



# KOLLEKTIVAVTAL, ALLMÄNNA VILLKOR OCH LÖNER

## Bransch Vård och behandlingsverksamhet samt omsorgsverksamhet

Giltighetstid: 2021-10-29 – tillsvidare

🇸🇪 | Vårdföretagarna

VISION

AKADEMIKER  
FÖRBUNDEN



## Innehållsförteckning

§ 1	Avtalets omfattning .....	4
§ 2	Allmänna förhållningsregler .....	5
§ 3	Anställning m m .....	5
§ 4	Anställningens upphörande .....	7
§ 5	Arbetstid .....	11
§ 6	Ersättning vid tjänstgöring på ob-tid och förskjuten arbetstid .....	13
§ 7	Övertid och mertid .....	16
§ 8	Restidsersättning .....	19
§ 9	Beredskap .....	20
§ 10	Jour .....	22
§ 11	Permission, tjänstledighet och nationaldagen .....	24
§ 12	Lön för del av löneperiod och timlön .....	25
§ 13	Sjuklön m m .....	26
§ 14	Föräldraledighetstillägg och avdrag vid föräldraledighet .....	34
§ 15	Semester .....	37
§ 16	Tjänste- och personalbostad .....	40
§ 17	Avtalsförsäkringar .....	41
§ 18	Förhandlingsordning .....	41
§ 19	Giltighetstid .....	43
	Bilaga 1 Löneavtal Akademikerförbunden, Vision .....	44

Detta tryck är ett samtryck av kollektivavtalen för bransch Vård och behandlingsverksamhet samt omsorgsverksamhet mellan Föreningen Vårdföretagarna och Akademikerförbunden respektive Vision.

## **§ 1 Avtalets omfattning**

### **Mom 1 Omfattning**

Dessa avtal omfattar alla medarbetare som innehar tjänster som omfattas av avtalen i verksamheter som arbetar med vård- och behandlingsverksamhet samt omsorgsverksamhet.

Avtalen omfattar dock inte medarbetare som arbetar inom äldreomsorg, hemtjänst och/eller i övrigt arbetar i verksamhet som därtill är nära knuten.

### **Mom 2 Undantagna från avtalen**

#### **Mom 2:1 Företagsledare**

Företagsledare eller därmed jämförlig ställning (som är undantagna LAS).

#### **Mom 2:2 Utlandstjänstgöring**

Vid utlandstjänstgöring ska anställningsvillkoren under utlansvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivare och medarbetare eller genom särskilt utlandsreglemente eller liknande.

Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring gäller för medarbetare som omfattas av det.

### **Mom 3 Lokala parter**

De lokala parterna kan i kollektivavtal komma överens om andra allmänna villkor än vad kollektivavtalen anger under förutsättning att avtalens minimistandard beaktats.

#### **Anmärkning**

*Akademikerförbunden uppträder som en part och företräds av Fysioterapeuterna om inte annat kontaktförbund utsetts lokalt. Det innebär att Fysioterapeuterna alternativt lokalt utsett kontaktförbund uppträder som en part lokalt och centralt. Akademikerförbunden består av Fysioterapeuterna, Akademikerförbundet SSR, Förbundet Sveriges Arbetsterapeuter (FSA), Naturvetarna, Sveriges Psykologförbund, DIK-förbundet, SRAT, Akavia och Sveriges Ingenjörer.*

## **§ 2 Allmänna förhållningsregler**

### **Mom 1 Lojalitet**

Förhållandet mellan arbetsgivare och medarbetare grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Medarbetaren ska iaktta diskretion rörande arbetsgivarens angelägenheter, såsom driftsförhållanden, affärsangelägenheter och dylikt.

### **Mom 2 Konkurrerande verksamhet och bisyssla**

En medarbetare får inte utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet som konkurrerar med arbetsgivaren.

Medarbetaren får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka skadligt på arbetet i tjänsten.

Om en medarbetare avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag ska denne därför först samråda med arbetsgivaren.

### **Mom 3 Förtroendeuppdrag**

En medarbetare har rätt att inneha statligt, kommunalt och fackligt förtroendeuppdrag.

## **§ 3 Anställning m m**

**Visstidsanställning sker enligt dessa kollektivavtal, vilka helt ersätter reglerna om vistidsanställning i LAS.**

### **Mom 1 Anställningsform**

Anställning gäller tillsvidare, om inte avtal träffas om;

- anställning på prov,
- allmän vistidsanställning,
- vikariatsanställning,
- anställning för säsongsarbete eller
- tidsbegränsad anställning när medarbetaren har fyllt 67 år.

Om medarbetare under en femårsperiod har varit anställd hos arbetsgivaren antingen i allmän vistidsanställning eller i vikariatsanställning i sammanlagt mer än två år övergår anställningen i en tillsvidareanställning. Detsamma gäller om en medarbetare har varit såväl allmän vistidsanställd som

vikariatsanställd i sammanlagt mer än tre år under en femårsperiod.

## **Mom 2 Visstidsanställning längre än två år**

Anställning får träffas för viss tid för längre tid än två år efter överenskommelse med lokal facklig organisation.

## **Mom 3 Avstående tillsvidareanställning**

Medarbetare får på eget initiativ efter skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren avstå konvertering från visstidsanställning till tillsvidareanställning. Sådan överenskommelse gäller i sex månader. Medarbetare kan på nytt avstå tillsvidareanställning enligt denna regel.

## **Mom 4 Tjänstbarhetsintyg**

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

## **Mom 5 Anställningsbevis**

Vid nyanställning ska arbetsgivaren till medarbetaren överlämna ett anställningsbevis enligt reglerna i LAS § 6 c.

## **Mom 6 Ökad sysselsättningsgrad**

Uppkommer behov av vikarie bör i första hand undersökas om vikariatsfrågan kan lösas genom utökning av arbetstiden för deltidsanställd medarbetare på arbetsplatsen med erforderliga kvalifikationer för befattningen ifråga. Sådan utökning av arbetstiden ska inte betraktas som mertid enligt arbetstidslagen.

Arbetsgivaren ska eftersträva den inriktning på sin personalplanering att deltidsanställd medarbetare, om möjligt, erbjuds arbete i minst 20 timmar per vecka.

## **Mom 7 Företrädesrätt**

Företrädesrätt till nyanställning gäller inte till ny anställning som avser vikariat eller allmän visstidsanställning, som bedöms få en varaktighet av högst 14 kalenderdagar.

## § 4 Anställningens upphörande

### Mom 1 Uppsägning från medarbetarens sida

För tillsvidareanställd medarbetare gäller nedanstående uppsägningstider, såvida inte längre uppsägningstid avtalats.

<b>Anställningstid vid företaget</b>	<b>Uppsägningstid</b>
mindre än 1 år	1 månad
fr o m 1 år	3 månader

### Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

Vid uppsägning från arbetsgivarens sida har medarbetare rätt till en uppsägningstid enligt nedan.

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

Uppsägning ska ske skriftligen.

### Mom 3 Förlängd uppsägningstid

Har medarbetare som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid hos samma arbetsgivare ska den gällande uppsägningstiden enligt detta avtal förlängas med sex månader.

### Mom 4 Medarbetare som fyllt 68 år (efter 1 januari 2023 69 år)

Oberoende av tidigare avtalad uppsägningstid gäller följande för medarbetare som fyllt 68 år. Från 1 januari 2023 tillämpas regeln från 69 år.

Anställningen kan bringas att upphöra vid utgången av den månad medarbetaren fyllt 68 år (69 år från 1 januari 2023) genom skriftlig underrättelse två månader innan från arbetsgivaren eller medarbetaren.

Anställningar som fortsätter efter att medarbetaren uppnått den ålder som anges i första stycket kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller medarbetaren lämnar skriftlig underrättelse därom. Anställningen upphör då

en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen.

Varsel till facklig organisation behöver inte lämnas med anledning av avbrytandet.

Det är möjligt att överenskomma om längre avbrytandetid än en månad efter det att medarbetaren uppnått ålder som anges i första stycket. Det ska uttryckligen framgå av överenskommelsen.

