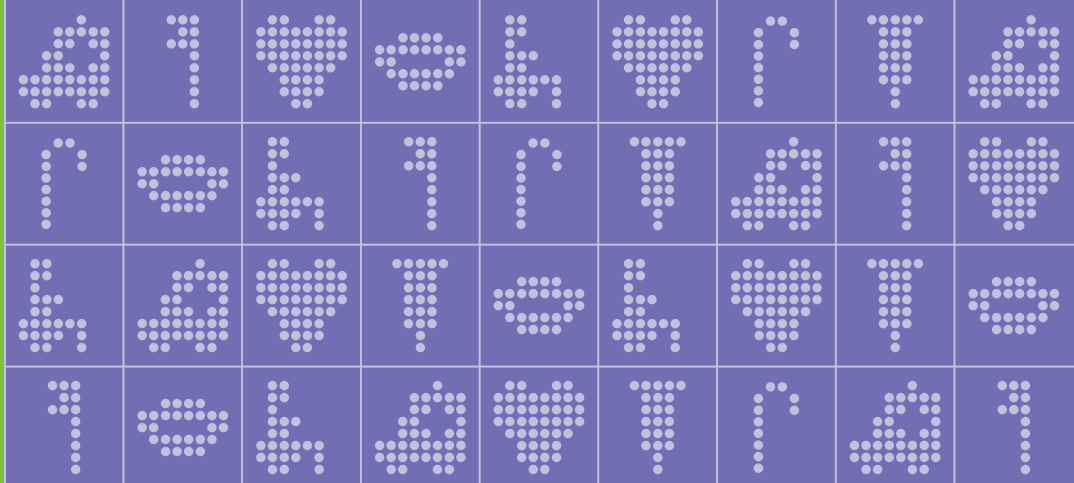
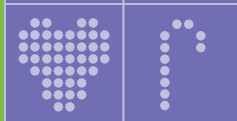
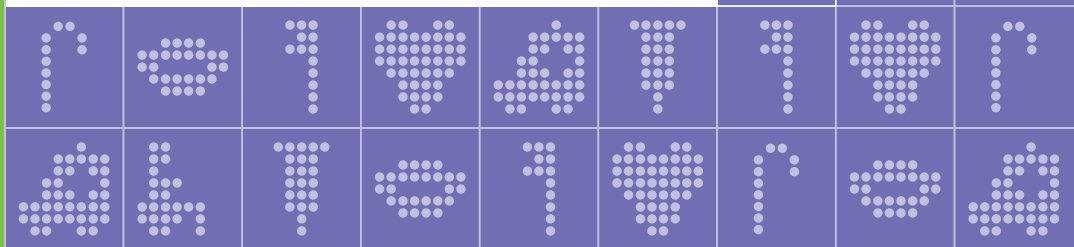
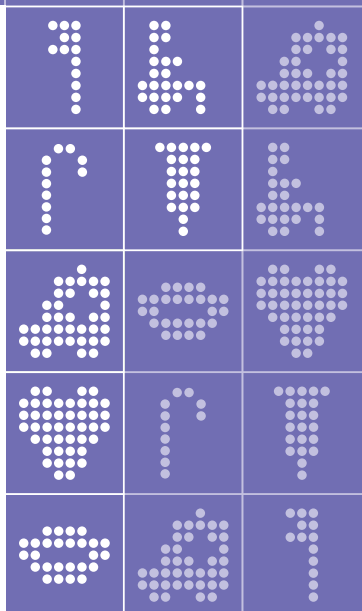




KOLLEKTIVAVTAL, ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR Bransch D – Företagshälsovård

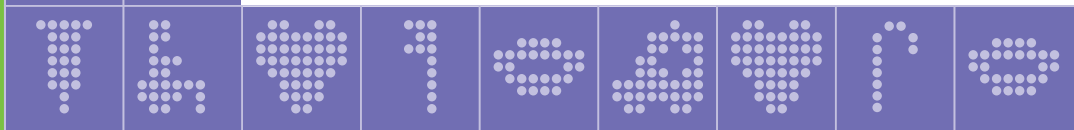
Giltighetstid: Legitimerade Sjukgymnasters
Riksförbund, Vårdförbundet 2011-01-01 – tillsvidare
Giltighetstid: Vision (SKTF) 2011-01-01 – 2014-12-31



Vårdföretagarna
• **ALPHA**



vision



Innehållsförteckning

§ 1 Avtalets omfattning.....	5
Mom 1.1 Omfattning.....	5
Mom 1.2 Avtalets dispositivitet	5
Mom 1.3 Undantag.....	5
Mom 1.4 Uppnådd pensionsålder.....	5
Mom 1.5 Utlandstjänstgöring.....	5
§ 2 Anställning.....	6
Mom 2.1 Anställning tills vidare.....	6
Mom 2.2 Provanställning	6
Mom 2.3 Underrättelse om provanställning och anställning vid arreststopp.....	6
§ 3 Allmänna förhållningsregler.....	7
Mom 3.1 Lojalitet.....	7
Mom 3.2 Konkurrerande verksamhet - Bisyssla.....	7
Mom 3.3 Förtroendeuppdrag.....	7
§ 4 Övertidskompensation.....	7
Mom 4.1 Rätten till övertidskompensation.....	7
Mom 4.1.1 Överenskommelse med vissa medarbetare	7
Mom 4.1.2 Förberedelse- och avslutningsarbete	7
Mom 4.1.3 Skriftlig överenskommelse. Giltighetstid.....	7
Mom 4.2 Förutsättningar för övertidskompensation.....	8
Mom 4.2.1 Definition av övertidsarbete	8
Mom 4.2.2 Förberedelse- och avslutningsarbete	8
Mom 4.2.3 Beräkning av övertid	8
Mom 4.2.4 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid	8
Mom 4.2.5 Reskostnader vid övertidsarbete.....	8
Mom 4.2.6 Övertidsarbete vid förkortad ordinarie daglig arbetstid	9
Mom 4.3 Kompensation för övertidsarbete	9
Mom 4.3.1 Övertidsersättning/kompensationsledighet	9
Mom 4.3.2 Ersättningens storlek.....	9
Mom 4.4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid).....	10
Mom 4.4.1 Ersättning för mertid.....	10
Mom 4.4.2 Beräkning av mertid	10
Mom 4.4.3 Övertidskompensation vid mertidsarbete.....	10
§ 5 Förskjuten arbetstid – Obekväm arbetstid	10
Mom 5.1 Förskjuten arbetstid	10
Mom 5.2 Meddelande om förskjuten arbetstid	10
Mom 5.3 Ersättning för förskjuten arbetstid.....	10
Mom 5.4 Lokal överenskommelse	11
Mom 5.5 Enskild överenskommelse	11

Mom 5.6	När medarbetaren tidigare fått annan kompensation.....	11
§ 6	Jourtid	12
Mom 6.1	Jourtid	12
Mom 6.2	Schema.....	12
Mom 6.3	Ersättning för jourtid	12
Mom 6.4	Lokal överenskommelse	13
Mom 6.5	Enskild överenskommelse	13
§ 7	Beredskapstjänst	13
Mom 7.1	Beredskapstjänst	13
Mom 7.2	Schema.....	13
Mom 7.3	Ersättning för beredskapstjänst.....	14
Mom 7.4	Lokal överenskommelse	15
Mom 7.5	Enskild överenskommelse	15
§ 8	Restidsersättning	15
Mom 8.1	Rätten till restidsersättning	15
Mom 8.2	Restid	15
Mom 8.3	Restidsersättning	16
§ 9	Semester	16
Mom 9.1	Allmänna bestämmelser	16
Mom 9.2	Intjänandeår och semesterår	17
Mom 9.3	Semesterns längd	17
Mom 9.3.1	Antal semesterdagar	17
Mom 9.3.2	Antal betalda semesterdagar.....	17
Mom 9.3.3	Nyanställd medarbetare	17
Mom 9.3.4	Semester för vissa deltidsanställda.....	17
Mom 9.4	Semesterlön, semesterersättning m.m.	18
Mom 9.4.1	Semesterlön och semestertillägg	18
Mom 9.4.2	Beräkning av rörlig lönedel vid semesterlönegrundande frånvaro.....	19
Mom 9.4.3	Utbetalning av semesterlön	19
Mom 9.4.4	Semesterersättning.....	20
Mom 9.4.5	Obetald semester.....	20
Mom 9.4.6	Ändrad sysselsättningsgrad	20
Mom 9.5	Semester för nyanställda.....	20
Mom 9.6	Sparande av semester.....	21
Mom 9.6.1	Sparande av semesterdagar.....	21
Mom 9.6.2	Uttag av sparade semesterdagar	21
Mom 9.6.3	Semesterlön för sparade semesterdagar	21
§ 10	Sjuklön m m.....	22
Mom 10.1	Rätten till sjuklön och sjukanmälan	22
Mom 10.2	Försäkran och läkarintyg	22
Mom 10.2.1	Skriftlig försäkran.....	22

