

Idrott/Golfklubbar

# Branschavtal och Löneavtal 2007-2010

Arbetsgivaralliansen  
Branschkommitté Idrott

Kommunal

# Innehåll

	Sida
Författningar och förkortningar .....	4
§ 1 Avtalets omfattning .....	5
§ 2 Anställning .....	6
§ 3 Allmänna åligganden.....	7
§ 4 Semester .....	8
§ 5 Sjuklön m.m. ....	17
§ 5a Sjuklön m.m. Kommunals organisationsområde .....	29
§ 6 Övertidskompensation .....	29
§ 7 Restid i arbetet .....	34
§ 8 Lön.....	36
§ 9 Permission, tjänstledighet och annan ledighet.....	37
§ 10 Uppsägning .....	41
§ 11 Arbetstid.....	47
§ 12 Obekväm arbetstid, jour och beredskap.....	54
§ 13 Giltighetstid .....	59
 <b>Bilagor</b>	
<i>Bilaga 1:</i>	
Övriga avtal mellan parterna .....	60
 <i>Bilaga 2:</i>	
Uppsägningstider enligt LAS .....	62
 <i>Bilaga 3:</i>	
Löneavtal 2007-2010 med Akademikerförbunden.....	63
 <i>Bilaga 4:</i>	
Löneavtal 2007-2010 med HTF .....	70
 <i>Bilaga 5:</i>	
Löneavtal 2007-2010 med Kommunal.....	78

## Författningar och förkortningar

ITP	Industrins och handelns tjänstepension
KTP	Kooperationens tjänstepension
LAS	Lag (1982:80) om anställningsskydd
LO	Landsorganisationen
PTK	Privattjänstemannakartellen
SjLL	Lagen (1991:1047) om sjuklön
TFA	Trygghetsförsäkring vid arbetskada
TGL	Tjänstegrupplivförsäkring
TRS	Trygghetsrådet TRS
AGS	Avtalsgruppsjukförsäkring

# Avtal om allmänna anställningsvillkor

## § 1 Avtalets omfattning

### Mom. 1 Avtalets giltighetsområde

Avtalet gäller alla arbetsgivare som är anslutna till Arbetsgivaralliansen och som tillhör bransch Idrott.

Avtalet gäller alla arbetstagare hos arbetsgivare som omfattas av avtalet. Dock gäller de särskilda regler och undantag som anges i momenten 2 - 4.

#### *Anteckningar*

1. Parterna är ense om att undantag från de dispositiva bestämmelserna i lagen om anställningsskydd (LAS) endast gjorts i de avseenden där så uttryckligen framgår av avtalet.
2. Det förutsätts att hos arbetsgivaren befintliga arbetstagarparter respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området överenskommer om ett gemensamt organ vilket i förhållande till arbetsgivaren ska företräda tjänstemännen.

### Mom. 2 Särskilda regler för pensionärer

För arbetstagare som kvarstår i tjänst hos arbetsgivaren sedan arbetstagaren uppnått den gällande pensionsåldern – 67 år, gäller avtalets § 5 i den del som avser sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om det.

Dessa särskilda regler gäller också för arbetstagare som har fyllt 67 år eller som har anställts efter det att arbetstagaren uppnått den ordinarie pensionsålder som tillämpas hos arbetsgivaren, se § 5 mom. 7:1.

### **Mom. 3 Sjuklön vid tidsbegränsad anställning**

För arbetstagare, som enligt § 2 Anställning, har tidsbegränsad anställning är rätten till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna enligt § 5 Sjuklön, begränsad om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad (3 § 1 stycket SjLL).

### **Mom. 4 Undantag från avtalet vid utlandstjänstgöring**

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

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

## **§ 2 Anställning**

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

Anställning gäller tills vidare om inte annat överenskommit enligt LAS eller mom. 2 nedan. Vid behov av nyanställning ska arbetsgivaren pröva om redan anställd arbetstagare – som anmält intresse till ökad sysselsättning – kan erbjudas detta.

### **Mom. 2 Tidsbegränsad anställning**

De tidsbegränsade anställningsformerna i LAS gäller med tillägg enligt nedan.

#### **Mom. 2:1 Visstidsanställning – tränare**

Parterna är ense om att visstidsanställning enligt detta moment kan användas för t.ex. förbundstränare, annan tränare, instruktör, massörer, naprapater, läkare och lagledare med motsvarande arbetsuppgifter.

## § 3 Allmänna åligganden

### Mom. 1 Lojalitet, förtroende, diskretion

Förhållandet mellan arbetsgivaren och arbetstagaren grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Arbetstagaren ska ta tillvara och främja arbetsgivarens intresse. Full diskretion ska iakttas såväl inåt som utåt i organisationens/föreningens angelägenheter.

### Mom. 2 Bisysslor

Ingen arbetstagare får utföra arbete eller bedriva ekonomisk verksamhet för en arbetsgivare eller i egen regi som konkurrerar med den arbetsgivare där arbetstagaren är anställd. Ingen arbetstagare får heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka negativt på arbetstagarens arbete. Om en arbetstagare avser att åta sig ett uppdrag eller en bisyssla av mera omfattande slag bör arbetstagaren därför först samråda med arbetsgivaren.

### Mom. 3 Förtroendeuppdrag

Arbetstagare har rätt att inneha statliga, kommunala eller fackliga förtroendeuppdrag. Dessa uppdrag ska inte betraktas som bisyssla.

### Mom. 4 Identitet och hälsointyg

För att få anställning ska arbetstagaren, om arbetsgivaren begär det i samband med anställningstillfället, styrka sin identitet samt lämna intyg om sitt hälsotillstånd. Arbetsgivaren anvisar läkare och bekostar intyget.

### Mom. 5 Anställningsavtal

Arbetsgivaren ska i omedelbar anslutning till det att anställningsavtal träffas, skriftligen för arbetstagaren klargöra anställningens villkor i enlighet med reglerna i LAS.

## § 4 Semester

### Mom. 1 Allmänna bestämmelser

Varje arbetstagare har rätt till semester enligt lag med de tillägg som gjorts i mom. 2, 3, 5:1, 5:2, 6 och 7 och de undantag som gjorts i mom. 4 och 5:3. Undantag har endast gjorts där detta uttryckligen anges.

### Mom. 2 Förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår

Arbetsgivaren och arbetstagaren eller dennes lokala fackliga organisation kan komma överens om förskjutning av semesteråret och/eller intjänandeåret.

### Mom. 3 Semesterns längd

#### Mom. 3:1 Semesterns längd är

25 semesterdagar (28 semesterdagar fr.o.m. det år under vilket arbetstagaren fyller 40 år)

om arbetstagaren har rätt till särskild övertidskompensation enligt § 6 mom. 1 och 2

30 semesterdagar (33 semesterdagar fr.o.m. det år under vilket arbetstagaren fyller 40 år)

om arbetstagaren och arbetsgivaren kommit överens om 30 (33) dagars semester i följande fall:

– § 6 mom. 3:1 första stycket (arbetstagare med beordringsrätt)

– § 6 mom. 3:2 (ändrad tjänsteställning).

### ***Anmärkning***

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

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

Den semester arbetstagaren har p.g.a. kollektivt eller enskilt avtal ska inte förkortas genom detta avtal.

Garantiregeln gäller inte om arbetsgivaren och arbetstagaren har upphävt sin överenskommelse enligt § 6 mom 3:1 första styckets första punkt (arbetstagare med beordringsrätt) och i stället kommit överens om att arbetstagaren inte längre ska ha rätt till 30 dagars semester utan ska återfå sin rätt till särskild kompensation för overtidsarbete.

### ***Mom. 3:3 Längre semester än enligt avtalet***

Om man hos någon arbetsgivare – enligt överenskommelse/reglemente som gällde innan detta avtal kom till – tillämpar längre semester, räknat i dagar per år, än som föreskrivs i detta avtal, ska avtalets tillämpning i och för sig inte föranleda någon ändring av överenskommelsens/reglementets semesterbestämmelser.

Om det hos någon arbetsgivare uppstår fråga om ändring av semesterbestämmelserna i gällande överenskommelsen/reglementet, ska meddelande lämnas till den lokala fackliga organisationen. Innan avgörande träffas ska också förhandlingar äga rum om den lokala fackliga organisationen så önskar.

### ***Mom. 3:4 Beräkning av anställningstid***

Vid beräkning av intjänandeår ska all anställningstid hos arbetsgivaren och/eller koncern oavsett befattning räknas in.

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

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

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

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad, t.ex. fasta skift-, jour-, beredskaps-, övertids- och restidstillägg, garanterad minimiprovision eller liknande.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se mom. 4:5.

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

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

- 0,8 % av den månadslön som är aktuell under semestern
- 0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har betalats under intjänandeåret.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang

- provision, tantiem, bonus eller liknande
- skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte har räknats in i månadslönen.

Till ”summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret” ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av den rörliga lönen. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt 7 § semesterlagen) exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.