### **Anmärkning**

*Lagen om anställningsskydd ger för närvarande medarbetare rätten att kvarstanna i tjänst till 68 års ålder. Från 1 januari 2023 gäller rätten att kvarstanna i tjänst till 69 års ålder.*

### **Anmärkning 2**

*Företaget bör informera den lokala fackliga organisationen där sådan finns, om avbrytandet sker på arbetsgivarens initiativ.*

## **Mom 5 Viss tid eller visst arbete**

Om visstidsanställning ska upphöra före den tid som avsetts vid anställningstillfället, upphör anställningen en månad efter det att någon av parterna lämnat skriftlig underrättelse, om inte längre tid avtalats. Om arbetsgivaren vill att visstidsanställning ska upphöra efter sex månaders anställning krävs saklig grund enligt 7 § LAS.

Medarbetare eller arbetstagarorganisation kan begära att arbetsgivaren motiverar grunden för att anställningens avbryts.

Om visstidsanställning inte kommer att förlängas har medarbetaren rätt till skriftlig underrättelse en månad innan anställningen upphör under förutsättning att medarbetaren har varit anställd hos arbetsgivaren mer än tolv månader under de senaste tre åren.

### **Anmärkning**

*Varsel till arbetstagarorganisation krävs ej om anställningen inte pågått längre än sex månader.*



## **Mom 6 Provanställning**

Anställning på prov upphör en månad efter det att någon av parterna lämnat skriftlig underrättelse/besked. Har sådan underrättelse/besked inte lämnats inom sex månader efter tillträdande av anställningen gäller den fortsatta anställningen såsom tillsvidareanställning om inte avtal träffas om allmän visstidsanställning, vikariat eller säsongsanställning.

Medarbetare eller arbetstagarorganisation kan begära att arbetsgivaren motiverar grunden för att anställningen avbryts.

### ***Anmärkning***

*Varsel till arbetstagarorganisation krävs ej om anställningen inte pågått längre än sex månader.*

Vid frånvaro överstigande sex dagar kan arbetsgivaren och medarbetaren komma överens om en förlängning av provanställningsperioden motsvarande frånvaroperioden.

### ***Anmärkning***

*Syftet med en förlängning av provanställningen vid frånvaro ska vara att parterna får möjlighet att bedöma om anställningen ska fortlöpa efter att provperioden löpt ut.*

## **Mom 7 Lämnad anställning**

Om en medarbetare lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av den, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållats med ett belopp som motsvarar den lön som skulle ha tjänats in under den återstående delen av uppsägningstiden, dock högst 14 dagar.

### ***Anmärkning***

*Skadestånd utöver denna bestämmelse följer av 38 § LAS och ska hanteras enligt förhandlingsordningen i kollektivavtalets § 18.*

## **Mom 8 Tjänstgöringsbetyg och tjänstgöringsintyg**

När anställning upphör har en medarbetare med minst sex månaders anställning rätt till tjänstgöringsbetyg senast en vecka efter gjord framställan. Betyget ska innehålla information om anställningstid, arbetsuppgifter hos arbets-

givaren samt, om så begärs, vitsord för arbetets utförande. Vid kortare anställningstid lämnar arbetsgivaren tjänstgöringsintyg.

Såväl betyg som intyg bör innehålla uppgift om hur många semesterdagar som medarbetaren tagit ut under innevarande semesterår.

## **Mom 9 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning**

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

De lokala parterna ska göra ett urval av de medarbetare som ska sägas upp så att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets 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 LAS § 22 och de avsteg från lagen som erfordras.

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i §§ 25-27 lagen om anställningsskydd överenskomma om turordning vid återanställning. De ovan nämnda kriterierna ska då gälla.

De lokala parterna ska på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycket liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser. Enas inte de lokala parterna, äger förbundsparterna, om endera part begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs 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 förhandlingsordning.*

## § 5 Arbetstid

Arbetstidslagen gäller med nedan angivna tillägg och undantag.

### Mom 1 Ordinarie arbetstid

Ordinarie arbetstid är vid heltidsanställning – om inte annat följer av nedanstående – i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka.

Innehåller schemat söndags- och helgarbete var fjärde söndag/helgdag eller mindre frekvent uppgår den genomsnittliga arbetstiden den aktuella veckan till 40 timmar.

Vid arbete på söndag alternativt helgdag ska arbetstiden reduceras med 3 timmar. För medarbetare med proportionerad deltid ska arbets-tidsreduktionen proportioneras i motsvarande mån.

#### *Anmärkning*

*Om inte arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation träffat avtal om annat har medarbetare, med ordinarie arbetstid förlagd måndag till och med fredag, rätt till en dags ledighet under de år som nationaldagen den 6 juni infaller på en lördag eller söndag, under förutsättning att medarbetaren arbetar i anslutning till den 6 juni och anställningen består denna dag. Utläggning av ledigheten sker någon gång under det aktuella kalenderåret efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren.*

Ordinarie arbetstid som är förlagd till såväl vardagar som sön- och helgdagar är vid heltidsanställning i genomsnitt 37 timmar per vecka.

Vid ständig nattjänstgöring är ordinarie arbetstid vid heltidsanställning i genomsnitt 36 timmar och 20 minuter per vecka.

Rast får vid ständig nattjänstgöring bytas mot måltidsuppehåll.

### Mom 2 Längre arbetstid – del av år

Den ordinarie veckoarbetstiden får överskrida 50 timmar om lokal överenskommelse träffats. Den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per kalenderår får inte överstiga den i mom 1 angivna genomsnittliga arbetstiden per helgfri vecka.

### Mom 3 Begränsningsperiod ordinarie arbetstid

Arbetstidsschema kan omfatta en schemaperiod om högst 16 veckor. För längre begränsningsperiod fordras lokalt kollektivavtal.

#### **Mom 4 Förläggning av arbetstid**

Arbetstidsschema upprättas efter samråd mellan arbetsgivare och medarbetare med angivande av arbetstidens början och slut samt rasters förläggning. Delaktighet och inflytande över den egna arbetstidens förläggning skapar goda förutsättningar för engagemang och ansvarstagande i verksamheten.

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

#### **Anmärkning**

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

#### **Mom 5 Avvikelser från arbetstidslagens viloregler**

Lokala överenskommelser avseende avvikelser från 48 timmars genomsnittsberäkning, 11 timmars sammanhängande dygnsvila och genomsnittsberäkningen av nattarbete kan ske under förutsättning att ersättningsfrågan regleras med beaktande av hälsa och säkerhet. Parterna ska tillsätta en organisation och struktur för de fall överenskommelse lokalt inte kan ske.

#### **Anmärkning**

*Parterna är överens om att särskilda arbetstidsbestämmelser kan erfordras vid tillfälligt utflyttad verksamhet med övernattningsarbete. Arbetsgivaren ska i sådana fall klargöra grunderna och villkoren för verksamheten innan den påbörjas. Lokala överenskommelser kan träffas avseende anställningsvillkor vid tillfälligt utflyttad verksamhet och lägerverksamhet.*

*Definition av vad som utgör tillfälligt utflyttad verksamhet samt lägerverksamhet samt den ersättning som ska utges vid sådan får avgöras mellan de lokala parterna. De centrala parterna ska vara behjälpliga för att lösa eventuella tvister.*

#### **Mom 6 Avvikelser från arbetstidslagen**

Arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation får träffa kollektivavtal om avvikelser från arbetstidslagen i följande avseenden:

- § 5 andra stycket om längre begränsningsperiod än fyra veckor (om kollektivavtalade 16 veckor se avtalets § 5 mom 3),

- § 6 om jourtid,
- § 7 andra stycket och § 10 första stycket om att likställa kompensationsledighet med arbetad tid,
- § 8 och § 8 a om annat uttag av övertid och annan begränsning för övertid,
- § 10 och § 10 a om mertid,
- § 10 b om längre begränsningsperiod än fyra månader, dock högst ett år
- § 13 om dygns- och nattvila (se avtalets § 5 mom 5),
- § 14 om veckovila (se avtalets § 5 mom 5),
- § 15 tredje stycket om förläggning av raster,
- § 16 om utbyte av rast mot måltidsuppehåll i andra fall än vad som anges i detta avtal.