Mom 10.2.2	Läkarintyg.....	22
Mom 10.3	Sjuklönens storlek.....	22
Mom 10.3.1	Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod.....	23
Mom 10.3.2	Sjuklön från första dagen i vissa fall	23
Mom 10.3.3	När avdrag redan gjorts för tio karensdagar	23
Mom 10.3.4	Definition av månadslön och veckoarbetstid	23
Mom 10.3.5	Sjukdom fr o m den 15:e kalenderdagen	24
Mom 10.3.6	Högsta sjukavdrag per dag	25
Mom 10.3.7	Sjuklönetidens längd.....	25
Mom 10.4	Vissa samordningsregler	26
Mom 10.4.1	Rehabiliteringspenning.....	26
Mom 10.4.2	Ersättning från annan försäkring	26
Mom 10.4.3	Annan ersättning från staten	26
Mom 10.5	Inskränkningar i rätten till sjuklön	26
Mom 10.5.1	Förtigande av sjukdom	26
Mom 10.5.2	Nedsatta sjukförmåner.....	26
Mom 10.5.3	Skada vid olycksfall vållad av tredje man.....	27
Mom 10.5.4	Olycksfall hos annan arbetsgivare.....	27
Mom 10.5.5	När sjukpension betalas ut.....	27
Mom 10.5.6	Uppnådd pensionsålder.....	27
Mom 10.5.7	Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön	27
Mom 10.6	Smittbärare.....	27
Mom 10.7	Övriga bestämmelser	28
§ 11	Ledighet.....	28
Mom 11.1	Permission, kort ledighet med lön	28
Mom 11.2	Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön.....	28
Mom 11.2.1	Löneavdrag för heltidsanställd, hel dag	29
Mom 11.2.2	Löneavdrag för deltidanställd, hel dag	29
Mom 11.3	Annan ledighet, ledighet under del av dag utan lön.....	30
Mom 11.4	Månadslön.....	30
Mom 11.5	Föräldralön.....	30
Mom 11.5.1	Villkor för föräldralön	30
Mom 11.5.2	Föräldralönens storlek	31
Mom 11.5.3	Utbetalning av föräldralön.....	32
Mom 11.5.4	Reduktion av föräldralön	32
Mom 11.6	Ledighet med tillfällig föräldrapenning	32
Mom 11.6.1	Avdrag	32
Mom 11.6.2	Månadslön.....	33
§ 12	Lön för del av löneperiod	33
§ 13	Uppsägning	34
Mom 13.1	Uppsägning från medarbetarens sida	34
Mom 13.1.1	Uppsägningstid	34

Mom 13.1.2 Skriftlig uppsägning	35
Mom 13.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida.....	35
Mom 13.2.1 Uppsägningstid	35
Mom 13.2.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall	36
Mom 13.2.3 Varsel	36
Mom 13.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning	36
Mom 13.3.1 Lön under uppsägningstid	36
Mom 13.3.2 Överenskommelse om annan uppsägningstid	36
Mom 13.3.3 Uppsägningstid vid provanställning	36
Mom 13.3.4 Uppnådd pensionsålder - upphörande av anställning.....	36
Mom 13.3.5 Pensionärer - uppsägningstid.....	36
Mom 13.3.6 Förkortning av uppsägningstid för medarbetaren	37
Mom 13.3.7 Skadestånd då medarbetaren inte iakttar uppsägningstiden..	37
Mom 13.3.8 Tjänstgöringsbetyg	37
Mom 13.3.9 Intyg om uttagen semester	37
Mom 13.4 Turordning vid driftinskränkning och återanställning	37
§ 14 Avtalsförsäkringar m m	38
§ 15 Förhandlingsordning vid rättstvister	39
§ 16 Avtalsnämnden	40
§ 17 Giltighetstid	41
Bilaga 1 Avtal om arbetstidsbestämmelser för medarbetare.....	42
Bilaga 2 Avtal om kompetensutveckling	48

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1.1 Omfattning

Detta avtal avser anställningsvillkor för alla medarbetare, med undantag för läkare, vid företag anslutna till Föreningen Vårdföretagarna, sektionen för företagshälsovård.

Anmärkning

Legitimerade Sjukgymnasters Riksförbund m fl akademikerförbund uppträder som en part lokalt och centralt.

Det är Legitimerade Sjukgymnasters Riksförbund som utgör part i detta avtal. Akademikerförbundet SSR, Naturvetarna, SRAT, Förbundet Sveriges Arbetsterapeuter, FSA, Sveriges Ingenjörer och Sveriges Psykologförbund är dock bundna av avtalets förhandlingsordning i s k individärenden.

Betalningskrav enligt 35 § MBL gäller enbart ovan avtalsparter.

Mom 1.2 Avtalets dispositivitet

De lokala parterna kan i kollektivavtal komma överens om andra allmänna villkor än vad kollektivavtalet anger under förutsättning att avtalets minimistandard beaktas.

Mom 1.3 Undantag

Avtalet gäller inte

- medarbetare i företagsledande befattning
- medarbetare vars anställning är att betrakta som bisyssla, utom vad gäller sjuklön under arbetsgivarperioden enligt § 10 i detta avtal.

Mom 1.4 Uppnådd pensionsålder

För medarbetare som uppnått den ordinarie pensionsålder som gäller för dem enligt ITP-planen kan arbetsgivaren och medarbetaren komma överens om att andra anställningsvillkor ska gälla än de som framgår av detta avtal. För rätt till sjuklön efter arbetsgivarperioden krävs en särskild överenskommelse.

Detsamma gäller dem som anställs efter att ha uppnått den ordinarie pensionsålder som gäller vid företaget.

Mom 1.5 Utlandstjänstgöring

Vid utlandstjänstgöring ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras genom

- överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren eller

- särskilt utlandsreglemente eller liknande som finns i företaget.

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

§ 2 Anställning

Mom 2.1 Anställning tills vidare

Lagen om anställningsskydd gäller med följande förtydliganden och tillägg:

En anställning gäller tills vidare;

- om arbetsgivaren och medarbetaren inte har kommit överens om att anställningen ska vara tidsbegränsad
- allmän visstidsanställning
- vikariat
- när arbetstagaren fyllt 67 år eller
- på prov

Mom 2.2 Provanställning

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter prövotiden ska övergå till en tillsvidareanställning. Avtalet får omfatta högst sex månader. Om medarbetaren varit frånvarande under provperioden, kan anställningen efter överenskommelse förlängas med motsvarande tid.

Om provanställningen avbryts eller inte övergår till en tillsvidareanställning, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande, om medarbetaren begär det.

Mom 2.3 Underrättelse om provanställning och anställning vid arbetstopp

Innan arbetsgivaren och medarbetaren träffar avtal om anställning på prov bör arbetsgivaren underrätta berörd facklig klubb, om det är praktiskt möjligt. Underrättelsen ska dock alltid lämnas inom en vecka efter det att avtal om anställning har träffats.

§ 3 Allmänna förhållningsregler

Mom 3.1 Lojalitet

Förhållandet mellan arbetsgivare och medarbetare grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Medarbetaren ska vara diskret när det gäller arbetsgivarens angelägenheter som prissättningar, datasystem, undersökningar, driftsförhållanden, affärsangelägenheter och dylikt.

Mom 3.2 Konkurrerande verksamhet - Bisyssla

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

Mom 3.3 Förtroendeuppdrag

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

§ 4 Övertidskompensation

Mom 4.1 Rätten till övertidskompensation

Medarbetare har rätt till övertidskompensation enligt 4.3. om inte någon annan överenskommelse har träffats enligt mom 4.1.1 - 4.1.2.