Beträffande skift-, jour-, beredskaps- och/eller ob-ersättning eller liknande gäller att sådan ersättning inte ska medtas i ovanstående genomsnittsberäkning om arbetstagaren under intjänandeåret uppburit sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

### *Anmärkningar*

1. Semestertillägget 0,5 % förutsätter att arbetstagaren har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget uppjusteras genom att 0,5 % multipliceras med det antal semesterdagar arbetstagaren är berättigad till enligt mom. 3:1 dividerat med antalet betalda semesterdagar som arbetstagaren har intjänat.
2. Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats.
3. Vad övertidsersättning, ersättning per överskjutande timme vid deltidsanställning och restidsersättning beträffar, har divisorerna i § 6 mom. 2:2 och 5:1 respektive § 7 mom. 3 nedjusterats så att de inbegriper semesterlön.

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

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

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se mom. 4:5.

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

Tidsbegränsad anställning som inte faktiskt varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet utan i stället till semesterersättning beräknad enligt semesterlagen.

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

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

Beträffande begreppet månadslön, se mom. 4:1.

**Mom. 4:5 Beräkning av månadslön vid ändrad sysselsättningsgrad under intjänandeåret**

Om arbetstagaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den månadslön som är aktuell vid semestertillfället omräknas i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

**Exempel**

Sysselsättningsgrad:    9 mån. 100 %  
                                      3 mån. 75 %

$$\frac{1,0 \times 9 \text{ mån.} + 0,75 \times 3 \text{ mån.}}{12 \text{ mån.}} = 0,94$$

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

Sammanfaller intjänandeår och semesterår ska omräkning enligt detta moment ske vid utgången av semesteråret. Eventuell återbetalning av för mycket erhållen semesterlön eller erhållande av ytterligare semesterlön ska ske senast i februari månad året efter semesteråret eller tidigare i samband med anställningens upphörande.

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

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

#### ***Huvudregel***

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

Semestertillägget om 0,5 % betalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern.

#### ***Undantag 1***

Om arbetstagarens lön till väsentlig del består av rörlig lön har denne rätt att vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern få ett förskottsbelopp utbetalt motsvarande ett av arbetsgivaren uppskattat semestertillägg avseende den rörliga lönedelen. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom. 4:1.

#### ***Undantag 2***

Om överenskommelse träffas om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön för rörlig lön/lönedel vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle efter semesterårets utgång, då ordinarie lönerutin kan tillämpas.

#### ***Undantag 3***

Om överenskommelse träffats om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla får arbetsgivaren göra avräkning mot den ordinarie lönen samt semestertillägget för rörlig lön/lönedel om arbetstagaren under semesteråret fått större semesterlön än vad som motsvaras av intjänad semesterlön.

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

### ***Mom. 5:1 Turordning för uttag av sparade semesterdagar***

Semesterdag som sparats enligt semesterlagens regler ska tas ut före semesterdag som sparats enligt mom. 5:2.

### ***Mom. 5:2 Specialregel för arbetstagare med fler än 25 betalda semesterdagar***

Om en arbetstagare har rätt till fler än 25 betalda semesterdagar kan överenskommelse träffas om att även dessa överskjutande semesterdagar får sparas. Detta får endast ske om arbetstagaren samma år inte tar ut tidigare sparad semester.

Träffas överenskommelse enligt detta moment ska arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om såväl under vilket semesterår som när under detta semesterår de sparade dagarna ska tas ut.

### ***Mom. 5:3 Beräkning av semesterlön för sparad semesterdag***

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom. 4:1. Vid beräkning av semestertillägget 0,5 % gäller dock att all frånvaro under intjänandeåret före uttagsåret, exklusive ordinarie semester, ska behandlas som semesterlönegrundande frånvaro.

Semesterlön för sparad semesterdag ska anpassas till andelen av full ordinarie arbetstid under det intjänandeår som föregick det semesterår då dagen sparades.

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid, se mom. 4:5 första och andra styckena.

## **Mom. 6 Semester för nyanställda**

### ***Mom. 6:1 Ledighet***

Om en nyanställd arbetstagaras betalda semester inte täcker tiden för arbetsgivarens huvudsemester eller om arbetstagaren i annat fall vill

ha längre ledighet än vad som motsvarar det antal semesterdagar som denne har rätt till kan överenskommelse träffas om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag under det antal dagar som behövs.

Överenskommelse om tjänstledighet eller ledighet utan löneavdrag ska vara skriftlig.

### ***Mom. 6:2 Avräkning om anställningen upphör inom fem år***

Om arbetstagaren har haft ledighet utan löneavdrag och skriftlig överenskommelse härom har träffats, görs avdrag från inestående lön och/eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknat på den lön som gällde under ledigheten. Detta gäller endast om arbetstagarens anställning upphör inom fem år från den dag då anställningen började. Avdrag ska dock inte göras om anställningen upphört på grund av

- arbetstagarens sjukdom
- förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen LAS eller
- uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till arbetstagaren personligen.

### ***Anmärkning***

Om arbetstagaren har erhållit flera betalda semesterdagar än som motsvarar hans intjänade rätt och skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats, får avräkning ske endast mot intjänad semesterersättning enligt 29 § tredje stycket semesterlagen. Avräkning får inte ske om semesterlönen betalats ut mer än fem år före det att anställningen upphör.

### **Mom. 7 Intyg om uttagen semester**

Intyg om uttagen semester ska utfärdas av arbetsgivaren vid anställningens upphörande, se § 10 mom. 3:5.

## Mom. 8 Semesterförläggning för intermittert deltidssarbete

För deltidssanställd som inte arbetar varje dag varje vecka (intermittert deltidssarbete) gäller följande:

Antalet bruttosemesterdagar som enligt mom. 3 ska läggas ut under semesteråret ska stå i proportion till andelen av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidssanställda i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålls (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar.

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

$$\frac{\text{Antal arbetsdagar per vecka}}{5} \times \text{antal bruttosemesterdagar som ska utläggas} = \text{antal semesterdagar som ska förläggas till dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar (nettoarbetsdagar)}$$

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

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

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

*Exempel*

Arbetstagarens deltid är för- lagd 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 outtagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

**Mom. 9 Semesterlön för intermittent deltidssarbete**

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

**§ 5 Sjuklön m.m.****Mom. 1 Rätt till sjuklön**

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

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

**Mom. 2 Sjukanmälan till arbetsgivare**

Sjukanmälan ska ske så snart det är möjligt. På samma sätt ska beräknad tidpunkt för återgång i arbete meddelas arbetsgivaren.

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

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

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

#### ***Mom. 3:1 Försäkran***

Arbetstagaren ska lämna en skriftlig försäkran om frånvaro på grund av sjukdom till arbetsgivaren med uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar arbete skulle ha skett (9 § SjLL).

#### ***Mom. 3:2 Läkarintyg***

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

Om arbetsgivaren begär det ska arbetstagaren styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare. Arbetsgivaren ersätter kostnad för läkarintyg hos anvisad läkare.

### **Mom. 4 Sjuklönens storlek**

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

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

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

För varje frånvarotimme på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme med

- för den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden

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

- fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden

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

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

***Anmärkningar***

1. För arbetstagaren som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 procent under hela sjuklöneperioden görs sjukavdrag enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.
2. Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.
3. Om arbetstagaren under de senaste tolv månaderna haft sammanlagt tio karensdagar görs sjukavdrag för den första dagen i kommande sjukperiod enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

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

Månadslön = den aktuella månadslönen. (För arbetstagare avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen). Vid löneändring finns speciella regler i mom. 4:4.

Med månadslön i mom. 4:2 avses

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

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar för arbetstagaren per helgfri vecka. Om arbetstiden är oregelbunden beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningsscykel.

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

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

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

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande.

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

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

**Mom. 4:5 Sjukdom, fr.o.m. 15:e kalenderdagen**  
**(OBS: Mom. 4:5 – mom. 7:7 gäller ej för arbets-**  
**tagare inom Kommunals organisationsområde.**  
**Se § 5 a, mom. 4:5).**

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

För tjänstemän med månadslön om högst  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

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

För tjänstemän med månadslön över  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90 \% \times \frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 7,5 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$$

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

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

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

Med fast kontant månadslön jämföres vid tillämpningen av denna begränsningsregel

- fasta lönetillägg per månad
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som intjänas under ledighet utan att ha direkt samband med tjänstemannens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

## **Mom. 5 Sjuklönetidens längd**

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

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

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

Tjänstemannen tillhör grupp 1

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

Tjänstemannen tillhör grupp 2 i övriga fall.

### ***Undantag 1***

Om tjänstemannen under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 1 och 45 dagar för grupp 2. Om tjänstemannen därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar den aktuella sjukperioden.

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

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

### ***Undantag 2***

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

## **Mom. 6 Vissa samordningsregler**

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

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

Rätt till sjuklön på lönedelar upp till 7,5 prisbasbelopp föreligger inte för tid då sjukpenning enligt lagen om arbetsskadeförsäkring betalas eller för tid då rehabiliteringspenning betalas.

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

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

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

Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än från den allmänna försäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller lagen om statligt personskadeskydd, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

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

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som utges enligt lagen om statligt personskadeskydd jämföras med motsvarande förmåner enligt lagen om allmän försäkring och lagen om arbetsskadeskydd.

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

**Mom. 7:1 Tjänsteman som fyllt 60 år**

Om tjänstemannen har fyllt 60 år när tjänstemannen anställs, kan arbetsgivaren och tjänstemannen överenskomma om att arbetsgivaren inte ska betala sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden till tjänstemannen.

Om sådan överenskommelse har träffats, ska arbetsgivaren underrätta den lokala tjänstemannaparten.