## **§ 6 Ersättning vid tjänstgöring på ob-tid och förskjuten arbetstid**

### **Mom 1 Ob-ersättning**

För nedan angiven ordinarie arbetstid och mertid erhålles tillägg enligt följande:

	<b>Kr/tim fr o m 2022-01-01</b>
<b>1. O-tilläggstid A – storhelg</b>	114:30
Tid från kl 18.00 dag före långfredagen till kl 07.00 dagen efter anmandag påsk.	
Tid från kl 18.00 dag före pingstafton eller midsommarafton till kl 07.00 vardag närmast efter helgdagsaftonen.	
Tid från kl 18.00 dag före julafton eller nyårsafton till kl 07.00 vardag utom lördag närmast efter helgdagsaftonen.	

**2. O-tilläggs tid B – helgdagar, söndagar**  
(inte i fall som avses med o-tilläggs tid A)

58:40

Tid från kl 00.00 till kl 24.00 lördag, söndag, helgdag eller dag som både föregås och efterföljs av söndag eller helgdag. Jul- och nyårsafton jämfställs med helgdag.

Tid från kl 16.00 till kl 24.00 vardag närmast före trettondag jul, första maj, Kristi himmelfärdsdag, nationaldagen eller Alla helgons dag.

Tid från kl 00.00 till kl 07.00 måndag eller vardag närmast efter trettondag jul, första maj, Kristi himmelfärdsdag eller nationaldagen.

Tid från kl 19.00 till kl 24.00 fredag som inte omfattas av o-tilläggs tid ovan.

**3. O-tilläggs tid C – natt vardagar**  
(inte i fall som avses med o-till-  
läggs tid A eller B)

50:00

För ordinarie arbetstid och mertid förlagd till tid från kl 22.00 till kl 24.00 måndag till torsdag samt från kl 00.00 till kl 06.00 tisdag till fredag.

- 4. O-tilläggs tid D – kväll vardagar** 23:60  
(inte i fall som avses med o-  
tilläggs tid A eller B)

För ordinarie arbetstid och mertid  
förlagd till tid från kl 19.00 till kl  
22.00 på vardag.

### **Mom 2 Undantag**

Ersättning för ob-tid kan efter överenskommelse individuellt bytas ut mot ett fast tillägg per månad. Individuellt kan överenskommelse träffas om att lönen har fastställts med beaktande av förekomsten av tjänstgöring på ob-tid. Sådan överenskommelse gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerrevision. Överenskommelse ska vara skriftlig. Av överenskommelsen bör framgå hur medarbetaren kompenseras vid tjänstgöring på obekvämt arbetstid.

Part som vill att överenskommelsen ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

Ob-ersättning erhålls inte vid arbete på övertid.

### **Mom 3 Förskjuten arbetstid**

När medarbetare som arbetar enligt visst schema beordras att arbeta enligt annat schema blir det senast fastställda ordinarie arbetstid. Detsamma gäller om ordinarie arbetstid förskjuts genom tidigare- eller senareläggning av arbetstiden genom ändrad fridagsförläggning.

Lönetillägg för den arbetstid som förläggs utanför tiderna för det gamla schemat ersätts under 10 dagar från tillsägelsedagen med 21:60 kr per timme fr o m 2022-01-01.

### **Mom 4 Om semesterlön och semesterersättning**

Angivna tillägg inkluderar semesterlön/semesterersättning.

## § 7 Övertid och mertid

### Mom 1 Övertidsarbete

När arbetsgivaren anser att förhållandena kräver att arbete utförs även under annan tid än ordinarie arbetstid, ska medarbetare utföra sådant arbete mot fastställd ersättning. Meddelande om sådant arbete ska om möjligt lämnas senast fyra timmar före den ordinarie arbetstidens slut. Framför medarbetare vägande skäl för befrielse från sådant arbete ska om möjligt hänsyn tas till detta.

### Mom 2 Undantag

Kompensation för övertidsarbete erhålls inte i de fall överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren har träffats om undantag från bestämmelsen. Sådan överenskommelse gäller tillsvidare och kan revideras vid nästa lönrevision. Överenskommelse ska vara skriftlig. Av överenskommelsen bör framgå hur medarbetaren kompenseras för övertidsarbete.

Part som vill att överenskommelsen ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

Vikarie enligt sk löpande semesterlista eller i andra liknande situationer har inte rätt till övertidsersättning vid övergång mellan "vikariatet".

Förlängd arbetstid som inte är beordrad exempelvis på grund av vikariat, förskjuten arbetstid eller byte av arbetspass utgör inte övertid.

Medarbetare som inte har rätt till kompensation för övertid är undantagen arbetstidslagens arbetstidsbestämmelser i tillämpliga delar.

### Mom 3 Förutsättningar för övertidskompensation

#### Mom 3:1 Rätt till övertidsersättning

Med övertidsarbete som medför rätt till övertidskompensation avses arbete som medarbetare utfört utöver den för heltidsanställning gällande ordinarie arbetstidens längd enligt § 5 om;

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

Beträffande deltidarbete, se mom 5.



### **Mom 3:2 Beräkning av övertid**

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

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

#### ***Anmärkning***

*Vid arbetad tid under jourpass gäller särskilda regler om hur ersättning i form av övertid ska utges, se § 10 mom 5 andra stycket i detta avtal.*

### **Mom 4 Övertidskompensation**

Övertidsarbete kompenseras antingen med kontant ersättning eller efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren i form av kompensationsledighet.

#### **Mom 4:1 Kontant ersättning**

Kontant ersättning per arbetad timme inklusive semesterlön erhålls enligt följande:

- a) För övertidsarbete under de två första timmarna utöver för en heltidsanställning gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd

månadslön

94

- b) För övertidsarbete därutöver och för övertidsarbete på arbetsfri dag

månadslön

72

#### **Mom 4:2 Kompensationsledighet**

Kompensationsledighet för övertidsarbete, som avses under mom 4:1, erhålls

- a) med 1 ½ timme för varje övertidstimme som anges under mom 4:1 a, och

- b) med två timmar för varje övertidstimme som anges under mom 4:1 b.

## **Mom 5 Kompensation för mertid och övertid vid deltidсанställning**

### **Mom 5:1 Mertid**

Om deltidсанställd medarbetare har utfört beordrat arbete utöver dennes gällande ordinarie dagliga arbetstid, eller arbetat på en arbetsfri vardag, erhålls kompensation per överskjutande timme med;

- kontant ersättning,
- i förekommande fall ob-ersättning,
- eller efter överenskommelse som kompensationsledighet.

### **Mom 5:2 Kontant ersättning vid mertid**

Kontant ersättning per överskjutande timme inklusive semesterlön/ersättning erhålls med

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

Med månadslön avses här medarbetarens aktuella fasta deltidslön per månad.

### **Mom 5:3 Kompensationsledighet vid mertid**

Efter överenskommelse mellan medarbetaren och arbetsgivaren kan mertid ersättas med kompensationsledighet och erhålls då med en timme per arbetad mertidstimme.

### **Mom 5:4 Beräkning av mertid**

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

Om arbetet har utförts såväl före som efter den för deltidсанställningen gällande arbetstiden, viss dag, ska de båda tidsperioderna sammanräknas.

### **Anmärkning**

*Vid arbetad tid under jourpass gäller särskilda regler om hur ersättning i form av mertid ska utges, se § 10 mom 5 andra stycket i detta avtal.*

### **Mom 5:5 Övertidersättning vid deltidсанställning**

Deltidсанställd erhåller övertidersättning för arbetstid som överstiger arbetstidsmättet per dag respektive vecka för heltidсанställd i motsvarande befattning.

Deltidsanställd medarbetare erhåller övertidsersättning vid beordrat arbete på arbetsfri söndag eller helgdag. Med helgdag likställs i detta avseende även påskafton, midsommarafton, julafton och nyårsafton.

### **Anmärkning**

*Både ob- och övertidsersättning kan inte erhållas för samma tid.*

## **§ 8 Restidsersättning**

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

#### **Mom 1:1 Huvudregel**

- Medarbetare som har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete har rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan.
- Medarbetare som inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete har rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan om inte arbetsgivaren och medarbetaren enats om annat.