Mom 4.1.1 Överenskommelse med vissa medarbetare

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att medarbetaren i stället får högre lön och/eller fler semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Mom 4.1.2 Förberedelse- och avslutningsarbete

Om arbetsgivaren och medarbetaren uttryckligen har kommit överens om att medarbetaren dagligen ska utföra förberedelse- och avslutningsarbete om lägst 12 minuter och lönen inte har fastställts med hänsyn till detta, ska medarbetaren kompenseras med tre semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Mom 4.1.3 Skriftlig överenskommelse. Giltighetstid

Överenskommelser enligt mom 4.1.1 och 4.1.2 ska vara skriftliga. De gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision. Av överenskommelsen bör framgå hur medarbetaren kompenseras för övertidsarbete.

Den part som vill att överenskommelsen ska upphöra, ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

Arbetsgivaren bör underrätta berörd facklig klubb när en överenskommelse har träffats, om det är praktiskt möjligt.

Mom 4.2 Förutsättningar för övertidskompensation

Mom 4.2.1 Definition av övertidsarbete

Med övertidsarbete som ger rätt till övertidskompensation avses arbete som utförs utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för medarbetaren, om övertidsarbetet

- har beordrats på förhand eller
- har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Beträffande deltidarbete se mom 4.4

Mom 4.2.2 Förberedelse- och avslutningsarbete

Som övertid räknas inte den tid som går åt för att utföra nödvändigt förberedelse- och avslutningsarbete som normalt ingår i medarbetarens uppgifter.

Mom 4.2.3 Beräkning av övertid

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

Mom 4.2.4 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid

Om en medarbetare utför övertidsarbete på tid som inte ligger direkt efter den ordinarie arbetstiden, ges övertidskompensation för minst tre timmars övertidsarbete. Detta gäller dock inte om endast ett måltidsuppehåll skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

Mom 4.2.5 Reskostnader vid övertidsarbete

Om medarbetaren inställer sig för övertidsarbete som inte ligger direkt efter den ordinarie arbetstiden och det uppstår reskostnader, ska arbetsgivaren ersätta dessa. Detta gäller även i de fall överenskommelse träffats enligt mom 4.1.1.

Mom 4.2.6 Övertidsarbete vid förkortad ordinarie daglig arbetstid

Om den ordinarie dagliga arbetstiden under en viss del av året, t ex sommaren, är förkortad utan att motsvarande förlängning sker under en annan del av året gäller följande. Beräkning av övertidsarbete som har utförts under den del av året då den kortare arbetstiden tillämpats, ska ske med utgångspunkt från den dagliga arbetstid som gäller under resten av året.

Mom 4.3 Kompensation för övertidsarbete

Mom 4.3.1 Övertidsersättning/kompensationsledighet

Övertidsarbete kompenseras med antingen pengar (övertidsersättning) eller ledig tid (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om medarbetaren så önskar och arbetsgivaren efter samråd med medarbetaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Vid samrådet ska arbetsgivaren så långt det är möjligt tillmötesgå medarbetarens önskemål om när kompensationsledigheten ska tas ut.

Mom 4.3.2 Ersättningens storlek

Övertidsersättning per timme ges enligt följande:

Övertidsarbete kl 06-20 helgfria måndagar-fredagar

månadslönen

94

eller efter överenskommelse

kompensationsledighet med 1 1/2 timme för varje övertidstimme

Övertidsarbete på annan tid

månadslönen

72

eller efter överenskommelse

kompensationsledighet med 2 timmar för varje övertidstimme.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Övertidsarbete på medarbetarens arbetsfria dagar ersätts enligt övertidsarbete på annan tid. Detsamma gäller övertidsarbete på midsommar-, jul- och nyårsafton.

Mom 4.4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Mom 4.4.1 Ersättning för mertid

Om en deltidsanställd har utfört arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för deltidsanställningen, betalas ersättning *per överskjutande timme med*

månadslönen

3,5 x veckoarbetstiden

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

Mom 4.4.2 Beräkning av mertid

Om mertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstid som gäller för deltidsanställningen, ska de båda tidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

Mom 4.4.3 Övertidskompensation vid mertidsarbete

En deltidsanställd har rätt till övertidskompensation om mertidsarbetet pågår före eller efter de klockslag som gäller för den ordinarie dagliga arbetstiden för en heltidsanställd i motsvarande befattning vid företaget.

Vid beräkning av ersättning enligt mom 4.3.2 ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

§ 5 Förskjuten arbetstid – Obekväm arbetstid

Mom 5.1 Förskjuten arbetstid

Med förskjuten arbetstid avses den del av medarbetarens ordinarie arbetstid som är förlagd till de dagar och mellan de tider som framgår av mom 5.3.

Mom 5.2 Meddelande om förskjuten arbetstid

Arbetsgivaren bör meddela medarbetaren senast 14 dagar i förväg att arbetstiden kommer att förskjutas. Meddelandet bör även innehålla uppgift om hur länge förskjutningen är avsedd att gälla.

Mom 5.3 Ersättning för förskjuten arbetstid

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

måndag-fredag

från kl 18 till kl 24

månadslönen

600

måndag-lördag från kl 00 till kl 07	<u>månadslönen</u> 400
--	---------------------------

lördag-söndag från lördag kl 07 till söndag kl 24	<u>månadslönen</u> 300
--	---------------------------

från kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag, nationaldagen och alla helgons dag till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 300
--	---------------------------

från kl 18 på skärtorsdagen och nyårs- afton samt från kl 07 på pingst-, mid- sommar- och julafton till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 150
--	---------------------------

Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan inte ges samtidigt.

Med **månadslön** avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

Mom 5.4 Lokal överenskommelse

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan ersättning för förskjuten arbetstid, om det finns särskilda skäl.

Mom 5.5 Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och en enskild medarbetare kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att medarbetaren i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Villkoren gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

En part som vill att villkoren ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

Mom 5.6 När medarbetaren tidigare fått annan kompensation

Om en medarbetare genom lön eller på annat sätt kompenserats för arbete på förskjuten arbetstid och därför inte fått någon särskild ersättning, ska villkoren inte förändras genom att detta avtal träder i kraft.

§ 6 Jourtid

Mom 6.1 Jourtid

Med jourtid avses tid då medarbetaren inte har arbetsskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen för att utföra arbete när det uppstår behov.

Mom 6.2 Schema

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

Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

Mom 6.3 Ersättning för jourtid

Jourtid ersätts per jourtimme med månadslönen
600

Dock gäller följande:

från fredag kl 18 till lördag kl 07 månadslönen
400

från lördag kl 07 till söndag kl 24 månadslönen
300

från kl 18 dagen före till kl 07 trettondagen,
1 maj, Kristi himmelsfärdsdag,
Nationaldagen och alla helgons dag månadslönen
400

från kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi
himmelsfärdsdag, Nationaldagen
och alla helgons dag till kl 00 första
vardagen efter respektive helger månadslönen
300

från kl 18 på skärtorsdagen och nyårsafton
samt från kl 07 på pingst-, midsommar- och
julafton till kl 00 första vardagen efter månadslönen
150

Jourtid ersättning betalas per pass för lägst 8 timmar, i förekommande fall minskat med den tid som medarbetaren fått övertidsersättning för.

Med **månadslön** avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

Mom 6.4 Lokal överenskommelse

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning, om det finns särskilda skäl.

Mom 6.5 Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och en enskild medarbetare kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att medarbetaren i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Villkoren gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

En part som vill att villkoren ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

§ 7 Beredskapstjänst

Mom 7.1 Beredskapstjänst

- 1 Med *Beredskapstjänst I* avses tid då medarbetaren inte har arbetsskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande genom att vara anträffbar för att omedelbart kunna utföra arbete när det uppstår behov.
- 2 Med *Beredskapstjänst II* avses tid då medarbetaren inte har arbetskyldighet men åläggs vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel utföra arbete vid arbetsstället eller annan plats.

