

# Kollektivavtal

Folkhögskolor och utbildningsföretag

1 januari 2010 – 30 april 2012

Allmänna anställningsvillkor och löneavtal

---

IDEA – Arbetsgivarförbundet för ideella organisationer  
Läraryrskommittén och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd  
Svenska folkhögskolans läraryrskommitté

## Innehåll

§ 1	Avtalets omfattning .....	3
§ 2	Allmänna förhållningsregler .....	3
§ 3	Anställning .....	4
§ 4	Arbetstid .....	5
§ 5	Ersättning under ordinarie arbetstid vid tjänstgöring på s k ob-tid .....	8
§ 6	Övertidsarbete .....	10
§ 7	Restidsersättning.....	13
§ 8	Ledighet.....	15
§ 9	Lön för del av löneperiod .....	17
§ 10	Sjuklön.....	17
§ 11	Föräldralön .....	24
§ 12	Semester .....	26
§ 13	Uppsägning .....	29
§ 14	Avtalsförsäkringar.....	32
§ 15	Förhandlingsordning.....	32
§ 16	Giltighetstid.....	33
Bilaga 1	Ferielön .....	34
Bilaga 2	Löneavtal 2010 – 2012.....	38

## **§ 1 Avtalets omfattning**

### **Mom 1 Omfattning och tillämpning**

Detta avtal omfattar pedagogisk personal hos de till IDEA – Arbetsgivarförbundet för ideella organisationer anslutna folkhögskolor och utbildningsföretag som kopplats in på avtalet.

Avtalet träder i kraft från den första i månaden efter den då respektive arbetstagarorganisation gjort framställning därom. Detta under förutsättning att arbetstagarorganisationen har medlemmar vid arbetsplatsen.

### **Mom 2 Undantag från avtalets bestämmelser**

#### **Mom 2:1 Företagsledare eller motsvarande**

Arbetsgivare och arbetstagare, som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning, kan träffa överenskommelse om avvikelser helt eller delvis från avtalets bestämmelser.

#### **Mom 2:2 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.

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

## **§ 2 Allmänna förhållningsregler**

### **Mom 1 Lojalitet**

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

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

## **Mom 2 Konkurrerande verksamhet**

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

Den anställde får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som kan inverka menligt på arbetstagarens arbete i tjänsten. Om en anställd avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, ska arbetsgivaren därför först samråda med arbetsgivaren.

## **Mom 3 Förtroendeuppdrag**

En anställd har rätt att ha statligt, kommunalt och fackligt förtroendeuppdrag.

## **§ 3 Anställning**

### **Mom 1 Anställningsformer**

Anställning gäller tills vidare om inte avtal träffas om anställning på prov eller för viss tid.

### **Mom 2 Tidsbegränsad anställning**

De tidsbegränsade anställningsformerna i LAS gäller med tillägg enligt nedan.

#### **Mom 2:1 Timanställning**

Avtal om anställning för viss tid får träffas om anställningen avser timanställning, under förutsättning att den sammanhängande anställningstiden inte överstiger tre månader per anställningstillfälle, alternativt är mindre än 16 timmar per helgfri vecka i genomsnitt på en fyraveckorsperiod.

#### **Mom 2:2 Anställning för viss tid**

Arbetsgivaren har möjlighet att vikariatsanställa under rekryteringsprocessen i avvaktan på att befattningen är tillsatt.

### **Mom 3      Hälsointyg**

För erhållande av anställning ska anställd, om arbetsgivaren så kräver, avlämna hälsointyg från läkare anvisad av arbetsgivaren. Sådant intyg betalas av arbetsgivaren.

## **§ 4            Arbetstid**

### **Mom 1        Omfattning**

Detta avtal ersätter Arbetstidslagen i dess helhet.

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

Bestämmelserna i moment 2 – 8 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.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att arbetstagaren i stället får fem semesterdagar utöver lagstadgad semester. I samband därmed kan även överkommelse träffas om att arbetstagaren ska vara undantagen från mom 2 – 8.

### **Mom 2        Ordinarie arbetstid**

Ordinarie arbetstid utgör vid heltidsanställning, om inte annat följer av nedanstående, i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka under en beräkningsperiod om högst sex månader. Lokala parter kan träffa överenskommelse om annan beräkningsperiod, dock högst tolv månader.

Midsommarafton, julafton och nyårsafton jämställs med helgdag.

Arbetsgivaren och den anställde samråder om fördelningen och förläggningen av tid för olika arbetsuppgifter som ingår i anställningen.

Undervisning, förberedelsetid och annat arbete ska planeras och fullgöras inom den ordinarie arbetstidens ram.

Tidsåtgången för olika arbetsuppgifter kan variera avsevärt från individ till individ och även från situation till situation. Faktorer som ska beaktas är antalet kursdeltagare, deras förkunskaper, undervisningens art och komplexitet, utrustningsmässiga och lokalmässiga förutsättningar och arbetstagarens erfarenheter.

### **Mom 2:1      Arbetstagare med årsarbetstid och ferier**

Årsarbetstiden för arbetstagare med ferier är högst 1 760 timmar per ferielöneår (se Bilaga 1 Ferielön).

Arbetstagare med ferier är tjänstgöringsskyldig under högst 45 veckor per ferielöneår. Arbetsårets omfattning för enskild arbetstagare fastställs efter samråd med berörd arbetstagare av arbetsgivaren inför varje ferielöneår.

