid tillämpning av detta avtal, såvida inte lokal överenskommelse om annat har träffats.

2 Tillämpningsregler

2.1. Retroaktiv omräkning

I det fall detta löneavtal tillämpas retroaktivt gäller följande beträffande sjukavdrag, tjänstledighetsavdrag, utbetalade övertidsersättningar mm.

Individuell omräkning av sjukavdrag med mera ska ske enligt följande:

- sjukavdrag till och med 14:e kalenderdagen ska omräknas retroaktivt.
- retroaktiv omräkning ska ej ske för sjukavdrag från och med 15:e kalenderdagen annat än i den mån löneökningen beaktats vid fastställande av sjukpenningen.

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

Övertidsersättningar ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

2.2. Arbetstidsförändring

Om arbetstidens längd för anställda vid företaget, eller vissa av dessa, förändras vid revisionsdatum eller senare respektive år ska lönerna för de berörda ändras i proportion till arbetstidsförändringen.

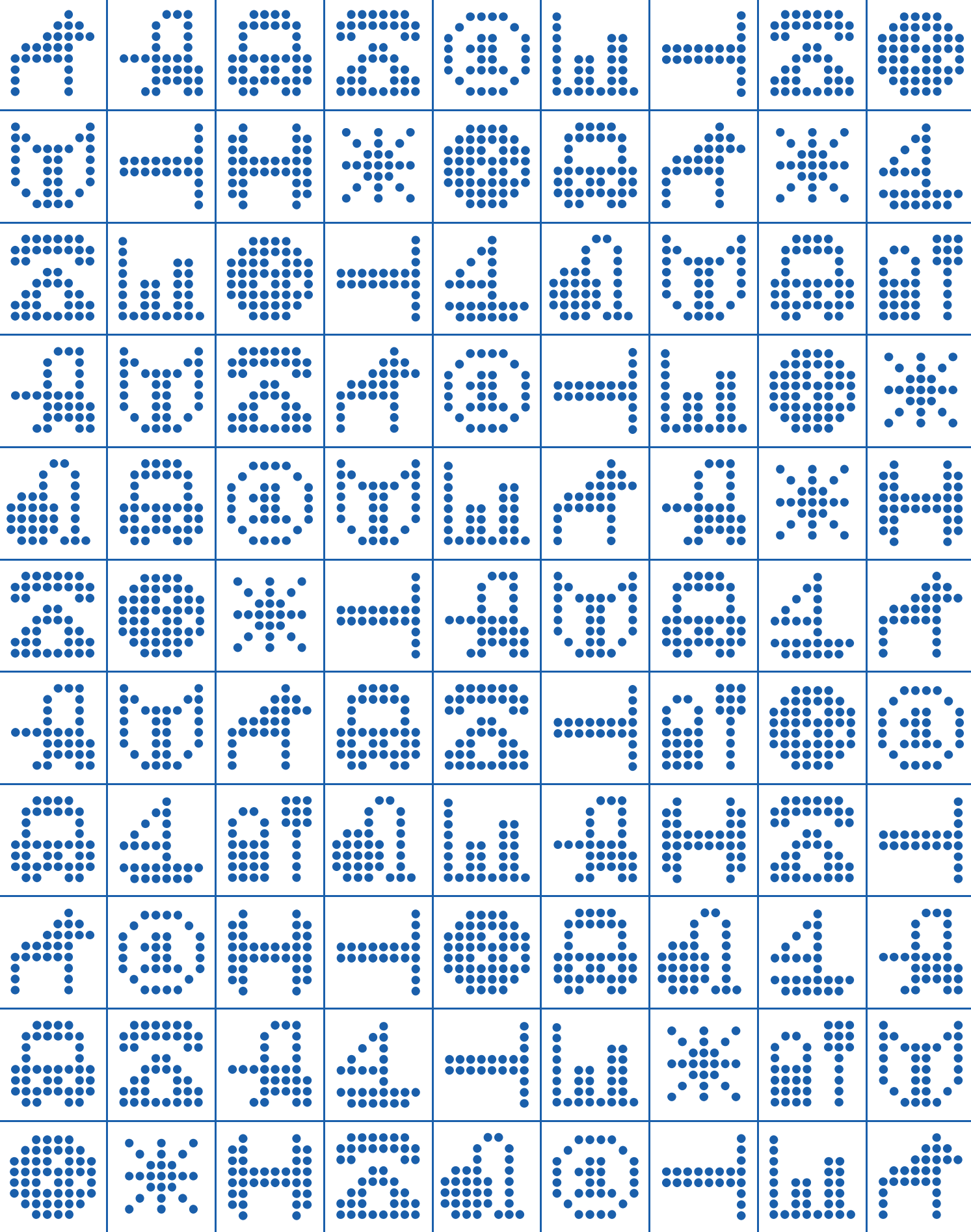
3 Vissa pensionsfrågor

3.1. Pensionsmedförande lönehöjningar(gäller ITP)

Om lönehöjning utges till medarbetare som anges i punkt 1.3 och som är pensionsberättigad, ska höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionering ska lönehöjningen vara pensionsmedförande.

3.2 Anmälan om pensionsmedförande lön

Företagen ska anmäla löneökningar till Collectum/PRI



Avtalet finns för nedladdning på www.arbetsgivarguiden.se

Best nr: 6640 1901

Frågor om innehåll: Tel: 08-762 69 00