Mom 7.2 Schema

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

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

Mom 7.3 Ersättning för beredskapstjänst

	Beredskaps- tjänst I	Beredskaps- tjänst II
Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med	<u>månadslönen</u> 1 000	<u>månadslönen</u> 1 400
Dock gäller följande:		
fredag-söndag	<u>månadslönen</u>	<u>månadslönen</u>
från fredag kl 18 till lördag kl 07	700	1 000
från lördag kl 07 till söndag kl 24	<u>månadslönen</u> 500	<u>månadslönen</u> 700
från kl 18 dagen före till kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag, Nationaldagen och alla helgons dag	<u>månadslönen</u> 700	<u>månadslönen</u> 1 000
från kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag, Nationaldagen och alla helgons dag till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 500	<u>månadslönen</u> 700
från kl 18 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl 07 på pingst-, midsommar- och jul- afton till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 250	<u>månadslönen</u> 350

Beredskapsersättning betalas per pass för lägst 8 timmar, i förekommande fall minskad med den tid som medarbetaren fått övertidsersättning för.

Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för en timme vid *Beredskapstjänst I* och minst för två timmar vid *Beredskapstjänst II*. Ersättning för resekostnad i anslutning till sådan inställelse betalas ut.

Med **månadslön** avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

Mom 7.4 Lokal överenskommelse

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

Mom 7.5 Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och en enskild medarbetare kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att medarbetaren i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Överenskommelsen gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

§ 8 Restidsersättning

Mom 8.1 Rätten till restidsersättning

Medarbetare har rätt till restidsersättning enligt mom 8.3 med följande undantag:

Undantag

- 1 Arbetsgivaren och den medarbetare som har träffat överenskommelse om kompensation för övertid enligt mom 4.1.1 och mom 4.1.2, kan komma överens om att bestämmelserna om restidsersättning inte ska gälla.
- 2 Arbetsgivare och medarbetare kan komma överens om att kompensation för restid ska ges i annan form, t ex genom att förekomsten av restid beaktas när lönen fastställs.
- 3 Medarbetare med arbete som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om detta.

Mom 8.2 Restid

Restid är den tid under en beordrad tjänsteresa som går åt för att resa till bestämmelseorten.

Vid beräkning av restid som ger rätt till ersättning tas endast sådan restid med som ligger före eller efter medarbetarens ordinarie arbetstid.

Om restiden ligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag ska de båda tidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller en del av denna, ska tiden kl 22 - 08 inte räknas med.

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

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

Mom 8.3 Restidsersättning

1) Restidsersättning *per timme*

månadslönen

240

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

2) När resan skett under tiden fredag kl 18 - måndag kl 06

månadslönen

190

3) När resan skett under tiden från kl 18 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag till kl 06 dag efter helgdag

månadslönen

190

Med **månadslön** avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

§ 9 Semester

Mom 9.1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt gällande lag med följande tillägg och undantag.

Mom 9.2 Intjänandeår och semesterår

Intjänandeåret räknas fr o m den 1 april t o m den 31 mars året därpå.

Semesteråret är den därpå följande 12-månadersperioden.

Arbetsgivaren kan komma överens med en enskild medarbetare eller med den fackliga klubben m om att intjänandeåret och/eller semesteråret ska förskjutas.

Mom 9.3 Semesternas längd

Mom 9.3.1 Antal semesterdagar

- 25 semesterdagar enligt semesterlagen
- fler semesterdagar utöver lag genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren enligt mom 4.1.1 och mom 4.1.2 i detta avtal, eller annan överenskommelse.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

Mom 9.3.2 Antal betalda semesterdagar

Antalet intjänade semesterdagar med lön beräknas på följande sätt:

$$A \times \frac{B}{C} = D$$

A = antal avtalade semesterdagar (enligt mom 9.3.1)

B = antal anställningsdagar under intjänandeåret, minus frånvaro som inte är semesterlönegrundande

C = antal kalenderdagar under intjänandeåret

D = antal intjänade, betalda semesterdagar (brutet tal avrundas uppåt till heltal).

Mom 9.3.3 Nyanställd medarbetare

För nyanställda medarbetare ska i intjänandeåret även inräknas anställningstid vid företaget eller vid annat företag som hör till samma koncern.

Mom 9.3.4 Semester för vissa deltidanställda

För deltidanställda medarbetare som arbetar mindre än fem dagar i genomsnitt per vecka beräknas antalet nettosemesterdagar enligt följande:

Antalet arbetsdagar/vecka x antalet semesterdagar enligt 9.3

= Antalet semesterdagar (nettosemesterdagar) som ska förläggas till dagar som enligt arbetstidsschemat skulle ha varit arbetsdagar. Brutet tal vid beräkningen rundas av till närmast högre dagantal.

Om medarbetaren enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel som del av dag samma vecka, ska den delvis arbetade dagen räknas som hel dag. När semestern läggs ut för en sådan medarbetare går det åt en hel semesterdag även för den dag medarbetaren endast skulle ha arbetat en del av dagen.

Exempel

Medarbetarens deltid är förlagd Antal nettosemesterdagar
till i genomsnitt följande antal (vid 25 dagars semester)
arbetsdagar per vecka

4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

Om arbetstidsschemat ändras så att “antalet arbetsdagar per vecka” förändras ska antalet outtagna nettosemesterdagar räknas om så att de svarar mot det nya schemat.

Semestertillägg, semesterersättning respektive löneavdrag (vid obetald semester) beräknas med utgångspunkt från antalet semesterdagar.

Mom 9.4 Semesterlön, semesterersättning m.m.

Mom 9.4.1 Semesterlön och semestertillägg

Semesterlönen utgörs av den *månadslön* som är aktuell vid semestertillfället och semestertillägg.

Semestertillägget för varje betald semesterdag är

- 0,8 % av medarbetarens månadslön som är aktuell vid semestertillfället och eventuella fasta lönetillägg per månad. Beträffande ändrad selsättningsgrad, se mom 9.4.6.
- 0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret.

Om medarbetaren inte tjänat in full semester ska semestertillägget 0,5 % justeras upp enligt följande:

$0,5 \times \frac{\text{det antal semesterdagar som medarbetaren har rätt till}}{\text{Antalet betalda semesterdagar som medarbetaren har tjänat in.}}$

Med *fasta lönetillägg* avses här t ex fasta skift-, jour-, beredskaps-, övertids- och restidstillägg, garanterad minimiprovision eller liknande.

Med *rörlig lönedel* avses här t ex provision, tantiem, bonus, premielön, skift-, jour-, beredskaps- och ersättning för förskjuten arbetstid eller liknande, i den mån den inte räknats in i månadslönen.

Med provision, tantiem, bonus och liknande avses här sådana rörliga lönedelar som har direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats.

I övertids-, mertids- och restidsersättning ingår semesterlön.

Mom 9.4.2 Beräkning av rörlig lönedel vid semesterlönegrundande frånvaro

Till summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret ska för varje kalenderdag med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar.

Genomsnittlig dagsinkomst = Under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel

Antalet anställningsdagar, minus semesterledighetsdagar och hela dagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.

Skift-, jour-, beredskapsersättning och ersättning för förskjuten arbetstid och liknande ska inte tas med i ovanstående genomsnittsberäkning, om medarbetaren under intjänandeåret haft sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

Mom 9.4.3 Utbetalning av semesterlön

Semestertillägget om 0,8 % betalas ut tillsammans med lönen i samband med eller närmast efter semestern.

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

Undantag

- 1 Om lönen till väsentlig del består av rörliga lönedelar, har medarbetaren rätt att à conto få ett semestertillägg som grundar sig på de rörliga lönedelarna. Arbetsgivaren ska uppskatta tilläggets storlek. Tillägget

betalas ut samtidigt med lönen vid den ordinarie utbetalningen i samband med semestern. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala ut det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom 9.4.1 och mom 9.4.2.

- 2 Om en överenskommelse har träffats om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla, kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön som avser rörliga lönedelar efter semesterårets utgång. Detta ska göras vid den första ordinarie löneutbetalningen på det nya intjänandeåret när ordinarie lönerutin kan tillämpas.

Mom 9.4.4 Semesterersättning

Ersättning för varje betald semesterdag som inte tagits ut är 4,6 % av den aktuella månadslönen samt semestertillägg enligt mom 9.4.1 och mom 9.4.2.

För sparad semesterdag beräknas semesterersättning som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphör.

Mom 9.4.5 Obetald semester

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från medarbetarens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen. Beträffande begreppet månadslön, se mom 9.4.1.