### **Mom 3          Arbetstidsschema**

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

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

### **Mom 4          Raster, måltidsuppehåll och pauser**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska raster läggas ut så att arbetstagarna inte utför arbete mer än sex 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 eller sjukdomsfall eller annan händelse som arbetsgivaren inte kunnat förutse. 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 5 Dygnsvila**

Dygnsvila ska omfatta minst elva sammanhängande timmar 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 kompensationsledighet.

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om avvikelse från dygnsvileregeln under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet eller (om det inte är möjligt) annat skydd.

## **Mom 6 Veckovila**

Arbetstagare ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet (veckovila) under varje period om sju dagar.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om avvikelser från regeln om veckovila under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet eller (om det inte är möjligt) annat skydd.

Veckovila ska så långt möjligt förläggas till veckoslut.

## **Mom 7 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, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

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 23.00 och kl 06.00.

## **Mom 8 Sammanlagd arbetstid**

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.

Lokala parter kan komma överens om en beräkningsperiod om högst tolv månader.

## **Mom 9 Lokal överenskommelse**

Lokala parter får träffa överenskommelse om avvikelser från hela eller delar av denna paragraf.

## **§ 5 Ersättning under ordinarie arbetstid vid tjänstgöring på s k ob-tid**

### **Mom. 1 Obekväm arbetstid**

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

Med obekväm arbetstid avses den del av den ordinarie arbetstiden som förläggs utanför kl 06.00 och kl 19.00 under måndag – fredag.

#### *Anmärkning*

Lärare erhåller ersättning för obekväm arbetstid endast för sådan tjänstgöringstid som utlagts av arbetsgivaren.

**Mom 1:2      Ersättning för obekväm arbetstid (ob-tillägg)**

	Kronor per timme	
	t o m	fr o m
	<u>2011-03-31</u>	<u>2011-04-01</u>
<b>A</b>	91,10	94,65
- Tid från kl 19.00 dag före långfredagen till kl 07.00 dagen efter annandag påsk.		
- Tid från kl 19.00 dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl 07.00 vardag närmast efter helgdagsafton.		
<b>B</b> (Dock inte tid som avses under A)	45,50	47,30
- Tid från kl 00.00 till kl 24.00 lördag, söndag, helgdag eller dag som både föregås och efterföljs av söndag eller helgdag, varvid jul- och nyårsaftonjämsställs med helgdag.		
- Tid från kl 16.00 till kl 24.00 vardag närmast före trettondag jul, 1 maj, Kristi himmelfärds dag, 6 juni eller alla helgons dag.		
- Tid från kl 00.00 till kl 07.00 måndag eller vardag närmast efter trettondag jul, 1 maj, Kristi himmelfärds dag eller 6 juni.		
- Tid från kl 19.00 till kl 24.00 fredag som inte omfattas av ob-tilläggs-tid ovan.		
<b>C</b> (Dock inte tid som avses under A eller B)	36,90	38,30
- Tid från kl 22.00 till kl 24.00 måndag till torsdag samt från kl 00.00 till kl 06.00 tisdag till fredag.		
<b>D</b> (Dock inte tid som avses under A eller B)	18,30	19,00
- Tid från kl 19.00 till kl 22.00 vardag.		

Ob-tilläggs-tid kategori A, B, C respektive D sammanräknas var för sig. Sammanräknad tid per avlöningsperiod av vardera slaget avrundas i förekommande fall till hela och halva timmar, varvid påbörjad halvtimme räknas som hel halvtimme. Ob-tillägg utges inte för sammanräknad avrundad tid understigande en timme per avlöningsperiod.

Ob-ersättningen inbegriper semesterlön.

### **Mom 1:3 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.

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

### **Mom 2 Andra lokala lösningar**

Arbetsgivaren och arbetstagaren eller de lokala parterna får träffa överenskommelse om annan ersättning.

## **§ 6 Övertidsarbete**

### **Mom 1 Övertidskompensation**

När arbetsgivaren anser att förhållandena så kräver, att arbete utförs även under annan tid än ordinarie arbetstid, har anställd att utföra sådant arbete mot fastställd ersättning. Meddelande om övertidsarbete ska om möjligt lämnas senast fyra timmar före den ordinarie arbetstidens slut. Anför anställd starka skäl för befrielse från övertidsarbete, ska vederbörlig hänsyn tas.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att arbetstagaren i stället får fem semesterdagar utöver lagstadgad semester. Detta gäller inte arbetstagare med årsarbetstid och ferier.

## **Mom 2      Undantag från kompensation för övertidsarbete**

Kompensation för övertidsarbete utgår inte i de fall överenskommelse om undantag från rätt därtill uttryckligen träffats mellan arbetsgivaren och den anställde.

## **Mom 3      Förutsättningar för särskild övertidskompensation**

### **Mom 3:1**

Med övertidsarbete som medför rätt till övertidskompensation avses arbete som anställd utfört utöver den för heltidsanställning gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd enligt § 4 mom 3 om

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

Beträffande deltidarbete – se moment 5.

#### *Anmärkning*

För lärare med årsarbetstid och ferier fastställs inte någon ordinarie daglig arbetstid, utan övertidskompensation erhålls för sådan tjänstgöringstid som inte rymms inom årsarbetstiden.

### **Mom 3:2      Beräkning av övertid**

Vid beräkning av längden av utfört övertidsarbete medräknas endast fullgjord halvtimme.