***Anteckning***

Underrättelseskyldighet enligt mom. 7:1 föreligger inte om tjänstemannen uppgivit att han inte är medlem i något PTK-förbund.

**Mom. 7:2 Skyldighet att uppge sjukdom**

Om tjänsteman vid anställningen inte har talat om att tjänstemannen lider av viss sjukdom, har tjänstemannen inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

**Mom 7:3 Rätt till sjuklön föreligger inte om friskintyg inte  
kan lämnas**

Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av tjänstemannen, men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna

sådant, har tjänstemannen inte rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

#### ***Mom. 7:4 Reducerad sjuklön***

Om tjänstemannens sjukförmåner har nedsatts enligt lagen om allmän försäkring, ska arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

#### ***Mom. 7:5 Rätt till sjuklön i skadeståndsfall***

Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och om ersättning inte betalas enligt TFA, ska arbetsgivaren betala sjuklön endast om – respektive i den utsträckning – tjänstemannen inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den som är ansvarig för skadan.

#### ***Mom. 7:6 Rätt till sjuklön vid skada eller olycksfall utanför ordinarie arbete***

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

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

Rätt till sjuklön fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden föreligger inte

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring
- om tjänstemannens arbetsförmåga är självförvårdad
- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

### *Anmärkningar*

1. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension, se mom. 5 undantag 2.
2. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön för arbetstagare som uppnått pensionsåldern, se § 1 mom. 2.
3. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler, se mom. 6.

## **Mom. 8 Föräldralön**

### ***Mom. 8:1 Rätt till föräldralön***

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

En förutsättning för rätt till föräldralön är att arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd.

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

### ***Mom. 8:2 Tid då föräldralön betalas***

Föräldralön betalas

- högst en månad om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren i ett men ej två år i följd
- högst två månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under två men ej tre år i följd

- högst tre månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under tre men ej fyra år i följd
- högst fyra månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under fyra år i följd eller mer.

### **Mom. 8:3 Föräldralönens storlek**

Föräldralön utgörs av en månadslön minus 30 avdrag enligt nedan, respektive två, tre eller fyra månadslöner minus respektive 60, 90 eller 120 avdrag enligt följande.

För varje frånvarodag med rätt till föräldraledighet (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs avdrag per dag med

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

Avdraget får dock högst uppgå till

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

Om föräldraledigheten skulle bli kortare än en, två, tre respektive fyra månader, betalas inte föräldralön för längre tid än ledigheten omfattar.

Föräldralön utbetalas i den ordinarie lönerutinen i samband med föräldraledigheten.

### **Mom. 9 Löneavdrag då rätt till föräldralön inte föreligger**

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

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

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{175}$$

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

**Mom. 10 Löneavdrag vid föräldraledighet del av dag eller vissa veckodagar då rätt till föräldralön inte föreligger (ledighetsperioden är minst en kalendermånad)**

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

**Mom. 11 Löneavdrag vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning**

Vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag per timme enligt formeln

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

**Mom. 12 Skyldighet att styrka att föräldrapenning utgetts**

Föräldraledighet med föräldrapenning ska styrkas genom intyg från Försäkringskassan om arbetsgivaren begär det.

## § 5 a Sjuklön m.m. för arbetstagare som tillhör Kommunals organisationsområde

### Mom 4:5 Sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen

Då rätt till sjuklön inte föreligger görs löneavdrag för varje kalenderdag frånvaron omfattar med

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

## § 6 Övertidskompensation

### Mom. 1 Övertid

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

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

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

Beträffande deltidarbete, se mom. 5.

Som övertid räknas inte tid som går åt till nödvändiga förberedelse- och avslutningsarbeten som normalt förekommer i arbetstagarens befattningsområde.

Vid beräkning av längden av utfört övertidsarbete räknas endast fulla halvtimmar.

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

***Mom. 1:2 Övertidsarbete som inte utförs i direkt anslutning till ordinarie arbetstid***

Om övertidsarbete beordras på tid som inte är förlagd i direkt anslutning till den ordinarie arbetstiden ges övertidskompensation som om övertidsarbetet hade utförts under minst tre timmar. Detta gäller dock inte om endast måltidsuppehåll skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

***Mom. 1:3 Ersättning för resekostnader vid övertidsarbete***

Resekostnader som uppstår vid övertidsarbete enligt mom. 1:2 betalas av arbetsgivaren.

Detta gäller även för arbetstagare som enligt mom. 3 inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete.

***Mom. 1:4 Beräkning av övertid om kortare arbetstid tillämpas under del av året***

Om den ordinarie dagliga arbetstiden under en del av året (t.ex. sommaren) är förkortad, utan motsvarande förlängning under någon annan del av året, gäller att beräkningen av övertidsarbete som har utförts under den del av året då den kortare arbetstiden tillämpats ska göras med utgångspunkt från den längre dagliga arbetstiden.

**Mom. 2 Kompensationsformer och hur de beräknas**

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

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

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

Vid utläggning av kompensationsledighet ska den anställdes önskemål beaktas så långt det är möjligt.

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

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande:

- a) För övertidsarbete kl. 06.00–20.00 helgfria måndagar–fredagar

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$

- b) För övertidsarbete på annan tid

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria samt på midsommar-, jul- och nyårsafton jämställs med övertidsarbete på ”annan tid”.

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

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande:

- a) För övertidsarbete kl. 06.00–20.00 helgfria måndagar – fredagar  
= 1 1/2 timme
- b) För övertidsarbete på annan tid = 2 timmar

### **Mom. 2:4 Annan kompensation**

I vissa fall kan arbetstagaren få annan kompensation för sitt övertidsarbete, se mom. 3.

### **Mom. 3 Rätt till annan kompensation**

#### ***Mom. 3:1 Kompensation till vissa arbetstagare***

Om en arbetstagare p.g.a. sin tjänsteställning har rätt att självständigt beordra andra arbetstagare till övertidsarbete eller om arbetstagaren har rätt att självständigt avgöra om arbetstagaren ska arbeta på övertid gäller följande:

- Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att arbetstagaren inte ska ha rätt till särskild kompensation för övertidsarbete utan att övertidsarbetet i stället ska kompenseras genom att arbetstagaren får 30 respektive 33 dagars semester per år.
- Arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan komma överens om att arbetstagaren inte ska ha rätt till särskild kompensation för övertidsarbete utan att förekomsten av övertidsarbete ska beaktas när man fastställer lönen.

Sådana överenskommelser avser ett semesterår om man inte kommit överens om något annat.

#### ***Mom. 3:2 Kompensation till arbetstagare som fått väsentligt ändrad tjänsteställning***

Om en arbetstagare får väsentligt ändrad tjänsteställning, kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att särskild övertidskompensation inte längre ska ges utan att semestern i stället ska vara 30 respektive 33 dagar enligt § 4 mom. 3:1.

#### ***Mom. 3:3 Underrättelse till lokal facklig organisation***

Är den berörde arbetstagaren fackligt ansluten ska den lokala fackliga organisationen underrättas om att överenskommelse har träffats enligt mom. 3:1.

## **Mom. 4 Beräkning av månadslön i samband med övertidskompensation**

### ***Mom. 4:1 Begreppet månadslön i övertidssammanhang***

Vid beräkning av övertidsersättning enligt § 6 mom. 2:2 avses med begreppet månadslön arbetstagarens aktuella fasta kontanta månadslön.

## **Mom. 5 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)**

### ***Mom. 5:1 Begreppet mertid***

Om en deltidsanställd har utfört arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstiden betalas följande ersättning per överskjutande timme:

$$\frac{\text{månadslönen}}{3,5 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Med månadslön avses här den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

Vid beräkning av längden av överskjutande arbetstid räknas endast fulla halvtimmar.

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

### ***Mom. 5:2 Mertidsarbete före och efter heltidsanställdas dagliga arbetstid***

Om mertidsarbetet pågår före eller efter den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för heltidsanställning i motsvarande befattning, ges övertidskompensation enligt mom. 1 - 3.

Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av övertidsersättning i mom. 2 ska lönen räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

## § 7 Restid i arbetet

### Mom. 1 Rätt till restidsersättning

Restidsersättning utbetalas enligt mom. 2 och 3 nedan om inte:

- arbetsgivaren och arbetstagaren har enats om att arbetstagaren ska vara undantagen från bestämmelsen om restidsersättning (gäller endast arbetstagare som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete).
- överenskommelse har träffats om att kompensation för restid ska utges i annan form. Förekomsten av restid kan t.ex. beaktas vid fastställande av lönen.
- arbetstagaren har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t.ex. resande försäljare, servicetekniker eller liknande. En sådan arbetstagare har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om detta.

### Mom. 2 Restid

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

Restid som faller inom klockslagen för den ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar tas med.

Om restid föreligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda tidsperioderna räknas ihop.

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

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

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

### **Mom. 3 Ersättning**

Restidsersättning betalas per timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

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

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

## § 8 Lön

Arbetstagarens lön ska anges i anställningsavtal (§ 3 mom. 5). Regler om lönesättning m.m. finns i löneavtalen.

### Mom. 1 Lönespecifikation

Arbetsgivaren ska ge arbetstagaren en lönespecifikation vid varje löneutbetalningstillfälle. Specifikationen ska minst ha följande innehåll.