Mom 9.4.6 Ändrad sysselsättningsgrad

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den månadslön som är aktuell vid semestertillfället proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid som gällde vid arbetsplatsen under intjänandeåret. Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under flertalet kalenderdagar av månaden. Beträffande begreppet månadslön, se mom 9.4.1.

Mom 9.5 Semester för nyanställda

Om en nyanställd medarbetarens betalda semesterdagar inte täcker tiden för företagets huvudsemester eller om medarbetaren i annat fall vill ha längre ledighet än som motsvarar antalet semesterdagar, kan arbetsgivaren och medarbetaren komma överens om att medarbetaren ska vara tjänstledig eller ledig utan löneavdrag under erforderligt antal dagar. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Vid ledighet utan löneavdrag gäller följande. Om anställningen upphör inom fem år från den dag den började, ska avdrag göras från inestående

lön eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknas på den lön som gällde under ledigheten. Avdrag ska inte göras om anställningen upphört på grund av

- 1 medarbetarens sjukdom eller
- 2 medarbetare som frånträder sin anställning under förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
- 3 uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till medarbetaren personligen.

För dem som fått fler betalda semesterdagar än de har tjänat in gäller bestämmelserna om förskotterad semesterlön i 29 § tredje stycket semesterlagen, om någon skriftlig överenskommelse enligt ovan inte har träffats.

Mom 9.6 Sparande av semester

Mom 9.6.1 Sparande av semesterdagar

Medarbetare som har rätt till flera semesterdagar med semesterlön än 25 får efter överenskommelse med arbetsgivaren spara även dessa överskjutande semesterdagar förutsatt att de inte samma år tar ut tidigare sparad semester. Arbetsgivaren och medarbetaren ska komma överens om hur sparade semesterdagar ska läggas ut. Det gäller såväl vilket semesterår de sparade dagarna ska tas ut som hur de ska förläggas under detta semesterår.

Mom 9.6.2 Uttag av sparade semesterdagar

Sparade semesterdagar ska tas ut i den ordning de sparats. Semesterdagar som sparats enligt lag ska tas ut före semesterdagar som sparats enligt mom 9.6.1 under samma år.

Mom 9.6.3 Semesterlön för sparade semesterdagar

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 9.4.1 och mom 9.4.2. Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % gäller dock att all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

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

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid, se mom 9.4.6.

§ 10 Sjuklön m m

Mom 10.1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden betalas enligt lagen om sjuklön med tillägg enligt mom 10.2.2 andra stycket. Hur sjuklönen beräknas anges i mom 10.3.1 – 10.3.2.

Sjuklön från arbetsgivaren från och med den 15:e kalenderdagen i sjukperioden betalas enligt mom 10.3.5 – 10.3.7 och mom 10.4 – 10.7.

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

Den medarbetare som blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Medarbetaren ska så snart som möjligt meddela arbetsgivaren när arbetet beräknas kunna återupptas.

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 som ger rätt till ersättning enligt lagen om ersättning till smittbärare.

Sjuklön ska som huvudregel inte betalas för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § första stycket lagen om sjuklön).

Mom 10.2 Försäkrar och läkarintyg

Mom 10.2.1 Skriftlig försäkrar

Medarbetaren ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkrar om att medarbetaren har varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar medarbetaren skulle ha arbetat (9 § lagen om sjuklön).

Mom 10.2.2 Läkarintyg

Medarbetaren ska styrka nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg för att arbetsgivaren ska vara skyldig att betala sjuklön från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan (8 § andra stycket lagen om sjuklön).

Om arbetsgivaren begär det, ska medarbetaren lämna sådant läkarintyg från en tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

Mom 10.3 Sjuklönens storlek

Sjuklönen beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

Mom 10.3.1 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod

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

För den första frånvarodagen (karensdagen) i sjukperioden	$\frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
--	--

Fr o m den andra frånvarodagen i sjukperioden	$\frac{20 \% \times \text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
--	---

Medarbetare som skulle ha arbetat på schemalagd förskjuten arbetstid får dessutom sjuklön fr o m den andra frånvarodagen med 80 % av den ersättning för förskjuten arbetstid som de gått miste om.

Mom 10.3.2 Sjuklön från första dagen i vissa fall

För en medarbetare som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 % redan fr o m den första sjukfrånvarodagen, görs sjukavdrag enligt vad som gäller fr o m den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.

Mom 10.3.3 När avdrag redan gjorts för tio karensdagar

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

Mom 10.3.4 Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön

Med månadslön avses den aktuella månadslönen.

I månadslönen ingår

- 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 medarbetare som till väsentlig del är avlönad med rörliga lönedelar bör arbetsgivaren och medarbetaren komma överens om vilket lönebelopp som ska utgöra den månadslön som sjukavdrag ska göras från.

Veckoarbetstid

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

Veckoarbetstiden beräknas 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.

Om lönen ändras

Om lönen ändras gäller följande. Arbetsgivaren ska göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag medarbetaren får besked om sin nya lön.

Mom 10.3.5 Sjukdom fr o m den 15:e kalenderdagen

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

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

$$\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$$

exempel 2011:

Prisbasbeloppet (Pbb): år 2011 42 800 kr.

Lönegränsen blir därför:

$$\frac{7,5 \times 42\,800 \text{ kr}}{12} = 26\,750 \text{ kr för 2011}$$

För medarbetare med månadslön som uppgår till högst lönegränsen:

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

För medarbetare med månadslön över lönegränsen:

Sjukavdrag görs med

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

Med månadslön avses utöver vad som anges i mom 10.3.4 även förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

Mom 10.3.6 Högsta sjukavdrag per dag

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

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

Med fast kontant månadslön jämfställs här

- fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som tjänas in under ledighet utan att ha direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

För definition av månadslön, se mom 10.3.4.

Mom 10.3.7 Sjuklönetidens längd

Huvudregel

Om medarbetaren enligt detta avtal har rätt till sjuklön fr o m den 15:e kalenderdagen i sjukperioden, ska arbetsgivaren betala sådan enligt följande:

Sjuklön betalas t o m den 90:e kalenderdagen i sjukperioden till den som

- varit anställd minst ett år i följd hos arbetsgivaren eller
- gått över direkt från en anställning med rätt till sjuklön under 90 dagar (grupp 1).

Sjuklön betalas t o m den 45:e kalenderdagen i sjukperioden till övriga (grupp 2).

I sjukperioden ingår samtliga dagar med sjukavdrag (även karensdagar), och arbetsfria dagar under perioden.

Högsta antal dagar med sjuklön

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 medarbetaren 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.

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

Mom 10.4 Vissa samordningsregler

Mom 10.4.1 Rehabiliteringspenning

Om en medarbetare är frånvarande med rehabiliteringspenning under annars sjuklöneberättigad tid enligt mom 10.3.7 görs löneavdrag som vid sjukdom från den 15:e kalenderdagen enligt mom 10.3.5.

Mom 10.4.2 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 10.4.3 Annan ersättning från staten

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

Mom 10.5 Inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 10.5.1 Förtigande av sjukdom

Medarbetare som vid anställningen har förtigit att de lider av viss sjukdom, har inte rätt till sjuklön från den 15:e kalenderdagen i sjukperioden när arbetsoförmågan beror på sjukdomen ifråga.

Mom 10.5.2 Nedsatta sjukförmåner

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

Mom 10.5.3 Skada vid olycksfall vållad av tredje man

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

Mom 10.5.4 Olycksfall hos annan arbetsgivare

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

Mom 10.5.5 När sjukpension betalas ut

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

Mom 10.5.6 Uppnådd pensionsålder

Beträffande inskränkning i rätten till sjuklön fr o m den 15:e kalenderdagen i sjukperioden för medarbetare som uppnått pensionsåldern, se 1§ mom 1.4.

Mom 10.5.7 Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön

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

- om medarbetaren har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring, eller
- om medarbetarens arbetsoförmåga är självförvållad, eller
- om medarbetaren har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskomst om annat träffas.

Mom 10.6 Smittbärare

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

För varje timme en medarbetare är frånvarande görs avdrag per timme med

månadslönen x 12
52 x veckoarbetstiden

Fr o m den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 10.3.5 – 10.3.7.