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

### **Mom 3:3      Ej övertid**

Icke beordrad förlängd arbetstid exempelvis på grund av vikariat, förskjuten arbetstid eller byte av arbetspass utgör inte övertid.

## **Mom 4      Övertidskompensation**

### **Mom 4:1      Olika typer av övertidskompensation**

Övertidsarbete kompenseras antingen i kontanter (kontant ersättning) eller efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den anställde i form av ledig tid (kompensationsledighet).

## **Mom 4:2      Kontant ersättning**

Kontant ersättning inklusive semesterlön utges enligt följande.

- a)            För övertidsarbete kl 06 – 20 helgfri måndag – fredag

månadslönen

94

- b)            För övertidsarbete på annan tid

månadslönen

72

## **Mom 4:3      Kompensationsledighet**

Ersättning för övertidsarbete kan efter överenskommelse mellan arbetsgivare och den anställde utgå i form av ledighet med

- a)            1 1/2 timme för övertidsarbete kl 06 – 20 helgfri  
                 måndag – fredag
- b)            2 timmar för varje övertidstimme på annan tid.

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

### **Mom 5:1**

Om deltidсанställd har utfört (beordrat) arbete utöver den för deltidсанställningen gällande ordinarie dagliga arbetstidens längd (mertid), eller arbetat på en arbetsfri vardag, utges kompensation per överskjutande timme med kontant ersättning eller efter överenskommelse som kompensationsledighet.

### **Mom 5:2      Viss beräkning av mertid**

Vid beräkning av längden av överskjutande arbetstid medräknas endast fullgjord halvtimme.

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

### **Mom 5:3      Kontant ersättning**

Kontant ersättning per överskjutande timme inklusive semesterlön utges med

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

Med månadslönen avses här den anställdes aktuella fasta deltidslön per månad.

### **Mom 5:4      Kompensationsledighet**

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

#### *Anmärkning*

Deltidsanställd erhåller övertidsersättning för arbetstid som överstiger arbetstidsmålet per dag respektive vecka för heltidsanställd i motsvarande befattning.

Både ob- och övertidsersättning kan inte utges för samma tid.

## **§ 7      Restidsersättning**

### **Mom 1      Huvudregel och undantag**

Rätt till restidsersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag.

#### **Huvudregel**

- Om arbetstagaren har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan.
- Om arbetstagaren inte har rätt till särskild kompensation för övertidsarbete föreligger rätt till restidsersättning enligt mom 2 och 3 nedan såvida inte arbetsgivaren och arbetstagaren enas om att arbetstagaren ska vara undantagen bestämmelserna om restidsersättning.

## **Undantag**

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

## **Mom 2 Förutsättningar för restidsersättning**

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 dagliga arbetstid som gäller för arbetstagaren räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtages därför endast tjänsteresor utanför arbetstagarens ordinarie arbetstid.

För arbetstagare vars ordinarie arbetstid inte är bestämd i kollektivavtal utges inte restidsersättning för tid mellan kl 08.00 och 17.00 på helgfri måndag till fredag.

Vid beräkning av restid tas endast fullgjord halvtimme med.

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 arbetstagaren under tjänsteresa själv kör bil eller annat fordon, oavsett om detta tillhör arbetsgivaren eller ej.

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

### **Mom 3      Restidsersättningens storlek**

Restidsersättning inkl semesterlön utges per timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

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

Om 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 inkl semesterlön per timme

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

Med månadslön avses den fasta kontanta månadslönen.

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

$$\frac{\text{utgående månadslön}}{\text{sysselsättningsgrad}}$$

## **§ 8      Ledighet**

### **Mom 1      Ledighet med lön**

Ledighet med lön beviljas i regel endast för del av arbetsdag. Om synnerliga skäl föreligger exempelvis vid nära anhörigs bortgång eller vid hastigt påkommande allvarligare sjukdomsfall inom den anställdes familj kan ledighet beviljas för en eller flera dagar.

### **Mom 2      Ledighet utan lön**

Ledighet utan lön kan beviljas om arbetsgivaren bedömer att det kan ske utan olägenhet för verksamheten. När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska han för den anställde ange vilken tidsperiod tjänstledigheten omfattar. Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på söndag och/eller helgdag som är arbetsfri för den anställde.

### **Mom 2:1 Ledighet del av dag**

Om ledigheten avser del av dag görs avdrag per timme enligt formeln

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

### **Mom 2:2 Ledighet högst fem arbetsdagar**

Om ledigheten omfattar högst fem arbetsdagar ska för varje arbetsdag avdrag göras med

$$\frac{\text{månadslönen}}{21}$$

### **Mom 2:3 Ledighet längre än fem arbetsdagar**

Om ledigheten omfattar fler än fem arbetsdagar ska för varje kalenderdag (även för den anställde arbetsfri vardag samt sön- och helgdagar) avdrag göras med dagslönen.

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

$$\text{Månadslön} = \text{den aktuella månadslönen}$$

### **Mom 3 Avdrag vid intermittent arbete**

Vid intermittent arbete (arbete färre än fem arbetsdagar per vecka) görs löneavdrag för varje timme på vilken annars skulle ha utförts arbete enligt följande.

Månadslönen dividerad med

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

## **§ 9 Lön för del av löneperiod**

Om en anställd börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt.

För varje kalenderdag som anställningen omfattar betalas en dagslön.