- arbetsgivarens namn, adress och organisationsnummer
- den anställdes namn, adress och personnummer/anställningsnummer
- fastställd månadslön
- sysselsättningsgrad
- mertid under månaden
- inbetald skatt för månaden samt ackumulerad för hela året
- vilken period lönen avser samt löneutbetalningsdatum
- eventuell frånvaro och avdrag för densamma
- löneform, tillägg samt övertids- och ob-ersättningar
- antal semesterdagar, semestertillägg och semesterersättning

### Mom. 2 Lön för del av löneperiod

Om en anställning börjar eller slutar under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt. För varje kalenderdag som anställningen omfattar betalas en dagslön. Med dagslön avses den fasta kontanta månadslönen x 12, dividerat med 365. Med månadslön avses fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

I månadslönen ska inte inräknas värdet av naturaförmåner eller ersättningar för kostnader i tjänsten. Med fast månadslön jämföras sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som inte har direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats liksom även garanterad minimiprovision eller liknande.

Om arbetstagaren är avlönad med veckolön, ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.

## § 9 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

### Mom. 1 Permission

Permission (= kort ledighet med lön) beviljas i regel endast för del av arbetsdag. I särskilda fall kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar, t.ex. vid hastigt påkommande sjukdom hos någon nära anhörig som bor hemma hos arbetstagaren eller vid någon nära anhörigs frånfalle.

Med nära anhörig avses vanligtvis make/maka, barn, barnbarn, syskon, föräldrar och svärföräldrar. Med make/maka jämföras person som arbetstagaren sammanlever med under äktenskapsliknande förhållanden, d.v.s. om man har samma mantalsskrivningsadress eller sammanbor och har hemmavarande gemensamma barn.

Där påsk-, midsommar-, jul- och nyårsafton inte är sedvanliga fridagar bör permission beviljas under dessa dagar, i den mån det kan ske utan olägenhet för verksamheten hos arbetsgivaren.

### Mom. 2 Tjänstledighet

#### *Mom. 2:1 Beviljande av tjänstledighet*

Tjänstledighet (= ledighet minst en dag utan lön) kan beviljas, om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten hos arbetsgivaren.

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska tidsperioden för tjänstledigheten anges. Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- eller helgdag, som är arbetsfria för arbetstagaren. Samma sak gäller när veckovilan är förlagd till någon annan dag än sön- eller helgdag.

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

Vid frånvaro på grund av tjänstledighet, görs avdrag enligt följande:

- a) Vid tjänstledighet under en period av högst 5 (6)\* arbetsdagar, ska för varje arbetsdag avdrag göras med

$$\frac{1}{21} \frac{(1)^*}{(25)} \text{ av månadslönen}$$

- b) Vid tjänstledighet under en period längre än 5 (6)\* arbetsdagar, ska för varje tjänstledighetsdag (även vardag som är arbetsfri för arbetstagaren samt sön- och helgdagar) avdrag göras med dagslönen. (Begreppet dagslön definieras i mom 4).
- c) Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader, ska hela månadslönen dras av för var och en av kalendermånaderna. (Om arbetsgivaren använder annan avräkningsperiod än kalendermånaden gäller motsvarande princip).

\* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka

## **Mom. 3 Annan ledighet**

### **Mom. 3:1 Beviljande av annan ledighet**

Annan ledighet kan beviljas för del av dag, om arbetsgivaren finner att det kan ske utan olägenhet för verksamheten.

### **Mom. 3:2 Beräkning av avdrag vid annan ledighet**

När en arbetstagare är frånvarande på grund av annan ledighet görs avdrag för varje full halvtimme.

$$\text{Avdraget per timme} = \frac{1}{175} \text{ av månadslönen}$$

Vid tillämpning av mom. 3:2 för en deltidsanställd ska deltidslönen först räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

### **Mom. 4 Månadslön, veckolön och dagslön**

Med månadslön avses i denna paragraf fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

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

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

Med dagslön förstås i denna paragraf den fasta kontanta månadslönen x 12, dividerat med 365.

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

### **Mom. 5 Intermittent deltidsarbete**

För deltidsanställd som arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s.k. intermittent deltidsarbete), ska tjänstledighetsavdrag göras enligt följande:

Månadslönen dividerad med

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

\* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka

*Exempel*

För deltid som är förlagd enligt den vänstra spalten görs avdrag enligt den högra.

Antal arbetsdagar/vecka	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 tjänstledighetsdag som annars skulle varit arbetsdag.

Beträffande begreppet månadslön, se mom. 4.

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

## § 10 Uppsägning

### Mom. 1 Uppsägning från arbetstagarens sida

#### *Mom. 1:1a Egen uppsägningstid för tjänstemän*

Tjänsteman anställd efter 1998-01-01 ska tillämpa uppsägningstiderna i LAS\*\*, om inte annat följer av mom. 3:1-3.

Tjänsteman före 1998-01-01 har uppsägningstid enligt nedan om inte annat följer av mom. 3:1-3.

#### *Tjänstemannens uppsägningstid om anställd före 1998*

	Arbetstagaren har		
Anställningstid hos arbetsgivaren	ej fyllt 25 år	fyllt 25 år	fyllt 30 år
	Uppsägningstid i månader		
Fr.o.m. 4 år	1	2	3

\* Anställningstidens längd beräknas enligt 3 § LAS

\*\* Se utdrag ur LAS, bilaga 2.

#### *Mom. 1:1b Egen uppsägningstid för arbetstagare inom Fastighets organisationsområde*

För övriga arbetstagare gäller en minsta uppsägningstid om en månad enligt LAS \*\*, om inte annat följer av mom. 3:1-3.

\*\* Se utdrag ur LAS, bilaga 2.

### **Mom. 1:2 Formen för uppsägning**

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

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

### **Mom. 2:1a Uppsägningstid för tjänsteman**

Vid uppsägning av arbetstagare anställd efter 1998-01-01 gäller uppsägningstiderna i LAS\*\* om inte annat följer av mom. 3:1-3.

Vid uppsägning av arbetstagare anställd före 1998-01-01 är arbetsgivarens uppsägningstid följande om inte annat följer av mom. 3:1-3.

### ***Arbetsgivarens uppsägningstid för arbetstagare anställd före 1998***

Arbetstagaren har					
Anställningstid hos arbetsgivaren*	ej fyllt	fyllt	fyllt	fyllt	fyllt
	25 år	25 år	30 år	35 år	40 år
Uppsägningstid i månader					
Fr.o.m. 6 år till 7 år	2	3	4	5	6
Fr.o.m. 7 år	2	3	4	6	6

\*Anställningstidens längd beräknas enligt 3 § LAS

\*\* Se utdrag ur LAS, bilaga 2.

**Mom. 2:1b Uppsägningstid för arbetstagare inom  
Kommunals organisationsområde**

Vid uppsägning av arbetstagare gäller uppsägningstiderna i LAS\*\* om inte annat följer av mom. 3:1-3.

**Mom. 2:2 Turordningsregler vid uppsägning  
p.g.a. arbetsbrist**

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

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

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

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

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

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

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs enligt ovan tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

### *Anmärkning*

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

### **Mom. 2:3 Förlängd uppsägningstid**

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

Bestämmelsen gäller inte arbetstagare som fyllt 65 år.

### **Mom. 2:4 Skriftligt varsel vid uppsägning av personliga skäl**

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

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

### **Mom. 2:5 Lön under uppsägningstid**

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

För arbetstagare som helt eller delvis avlönas med provision som har direkt samband med arbetstagarens personliga arbetsinsats, ska för varje kalenderdag då arbetstagaren inte kan erbjudas arbete, inkomsten

av provision anses uppgå till 1/365 av provisionsinkomsten under närmast föregående tolv månaders period.

Motsvarande gäller arbetstagare med tantiem eller dylikt.

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

### ***Mom. 2:6 Uppnådd pensionsålder***

Arbetstagarens anställning upphör utan uppsägning vid utgången av den månad han eller hon fyller 67 år. Arbetsgivaren behöver inte lämna underrättelse enligt 33 § LAS.

## **Mom. 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

### ***Mom. 3:1 Visstidsanställda***

Vid tidsbegränsad anställning gäller inte § 10 mom. 1 och 2, utan gällande regler i LAS ska tillämpas.

### ***Mom. 3:2 Förkortning av uppsägningstid***

Om arbetstagaren p.g.a. särskilda omständigheter vill lämna sin tjänst före uppsägningstidens slut, bör arbetsgivaren pröva om detta kan medges.

Även semester som enligt semesterlagen ska utges som ledighet först under nästa år kan läggas ut under uppsägningstiden. Detta kan dock endast ske efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

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

Om arbetstagaren lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas, dock lägst med ett belopp som motsvarar lönen under den del av uppsägningstiden som inte har iakttagits.

**Mom. 3:4 Tjänstgöringsbetyg**

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

- den tid som anställningen varat
- de arbetsuppgifter som arbetstagaren har haft att utföra
- om så begärs, omdöme om det sätt på vilket arbetet har utförts

Arbetsgivaren ska lämna tjänstgöringsbetyg inom en vecka från det att betyget har begärts.

**Mom. 3:5 Intyg om erhållen semester**

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

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

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

## § 11 Arbetstid

### Mom. 1 Avtalets omfattning

#### *Mom. 1:1 Avtalsreglering av arbetstidslagen*

Arbetstagare som omfattas av detta avtal undantas från tillämpningen av arbetstidslagen i sin helhet.