#### **Mom 1:2 Undantag**

- Arbetsgivare och medarbetare kan komma överens om att kompensation för restid ska erhållas i annan form, t ex att förekomsten av restid ska beaktas vid fastställandet av lönen.
- Medarbetare som har en befattning som normalt medför tjänsteresor har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om sådan.

### **Mom 2 Förutsättningar**

Med restid som medför rätt till ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa som åtgår för själva resan till och från bestämmelseorten.

Restid som faller inom klockslagen för den ordinarie arbetstiden som gäller för medarbetare räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas endast tjänsteresor utanför medarbetarens ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar medtas.

Om restid föreligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag ska de båda tidsperioderna sammanräknas.

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

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

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

### **Mom 3 Ersättning**

Restidsersättning erhålls per timme med;

$$\frac{\text{månadslön}}{240} \text{ inkl semesterlön}$$

Restidsersättning enligt divisorn 240 erhålls för högst sex timmar per kalenderdygn.

Om resan har gjorts 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 per timme;

$$\frac{\text{månadslön}}{190} \text{ inkl semesterlön}$$

Med månadslön avses den fasta kontanta månadslönen.

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

## **§ 9 Beredskap**

### **Mom 1 Definition och förläggning**

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

Beredskap inrättas efter samråd mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen på arbetsplatsen.

Beredskap förläggs så att medarbetaren högst har att utföra sju dagars beredskap åt gången och att medarbetaren erhåller minst två beredskapsfria veckor mellan varje beredskapsperiod om inte annat överenskommes mellan arbetsgivaren och medarbetaren.

Vid arbete under beredskap får rast bytas mot måltidsuppehåll.

Beredskap bryter inte dygns- och veckovilan.

## **Mom 2      Ersättning**

**Kr/tim fr o m**

**2022-01-01**

Ersättning erhålls med

15:10

För beredskapstjänst eller del av denna som infaller mellan kl 22.00 dag före lördag/helgdagsafton och kl 07.00 dag efter sön- och helgdag erhålls ersättning med

30:00

Beredskap ersätts per pass men minimum för åtta timmar.

Ersättningen inkluderar semesterersättning.

## **Mom 3      Undantag till ersättning**

Ersättning erhålls inte för tid då arbete utförts, inte heller då ersättningen uttryckligen ingår i lönen eller kompensation erhålls i form av ledighet, förkortning av arbetstiden eller om arbetsgivaren och medarbetaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för beredskap. Sådan överenskommelse gäller tillsvidare och kan revideras vid nästa lönerevision. Överenskommelse ska vara skriftlig. Av överenskommelsen bör framgå hur medarbetaren kompenseras för beredskapen.

Part som vill att överenskommelsen ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

#### **Mom 4 Lokala överenskommelser**

För medarbetare med månadslön kan de lokala parterna träffa överenskommelse om att ersättningen erhålls som ett fast tillägg per månad eller annan period.

#### **Mom 5 Ersättning för arbetad tid**

För arbetad tid under beredskap erhålls kompensation enligt reglerna om övertid och mertid med följande undantag:

1. Om kompensation för detta uttryckligen ingår i lönen
2. Om arbetsgivaren och medarbetaren har träffat särskild överenskommelse om ersättning för arbetad tid.

### **§ 10 Jour**

#### **Mom 1 Definition och förläggning**

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

Beräkning av jourtid kan även göras per kalendermånad. Vid arbete under jourtid får rast utbytas mot måltidsuppehåll.

#### **Mom 2 Ersättning**

Jour kompenseras antingen med kontant ersättning eller efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren i form av kompensationsledighet.

##### **Mom 2:1 Kontant ersättning**

Ersättning erhålls per jourtimme med;

$$\frac{\text{månadslön}}{600}$$

För jour eller del av denna som infaller mellan kl 22.00 dag före lördag/helgdagsafton och kl 07.00 dag efter sön- och helgdag utgår ersättning per jourtimme med;

månadslön  
300

Ersättningen inkluderar semesterlön.

Med månadslön avses den fasta kontanta månadslönen.

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

### **Mom 2:2 Kompensationsledighet**

Kompensationsledighet erhålls per jourtimme med 15 minuter.

För jour eller del av denna som infaller mellan kl 22.00 dag före lördag/helgdagsafton och kl 07.00 dag efter sön- och helgdag utges kompensationsledighet per jourtimme med 30 minuter.

### **Mom 3 Undantag till ersättning**

Ersättning erhålls inte för tid då arbete utförts, inte heller då ersättningen uttryckligen ingår i lönen eller compensation erhålls i form av ledighet, förkortning av arbetstiden eller om arbetsgivaren och medarbetaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för jour. Sådan överenskommelse gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerrevision. Överenskommelse ska vara skriftlig. Av överenskommelsen bör framgå hur medarbetaren kompenseras för juren.

Part som vill att överenskommelsen ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

### **Mom 4 Lokala överenskommelser**

För medarbetare med månadslön kan de lokala parterna träffa överenskommelse om att ersättningen erhålls som ett fast tillägg per månad eller annan period.

## **Mom 5 Ersättning för arbetad tid**

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

Vid beräkning av längden av utfört övertids- eller mertidsarbete vid arbetad tid under jour ska, i ersättningshänseende, påbörjad halvtimme ersättas som fullgjord halvtimme vid en sammanlagd beräkning av den utförda arbetstiden under jourpasset.

## **§ 11 Permission, tjänstledighet och nationaldagen**

### **Mom 1 Permission**

Permission är ledighet utan löneavdrag och beviljas av arbetsgivaren i regel endast för del av arbetsdag. Om synnerliga skäl föreligger exempelvis vid nära anhörigs bortgång eller vid hastigt påkommande allvarligare sjukdomsfall inom medarbetarens familj kan permission beviljas för en eller flera dagar.

### **Mom 2 Ledighet utan lön, hel dag**

Tjänstledighet är ledighet minst en dag utan lön och kan beviljas, om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten. När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska denne ange för medarbetaren vilken tidsperiod tjänstledigheten omfattar.

Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på söndag och/eller helgdag som är arbetsfri för medarbetaren.

När en medarbetare är tjänstledig;

- under en period om högst 5 (6)\* arbetsdagar ska för varje tjänstledighetsdag avdrag göras med  $1/21$  ( $1/25$ )\* av månadslönen
- under en period längre än 5 (6)\* arbetsdagar ska för varje tjänstledighetsdag (även för medarbetaren arbetsfri vardag samt söndag och helgdagar) avdrag göras med dagslönen.

\*) Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

$$\text{Dagslön} = \frac{\text{den fasta kontanta månadslönen} \times 12}{24}$$



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

### **Mom 3 Ledighet utan lön, del av dag**

Ledighet utan lön kan beviljas för del av dag där skälet för ledigheten inte ansetts vara sådant att arbetsgivaren betalar den lediga tiden. Vid sådan ledighet görs avdrag för varje hel halvtimme. Avdraget per timme beräknas enligt formeln:

$$\frac{\text{månadslön}}{\text{veckoarbetstiden} \times 4,3}$$

### **Mom 4 Nationaldagen**

Ledighet regleras i § 5 mom 1 Anmärkning.

## **§ 12 Lön för del av löneperiod och timlön**

Om en medarbetare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen enligt följande:

För varje kalenderdag som anställningen omfattar erhålls en dagslön.

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

Månadslön = den aktuella kontanta månadslönen och eventuella fasta lönetillägg per månad.

$$\text{Timlön} = \frac{\text{månadslön för heltidsanställd medarbetare med 37 timmar/vecka}}{165}$$

$$\text{Timlön} = \frac{\text{månadslön för heltidsanställd medarbetare med 40 timmar/vecka}}{169}$$

## § 13 Sjuklön m m

### Mom 1 Rätten till sjuklön

Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden erhålls enligt lagen om sjuklön (SjLL) med tillägg i mom 4 stycke två. Den närmare beräkningen av sjuklörens storlek är angiven i mom 5-12.

Medarbetare erhåller sjuklön från arbetsgivaren fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden enligt detta avtal.