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

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

## **§ 10 Sjuklön**

### **Mom 1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan**

#### **Mom 1:1 Sjuklön dag 1 – 14**

Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden utges enligt lagen om sjuklön (SjLL) med tillägg i mom 2:2 andra st. Den närmare beräkningen av sjuklönens storlek är angiven i mom 3-7.

Sjuklön från arbetsgivaren från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

Ny sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod upphörde ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.

#### **Mom 1:2 Sjukanmälan**

När en anställd blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska han snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Vidare ska han så snart ske kan meddela arbetsgivaren när han beräknar kunna återgå i arbete.

Samma gäller om den anställde 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 utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § 1 st SjLL).

## **Mom 2      Försäkran och läkarintyg**

### **Mom 2:1      Skriftlig försäkran**

Anställd ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att han varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning hans arbetsförmåga varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar den anställde skulle ha arbetat (9 § SjLL).

### **Mom 2:2      Läkarintyg**

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön fr o m den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om den anställde styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 § 2 st SjLL). Om arbetsgivaren så begär ska den anställde styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

## **Mom 3      Sjuklönens storlek**

### **Mom 3:1      Sjukavdrag**

Den sjuklön som arbetsgivaren ska utge till den anställde beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

### **Mom 3:2      Sjukavdrag kalenderdag 1 – 14**

För varje timme en anställd är frånvarande på grund av sjukdom görs för den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden sjukavdrag per timme med

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

respektive fr o m den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden med

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

Om den anställde skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön fr o m den andra frånvarodagen med 80 procent av den skift- eller ob-ersättning som den anställde går miste om.

### *Anmärkning 1*

För den anställda, som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 procent redan från den första sjukfrånvarodagen görs sjukavdrag enligt vad som gäller från den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

### *Anmärkning 2*

Antalet karensdagar får enligt lagen inte överstiga tio under en tolv-månadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att den anställda fått avdrag för tio karensdagar inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget även för den första sjukfrånvarodagen beräknas enligt vad som gäller från den andra frånvarodagen.

### *Definition av månadslön och veckoarbetstid*

Månadslön = den aktuella månadslönen; se dock protokollsanteckningen nedan. (För anställd 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 skift- eller övertidstillägg)
- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar. För anställd 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 anställda. Om den anställda har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggingscykel.

Beräkning av veckoarbetstiden görs med högst 2 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 3:3 Sjukavdrag från och med kalenderdag 15

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 3:2 även avses förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

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

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

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

Sjukavdrag görs med

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

#### *Protokollsanteckning*

Om lön eller veckoarbetstid ändras gäller följande:

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

#### *Anmärkning*

Prisbasbeloppet för 2010 är 42 400 kronor och lönegränsen för 2010 blir följaktligen 26 500 kronor.

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

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

Månadslönen = den aktuella månadslönen; se dock protokollsanteckningen ovan. (För anställd avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen.)

Med fast kontant månadslön jämföras vid tillämpningen av denna begränsningsregel

- fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)

- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som intjänas under ledighet utan att ha direkt samband med den anställdes personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

### **Mom 3:4 Sjuklönetidens längd**

#### *Huvudregel*

Om anställd enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden ska arbetsgivaren utge sjuklön

- 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.

Anställd tillhör grupp 1

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

Anställd tillhör grupp 2 i övriga fall.

#### *Undantag 1*

Om den anställde 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 den anställde 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 utges till den anställde upphör rätten till sjuklön.

## **Mom 4 Vissa samordningsregler**

### **Mom 4:1 Livränta på grund av arbetsskada**

Om en anställd på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då arbetstagaren har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt mom 3 utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 procent av månadslönen och livräntan.

Om en anställd är frånvarande med rehabiliteringspenning under annars sjuklöneberättigad tid enligt mom 3:4 huvudregeln, görs löneavdrag som vid sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen enligt mom 3:3.

### **Mom 4:2 Annan försäkring än ITP och TFA**

Om den anställde 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 4:3 Annan ersättning från staten**

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

## **Mom 5 Inskränkningar i rätten till sjuklön**

### **Mom 5:1**

Om den anställde har fyllt 60 år vid anställningen kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att sjuklön inte ska utgå fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden.

Om sådan överenskommelse har träffats ska arbetsgivaren underrätta den lokala arbetstagarparten.

### **Mom 5:2**

Om en anställd vid anställningen har förtigt viss sjukdom, har arbetstagaren inte rätt till sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden vid arbetsoförmåga som beror på sjukdomen ifråga.

### **Mom 5:3**

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

### **Mom 5:4**

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

### **Mom 5:5**

Om en anställd har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte utges enligt trygghetsförsäkring vid arbetskada (TFA), ska arbetsgivaren utge sjuklön endast om – respektive i den utsträckningen – den anställde inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den för skadan ansvarige.

### **Mom 5:6**

Om den anställde 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 han särskilt har åtagit sig detta.

### **Mom 5:7**

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

- om den anställde har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring, eller
- om den anställdes oförmåga är självförvållad, eller
- om den anställde har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

#### *Anmärkingar*

1. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av sjukpension – se mom 3:4 undantag 2.
2. Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön på grund av vissa samordningsregler – se mom 4.

## **Mom 6 Övriga bestämmelser**

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 arbetsskadeförsäkring.

## **Mom 7 Smittbärare**

Om anställd 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 en anställd är frånvarande görs avdrag per timme med

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

Fr o m 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 3:3.