Parterna är eniga om att detta avtals regler om arbetstidens omfattning och förläggning ligger inom ramen för EG:s arbetstidsdirektiv, som syftar till att bereda arbetstagarna säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning.

#### *Mom. 1:2 Undantag från arbetstidsreglerna*

Bestämmelserna i mom. 2 - 6 gäller inte beträffande:

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

#### *Anmärkning*

Se vidare berörda parter gemensamma information och rekommendation om distansarbete.

#### *Mom. 1:3 Arbetstagare utan särskild övertidskompensation*

Arbetsgivare och arbetstagare, som träffar överenskommelse om att rätten till särskild övertidskompensation ska ersättas med längre semester enligt § 6 mom. 3:1, kan träffa överenskommelse om att arbetstagaren ska vara undantagen från bestämmelserna i mom. 2 - 6.

Detsamma gäller då arbetsgivare och arbetstagare träffar överens-

kommelse om att denne inte ska ha rätt till särskild övertidskompensation utan att förekomsten av övertidsarbete ska beaktas vid fastställande av lönen.

### **Mom. 1:4 Överenskommelse i särskilda fall**

Mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan skriftlig överenskommelse träffas om att utöver undantagen enligt mom. 1:2 och 3 viss arbetstagare eller grupp av arbetstagare ska vara undantagen från bestämmelserna i mom. 2 - 6 i de fall arbetstagaren med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende eller eljest särskilda omständigheter föreligger.

## **Mom. 2 Ordinarie arbetstid**

### **Mom. 2:1 Arbetstidens längd**

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om högst sex månader. Tillämpas kortare arbetstid, ska den lägre veckoarbetstiden användas vid genomsnittsberäkningen.

### **Mom. 2:2 Arbetsfria dagar**

Midsommar-, jul- och nyårsafton, dagen efter Kristi himmelfärds dag samt dagen före alla helgons dag är arbetsfria dagar.

Trettondagsafton, skärtorsdag, Valborgsmässoafton och dagen före Kristi himmelfärds dag är den ordinarie arbetstiden högst fyra timmar. Sådan dag får ordinarie arbetstid inte förläggas efter kl. 13.00.

Tjänstgöring på arbetsfri dag får inte överstiga 21 dagar per kalenderår. Om särskilda skäl föreligger kan överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren träffas om tjänstgöring därutöver. På begäran av arbetstagaren kan den lokala fackliga organisationen delta i överläggningen.

## **Mom. 3 Övertidsutrymme**

### ***Mom. 3:1 Allmän övertid***

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid tas ut med högst 100 timmar per kalenderår.

Allmän övertid får tas ut med högst 48 timmar under en period av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Dessa timantal 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. 3:2 Avräkning från övertidsutrymmet***

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, ska avräknas från övertidsutrymmet enligt mom. 3:1.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) enligt § 6 mom. 2, återförs det antal ”övertidstimmar” som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom. 3:1.

#### ***Exempel***

En arbetstagare utför övertidsarbete en vardagskväll under 4 timmar. Dessa övertidstimmar avräknas från övertidsutrymmet enligt mom. 3:1. Överenskommelse träffas om att övertiden ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 6 timmar (4 övertidstimmar x 1,5 timme = 6 kompensationsledighetstimmar). När kompensationsledigheten har uttagits tillförs övertidsutrymmet enligt mom. 3:1 de 4 övertidstimmarerna som har kompenserats genom ledigheten.

Under kalenderåret får högst 50 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen enas om annat.

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

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

### **Mom. 3:4 Extra övertid**

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

- högst 100 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen. Endera parten kan hänskjuta frågan till de centrala parterna för avgörande.

### **Mom. 3:5 Nödfallsövertid**

Har natur- eller olyckshändelse eller annan därmed jämförlig omständighet som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt mom. 3:1 ovan.

## **Mom. 4 Mertidsutrymme**

När arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om att mertid ska utföras får sådan tid högst uppgå till 100 timmar per år.

Inarbetat mertid kan tas ut som ledig tid. När inarbetad mertid tas ut som ledig tid återförs högst 50 timmar till mertidsutrymmet per kalenderår.

**Mom. 5 Jourtid**

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

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

**Mom. 6 Anteckning av övertid, mertid och jourtid**

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt mom. 3, mertid enligt mom. 4 och jourtid enligt mom. 5. Arbetstagaren, den lokala fackliga organisationen och representanter från den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

**Mom. 7 Raster, måltidsuppehåll och pauser**

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

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

**Mom. 8 Dygnsvila**

Arbetstagaren ska ha minst 11 timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande förlorad vila vid nästkommande arbetspass början. Denna kompenserande vila utgör betald ledighet. Dygnsvilans huvuddel ska vara förlagd mellan kl. 22.00 och 06.00.

Avvikelse får även göras i samband med planerade aktiviteter, som kräver arbetstagarens övervakning/tillsyn utan möjlighet till dygnsvila. En förutsättning är att motsvarande kompenserande vila läggs ut inom de närmast följande sju dygnet.

Genom lokal överenskommelse kan avvikelse från ovanstående göras under förutsättning att arbetstagaren kompenseras med ledighet eller ges annat lämpligt skydd.

### *Anmärkning*

Exempel på sådan aktivitet som anges i 3:e stycket ovan är evenemangs- och lägerverksamhet då ansvarig arbetstagare inte kan beredas dygnsvila.

Nämnda 24-timmarsperiod kan omfatta kalenderdygn eller någon annan period om 24 timmar. Perioden ska efter fastsällande läggas ut efter ett fast system och tillämpas konsekvent. Byte av period kan ske vid avbrott såsom vid omläggning av schema.

## **Mom. 9 Veckovila**

Arbetstagare ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila). Ledigheten ska så vitt möjligt förläggas till veckoslut. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande, som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges 36 timmars sammanhängande ledighet innan nästkommande veckovila. Denna kompenserade vila utgör betald ledighet.

Genom lokal överenskommelse kan avvikelse från ovanstående göras under förutsättning att arbetstagaren kompenseras med ledighet eller annat lämpligt skydd.

Tid då arbetstagaren är i beredskapstjänstgöring (på sin fritid förbundet sig att vara anträffbar för att vid behov utföra arbete) utgör inte dygns- och/eller veckovila.

Perioden om sju dagar beräknas, om inte annat överenskommits lokalt, från måndag kl. 07.00.

### **Mom. 10 Nattarbete**

Arbetstiden för nattarbetande får under varje 24-timmarsperiod inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst sex månader.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får inte arbeta mer än åtta timmar under varje 24-timmarsperiod när de utför nattarbete. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådan avvikelse får göras endast under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande förlorad vila vid nästkommande arbetspass början. Denna kompenserande vila utgör betald ledighet.

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

Med natt avses perioden mellan kl. 22.00 och kl. 06.00.

### **Mom. 11 Sammanlagd arbetstid för arbetstagarna**

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

## Mom. 12 Arbetstidsförläggning

Arbetstidens förläggning anges i arbetstidsschema som fastställs av arbetsgivaren efter samråd med lokal part eller berörd arbetstagarare. Inriktningen bör vara att så långt möjligt balansera verksamhetens krav och arbetstagararens möjlighet att förena arbete med privatliv. Arbetstidsschema bör anslås senast fyra veckor innan det ska börja tillämpas.

## § 12 Obekväm arbetstid, jour och beredskap

### Mom. 1 Obekväm arbetstid

#### *Mom. 1:1 Begreppet obekväm arbetstid*

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

Med obekväm arbetstid avses den del av det ordinarie arbetstidsmättet som förläggs på annan tid än mellan kl. 07.00 och kl. 18.00 under måndag – fredag.

#### *Mom. 1:2 Ersättningsregler för obekväm arbetstid (ob-tillägg)*

För obekväm arbetstid erhålls ob-tillägg enligt följande:

##### *måndag – fredag*

från kl. 18.00 till kl. 24.00

månadslönen  
600

från kl. 00.00 till kl. 07.00

månadslönen  
400

***lördag – söndag***

från lördag kl. 00.00 till lördag kl. 07.00 månadslönen  
400

från lördag kl. 07.00 till söndag kl. 24.00 månadslönen  
300

***Vid helger gäller följande:***

från kl. 07.00 på trettondagen, 1 maj,  
Kristi himmelfärds dag, 6 juni och pingst-  
afton till kl. 00.00 första vardagen efter  
respektive helg månadslönen  
300

från kl. 18.00 på skärtorsdagen samt från  
kl. 07.00 på midsommarafton, dagen före  
alla helgons dag, jul- och nyårsafton till  
kl. 00.00 första vardagen efter respektive  
helg månadslönen  
150

***Anteckning***

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

***Mom. 1:3 Ob-tilläggets inverkan på sjuklön och övertidsersättning***

Tillägg för obekväm arbetstid enligt mom. 1:2 ovan är inte att betrakta som en del av den fasta lönen och räknas alltså inte in i sjuklön eller belopp för beräkning av övertidsersättning.

***Mom. 1:4 Övriga bestämmelser***

Tillägg för obekväm arbetstid kan inte avse samma tid som övertidsersättning eller restidsersättning betalats för. Tillägg för obekväm

arbetstid kan i individuella fall räknas om till fasta månadsbelopp.

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

Arbetet på obekväm tid ska beordras eller förvarnas om möjligt minst fyra veckor i förväg.