### Mom 2 Sjukanmälan

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

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

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

### Mom 3 Försäkran

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

### Mom 4 Läkarintyg

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

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

### **Mom 5 Sjuklönens storlek**

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

### **Mom 6 Sjukdom till och med 14:e kalenderdagen per sjukperiod**

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

För sjukfrånvaro upp till 20% av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden	$\frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
---	--

För sjukfrånvaro överstigande 20% av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden	$\frac{20\% \times \text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
--	--

Medarbetare som skulle ha arbetat på schemalagd ob-tid får dessutom sjuklön efter karenstid med 80 procent av den ersättning för ob-tid som de gått miste om.

### **Anmärkningar**

- 1. Med medarbetares genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka enligt gällande arbetstidsmätt (enligt 5 § mom 1).*
- 2. För medarbetare som är berättigad till sjuklön (enligt 3 § SjLL) och arbetar varierande utan schema eller fast arbetstidsmätt beräknas den genomsnittliga veckoarbetstiden över en representativ period så att genomsnittet på ett rättvisande sätt speglar medarbetarens arbetstidsförhållande.*
- 3. Sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod i enlighet med återinsjuknanderegeln i lagen om sjuklön. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.*

Definition av månadslön och veckoarbetstid:

Månadslön = den aktuella månadslönen, se dock mom 7 nedan. För medarbetare avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4.3 x veckolönen.

Med månadslön avses i detta moment:

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

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

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

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

### **Mom 6:1 Sjuklön utan beaktande av karens**

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

### **Mom 6:2 När tio karensavdrag gjorts**

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

### **Anmärkning**

Alla karensavdrag som görs enligt mom 6 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.

### **Mom 7 Ändrad 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 medarbetaren fått besked om sin nya lön respektive ändrar arbetstid.

### **Mom 8 Sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen**

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande varvid med månadslön utöver vad som anges i mom 6 även avses förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

För medarbetare med månadslön om högst:

$$\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet (pbb)}}{12}$$

gäller följande sjukavdrag:

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

För medarbetare med månadslön över

$$\frac{10 \times \text{pbb}}{12}$$

gäller följande sjukavdrag per dag:

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

### **Anmärkningar**

1. För medarbetare som kontinuerligt arbetar på ob-tid eller jour och beredskap ska i månadslönebegreppet inräknas ett genomsnittligt värde av nämnda lönedelar.

2. Den ovan angivna lönegränsen utgör 10 x gällande pbb/12.

Sjukavdraget per dag får inte överstiga;

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

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

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

Med fast kontant månadslön jämförs vid tillämpningen av denna regel

- fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)
- genomsnittligt belopp på ob-tillägg, jour eller beredskap
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som intjänas under ledighet utan att ha direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

## **Mom 9 Sjuklönetidens längd vid ITP**

### **Huvudregel**

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

- 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 även karensdagar, dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Medarbetare tillhör grupp 1

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

Medarbetare tillhör grupp 2 i övriga fall.

### **Undantag 1**

Om medarbetaren 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 medarbetare 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 för det aktuella sjukdomsfallet.

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

Rätten till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden påverkas inte av ovanstående begränsningsregel.

### **Undantag 2**

Om sjukpension enligt ITP-planen börjar betalas till medarbetaren upphör rätten till sjuklön.

## **Mom 10 Vissa samordningsregler vid ITP**

### **Mom 10:1 Livränta**

Om en medarbetare på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då medarbetaren har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt mom 5-8 utan i stället utgöra skillnaden mellan 80 % av månadslönen och livräntan.

Om en medarbetare som omfattas av ITP-planen är frånvarande med rehabiliteringspenning under annan sjuklöneberättigad tid enligt mom 9 görs löneavdrag som vid sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen enligt mom 8.

### **Mom 10:2 Ersättning från annan försäkring**

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

### **Mom 10:3 Ersättning från staten**

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

### **Mom 11 Inskränkningar i rätten till sjuklön**

#### **Mom 11:1 Viss sjukdom**

Om medarbetare vid anställningen har undanhållit att denne lider av viss sjukdom, har medarbetaren inte rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

#### **Mom 11:2 Friskintyg**

Om arbetsgivaren vid anställningen har begärt friskintyg av medarbetaren men denne på grund av sjukdom inte har kunnat lämna sådant, har medarbetaren inte rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

#### **Mom 11:3 Nedsatta sjukförmåner**

Om medarbetarens sjukförmåner har nedsatts enligt avdelning C i socialförsäkringsbalken ska arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

#### **Mom 11:4 Skada vid olycksfall då TFA inte är tillämplig**

Om medarbetare har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte erhålls enligt trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), ska arbetsgivaren utge sjuklön endast om - respektive i den utsträckning - medarbetaren inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den för skadan ansvarige.

#### **Mom 11:5 Olycksfall hos annan arbetsgivare**

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

#### **Mom 11:6 Inskränkning fr o m 15:e kalenderdagen**

Arbetsgivaren är inte skyldig att utbetala sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden



- om medarbetaren har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt avdelning C i socialförsäkringsbalken, eller
- om medarbetarens arbetsförmåga är självförvårdad, eller
- om medarbetare har skadats till följd av krigsåtgärd, om inte överenskommelse om annat träffas.

### **Anmärkning**

*Medarbetare som uppnått ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen har rätt till sjuklön efter arbetsgivarperioden endast om uttrycklig överenskommelse träffats.*

### **Mom 12 Övriga bestämmelser**

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som erhålls enligt lagen om statligt personskadeskydd jämföras med motsvarande förmåner enligt avdelning C i socialförsäkringsbalken och lagen om arbetskadeförsäkring.

### **Mom 13 Smittbärare**

Om medarbetare måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärrpenning görs avdrag enligt följande t o m 14:e kalenderdagen.

För varje timme medarbetaren är frånvarande görs avdrag per timme med;

månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

Fr o m 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 8.

För medarbetare med månadslön över 10 x prisbasbeloppet (pbb)/12 ska dock avdrag göras med

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

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön, se mom 6 respektive mom 8.

## **Mom 14 Beviljad sjukersättning**

Medarbetare som beviljas sjukersättning ska informera arbetsgivaren om sådant beslut.

## **§ 14 Föräldraledighetstillägg och avdrag vid föräldraledighet**

### **Mom 1 Ansökan om föräldraledighet**

För att underlätta planeringen av verksamheten ska medarbetare som vill nyttja sin rätt till föräldraledighet anmäla detta till arbetsgivaren minst tre månader före ledighetens början eller, om det inte kan ske, så snart som möjligt. Vid föräldraledighet i direkt samband med huvudsemester bör anmälan göras samtidigt som semesteransökan.

#### *Anmärkning*

*Gäller inte vid ledighet med tillfällig föräldrapenning.*

### **Upphör 2021-06-30**

### **Mom 2 Föräldraledighetstillägg**

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

- medarbetaren varit anställd hos arbetsgivaren i minst ett år i följd samt
- anställningen fortsätter under minst tre månader efter tjänstledigheten.

För kvinnlig medarbetare gäller rätten till föräldraledighetstillägg även för tid hon är tjänstledig på grund av graviditet.

Föräldraledighetstillägget utges inte för längre tid än som anges nedan.

### **Gäller från och med 2021-07-01**

### **Mom 2 Föräldraledighetstillägg**

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

- medarbetaren varit anställd hos arbetsgivaren i minst ett år i följd

För kvinnlig medarbetare gäller rätten till föräldraledighetstillägg även för tid hon är tjänstledig på grund av graviditet.

Föräldraledighetstillägget utges inte för längre tid än som anges nedan.

### **Upphör 2021-06-30**

#### **Mom 3 Utbetalning**

Föräldraledighetstillägget utbetalas med halva beloppet när tjänstledigheten börjar och resterande hälft när medarbetaren fortsatt sin anställning i tre månader efter tjänstledigheten.

### **Gäller från och med 2021-07-01**

#### **Mom 3 Utbetalning**

Föräldraledighetstillägget fastställs enligt Mom 3:1 i samband med att medarbetarens föräldraledighet påbörjas. Föräldraledighetstillägget betalas ut månadsvis under föräldraledighetsperioden om inte arbetsgivaren och medarbetaren kommer överens om annat.