## **§ 11 Föräldralön**

### **Mom 1 Villkor för föräldralön**

En arbetstagare som är tjänstledig på grund av graviditet eller i samband med barns födelse eller adoption har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om

- arbetstagaren har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd, och
- anställningen fortsätter under minst tre månader efter tjänstledigheten.

Med begreppet *i samband med* avses att tjänstledigheten ska äga rum inom 18 månader från barnets födelse eller adoption.

## Mom 2 Föräldralönens storlek

Föräldralön utgörs av

- en månadslön minus 30 föräldralöneavdrag beräknat enligt nedan, om den anställde har varit anställd i ett men inte två år i följd
- två månadslöner minus 60 föräldralöneavdrag beräknat enligt nedan, om den anställde har varit anställd i två år men inte tre år i följd
- tre månadslöner minus 90 föräldralöneavdrag beräknat enligt nedan, om den anställde har varit anställd i tre men inte fyra år i följd
- fyra månadslöner minus 120 föräldralöneavdrag beräknat enligt nedan, om den anställde har varit anställd i fyra år i följd eller mer.

För arbetstagare med lön *upp till* 10 prisbasbelopp (pbb) görs avdrag för varje frånvarodag med rätt till föräldraledighet (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) med

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

För arbetstagare med lön *över* 10 prisbasbelopp görs i stället avdrag med

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

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

Föräldralönen utbetalas med halva beloppet när tjänstledigheten börjar och resterande hälft efter det att den anställde har fortsatt sin anställning i tre månader efter tjänstledigheten.

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

### **Mom 3      Ledighet med tillfällig föräldrapenning**

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

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

Om ledighetsperiod med tillfällig föräldrapenning omfattar en eller flera hela kalendermånader ska den anställdes hela månadslön 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 begreppet "kalendermånad" mot "avräkningsperioder".

Beträffande begreppen veckoarbetstid och månadslön – se § 10 mom 3:2 respektive mom 3:3.

## **§ 12      Semester**

### **Mom 1      Allmänna bestämmelser**

Om inte annat individuellt överenskommes utgår semester enligt lag med nedan angivna tillägg och undantag.

### **Mom 2      Intjänandeår och semesterår**

Kalenderåret utgör semesterår som tillika är intjänandeår om inte lokal eller enskild överenskommelse träffats om annat eller arbetsgivaren enligt praxis följt semesterlagens bestämmelser om intjänandeår respektive semesterår.

För arbetstagare med årsarbetstid och ferier utgör ferielöneåret intjänandeår tillika semesterår om inte lokal eller enskild överenskommelse träffats om annat.

## **Mom 3 Semesterledighet**

### **Mom 3:1 Semesterns längd**

- 25 semesterdagar enligt semesterlagen.
- 5 semesterdagar utöver lag genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren enligt § 6 mom 2:1. (Gäller inte arbetstagare med årsarbetstid och ferier.)

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

### **Mom 3:2 Semesterförläggning för lärare**

Semester för lärare förläggs under de studerandes ferier eller annan undervisningsfri tid, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om annat.

### **Mom 3:3 Anställning kortare än tre månader**

Anställning som inte varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet utan i stället till semesterersättning enligt lag, dvs tolv procent av arbetstagarens under intjänandeåret förfallna lön i anställningen.

## **Mom 4 Semesterlön**

Semesterlönen utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg som för varje betald semesterdag utgör 0,8 procent av den anställdes vid semestertillfället aktuella månadslönen.

## **Mom 5 Semesterersättning**

Semesterersättning utgör 5,4 (4,6 + 0,8) procent av aktuell månadslön per uttagen betald semesterdag. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

## **Mom 6 Obetald semesterdag**

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

## **Mom 7      Ändrad sysselsättningsgrad**

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

## **Mom 8      Utbetalning av semestertillägg**

Vid utbetalning av semesterlön gäller att semestertillägget om 0,8 procent utbetalas vid ordinarie löneutbetalningstillfälle under eller närmast efter semestern.

## **Mom 9      För mycket utbetald semesterlön**

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

## **Mom 10     Sparande av semester**

Om en anställd har rätt till fler än 20 betalda semesterdagar kan den anställda av de överskjutande semesterdagarna spara en eller flera till ett senare semesterår. Det får endast ske om arbetstagaren 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 för sparad semesterdag enligt mom 5.

Lärare med årsarbetstid och ferier har inte rätt att spara semester.

## **Mom 11 Semester för intermittent arbete**

Om det för en arbetstagare gällande arbetstidsschemat innebär att han eller hon inte arbetar varje dag i varje vecka (intermittent arbetande) gäller, att antalet bruttosemesterdagar ska omräknas till nettosemesterdagar. Antalet nettosemesterdagar förläggs på de dagar som för den anställde skulle ha utgjort arbetsdagar.

$$\frac{\text{Arbetsdagar per vecka}}{5} \times \text{antal brutto-semesterdagar} = \text{nettosemesterdagar}$$

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

Med "antalet arbetsdagar per vecka" avses det antal dagar som, enligt för den anställde gällande arbetstidsschema, är arbetsdagar per helgfri vecka i genomsnitt per fyra veckor (eller annan period som omfattar hel förläggningsscykel).

Om den anställde enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel dag som del av dag samma vecka ska den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag.

## **§ 13 Uppsägning**

### **Mom 1 Uppsägningstider**

#### **Mom 1:1 Anställda före 1998-01-01**

För arbetstagare gäller en minsta uppsägningstid av en månad, såvida inte längre uppsägningstid avtalats.