### **Mom. 1:5 Andra lokala lösningar**

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning om särskilda skäl föreligger.

## **Mom. 2 Beredskapstjänst**

### **Mom. 2:1 Begreppet beredskapstjänst**

Med beredskapstjänst avses tid då arbetstagaren inte har arbetskyldighet men åläggs att vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel infinna sig på arbetsstället.

### **Mom. 2:2 Ersättningsregler för beredskapstjänst**

Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med	$\frac{\text{månadslönen}}{1400}$
--------------------------------------------------	-----------------------------------

Dock gäller följande:

#### ***fredag – söndag***

från fredag kl. 18.00 till lördag kl. 07.00	$\frac{\text{månadslönen}}{1000}$
---------------------------------------------	-----------------------------------

från lördag kl. 07.00 till söndag kl. 24.00	$\frac{\text{månadslönen}}{700}$
---------------------------------------------	----------------------------------

***Vid helger***

från kl. 18.00 dagen före till kl. 07.00 trettondagen, 1 maj och Kristi himmels- färds dag	<u>månadslönen</u> 1000
--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärds dag, pingstafton och 6 juni till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen</u> 700
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

från kl 18.00 skärtorsdagen samt från kl. 07.00 på midsommarafton, dagen före alla helgons dag, jul- och nyårsafton till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen</u> 350
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

Beredskapsersättning betalas per pass för lägst åtta timmar.

***Mom. 2:3 Minsta tid för overtidsberäkning***

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

***Mom. 2:4 Övriga bestämmelser***

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

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

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

### **Mom. 2:5 Andra lokala lösningar**

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning om särskilda skäl föreligger.

## **Mom. 3 Jourtid**

### **Mom. 3:1 Begreppet jourtid**

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

### **Mom. 3:2 Ersättning för jourtid**

Jourtid ersätts per jourtimme med  $\frac{\text{månadslönen}}{600}$

Dock gäller följande:

#### ***fredag – söndag***

från fredag kl. 18.00 till lördag kl. 07.00  $\frac{\text{månadslönen}}{400}$

från lördag kl. 07.00 till söndag kl. 24.00  $\frac{\text{månadslönen}}{300}$

Vid helger:

från kl. 18.00 dagen före till kl. 07.00  
trettondagen, 1 maj och Kristi himmels-  
färds dag  $\frac{\text{månadslönen}}{400}$

från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi  
himmelsfärds dag, pingstafton och 6 juni  
till kl. 00.00 första vardagen efter respek-  
tive helg  $\frac{\text{månadslönen}}{300}$

från kl. 18.00 skärtorsdagen samt från kl. 07.00 på midsommarafton, dagen före alla helgons dag, jul- och nyårsafton till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen</u> 150
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------

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

### **Mom. 3:3 Övriga bestämmelser**

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

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

Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

### **Mom. 3:4 Andra lokala lösningar**

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning om särskilda skäl föreligger.

## **§ 13 Giltighetstid**

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 december 2007 t.o.m. den 30 april 2010. För tiden efter den 30 april 2010 gäller avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

ARBETSGIVARALLIANSEN  
Branschkommitté Idrott

Svenska  
Kommunalarbetareförbundet

# Övriga avtal mellan parterna

## Gäller samtliga arbetstagare

- Överenskommelse om förhandlingsordning  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Omställningsavtal mellan Arbetsgivaralliansen och PTK
- Beredskapsavtal mellan Arbetsgivaralliansen och LO/PTK
- Överenskommelse om vissa särskilda åtgärder för arbetstagare som utsatts för asbestexponering  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Samverkansavtal mellan Arbetsgivaralliansen och LO/PTK
- Avtal om trygghetsförsäkring vid arbetskada (TFA) mellan Arbetsgivaralliansen och LO/PTK
- Avtal om tjänstegrupplivförsäkring (TGL) mellan Arbetsgivaralliansen och PTK resp. LO

## Gäller enbart tjänstemän

- Pensionsavtal (ITP) mellan Arbetsgivaralliansen och PTK
- Pensionsavtal (KTP) mellan Arbetsgivaralliansen  
Branschkommitté Idrott och HTF avseende ”Korpen”
- Avtal mellan Arbetsgivaralliansen och PTK om social trygghet vid utlandstjänstgöring
- Gemensam information och rekommendation om distansarbete mellan Arbetsgivaralliansen Branschkommitté Idrott och HTF/CF m.fl.

# Övriga avtal mellan parterna

**Gäller arbetstagare som tillhör Kommunals organisationsområde**

- Avtalspension Svenskt Näringsliv/LO
- Avtalsgruppsjukförsäkring AGS mellan Svenskt Näringsliv/LO

## Uppsägningstid enligt 11 § LAG (1982:80) om anställningsskydd (LAS)\*

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

Arbetstagaren har rätt till en uppsägningstid av

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

(SFS 1996:1424).

\* Notera regel om förlängd uppsägningstid i § 10 mom. 2:3.

# Löneavtal 2007 – 2010

Löneavtalet gäller mellan Arbetsgivaralliansen  
Branschkommittéerna Ideella och Idéburna organisationer och Idrott

*för avtalsområde Ideella och Idéburna organisationer:*

SKTF, Akademikerförbunden

*för avtalsområde Idrott:*

Akademikerförbunden

## Allmänna utgångspunkter

### Verksamhetsutveckling

Arbetsgivare och arbetstagare har ett gemensamt intresse av att skapa tillväxt och livskraftiga verksamheter. Effektivitet och konkurrenskraft är av stor betydelse för sysselsättning, anställningstrygghet och utveckling i arbetet. Effektiviseringsprocessen kräver en aktiv medverkan från arbetsgivaren, arbetstagarna och de lokala arbetstagarorganisationerna.

De lokala parterna ska gemensamt bidra till att skapa goda förutsättningar för att utveckla verksamheten i syfte att förbättra organisationens/föreningens resultat, måluppfyllelse och konkurrenskraft. Detta kräver ett systematiskt utvecklings- och kvalitetsarbete utifrån varje organisations/förenings klart definierade mål och visioner. Arbetstagarens bidrag till detta utvecklingsarbete bör återspeglas i löneutvecklingen.

Parterna rekommenderar att de lokala parterna antar det samverkansavtal som träffats inom Arbetsgivaralliansens område. Med samver-

kansavtalet skapas förutsättningar för en kontinuerlig dialog mellan arbetsgivare och arbetstagare i syfte att utveckla såväl individ som verksamhet och skapa en god arbetsmiljö.

I medarbetarsamtalen kan arbetsgivare och arbetstagare föra en dialog om arbetets innehåll, arbetstidens förläggning, arbetstagarens förutsättningar för arbetet och behov av kompetensutveckling.

Parterna är överens om att kompetensutveckling för alla personalkategorier är av stor betydelse för en positiv utveckling av organisationen/föreningen.

***Anmärkning:***

De centrala parterna är överens om att kompetensutveckling bör så långt som möjligt ligga på ordinarie arbetstid. Om detta inte sker bör arbetsgivaren och arbetstagaren innan kompetensutvecklingen inleds lägga upp riktlinjer för hur mycket av kompetensutvecklingen som ligger utanför ordinarie arbetstiden.

## **1. Löneprinciper**

Det är av stor vikt att det finns en väl utvecklad och känd lönepolitik. Arbetsgivaren och de lokala arbetstagarorganisationerna utvecklar i samverkan lönepolitiken och kriterierna för lönesättningen utifrån organisationens/föreningens mål, visioner och behov.

Lönesättningen ska underlätta för arbetsgivaren att rekrytera, motivera och behålla arbetstagare med den kompetens organisationen/föreningen behöver på kort och lång sikt.

En väl fungerande lokal lönebildning stimulerar till engagemang, utveckling och goda arbetsinsatser och medverkar till att verksamhetens mål uppnås. Det förutsätter en förtroendefull dialog mellan de lokala parterna om löneavtalets tillämpning utifrån verksamhetens utveckling, ekonomiska förutsättningar och behov av kompetensförsörjning.

De lokala parterna har ett gemensamt ansvar för att lönesättningsprocessen utvecklas.

## 2. Lönesättning

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad.

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

Arbetstagarens lön ska bestämmas utifrån arbetsgivarens lönepolitik och lokalt framtagna kriterier.

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

Varje arbetstagare ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad hon eller han kan göra för att påverka sin lön. Därför ska en regelbundet återkommande dialog föras mellan arbetsgivare och arbetstagare om sådana frågor som har betydelse för arbetstagarens arbetsresultat, utveckling och lön.

Syftet med dialogen är att klargöra målen för verksamheten och arbetstagarens bidrag till dessa och vad som krävs för arbetstagarens löneutveckling. Genom denna dialog skapas en process där arbetstagarens resultat, kompetens och utveckling knyts samman med löneutvecklingen.

Lönesättningen ska stödja verksamhetens utveckling och bidra till en stabil ekonomi.

### *Anmärkning:*

De centrala parterna är överens om att vid befordran bör arbetsgivaren och arbetstagaren ha en diskussion om ny lön. Om lönen höjs bör denna höjning ligga utanför den normala lönesättningsprocessen i organisationen/föreningen.