Mom 10.7 Övriga bestämmelser

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som betalas enligt lagen om statligt personskadeskydd jämställas med motsvarande förmåner enligt lagen om allmän försäkring och lagen om arbetsskadeförsäkring.

§ 11 Ledighet

Mom 11.1 Permission, kort ledighet med lön

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

För påsk-, midsommar- och julafton som inte är sedvanliga fridagar bör permission beviljas om det kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

År då nationaldagen infaller på en lördag eller söndag erhåller tjänstemannen i stället annan ledig dag utan löneavdrag.

Ledigheten proportioneras för deltidsanställda.

Ledighet som ej uttagits under året förfaller.

Anmärkning 1:

Arbetsgivare bör organisera arbetet på sådant sätt att medarbetare ska beredas ledigt när en ansökan om sådan ledig dag inkommit till arbetsgivaren

Anmärkning 2:

Ledighet kan beviljas för besök hos läkare eller annan hälso- och sjukvårdsinrättning i syfte att bibehålla eller återställa full arbetsförmåga.

Mom 11.2 Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön

Tjänstledighet beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget, såvida det inte är fråga om lagstadgad ledighet t ex studie- eller föräldraledighet.

När tjänstledigheten beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar. Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- och/eller helgdag som är arbetsfri för den en-

skilde medarbetaren. För medarbetare som har veckovila förlagd till annan dag än söndag ska motsvarande regel tillämpas.

Mom 11.2.1 Löneavdrag för heltidsanställd, hel dag

När en medarbetare är frånvarande minst en dag på grund av tjänstledighet, görs löneavdrag enligt följande:

- under en period om högst 5 (6)* arbetsdagar görs för varje arbetsdag ett avdrag med $1/21$ ($1/25$)* av månadslönen
- under en period längre än 5 (6)* arbetsdagar görs avdrag med dagslönen för varje ledig dag. Detta gäller även medarbetarens arbetsfria vardagar och sön- eller helgdagar.

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

* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

Mom 11.2.2 Löneavdrag för deltidanställd, hel dag

Om medarbetaren är deltidanställd och arbetar endast under vissa av veckans arbetsdagar (s k intermittert deltidarbete), ska löneavdrag göras för varje dag som medarbetaren är tjänstledig och som annars skulle ha varit arbetsdag.

Avdrag görs enligt följande: Månadslönen dividerad med $\frac{\text{antalet arbetsdagar per vecka}}{5}$ (6)* x 21 (25)*

* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

Exempel

Medarbetarens deltid är förlagd till följande antal arbetsdagar/vecka	Avdrag
4	$\frac{\text{månadslönen}}{16,8}$
3,5	$\frac{\text{månadslönen}}{14,7}$
3	$\frac{\text{månadslönen}}{12,6}$
2,5	$\frac{\text{månadslönen}}{10,5}$

Med ”antal arbetsdagar per vecka” avses antalet arbetsdagar per helgfri vecka beräknat i genomsnitt per månad.

Mom 11.3 Annan ledighet, ledighet under del av dag utan lön

Ledighet under del av dag kan beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Löneavdrag görs för varje full halvtimme. Avdraget per timme är 1/175 av månadslönen. För deltidsanställda ska lönen först räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

Mom 11.4 Månadslön

Med månadslön avses den aktuella månadslönen. Med fast kontant månadslön avses här

- fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)
- sådan provision, tantiem, bonus eller liknande som tjänas in under ledighet utan att ha direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader/avräkningsperioder ska medarbetarens hela lön dras av för var och en av kalendermånaderna/avräkningsperioderna.

Mom 11.5 Föräldralön

Mom 11.5.1 Villkor för föräldralön

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

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

Med begreppet i samband med avses att tjänstledigheten skall äga rum inom 18 månader.

Mom 11.5.2 Föräldralönens storlek

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

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

Exempel 2011:

Pbb = 42 800 kronor

Lönegränsen blir därför:

$$\frac{10 \times 42\,800 \text{ kronor}}{12} = 35\,666 \text{ kronor för 2011}$$

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

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

För medarbetare med månadslön över lönegränsen görs avdrag per dag med:

$$90 \% \times \frac{10 \times \text{pbb}}{356} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12) - (10 \times \text{pbb})}{365}$$

Med månadslön avses, utöver vad som anges i mom 10.3.4 även förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

Om medarbetaren har varit anställd i ett men inte två år i följd utgörs föräldralönen av

- två månadslöner minus 60 föräldralöneavdrag beräknat per dag enligt denna paragraf

Om medarbetaren har varit anställd i två men inte tre år i följd utgörs föräldralönen av

- tre månadslöner minus 90 föräldralöneavdrag beräknat per dag enligt denna paragraf

Om medarbetaren har varit anställd i tre men inte fyra år i följd utgörs föräldralönen av

- fyra månadslöner minus 120 föräldralöneavdrag beräknat per dag enligt denna paragraf

Om medarbetaren har varit anställd i fyra eller fler år utgörs föräldralönen av

- fem månadslöner minus 150 föräldralöneavdrag beräknat per dag enligt denna paragraf

Föräldralön utges enbart för en sammanhängande ledighetsperiod. Om föräldraledigheten skulle bli kortare än en, två, tre, fyra respektive fem månader, betalas föräldralön inte för längre tid än ledigheten omfattar.

Anmärkning:

Parterna noterar att på den offentliga sektorn har reglerna för föräldraledighet delvis reglerats på annat sätt än vad som gäller för den privata sektorn.

Detta kollektivavtal utgör intet hinder mot att individuellt eller lokalt tillämpa från avtalet avvikande normer i dessa hänseenden.

Mom 11.5.3 Utbetalning av föräldralön

Föräldralönen betalas ut med halva beloppet när tjänstledigheten börjar och resterande hälft efter det att medarbetaren har fortsatt sin anställning i tre månader efter tjänstledigheten.

Mom 11.5.4 Reduktion av föräldralön

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

Mom 11.6 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

Mom 11.6.1 Avdrag

Om en medarbetare är frånvarande med tillfällig föräldrapenning, görs löneavdrag per frånvarotimme enligt följande:

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

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader/avräkningsperioder ska medarbetarens hela lön dras av för var och en av kalendermånaderna/avräkningsperioderna.

Veckoarbetstid

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

Veckoarbetstiden beräknas 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.

Om lönen ändras

Om lönen ändras gäller följande. Arbetsgivaren ska göra avdrag med utgångspunkt från den gamla lönen till den dag medarbetaren får besked om sin nya lön.

Mom 11.6.2 Månadslön

Med månadslön avses

- 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 medarbetare som till väsentlig del är avlönad med sådana lönedelar bör överenskommelse träffas om vilket lönebelopp som ska utgöra den månadslön som löneavdrag ska göras från.

§ 12 Lön för del av löneperiod

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

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

X = aktuell månadslön

Y = antal kalenderdagar under den aktuella månaden/avräkningsperioden

Z = antal anställningsdagar i månaden/avräkningsperioden

L = lön för beräkningsperioden

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

Exempel:

Avräkningsperioden är t o m den 20:e varje månad. Medarbetarens heltidslön är 20 000 kr. Anställd fr o m den 1 oktober 20xx.

Heltid t o m 16 juni 20xx	Deltid (50 % fr.o.m. 17 juni 20xx)
----------------------------------	---

X = 20 000 kr

X = 10 000 kr

Y = 31 dagar

Y = 31 dagar

Z = 27 dagar

Z = 4 dagar

L = 17 419 kr

L = 1 290 kr

§ 13 Uppsägning

Mom 13.1 Uppsägning från medarbetarens sida

Mom 13.1.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från medarbetarens sida är följande, om inte annat gäller enligt mom 13.3.

Medarbetarens uppsägningstid i månader

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
mindre än 2 år	1 mån
fr o m 2 år	2 mån

Mom 13.1.2 Skriftlig uppsägning

Medarbetaren bör göra sin uppsägning skriftligen. Om uppsägningen ändå sker muntligen bör medarbetaren så snart som möjligt bekräfta den skriftligen till arbetsgivaren.

Mom 13.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

Mom 13.2.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande, om inte annat gäller enligt mom 13.3 eller följer av mom 13.3.2 - 13.3.6.