#### **Mom 3:1 Belopp**

Föräldraledighetstillägget utgörs av ett belopp motsvarande;

- en månadslön minus avdrag under 30 kalenderdagar beräknad per kalenderdag enligt nedan om medarbetaren varit anställd i ett men inte två år i följd,
- tre månadslöner minus avdrag under 90 kalenderdagar beräknad per kalenderdag enligt nedan om medarbetaren varit anställd i två men inte tre år i följd,
- sex månadslöner minus avdrag under 180 kalenderdagar beräknad per kalenderdag enligt nedan om medarbetaren varit anställd i tre år i följd eller mer.

Om ledigheten skulle bli kortare än en, tre respektive sex månader utges inte föräldraledighetstillägg för längre tid än ledigheten omfattar.

Föräldraledighetstillägg utges inte på lönedelar över 15 prisbasbelopp.

#### **Mom 3:2 Avdrag för beräkning av tillägget**

För varje föräldraledighetsdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs avdrag per dag enligt följande:

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

$$\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet (pbb)}}{12}$$

För medarbetare med månadslön som uppgår till högst lönegränsen görs avdrag per dag med:

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

För medarbetare med månadslön över lönegränsen görs avdrag per dag:

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

Med månadslön avses, se 13 § mom 8.

#### **Mom 4 Undantag**

Föräldraledighetstillägg erhålles inte om medarbetaren är undantagen från föräldrapenning enligt avdelning B i socialförsäkringsbalken. Om denna förman har nedsatts ska föräldraledighetstillägget reduceras i motsvarande grad.

Föräldraledighetstillägget får inte delas upp i flera perioder och utges aldrig för tjänstledighet efter det att barnet är 18 månader gammalt.

#### **Anmärkning**

*För en medarbetare som har adopterat ett barn eller tagit emot ett barn i avsikt att adoptera det ska tiden 18 månader i stället räknas från den tidpunkt då medarbetaren fått barnet i sin vård i enlighet med föräldraledighetslagen.*

#### **Mom 5 Tillfällig föräldrapenning**

Om medarbetaren är frånvarande med tillfällig föräldrapenning, görs löneavdrag per frånvarotimme med

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

Om ledighetsperiod med tillfällig föräldrapenning omfattar en eller flera hela kalendermånader ska medarbetarens hela månadslön dras av för var och en av

kalendermånaderna. Om de avräkningsperioder som företaget använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna har arbetsgivar-  
ren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta begreppet "kalender-  
månad" mot "avräkningsperiod".

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön, se § 13 mom 6.

#### **Mom 6 Tjänstledighetsavdrag vid annan än tillfällig föräldraledig- het**

Avdrag görs enligt § 11.

### **§ 15 Semester**

Om inte annat individuellt överenskommes erhålls semester enligt lag med  
nedan angivna tillägg.

#### **Mom 1 Sammanfallande intjänande- och semesterår**

Kalenderåret utgör semesterår som också är intjänandeår om inte annat över-  
enskommes lokalt eller företaget enligt praxis följt semesterlagens bestäm-  
melser om intjänandeår respektive semesterår.

#### **Mom 2 Anställning mindre än tre månader**

Anställning som inte avser eller varar längre tid än tre månader berättigar inte  
till semesterledighet utan istället till semesterersättning enligt lag.

#### **Mom 3 Antal semesterdagar**

Antalet semesterdagar överenskommes individuellt och utgör minst 25  
semesterdagar per år. Har överenskommelse inte träffats om annat utgör an-  
talet semesterdagar från och med det år medarbetaren fyller 40 år 31 dagar  
och från och med det år medarbetaren fyller 50 år 32 dagar.

#### **Mom 4 Semesterlön semestertillägg**

Semesterlönen utgörs av den aktuella månadslönen och semestertillägg som  
för varje betald semesterdag utgör 0,6 % av medarbetarens vid semestertill-  
fället aktuella månadslönen.

Semestertillägget utbetalas vid ordinarie löneutbetalningstillfälle under eller  
närmast efter semestern.

## **Mom 5 Semesterersättning**

Semesterersättning utgör 5,2 (4,6 + 0,6) % av aktuell månadslön per uttagen betald semesterdag. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

## **Mom 6 Obetald semester**

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från medarbetarens månadslön med 4,6 %.

## **Mom 7 Ändrad sysselsättningsgrad**

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

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

## **Mom 8 För mycket utbetald semesterlön**

Erhållen semesterlön betraktas som a conto utbetalning och avräknas från såväl semesterersättning som lön. Medarbetare som erhållit fler betalda semesterdagar än intjänade ska återbetala för mycket utbetald semesterlön/tillägg. Motsvarande avräkning görs om sysselsättningsgraden ändrats under semesteråret.

## **Mom 9 Sparad semester**

Medarbetare som har rätt till fler än 20 betalda semesterdagar kan av de överskjutande semesterdagarna spara en eller flera till senare semesterår. Detta får endast ske om medarbetaren inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

Antalet sparade semesterdagar får inte vid något tillfälle sammanlagt överstiga 25 dagar.

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 4 och semesterersättning enligt mom 5.

## Mom 10 Timbaserad semesterberäkning

För medarbetare ska antalet semesterdagar, som ska anses ingå i semesterledigheten, beräknas som timmar:

A = semesterrätt i dagar

B = sysselsättningsgrad

C = heltidsarbetstidsmätt per vecka

D = en semesterdags värde i timmar =  $B \times C / 5$

E = antalet utlagda semestertimmar

F = antalet utlagda semesterdagar =  $E / D$

### Exempel 1

A semesterrätt i dagar	25
B sysselsättningsgrad	1 (100 %)
C heltidsarbetstidsmätt per vecka	40
D en semesterdags värde i timmar	8 (1 x 40 timmar/5)
totalt antal semestertimmar	200 (25 dagar x 8 timmar)

E antal utlagda semestertimmar	16
F antal utlagda semesterdagar	2
återstående semester i timmar	184 (200 - 16 timmar)
återstående semesterdagar	23 (25 - 2 dagar)

### Exempel 2

A semesterrätt i dagar	32
B sysselsättningsgrad	0,5 (50 %)
C heltidsarbetstidsmätt per vecka	37
D en semesterdags värde i timmar	3,7 (0,5 x 37/5)
totalt antal semestertimmar	118,4 (32 dagar x 3,7 timmar)

E antal utlagda semestertimmar	16,5
F antal utlagda semesterdagar	4,46 (avrundning till 2 decimaler)
återstående semester i timmar	101,9 (118,4 - 16,5 timmar)
återstående semesterdagar	27,54 (32 - 4,46 dagar)

### Anmärkning

*Efter lokal överenskommelse kan hela eller delar av semesterledigheten beräknas i dagar.*

## **Mom 11 Timavlönades semesterlön**

Timavlönades semesterlön beräknas enligt följande:

$$\frac{(\text{totalt intjänad lön} \times 12 \%) \times \text{antal överenskomna semesterdagar}}{25}$$

Beträffande överenskommen semester, se mom 3.

## **§ 16 Tjänste- och personalbostad**

Hyresförhållande som är beroende av anställning regleras enligt gällande lag i den mån inte annat följer av denna paragraf.

### **Mom 1 Tjänstebostad**

Med tjänstebostad menas av arbetsgivare ägd eller disponerad bostadslägenhet, som arbetsgivaren anvisar medarbetaren såsom nödvändig bostad för fullgörande av anställningens arbetsuppgifter och därför upplåter till medarbetaren i samband med anställning som är förenad med bostadstvång.

### **Mom 2 Personalbostad**

Med personalbostad menas av arbetsgivaren ägd eller disponerad bostadslägenhet, som arbetsgivaren upplåter till medarbetare i samband med anställning.

### **Mom 3 Hyra**

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

### **Mom 4 Förbehåll**

Utan arbetsgivarens medgivande får inte;

- a) hyresrätt till tjänste- eller personalbostad överlåtas,
- b) hyresgäst upplåta tjänste- eller personalbostad i andra hand.