### **3. Löneanalys**

Arbetsgivaren ska inför den årliga löneöversynen analysera verksamhetens framtida inriktning, utveckling och ekonomiska förutsättningar. Behov av förändrad lönestruktur ska övervägas i syfte att arbetsgivaren ska kunna behålla och rekrytera medarbetare på såväl kort som lång sikt. Analysen ska även omfatta lönekartläggningen enligt Jämställdhetslagen.

Inför den årliga löneöversynen kallar arbetsgivaren de lokala arbetstagarorganisationerna till överläggning då arbetsgivaren presenterar sin löneanalys. Skulle lokal part saknas presenteras löneanalysen till arbetstagarerna i form av samverkan enligt Samverkansavtalet.

### **4. Löneöversyn**

Arbetsgivaren ska genomföra en årlig löneöversyn.

Löneöversyn sker genom lönesamtal. Löneöversynen ska genomföras som förhandling om lokal part så begär.

Löneöversynen ska gälla från och med den 1 maj om inte de lokala parterna kommer överens om annat.

### **5. Lönesamtal**

Inför lönesamtalen informerar arbetsgivaren de anställda om organisationens/föreningens lönesättningsprinciper och andra faktorer som har betydelse för den individuella lönesättningen.

Lönesamtal ska genomföras en gång per år. Samtalet är en dialog om arbetstagarens lön.

Arbetsgivare och arbetstagar ska föra en dialog om arbetstagarens bidrag till verksamhetens mål och utveckling och värdera insatserna utifrån fastställda lönekriterier. Tidigare medarbetarsamtal bör ligga till grund för dialogen.

Dialogen bör innehålla:

- verksamhetens mål och utveckling
- uppföljning av satta mål för arbetstagaren
- arbetstagarens arbetsuppgifter, ansvar, prestation och eventuella förändringar i arbetsinnehåll
- arbetstagarens bidrag till att utveckla verksamheten
- arbetstagarens kompetensutveckling
- arbetstagarens samarbets- och initiativförmåga.

Även föräldralediga och sjukskrivna omfattas av den årliga löneöversynen och har rätt till lönesamtal.

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

## **6. Avstämning**

Arbetsgivaren kallar de lokala arbetstagarorganisationerna till ett avstämningsmöte senast en månad efter genomförd löneöversyn.

Arbetsgivaren meddelar den lokala arbetstagarorganisationen utfallet för deras medlemmar.

De lokala parterna analyserar tillsammans löneöversynsprocessen i syfte att utveckla processen inför kommande löneöversyn.

## **7. Förhandlingsordning**

Som riktmärke för den lokala lönebildningen finns ett garanterat utrymme per arbetstagarorganisation med 3,4 procent 2007, 3,4 procent 2008 och 3,4 procent 2009.

Det garanterade utfallet gäller inte för lokal arbetstagarorganisation med färre än tre medlemmar.

***Anmärkning:***

De centrala parterna är överens om att löneavtalet även ska ligga som riktmärke för utfallet då den lokala arbetstagarorganisationen har färre än tre medlemmar. Parterna är även överens om att avtalet inte har någon individgaranti, varken för små eller stora organisationer/föreningar.

Central förhandling kan påkallas om resultatet av den lokala löneöversynen avviker från löneavtalets intentioner eller om avtalets garanterade utfall inte uppnåtts.

Central förhandling påkallas senast en månad efter genomförd avstämning.

## **8. Tillämpningsregler**

### ***Undantag***

I samband med att en arbetstagare anställs eller får högre lön kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att arbetstagaren inte ska omfattas av löneöversynen samma år.

Arbetstagare som den 1 maj varje år inför löneöversynen är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden, av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet, är undantagen från löneavtalet om inte överenskommelse träffas om annat.

Arbetstagare som senast 1 maj varje år slutar sin anställning inför löneöversynen omfattas inte av avtalet.

Om arbetsgivaren i avvaktan på detta löneavtal (1 maj 2007) redan har utgett lönehöjningar ska dessa avräknas från löneökningstrymmet, om inte lokal överenskommelse om annat har träffats.

## **Retroaktiv omräkning**

Avslutas löneöversynen senast den 31 oktober samma år, görs inga retroaktiva omräkningar på utbetalade ersättningar.

Avslutas löneöversynen senare görs retroaktiva omräkningar på utbetalda ersättningar och gjorda avdrag enligt nedan. Omräkning görs från och med fastställt datum för löneöversynen.

### ***Övertidsersättning och andra ersättningar***

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

Motsvarande gäller alla ersättningar som beräknas i relation till månadslönen.

### ***Sjuk- och tjänstledighetsavdrag***

Sjuk- och tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

## **9. Giltighetstid**

Löneavtalet gäller till och med den 30 april 2010.

# Löneavtal

## 2007-05-01 – 2010-04-30

Löneavtalet gäller mellan Arbetsgivaralliansen Branschkommittéerna Idrott och HTF samt Ideella och Idéburna Organisationer och HTF.

### 1. Löneprinciper

#### Det individuella lönesystemet

Lönerna ska vara individuella och differentierade. Varje tjänsteman bör veta på vilka grunder lönen sätts och vad tjänsteman kan göra för att öka lönen. Lönesättning och löneutveckling sker mot bakgrund av de förhållanden som stödjer verksamhetens utveckling och bidrar till en stabil ekonomi.

Arbetsgivaren och tjänsteman har ett gemensamt ansvar för tjänstemans kompetensutveckling. Ökad kunskap och erfarenhet gör att tjänsteman kan utvecklas för att utföra arbetsuppgifter som är mer kvalificerade och mer ansvarskrävande.

Det är av stor vikt att det finns en väl utvecklad och känd lönepolitik inom organisationen.

#### Lönesättning

Tjänstemans lön bör bestämmas med hänsyn tagen till:

- arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvaret som följer därav
- tjänstemans prestation och sätt att uppfylla kraven som ställs

- ekonomiskt ansvar
- kunskaper och erfarenheter
- förmåga att leda, ta initiativ och samarbeta
- tjänstemans idériakedom och pedagogiska färdigheter
- marknadslöneläge
- och/eller andra lokalt framtagna kriterier.

### **Löneförhållanden**

Det bör finnas en löneskillnad mellan arbetsledande tjänsteman och underställd personal som inte innehar en specialistbefattning. Vid lönesättning och lönejämförelse ska även förmåner utöver lön beaktas.

Män och kvinnor ska ha lika lön för arbete som är lika eller som är att betrakta som likvärdigt om inte löneskillnaderna beror på faktorer som gäller för den individuella lönesättningen.

För äldre tjänstemän gäller samma löneprinciper som för yngre tjänstemän.

Tjänsteman som har varit eller är föräldraledig ska inte på grund av ledigheten ha en ogynnsam löneutveckling i förhållande till övriga tjänstemän i organisationen.

Konstateras vid lönesättningen att tjänsteman haft en ogynnsam löneutveckling ska arbetsgivaren föra utvecklingssamtal med tjänsteman om dennes förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetensutveckling eller andra åtgärder. Samtalet ska resultera i en utvecklingsplan för den anställde.

## **2. Lönerrevision fr.o.m. 1 maj 2007, 1 maj 2008 och 1 maj 2009**

### **2.1 Beräkning och fördelning av lönepott**

Ett utrymme om 3,4 procent beräknat på de fasta kontanta lönerna per den 30 april 2007, 30 april 2008 och 30 april 2009 utgör lönepott och ska efter avräkning av individgarantin i punkt 2.2 fördelas i lokala löneförhandlingar fr.o.m. 2007-05-01, 2008-05-01 och 2009-05-01.

### **2.2 Individgaranti**

Fr.o.m. 2007-05-01, 2008-05-01 och 2009-05-01 garanteras varje tjänsteman en lönehöjning med 370 kronor per månad. För deltidsanställd ska beloppet nedräknas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

### **2.3 Lägsta löner**

Efter lönerrevision den 1 maj 2007, 1 maj 2008 och 1 maj 2009 ska lönen för heltidsanställd arbetstagare uppgå till lägst 16 722 kronor, 17 294 kronor och 17 866 kronor per månad om arbetstagaren den 30 april 2007, 30 april 2008 och 30 april 2009 har fyllt 21 år. Om arbetstagaren fyller 21 år under perioden 1 maj 2007 – 30 april 2008, 1 maj 2008 – 30 april 2009 och 1 maj 2009 – 30 april 2010 ska lönebeloppet gälla fr.o.m. den 1:a i den månad under vilken 21-årsdagen infaller.

Lönebeloppet 16 722 kronor, 17 294 kronor och 17 866 kronor per månad avser arbetstagare med heltidsanställning. För deltidsanställd ska beloppet nedräknas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

Med ”lön” avses här

- fast kontant lön
- förmåner i form av kost eller bostad till i skattetabellen angivet värde

- provision, tantiem och liknande rörliga löneformer:  
genomsnittsvärdet härav enligt de normer som enligt tillämpligt pensionsavtal gäller för bestämmande av pensionsmedförande lön.

Det angivna lönebeloppet gäller även för vikarie, som i övrigt enligt punkt 3.2 är undantagen från löneavtalets tillämpning.

## **2.4 Giltighetstid**

De nya lönerna gäller t.o.m. den 30 april 2008, 30 april 2009 och 30 april 2010.

# **3. Omfattning**

## **3.1 Huvudregel**

Denna lönerevision omfattar tjänsteman som börjat sin anställning hos arbetsgivaren senast den 30 april 2007, 30 april 2008 och 30 april 2009.