Arbetsgivarens uppsägningstid i månader

Anställningstid vid företaget	Uppsägningstid
mindre än 2 år	1 mån
fr o m 2 år till 4 år	2 mån
fr o m 4 år till 6 år	3 mån
fr o m 6 år till 8 år	4 mån
fr o m 8 år till 10 år	5 mån
fr o m 10 år	6 mån

Upplysning till mom 13.1.1 och mom 13.2.1

Beräkning av anställningstidens längd

Hur anställningstidens längd enligt ovan ska beräknas anges i 3 § lagen om anställningsskydd.

Mom 13.2.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall

Om en medarbetare, som sagts upp på grund av arbetsbrist vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid, ska uppsägningstiden förlängas med sex månader.

Mom 13.2.3 Varsel

Varsel som arbetsgivaren enligt lagen om anställningsskydd ska ge lokalt till arbetstagarorganisationen ska anses ha skett, när arbetsgivaren har överlämnat varselskrivelsen till den fackliga klubben eller två arbetsdagar efter det att arbetsgivaren har skickat skrivelsen i rekommenderat brev till berört förbund. Varsel som arbetsgivaren har gett under tid då företaget har semesterstopp, anses ha skett dagen efter den då semesterstoppet upphörde.

Mom 13.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 13.3.1 Lön under uppsägningstid

Om en medarbetare inte kan beredas arbete under uppsägningstiden ska lön och andra ersättningar betalas ut som om medarbetaren varit i tjänst (12 § lagen om anställningsskydd).

Mom 13.3.2 Överenskommelse om annan uppsägningstid

Medarbetare som enligt kollektivavtal eller enskilt anställningsavtal har längre uppsägningstid när detta avtal träder i kraft vid företaget, behåller denna.

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om en annan uppsägningstid. Om de gör det får emellertid uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga uppsägningstiden enligt tabellen i mom 13.2.1.

Mom 13.3.3 Uppsägningstid vid provanställning

Under provanställning är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och medarbetaren.

Mom 13.3.4 Uppnådd pensionsålder - upphörande av anställning

Anställningen upphör, utan uppsägning, månaden efter i och med att medarbetaren uppnår den enligt anställningsskyddslagen fastställda pensionsålder. Underrättelse enligt 33 § lagen om anställningsskydd behöver inte lämnas.

Mom 13.3.5 Pensionärer - uppsägningstid

För medarbetare som står kvar i tjänst vid företaget efter den ordinarie pensionsålder som gäller för anställningen enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och medarbetaren. Samma gäller

om en medarbetare anställts vid företaget efter det att medarbetaren har uppnått den ordinarie pensionsåldern som tillämpas där.

För medarbetare som fyllt 67 år är den ömsesidiga uppsägningstiden en månad.

Mom 13.3.6 Förkortning av uppsägningstid för medarbetaren

Om medarbetaren på grund av särskilda omständigheter vill lämna sin tjänst före uppsägningstiden slut, bör arbetsgivaren pröva om så kan medges.

Mom 13.3.7 Skadestånd då medarbetaren inte iakttar uppsägningstiden

Om medarbetaren lämnar sin anställning före uppsägningstidens slut, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas. Skadeståndet är lägst det belopp som motsvarar medarbetarens lön under den del av uppsägningstiden som medarbetaren inte har iakttagit.

Mom 13.3.8 Tjänstgöringsbetyg

När uppsägning har skett från arbetsgivarens eller medarbetarens sida har medarbetaren rätt att få ett tjänstgöringsbetyg, som visar

- den tid som medarbetaren har varit anställd, och
- de arbetsuppgifter som medarbetaren utfört, samt
- om medarbetaren så begär, vitsord om det sätt på vilket arbetet har utförts. Arbetsgivaren ska lämna tjänstgöringsbetyget senast inom tre veckor från det att medarbetaren har begärt att få betyget.

Mom 13.3.9 Intyg om uttagen semester

När anställningen upphör har medarbetaren rätt att få ett intyg som visar hur många av de lagstadgade 25 semesterdagarna som har tagits ut under innevarande semesterår. Arbetsgivaren ska lämna intyget till medarbetaren senast inom en vecka från det att medarbetaren begärt att få intyget. Om medarbetaren har rätt till flera semesterdagar än 25 ska den överskjutande semestern här anses ha tagits ut först.

Mom 13.4 Turordning vid driftinskränkning och återanställning

Om det blir aktuellt med personalinskränkning, ska de lokala parterna värdera företagets 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 då göra ett urval av de anställda 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 turordning vid uppsägning med tillämpning av 22 § lagen om anställningsskydd och om de avsteg från lagen som krävs.

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

De lokala parterna är skyldiga att på begäran föra förhandlingar om turordning liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

Enas inte de lokala parterna, får förbundsparterna, om endera parten begär det, träffa överenskommelse enligt de riktlinjer som anges ovan.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågor som berörs i mom 13.5 tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

Upplysning

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

§ 14 Avtalsförsäkringar m m

Arbetsgivare är skyldig att för medarbetare som omfattas av detta avtal teckna följande försäkringar:

- Tjänstegruppplivförsäkring (TGL)
- ITP, avdelning 1 eller avdelning 1 och 2
- Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)
- Omställningsavtalet

Vidare antecknas här särskilda överenskommelser som ej har tagits med i avtalstrycket:

- Arbetsmiljöavtalet
- Utvecklingsavtalet

§ 15 Förhandlingsordning vid rättstvister

Förhandlingspreskription

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

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

Lokal förhandling

En förhandling ska i första hand fullgöras mellan de lokala parterna (arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen).

Förhandlingen ska påbörjas snarast möjligt och senast inom tre veckor från den dag då den har begärts, om inte parterna har kommit överens om annat.

Central förhandling

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

Begäran om central förhandling ska vara skriftlig och göras hos motpartens organisation inom två månader från den dag då den lokala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

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

Rättsligt avgörande

Om en rättstvist som rör lag, kollektivavtal eller enskilt avtal har varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, får part hänskjuta tvisten till rättsligt avgörande inom tre månader från den dag då den centrala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till talan.

Anmärkning

Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, ska lagens tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning. Denna förhandlingsordning påverkar inte heller reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 § lagen om medbestämmande i arbetslivet.

§ 16 Avtalsnämnden

Avtalsnämndens uppgifter

Avtalsnämndens uppgifter är att

- följa tillämpningen av mellanvarande avtal om löner respektive allmänna anställningsvillkor
- ge rekommendationer i frågor som en central part hänskjuter till nämnden
- vara forum för diskussion i frågor av betydelse för parternas avtalsområden
- utgöra skiljenämnd efter överenskommelse.

Ärenden som kommer in till nämnden ska handläggas utan dröjsmål.

Avtalsnämndens sammansättning

Nämnden består av sex ledamöter varav arbetsgiversidan utser tre och arbetstagersidan tre. Nämnden utser inom sig ordförande och vice ordförande. Nämndens ledamöter utses för en tid om två år med rätt för arbetsgivar- respektive arbetstagersidan att inom sig förändra representationen.

Avtalsnämndens beslut

Är nämnden enig, kan den besluta om en gemensam rekommendation i ett ärende och om gemensam information i en viss fråga.

Skiljenämnd

Om parterna är ense kan Avtalsnämnden, i enskilda ärenden, utgöra skiljenämnd i rättstvister inom parternas behörighetsområde. Tvisteärenden kan behandlas i nämnden först sedan central förhandling är avslutad.

Om Avtalsnämnden ska utgöra skiljenämnd ska parterna gemensamt utse en opartisk ordförande.

Nämnden kan fatta beslut i rättstvister endast om samtliga ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har den opartiske ordföranden utslagsröst.

§ 17 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 januari 2011 tills vidare med tre månaders ömsesidig uppsägningstid. Avtalet kan sägas upp tidigast 2011-09-30 att upphöra tidigast 2011-12-31.

För VISION (SKTF) gäller avtalet från och med den 1 januari 2011 till och med den 31 december 2014 (se uppgörelse).

Har uppsägning inte skett förlängs avtalet med ett kalenderår i sänder.