### **Mom 5 Uppsägning av hyresavtal**

Hyresavtal för tjänste- eller personalbostad kan av arbetsgivaren sägas upp för att upphöra att gälla med en minsta uppsägningstid av en månad i följande fall;

- a) då medarbetarens anställning ska upphöra,



- b) då medarbetaren inte betalt hyra,
- c) då medarbetaren vidtagit åtgärd i strid mot mom 4,
- d) då medarbetaren beviljats längre studieledighet och studierna syftar till annan sysselsättning än vad som gäller för företagets verksamhet.

Dock gäller, då medarbetarens anställning ska upphöra att:

- a) om medarbetaren, vid uppsägningstillfället av hyresavtalet har rätt till en uppsägningstid – vad gäller anställningens upphörande – som är längre än en månad, ska arbetsgivaren iaktta motsvarande uppsägningstid, vad gäller hyresavtalets upphörande,
- b) om anställningen upphör på grund av att medarbetaren avlider, gäller hyreslagens uppsägningstider.

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

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

## **§ 17 Avtalsförsäkringar**

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

ITP

Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)

Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)

Omställningsavtalet (TRR)

## **§ 18 Förhandlingsordning**

I sådana fall, som inte är förutsedda i detta avtal, förklarar sig parterna beredda att uppta förhandlingar.

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

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

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

### **Mom 1 Förhandlingspreskription**

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

### **Mom 2 Lokal förhandling**

Förhandling ska i första hand genomföras mellan arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisation medarbetaren tillhör. Med lokal organisation avses lokalavdelning, distrikt eller av den fackliga organisationen utsett arbetsplatsombud.

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

### **Mom 3 Central förhandling**

Kan enighet inte nås vid lokal förhandling enligt ovan får part som vill fullfölja frågan hos motparten påkalla central förhandling. Central förhandling ska påkallas skriftligen hos den centrala avtalslutande motparten inom två månader från den dag den lokala förhandlingen avslutades. Om så ej sker förlorar parten rätten till förhandling.

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

### **Mom 4 Rättsligt avgörande**

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

### **Anmärkning**

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

## **§ 19 Giltighetstid**

Detta avtal gäller fr o m den 29 oktober 2021 tillsvidare. Avtalet gäller med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader. Avtalet kan sägas upp av part senast den 30 september att upphöra den 31 december samma år.

### Löneavtal

Avtal om lokal lönebildning i företagen mellan Föreningen Vårdföretagarna och Akademikerförbunden och mellan Föreningen Vårdföretagarna och Vision avseende bransch Vård och behandling samt omsorgsverksamhet.

#### 1. Avtalets omfattning

Avtalet gäller för medlemmar i ovanstående förbund som är anställda i företag anslutna till Föreningen Vårdföretagarna, om de lokala parterna inte kommer överens om annat.

#### 2. Övergripande mål för lönebildningen

Det är parternas gemensamma uppfattning att god lönsamhet, produktivitet och utvecklingskraft i företagen samt stabila och förtroendefulla relationer mellan företagsledning, medarbetare och lokala fackliga företrädare utgör avgörande förutsättningar för värdeökning och tillväxt.

Lönebildningen kopplas till företagets övergripande mål och sker mot bakgrund av företagets ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningar, främst produktivitetsutvecklingen, och medarbetarnas bidrag till denna. Detta ställer krav på definierade och kommunicerade mål för verksamheten och medarbetarna som grund för en konstruktiv dialog om lönebildningen och löneutvecklingen vid företaget.

Genom att stimulera till bättre prestationer och ökad kvalitet kan lönebildningen vara en positiv kraft i företagets verksamhet som stärker den produktivitets- och intäktsskapande processen. Det är parternas uppfattning att detta avtal därmed över tid bör generera bättre löneutveckling för medarbetarna i företaget än ett avtal med centralt fastställda nivåhöjningar.

Företagets resultat och utveckling är en effekt av tydliga mål för verksamheten och för medarbetaren. Företagets chefer har därför ett särskilt ansvar för att mål sätts upp och att uppföljning av resultat sker.

Avtalets inriktning är att knyta samman medarbetarens prestation och uppnådda resultat med den individuella löneutvecklingen. Medarbetarnas utbild-

ning, erfarenhet och kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse.

### **3. Lönesättningsprinciper**

Den individuella lönen och löneutvecklingen grundas på

- verksamhetens krav
- arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvar
- uppnådda resultat jämförda med uppsatta mål
- individuell kunskap och kompetens samt engagemang
- förmåga att utveckla verksamheten

Lönekriterier med utgångspunkt i ovanstående principer ska finnas på företagsnivå. Dessa ska vara kända och inte i något avseende diskriminerande. Lönesättningen och lönestrukturen i företaget ska upplevas som sakligt grundad. Osakliga löneskillnader ska elimineras.

Även föräldralediga och sjukskrivna omfattas av lönerevisionen. Medarbetare som har varit eller är föräldralediga ska inte, på grund av föräldraledigheten, ha en ogynnsam löneutveckling i förhållande till övriga tjänstemän i företaget.

### **4. Den lokala lönebildningsprocessen**

Lönebildningsprocessen avseende medarbetarna sker på företagsnivå. Denna process ska kopplas till företagets övriga processer för verksamhetsplanering, till exempel målprocessen, budgetprocessen. Lönerevisionstidpunkt bör därmed anpassas till företagets verksamhetsår. Årlig lönerevisionstidpunkt ska senast vara den 1 juli om lokala parter inte kommer överens om annat. Med årlig avses att lönen revideras vid samma tidpunkt varje år om inte lokala parter kommer överens om annat.

Saknas lokal facklig organisation ska nedanstående steg ske direkt med medarbetarna. Oavsett om det på företaget finns lokal facklig klubb, lokal facklig förtroendevald eller saknas har arbetsgivaren ansvar för att den lokala lönebildningsprocessen följs.

Löneprocessen ska bedrivas utan onödigt dröjsmål i följande steg:

### **Steg 1:**

Företaget och den lokala fackliga organisationen/medarbetarna träffas i god tid före lönerevisionstidpunkten för att gå igenom tillämpningen av avtalet vid företaget. Därvid gör parterna följande:

- en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- en bedömning av företagets övergripande ekonomiska och marknads-  
mässiga förutsättningar
- en gemensam genomgång av företagets lönepolicy och lönekriterier
- en redovisning av företagets övergripande lönestruktur
- kommer överens om formerna för den lokala processen
- upprättar en tidsplan för lönerevisionen
- diskuterar hur information om löneprocessen till chefer och medarbetare  
ska lämnas

### **Steg 2:**

De individuella samtalen om resultat och lön mellan lönesättande chef och medarbetare förs enligt avsnitt 5 i detta avtal.

Chefen informerar om vad den individuella löneökningen grundas på.

### **Steg 3:**

Varje medarbetare informeras av lönesättande chef om sin nya lön och motiveringen till denna.

### **Steg 4:**

Efter avslutad lönerevision gör de lokala parterna en genomgång av löneprocessen, de individuella samtalen om resultat och lön och förhandlingsklimat i syfte att säkerställa en bra lokal löneprocess. Genomgången ska dokumenteras.

### ***Anmärkning***

*För att kunna göra utvärdering, strukturöversyn och kontrollera löneutfallet har lokal facklig förtroendevald rätt att ta del av lön respektive utfall för sina medlemmar.*

## **5. Det individuella samtalet om resultat och lön**

Det årliga samtalet om individens resultat och lön är ett viktigt led i företagets lönebildningsprocess. Löne/resultatsamtalet, som sker direkt mellan

lönesättande chef och medarbetaren, ska vara en väl genomtänkt dialog om individens resultat, arbetssituation och föreslagen ny lön. Varje medarbetare ska få en individuell återkoppling på sina prestationer. Inför samtalet bör medarbetaren göra en egen bedömning av sina prestationer. Löneutvecklingen ska grunda sig på hur medarbetaren har uppfyllt sina individuella mål och utgå från de lönekriterier som tagits fram inom företaget i enlighet med lönesättningsprinciperna i avsnitt 3. Lönekriterierna ska vara kända för både chef och medarbetaren.

Samtalet om resultat och lön är både en uppföljning av det gångna året och framåtsyftande. Utifrån vad som framkommit under samtalet meddelar chefen den nya lönen och motiveringen till denna.