Vid uppsägning från arbetsgivarens sida har anställd rätt till en uppsägningstid av

- två månader fr o m fyllda 25 år
- tre månader fr o m fyllda 30 år
- fyra månader fr o m fyllda 35 år
- fem månader fr o m fyllda 40 år
- sex månader fr o m fyllda 45 år.

Uppsägning från arbetsgivaren ska ske skriftligen.

## **Mom 1:2 Anställda efter 1997-12-31**

För tillsvidareanställd gäller, såvida inte längre uppsägningstid avtalats, med nedan angivna undantag, en ömsesidig uppsägningstid av en månad.

Arbetstagaren har rätt till följande uppsägningstid vid en sammanlagd anställningstid av minst

- två år men kortare än fyra år	2 månader
- fyra år men kortare än sex år	3 månader
- sex år men kortare än åtta år	4 månader
- åtta år men kortare än tio år	5 månader
- tio år	6 månader

Uppsägning från arbetsgivaren ska ske skriftligen.

### *Anmärkningar*

För anställd som uppnått 67 år gäller dock att den ömsesidiga uppsägningstiden är en månad.

- 1 Om beräkning av anställningstidens längd enligt ovan stadgas i 3 § lagen om anställningsskydd.
- 2 Har anställd som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid ska den enligt detta avtal gällande uppsägningstiden förlängas med sex månader. Bestämmelsen gäller inte arbetstagare som fyllt 65 år.

## **Mom 2 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning**

Om det blir aktuellt med personalinskränkning ska de lokala parterna värdera arbetsgivarens krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska turordningen fastställas med avsteg från lagens bestämmelser.

De lokala parterna ska 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 § lagen om anställningsskydd och de avsteg från lagen som krävs.

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

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

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

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av dessa frågor 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.

### **Mom 3 Företrädesrätt**

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

### **Mom 4 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 arbetstagarens lön under den del av uppsägningstiden som arbetstagaren inte har iakttagit.

### **Mom 5 Betyg och intyg**

När anställning upphört eller när uppsägning skett på grund av arbetsbrist, äger anställd med minst sex månaders anställning rätt att senast en vecka efter framställning få tjänstgöringsbetyg, utvisande anställningstiden hos arbetsgivaren, de arbetsuppgifter vederbörande haft sig förelagda samt, om så begärs, vitsord beträffande arbetets utförande.

Vid kortare tids anställning lämnar arbetsgivaren under angivna omständigheter tjänstgöringsintyg.

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

## **§ 14      Avtalsförsäkringar**

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

- Avtal om industrins och handelns tilläggspension – ITP-avtalet
- Avtalet om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
- Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)
- Omställningsavtal Svenskt Näringsliv – PTK (TRR)
- Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring

## **§ 15      Förhandlingsordning**

### **Mom 1**

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

### **Mom 2**

Det förutsätts, att arbetsgivaren och den anställde genom ömsesidigt hänsynstagande söker i samförstånd ordna sina gemensamma angelägenheter. Uppstår likväl tvist, ska densamma göras till föremål för behandling i den ordning nedan anges och ska berörda parter undvika varje åtgärd som kan vara ägnad att försvåra eller försena tvistens biläggande.

### **Mom 3**

Uppkommer tvist mellan arbetsgivaren och den anställde angående tolkningen och/eller tillämpningen av detta avtal och kan densamma inte lösas genom överläggning direkt mellan dem eller deras representanter, ska frågan på enderas begäran hänskjutas till förhandlingar mellan berörda avtalsslutande parter.

Begäran om dylikt hänskjutande ska ha inkommit till motpartens organisation inom två månader efter det part fått kännedom om tvistefrågans uppkomst och ska förhandlingar mellan organisationerna upptas inom 30 dagar efter det begäran kommit vederbörande organisation tillhanda.

Tvist på grund av verkliga eller förmenta felaktigheter mot detta avtal, vilka icke påtalats hos motpartens organisation inom ett år från den dag då den förmenta felaktigheten skett, kan inte bli föremål för prövning eller behandling.

#### **Mom 4**

Lokal förhandling förs mellan arbetsgivaren och arbetstagarnas lokala fackliga organisation. Med lokal organisation avses lokalavdelning/distrikt eller arbetstagare på arbetsplatsen som den fackliga organisationen utsett därtill.

## **§ 16 Giltighetstid**

Detta avtal tillämpas från och med den 1 januari 2010 till och med den 30 april 2012.

Har avtalet inte sagts upp senast tre månader före giltighetstidens utgång, förlängs det ett år i sänder med samma uppsägningstid. Uppsägningen ska för att bli giltig ske skriftligen.

Stockholm 2010-06-18

IDEA – Arbetsgivarförbundet för ideella organisationer

Läraryrket och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd

Svenska folkhögskolans läraryrket

# **Bilaga 1 Ferie­lön**

## **Mom 1 Definitioner**

*Ferielöneår* är den tidsperiod om tolv månader, som förflyter från arbets­årets början på hösten till motsvarande tidpunkt därpå följande höst.

*Arbetsår* är den tidsperiod under ferielöneåret som arbetstagaren är tjänst­göringsskyldig.

*Ferier* är sommar-, vinter- och övriga ferier då arbetstagaren inte är tjänst­göringsskyldig.

*Ferielön* är den lön som arbetstagaren har rätt till under ferietid.