## **3.2 Undantag**

Löneavtalet omfattar inte tjänsteman som den 30 april 2007, 30 april 2008 och 30 april 2009:

- inte har fyllt 18 år, eller
- har tidsbegränsad anställning som inte har varat fortlöpande under sex månader, eller
- kvarstår i tjänst hos arbetsgivaren efter 67 år och uppnådd pensionsålder.

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

Om tjänsteman, som den 30 april 2007, 30 april 2008 och 30 april 2009 var anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket inte omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden får tillsvidareanställning hos arbetsgivaren ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställande av tjänstemans lön.

Tjänsteman som den 30 april 2007, 30 april 2008 och 30 april 2009 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 tjänsteman återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga tjänstemän hos arbetsgivaren enligt detta avtal.

### **3.3 Anställningsavtal 1 januari 2007 1 januari 2008 och 1 januari 2009 eller senare**

Om arbetsgivaren och en tjänsteman den 1 januari 2007, 1 januari 2008, 1 januari 2009 eller senare 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 2007, 2008 och 2009 års lönerevision ska tjänsteman inte omfattas av denna lönerevision.

### **3.4 Redan genomförd lönerevision**

Om arbetsgivaren i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad tjänsteman får vid tillämpning av punkt 2 såvida inte uttryckligen lokal överenskommelse om annat har träffats.

## **4. Tillämpningsregler**

### **4.1 Begreppet arbetsgivare**

I det fall arbetsgivaren har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om det på samma ort finns flera enheter gäller följande vid beräkningen av utrymmet för lönehöjningar enligt punkt 2. Har det varit klar praxis hos arbetsgivaren vid tillämpningen av tidigare löneavtal, eller om lokal överenskommelse härom träffas, avses med "arbetsgivare" företaget/organisationen som helhet.

### **4.2 Retroaktiv omräkning**

I de fall detta löneavtal tillämpas retroaktivt gäller följande beträffande sjukavdrag m.m., tjänstledighetsavdrag och utbetalda övertidsersättningar.

#### **4.2.1 Övertidsersättning och dylikt**

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

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

#### **4.2.2 Tjänstledighetsavdrag**

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

#### **4.2.3 Sjukavdrag m.m.**

Individuell omräkning av sjukavdrag m.m. ska ske enligt följande:

- Sjukavdrag t.o.m. 14:e kalenderdagen ska omräknas retroaktivt.
- Sjukavdrag fr.o.m. 15:e kalenderdagen ska inte ske retroaktivt annat än i den mån lönehöjningen beaktas vid fastställande av sjukpenningen.

### **4.3 Förhandlingsordning**

Fördelningen av löneutrymmet sker i lokala förhandlingar. När sådana förhandlingar ska ske anmäler HTF:s, företrädare vilka som ska omfattas av förhandlingen. Lokala förhandlingar ska påbörjas omedelbart och vara avslutade senast den 30 september 2007, 31 augusti 2008 och 31 augusti 2009.

I det fall de lokala parterna efter lokala förhandlingar inte kan träffa överenskommelse om fördelningen av löneutrymmet har berörd lokal part rätt att föra frågan till central förhandling. Central förhandling ska påkallas senast den 15 oktober 2007, 15 september 2008 och 15 september 2009.

## **5. Provision m.m.**

### **5.1 Garanterat provisionsbelopp**

Garanterat provisionsbelopp till tjänsteman som är helt avlönad med provision höjs den 1 maj 2007, 1 maj 2008 och 1 maj 2009 med 370 kronor per månad.

### **5.2 Förtjänstutveckling**

För provisions-, premie- och tantiemavlönade tjänsteman bör eftersträvas, med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänsten för den enskilde tjänsteman kan variera, att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga tjänstemän.

## **6. Vissa pensionsfrågor**

### **1.1 Pensionsmedförande lönehöjningar**

Om lönehöjning utges till tjänsteman som slutat sin anställning och som är pensionsberättigad, ska höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall ska emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

### **6.2 Anmälan om pensionsmedförande lön**

Arbetsgivaren ska till Collectum alternativt KP eller PRI såsom pensionsmedförande lön anmäla lönehöjning enligt punkt 2 fr.o.m. den 1 maj 2007, 1 maj 2008 och 1 maj 2009.

## Löner och tillägg för anställda anslutna till Kommunal inom Bransch Idrott/Ridklubbar

Det är viktigt att arbetsgivaren fortlöpande ser över arbetsorganisationen i syfte att utveckla effektiviteten samt skapa förutsättningar för de anställdas trygghet i sina anställningar och utveckling i arbetet. Vid översynen, i vilken både arbetsgivare och arbetstagare ska ta del, bör särskilt beaktas utvecklandet av nya arbetsformer, behovet av systematisk och fortlöpande utbildning av de anställda samt de anställdas intresse av stimulerande och varierande arbetsuppgifter.

Enligt gällande diskrimineringslagstiftning får en arbetsgivare varken direkt eller indirekt diskriminera en arbetstagare vid tillämpning av lön eller andra anställningsvillkor. Förbudet gäller diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, funktionshinder, sexuell läggning, deltidsarbete eller tidsbegränsad anställning.

Lönerna ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive befattning och den enskilde arbetstagarens sätt att uppfylla dessa krav. Lönen ska öka med stigande ansvar och svårighetsgrad och med arbetstagarens prestation. För att följa upp uppställda mål genomförs årligen ett löne-/utvecklingssamtal.

För tillsvidareanställd utges månadslön.

För deltidsanställd utges månadslön i proportion till den deltidsanställdes veckoarbetstid i förhållande till 40 timmars arbetsvecka.

Vid kortare anställning än tre månader kan timlön tillämpas. Timlön är månadslön vid heltid enligt denna bilaga dividerat med 172.

## Lönehöjning, lägsta grundlön och lönetillägg för perioden 2007-05-01 – 2010-04-30

### Lönerna höjs

2007-04-01 med 800 kronor, 2008-05-01 med 800 kronor och 2009-05-01 med 800 kronor. För deltidsanställd ska beloppet nedräknas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

För anställd på heltid utges lägst månadslön enligt **punkt 1**.

1.

**Lägsta grundlön vid fyllda 20 år:** 2007-04-01 16 722 kronor,  
2008-05-01 17 294 kronor och 2009-05-01 17 866 kronor

Vid fyllda 19 år 2007-04-01 15 886 kronor, 2008-05-01 16 429 kronor och 2009-05-01 16 973 kronor

Vid fyllda 18 år 2007-04-01 15 050 kronor, 2008-05-01 15 565 kronor och 2009-05-01 16 079 kronor

Vid fyllda 17 år 2007-04-01 10 869 kronor, 2008-05-01 11 241 kronor och 2009-05-01 11 613 kronor

Vid fyllda 16 år 2007-04-01 10 033 kronor, 2008-05-01 10 376 kronor och 2009-05-01 10 720 kronor

För arbetstagare som vid anställningen har en dokumenterad branschvana om 4 år utges ersättning enligt **punkt 2**.

Förutom månadslön kan arbetstagare erhålla lönetillägg baserad på arbetsuppgiften och/eller arbetstagarens meriter. Tillägg utges enligt **punkt 3 – 6**.

Arbetstagare som av arbetsgivare utsetts till förman eller till handledare för praktikanter eller motsvarande erhåller ersättning med överenskommen summa dock lägst enligt **punkt 3**.

Arbetstagare som självständigt planerar sitt eget arbete och/eller exempelvis kontrollerar av entreprenör utfört arbete samt arbetstagare som fattar beslut i förvaltarfrågor eller ansvarar för uthyrning, bokning, inköp, försäljning eller liknande ersätts högst med överenskommen summa enligt **punkt 4**.

För arbetstagare som utöver löpande verksamhet utför arbetsuppgifter som är av arten periodiskt underhåll eller reparationer eller arbetstagare som utöver sina normala arbetsuppgifter har kunskaper som är eller kan vara värdefulla för arbetsgivaren utgår ersättning högst med överenskommen summa enligt **punkt 5**.

För arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifternas art, mängd och svårighetsgrad ersätts högst med överenskommen summa enligt **punkt 6**.

### **Lönetillägg enligt nedan 2-6**

(ligger fast under hela avtalsperioden 2007-04-01 – 2010-04-30)

2. Branschvana 4 år	600 kronor i månaden
3. Arbetande förman	lägst 500 kronor i månaden
4. Ansvar	högst 1 200 kronor i månaden
5. Reparations, underhållsarbete och särskild kunskap	högst 2 400 kronor i månaden
6. Särskild prestation	högst 2 400 kronor i månaden





## **Arbetsgivaralliansen**

Box 19143  
104 32 Stockholm  
Tel. 08-545 912 00

## **HTF**

Box 30102  
104 25 Stockholm  
Tel. 08-737 80 00

## **Kommunal**

Box 19039  
104 32 Stockholm  
Tel. 08-728 28 00

## **Jusek**

Box 5167  
102 44 Stockholm  
Tel. 08-665 29 00

Jusek är kontaktförbund för Akademikerförbunden. I Akademikerförbunden ingår: Agrifack, Akademikerförbundet SSR, Civilekonomerna, DIK-förbundet, Jusek, Kyrkans akademikerförbund, Legitimerade Sjukgymnasters Riksförbund, Naturvetareförbundet, Sveriges Farmaceutförbund, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund och Sveriges Veterinärförbund