Om en medarbetare får ringa eller ingen lönehöjning i samband med lönerrevision i företaget, ska särskilda överläggningar mellan chef och medarbetare föras om vad som krävs för en god löneutveckling.

## **6. Förstärkt lönesamtal**

Medarbetaren kan begära ett förstärkt lönesamtal om kvaliteten på lönesamtalet eller motiveringen till ny lön inte varit tillfredsställande och medarbetaren därför inte accepterar denna. Vid sådant förstärkt lönesamtal kan medarbetaren om denne så önskar bistås av lokal facklig förtroendeman. Lönesättande chef bistås om möjligt av ytterligare arbetsgivarrepresentant. Det förstärkta lönesamtalet ska begäras skriftligen av medarbetaren inom två veckor från det att ny lön meddelats och innehålla en motivering till varför ett förstärkt lönesamtal önskas.

### ***Anmärkning***

*Saknas lokal facklig klubb eller lokal facklig förtroendeman kan medarbetaren bistås av annan facklig förtroendeman. Om annan facklig förtroendemens medverkan inte är möjlig kan medarbetare om denne så önskar bistås av annan på arbetsplatsen.*

## **7. Central konsultation**

Om någondera parten anser att den lokala processen inte fungerar tillfredsställande kan begäran om central konsultation göras hos central part i syfte att klargöra avtalets intentioner. Efter central konsultation försöker de lokala parterna återuppta den lokala löneprocessen.

## **8. Förhandlingsordning**

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig att leva upp till avtalets intentioner.

Om enighet inte kan uppnås kring den lokala lönebildningsprocessen kan central förhandling begäras av endera parten, under förutsättning att central konsultation ägt rum dessförinnan. Central förhandling ska påkallas senast tre veckor efter den centrala konsultationen, eller senast vid annan tidpunkt som de centrala parterna enas om.

## **9. Avsteg från den lokala lönebildningsprocessen och fastställande av central löneökning**

Om någon av de centrala parterna anser att avtalets intentioner inte har följts på ett visst företag, trots genomförd central konsultation och central förhandling, kan respektive part frånträda den lokala lönebildningsprocessen på företaget för innevarande år. Sådant besked ska lämnas inom tre veckor efter avslutad central förhandling, dock senast den 31 oktober respektive år, eller senast vid annan tidpunkt som de centrala parterna enas om.

En nivå för löneökning för innevarande år ska då fastställas av de centrala parterna, att gälla för den grupp av medarbetare som omfattas av detta löneavtal på berörda företag. De centrala parterna fastställer även datum för lönerevisionen.

De centrala parterna ska snarast efter den 31 oktober inleda förhandling enligt ovan.

### ***Anmärkning***

*Är inte den lokala löneprocessen klar eller har inte central konsultation och central förhandling avslutats senast den 31 oktober kan part även då frånträda processen enligt ovan.*

## **10. Upphörande av fredsplikt**

Central part kan under pågående förhandling (enligt punkt 9 ovan) med en veckas varsel upphäva fredsplikten på berörda företag. Besked härom ska omgående lämnas till Föreningen Vårdföretagarna eller Akademikerförbunden eller Vision.



## **11. Uppföljning och utvärdering**

De centrala parterna ska senast den 30 november varje år göra en uppföljning och utvärdering av det centrala avtalet inför kommande kalenderår.

### ***Anmärkning***

*Mellan de centrala parterna gäller ett separat statistikavtal, enligt vilket företagen årligen ska rapportera in underlag för lönestatistik för medarbetare inom branschen. Detta är av stor vikt för att kunna följa löneutvecklingen inom de branscher som tillämpar lokal lönebildning.*

## **12. Lönebildningsgrupp**

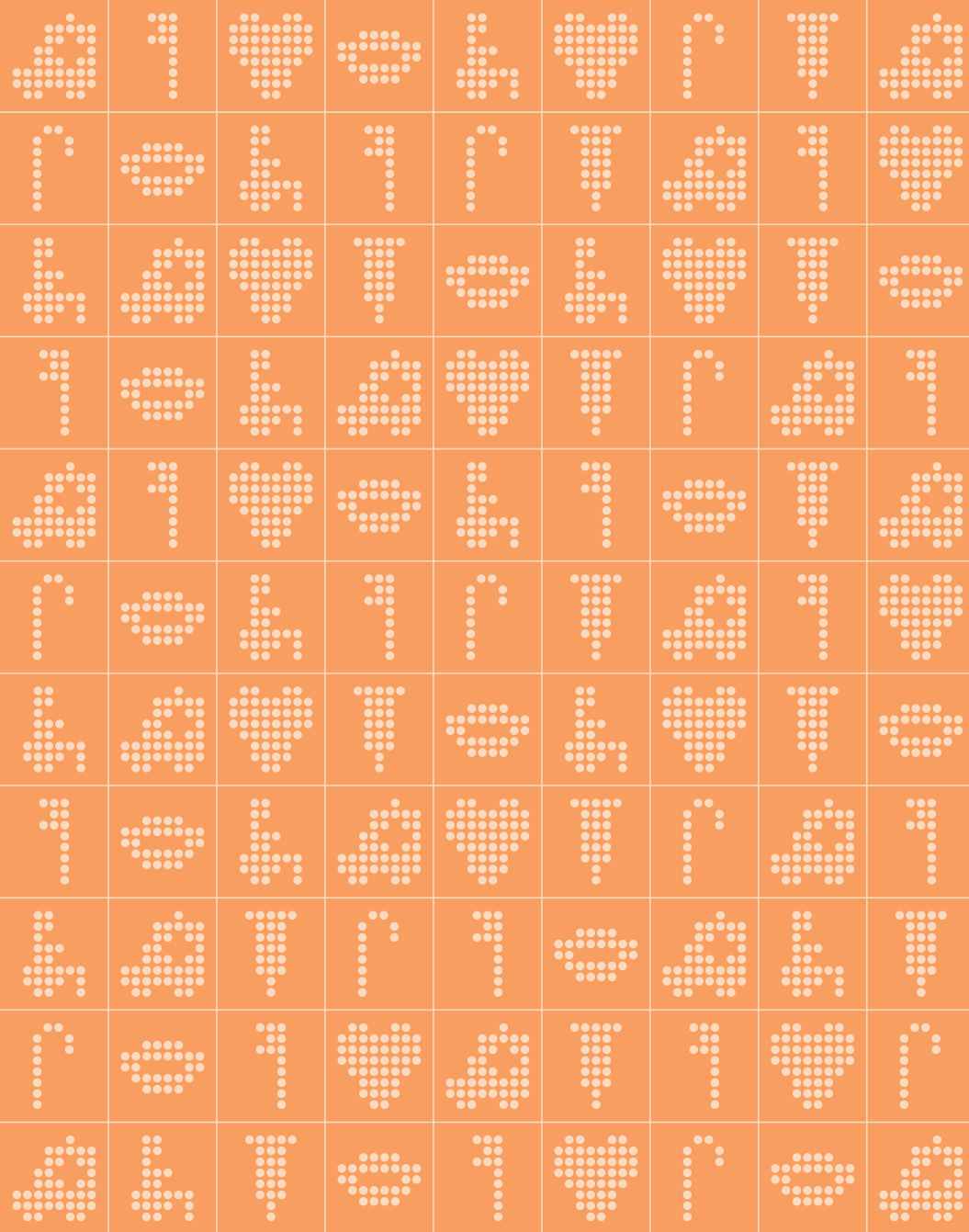
De centrala parterna tillsätter en gemensam Lönebildningsgrupp. Gruppens uppgift är att vid behov stödja den lokala lönerevisionsprocessen genom sina kunskaper och erfarenheter. Gruppen ska även utvärdera statistikavtalet med avseende på kvalitet, detaljeringsgrad m m.

## **13. Giltighetstid**

Detta avtal gäller fr o m den 29 oktober 2021 tillsvidare. Avtalet gäller med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader. Avtalet kan sägas upp av part senast den 30 september att upphöra den 31 december samma år.







**Avtalet finns för nedladdning  
på [www.omega.se](http://www.omega.se)**

**Art nr: 6630 2201**

**Frågor om innehåll:  
Tel: 08-762 69 00**