## **Mom 2 Arbetstid för arbetstagare med årsarbetstid och ferier**

Årsarbetstiden för arbetstagare med ferier är högst 1 760 timmar per ferie­löneår.

Arbetstagare med ferier är tjänstgöringsskyldig under högst 45 veckor per ferielöneår. Arbetsårets omfattning för enskild arbetstagare fastställs efter samråd med berörd arbetstagare av arbetsgivaren inför varje ferielöneår.

### **Mom 2:1 Sammanlagd arbetstid för arbetstagare med ferier**

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

#### *Anmärkning*

För lärare fastställs inte någon ordinarie daglig arbetstid, utan övertids­kompensation erhålls för sådan tjänstgöringstid som inte ryms inom årsarbetstiden.

## **Mom 2:2 Grundläggande principer**

Ferielönen (den lön som utges under tid då arbetstagaren inte är arbetspliktig) ska stå i proportion till hur stor del av årsarbetstiden som arbetstagaren fullgör.

Vid ferielöneberäkning räknas semesterlönegrundande frånvaro (17 § Semesterlagen) som arbetad tid.

### *Anmärkning*

Arbetstagare med ferier, som på grund av sjukdom eller arbets-skada inte kunnat få den semesterledighet som arbetstagaren är berättigad till kan få semesterledigheten förlagd till arbetsåret, om begäran om utbyte av ledigheten gjorts utan dröjsmål.

En arbetstagare som är frånvarande under hela arbetsåret av annan anledning än sådan som är semesterlönegrundande i 17 § Semesterlagen erhåller ingen ferielön det ferielöneåret (tolvmånadersperiod).

Semestern ska anses förlagd till ferietid räknat från ferielöneårets början.

Ferielönen inkluderar semesterlön exklusive semestertillägg (0,8 %).

Under ett ferielöneår får inte månadslön, ferielön plus semestertillägg överstiga tolv månadslöner plus semestertillägg.

## **Mom 3 Beräkning av ferielön**

För att kunna beräkna ferielönens storlek måste följande uppgifter finnas:

- ferielöneårets förläggning (12 månader fr o m arbetsårets första dag)
- arbetsårets förläggning (när arbetsåret börjar och slutar samt när ferier infaller)
- arbetsårets längd i veckor
- när arbetstagaren arbetat
- när arbetstagaren haft semesterlönegrundande frånvaro
- när arbetstagaren haft icke semesterlönegrundande frånvaro
- aktuell månadslön.

Ferielönens storlek räknas ut i tre steg.

- 1 Först beräknas hur mycket arbetstagaren fullgjort av årsarbetstiden (i %)

$$\frac{\text{arbetade veckor}}{\text{arbetsår (i veckor)}} = X \% \text{ av årsarbetstiden}$$

*eller*

$$\frac{\text{fullgjord arbetstid} + \text{semesterlönegrundande frånvaro}}{\text{årsarbetstiden (1 760)}} = X \% \text{ av årsarbetstiden}$$

*eller*

$$\frac{\text{årsarbetstid} - \text{tjänstledighet}}{\text{årsarbetstiden (1 760)}} = X \% \text{ av årsarbetstiden}$$

Arbetstid per vecka beräknas enligt följande:

$$\frac{\text{årsarbetstid (1 760)}}{\text{antal veckor i arbetsåret (32 - 45)}}$$

- 2 Arbetstagaren är berättigad till ferielön i proportion till hur mycket av årsarbetstiden som fullgörs.

Ferielönens storlek beräknas enligt följande:

$$\text{antal ferieveckor} \times \frac{\text{månadslönen}}{4,3} \times X \% = \text{intjänad ferielön under ferielöneåret}$$

- 3 Har ferielön utbetalats under ferielöneåret ska denna räknas av från den ferielön som erhålls i beräkning 2.

$$\frac{\text{antal betalda ferieveckor}}{4,3} \times \text{månadslönen}$$

#### **Mom 4      Ändrad sysselsättningsgrad**

Ändras sysselsättningsgraden under arbetsåret ska ferielönen beräknas på den genomsnittliga sysselsättningsgraden under arbetsåret.

Genomsnittet framräknas utifrån av antalet kalenderdagar under arbetsåret som arbetstagaren haft de olika sysselsättningsgraderna.

Detsamma gäller vid partiell tjänstledighet utan lön som inte är semesterlönegrundande.

#### **Mom 5      Övergångsbestämmelser**

Om arbetstagare erhållit förskott på ferielön, dvs vid anställningen fått ferielön innan arbetsårets början, ska avdrag göras från inestående lön och/eller ferielön när arbetstagaren slutar. Avräkning får inte ske om ferielönen betalats ut mer än fem år före det att anställningen upphör.

# Löneavtal 2010 – 2012

## 1 Riktlinjer för lokal lönesättning

### 1.1 Gemensamma utgångspunkter

Lönesättning och löneutveckling sker mot bakgrund av de förhållanden som skapar verksamhetens ekonomiska förutsättningar. Endast därigenom skapas uthålliga förutsättningar för en real löneutveckling.

- Lönerna ska vara individuella och differentierade.
- Lönesättningen ska underlätta för arbetsgivaren att rekrytera, motivera och behålla arbetstagare med den kompetens verksamheten behöver på kort och lång sikt.
- Lönerna ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i befattningen och arbetstagarens sätt att uppfylla dessa krav.
- Lönen bör öka när ansvaret och svårighetsgraden ökar och då arbetstagarens prestation och duglighet blir större.
- Följande faktorer kan vara av betydelse vid lönesättningen:  
Pedagogisk förmåga, ledningsförmåga, omdöme och initiativförmåga, ansvarstagande, samarbetsförmåga, idériakedom och innovationskraft.
- Vid lönejämförelse ska även förmåner utöver lön beaktas.

Ovanstående utgångspunkter kan kompletteras med lokalt överenskomna principer för lönesättningen.

### 1.2 Lönesamtal

Chef och medarbetare ska i ett lönesamtal diskutera medarbetarens bidrag till verksamhetens mål och utveckling.

Samtalet bör innehålla:

- verksamhetens mål och utveckling
- arbetsgivarens lönepolicy och kriterier för den individuella lönesättningen

- arbetstagarens arbetsuppgifter, hur dessa förändrats och vilka resultat som uppnåtts
- arbetstagarens bidrag till att utveckla verksamheten
- arbetstagarens kompetensutveckling
- lönen i förhållande till uppsatta mål och lönepolicy, arbetsresultat och kompetens.

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

## **2 Lönerevision per den 1 april 2010 respektive den 1 april 2011**

### **2.1 Löneökningsutrymme**

Löneökningsutrymmet utgörs av lägst 2,0 % räknat på arbetstagarnas fasta kontanta lön per den 31 mars 2010 respektive lägst 1,9 % räknat på arbetstagarnas fasta kontanta lön per den 31 mars 2011.

Löneökningsutrymmet beräknas per arbetstagarorganisation. Det garanterade utfallet gäller lokal arbetstagarorganisation med minst fyra medlemmar.

Avtalet ger inte någon individgaranti.

## **3 Tillämpningsregler**

### **3.1 Omfattning**

Löneavtalet omfattar medarbetare som börjat sin anställning hos arbetsgivaren senast den 31 mars 2010 respektive den 31 mars 2011.

### **3.2 Undantag**

Löneavtalet omfattar inte arbetstagare som den 31 mars 2010 respektive den 31 mars 2011

- inte har fyllt 18 år
- är visstidsanställd och vars anställning inte har varat fortlöpande under sex månader

- innehar anställning som utgör bisyssla
- kvarstår i tjänst hos arbetsgivaren efter det att arbetstagaren fyllt 67 år.

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

### **3.3 Arbetstagare som är tjänstledig**

Arbetstagare som den 31 mars 2010 respektive den 31 mars 2011 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 arbetstagaren återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som för övriga anställda hos arbetsgivaren.

### **3.4 Arbetstagare som slutat sin anställning**

Om en arbetstagare har slutat sin anställning den 1 april 2010 respektive den 1 april 2011 eller senare och inte har fått lönehöjning enligt punkt 2 ska han eller hon anmäla detta till arbetsgivaren senast inom en månad efter det att de anställda hos arbetsgivaren har underrättats om att lönerevisionen är genomförd. Om medarbetaren försummar detta, medför detta löneavtal inte längre någon rätt till löneöversyn.

### **3.5 Anställningsavtal den 1 oktober 2009 respektive den 1 oktober 2010 eller senare**

Om avtal om anställning har träffats den 1 oktober 2009 respektive den 1 oktober 2010 eller senare och arbetsgivaren och arbetstagaren då uttryckligen har kommit överens om att den avtalade lönen ska gälla oberoende av 2010 respektive 2011 års lönerevision ska arbetstagaren inte omfattas av detta löneavtal.

### **3.6 Redan genomförd lönerevision**

Om arbetsgivaren i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett lönehöjningar ska dessa avräknas mot löneökningstrymmet enligt punkt 2 om inte uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

## **4 Retroaktiv omräkning**

I det fall detta löneavtal tillämpas retroaktivt gäller följande beträffande retroaktiva omräkningar.

Sjukavdrag m m och tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

Övertidsersättningar ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske med den genomsnittliga lönehöjningen för anställda vid skolan, såvida inte lokal överenskommelse träffas om att omräkningen ska ske individuellt för varje anställd.

Lokal överenskommelse får träffas om att omräkningen ska ske på annat sätt.

## **5 Vissa pensionsfrågor**

### **5.1 Pensionsmedförande lönehöjningar**

Om lönehöjning utges till arbetstagare enligt punkt 3.4, och som är pensionsberättigad, ska höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall ska emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

### **5.2 Anmälan om pensionsmedförande lön**

Arbetsgivaren ska till Collectum såsom pensionsmedförande lön anmäla lönehöjning enligt punkt 2.

## **6 Förhandlingsordning**

- a) Arbetstagarorganisation ska till arbetsgivaren senast den 30 juni 2010 respektive den 1 mars 2011 lämna skriftlig uppgift på berörda medlemmar och av dem utsedd lokal representant.
- b) Arbetsgivaren ska senast den 15 september 2010 respektive den 1 april 2011 till den utsedda representanten lämna skriftligt förslag om de nya löner som avses utges till berörda anställda.

- c) Om den lokala arbetstagarorganisationen önskar påkalla lokal förhandling ska meddelande lämnas till arbetsgivaren senast 14 dagar efter det att skriftligt besked mottagits.
- d) Om den lokala förhandlingen inte leder till uppgörelse, kan begäran om central förhandling påkallas senast den 1 november 2010 respektive den 15 juni 2011.

## **6.1 Lokal överenskommelse**

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om annan förhandlingsordning.

## **7 Giltighetstid**

Löneavtalet gäller till och med den 30 april 2012.