Uppsägning från någondera parten ska ske skriftligt och föregås av en avstämning.

den

6 maj 2011

Föreningen Vårdföretagarna

Christer Johansson / Sten Lycke

Legitimerade Sjukgymnasters Riksförbund

Per Lowén

VISION (SKTF)

Kjell Svahn

Vårdförbundet

Oskar Falk

Avtal om arbetstidsbestämmelser för medarbetare

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1.1 Tillämpningsområde

Detta avtal gäller samtliga medarbetare som omfattas av kollektivavtalet om allmänna villkor. Dessa medarbetare undantas från tillämpningen av arbetstidslagen (SFS 1982:673) i de delar som här är särskilt angivna.

Detta görs med beaktande av vad som i 3 § fjärde stycket arbetstidslagen sägs om rådets direktiv 2003/88/EG.

Parterna är eniga om att detta avtal ligger inom ramen för rådets direktiv 2003/88/EG som syftar till att bereda arbetstagarna säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning.

Med lokal förening/lokal klubb avses i detta avtal den lokala fackliga organisationen.

Mom 1.2 Undantag

För medarbetare i företagsledande ställning gäller inte bestämmelserna i § 2 - 5.

Mom 1.3 Överenskomna undantag

Medarbetare som träffar överenskommelse om att rätten till övertidskompensation ska ersättas med längre semester och/eller högre lön kan träffa överenskommelse om att de ska vara undantagna från bestämmelserna i § 2 – 5.

Motsvarande gäller medarbetare som utför arbete under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är anordnat.

§ 2 Ordinarie arbetstid

Mom 2.1 Längd och begränsningsperiod

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om fyra veckor eller en kalendermånad.

För medarbetare i intermittent treskiftsarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

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

Anmärkning

Treskiftsarbete kan bedrivas med tre eller flera skiftilag.

Mom 2.2 Annan begränsningsperiod

När det föreligger särskilda omständigheter kan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen träffa en skriftlig överenskommelse om annan begränsningsperiod eller omfattning av den ordinarie arbetstiden för en viss medarbetare eller grupp av medarbetare.

När det föreligger särskilda omständigheter kan arbetsgivaren och den enskilde medarbetaren träffa överenskommelse enligt första stycket. Begränsningsperioden får inte överskrida gränsen i direktiv 2003/88/EG, punkt 16.2, ”Arbetstidsdirektivet”.

Anmärkning

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

Mom 2.3 Arbetstidens förläggning

Vid tillämpningen av § 2 ska hänsyn tas till såväl verksamhetens behov som till medarbetarens behov och önskemål.

Inriktningen ska vara att så långt det är möjligt beakta att medarbetaren har möjlighet att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

Den enskilde medarbetaren har rätt att få sina önskemål om arbetstidens längd och förläggning prövade av arbetsgivaren. Om medarbetarens önskemål inte kan tillgodoses ska arbetsgivaren ange skäl för detta. Den enskilde medarbetarens önskemål ska även vägas mot andra medarbetares behov och önskemål.

Vid ändring av medarbetarens arbetstid kan det behövas en skälig övergångsperiod innan ändringen genomförs.

§ 3 Övertid

Mom 3.1 Övertidsarbete

Med övertidsarbete avses arbete som har utförts utöver den ordinarie dagliga arbetstiden för medarbetaren om

- övertidsarbetet har beordrats på förhand eller
- övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Arbetsgivare och medarbetare, vilka träffat överenskommelse enligt mom 2.2 andra stycket, kan komma överens om att övertiden istället ska beräknas efter begränsningsperioden. Ersättning för sådan övertid ska utgå enligt mom 4.3.2 i Allmänna villkor såsom övertidsarbete ”på annan tid”.

Tid som går åt för att utföra förberedelse- och avslutningsarbeten som är nödvändiga och normalt förekommande för medarbetarens befattning utgör inte övertid enligt mom 3.2.

Vid beräkning av fullgjord övertid tas endast fulla halvtimmar med.

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

Anmärkning

Beträffande deltidanställda medarbetare ska arbete som ersätts med meritid enligt mom 4.4.1 i avtalet räknas av från övertidsutrymmet i mom 3.2 nedan.

Mom 3.2 Allmän övertid

När det finns särskilda behov får allmän övertid tas ut med högst 150 timmar per kalenderår. Vid beräkning av övertid ska ledighet som förläggs till arbetstagarnas ordinarie arbetstid eller jourtid likställas med fullgjord arbetstid.

Mom 3.3 Återföring av övertid

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt mom 4.3.2 i kollektivavtalet om allmänna villkor återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt mom 3.2 ovan.

Under kalenderåret får högst 75 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen enas om annat.

Exempel

En medarbetare utför övertidsarbete en vardagskväll under 4 timmar. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt mom 3.2. Överenskommelse träffas om att medarbetaren ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under 6 timmar (4 timmar x 1,5 tim = 6 timmar kompensationsledighet).

När kompensationsledigheten har tagits ut återförs övertidstimmmarna som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 3.2.

Anmärkning

Arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan komma överens om att övertid som ersatts med kompensationsledighet ska läggas ut inom en viss tidsperiod, t ex räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före ett visst datum.

Beträffande giltighetstid, se mom 8.1.

Mom 3.4 Extra övertid

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

- 1) högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen
- 2) ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan förbundsparterna eller, om dessa enas om detta, mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen.

Beträffande giltighetstid, se mom 8.1.

Mom 3.5 Nödfall

Om en natur- eller olyckshändelse eller någon annan därmed jämförlig omständighet, som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt mom 3.2 och mom 3.4 ovan.

§ 4 Jourtid

Mom 4.1 Omfattning av jourtid

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

Mom 4.2 Annan beräkning

Arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen kan träffa en skriftlig överenskommelse om annan beräkningsperiod av jourtid för en viss medarbetare eller grupp av medarbetare.

Beträffande giltighetstid, se mom 8.1.

§ 5 Anteckning av övertid och jourtid

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid enligt § 3 och jourtid enligt § 4. På samma sätt ska anteckningar föras avseende mertid för deltidsanställda. Medarbetaren, den lokala fackliga organisationen eller representanter för den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

Anmärkning

Även för medarbetare som är undantagna från detta avtal är det av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för dessa medarbetare.

Medarbetaren bör fortlöpande lämna uppgift om arbetstidens omfattning till arbetsgivaren. Detta ska ske på sådant sätt som medarbetaren och arbetsgivaren finner lämpligt. Om den lokala fackliga organisationen så begär ska denna få del av dessa uppgifter.

§ 6 Avvikelser från de s k EG-spärrarna

Arbetsgivaren och centralarbetstagarpart kan träffa avvikelser från de s k EG-spärrarna.

§ 7 Förhandlingsordning

Förhandlingsordningen mellan parterna för Kollektivavtalet avseende Allmänna Villkor gäller även för detta avtal.

§ 8 Giltighetstid

Mom 8.1 Lokal och enskild överenskommelse

Överenskommelse kan träffas med stöd av mom 2.2 för en period om högst tolv månader. Uppsägning av en sådan överenskommelse ska göras minst tre månader före giltighetstidens utgång.

Överenskommelse som träffats med stöd av mom 2.2 andra stycket kan, om den överenskomna begränsningsperioden är längre än två månader, sägas upp en månad före begränsningsperiodens utgång.

Lokal överenskommelse som träffas med stöd av mom 3.1, 3.4, 3.5 och 4.2 gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid. Uppsägning kan ske av arbetsgivaren, den lokala fackliga organisationen eller av respektive central arbetstagarpart.

Om endera parten önskar att den lokala överenskommelsen respektive rätten att träffa lokal överenskommelse ska bestå, ska parten skyndsamt begära att förhandlingar om detta förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga det lokala avtalets uppsägningstid för att möjliggöra att förhandlingar enligt förhandlingsordningen hinner slutföras innan avtalet upphör. I sista hand kan frågan om avtalet ska bestå eller inte tas upp till överläggningar i Avtalsnämnden.

Mom 8.2 Arbetstidsavtalet

Bestämmelserna i detta avtal om arbetstid har samma giltighetstid som kollektivavtalet om allmänna villkor.

Om arbetstidsavtalet upphör att gälla upphör även överenskommelser som slutits med stöd av avtalet.

Avtal om kompetensutveckling

1. Inriktning

Konkurrensförmågan hos företagen inom Branschen D – Företagshälsovård blir allt mer beroende av kvalificerade medarbetare. För att verksamheten ska utvecklas är det även viktigt med en kontinuerlig och planerad kompetensutveckling av medarbetarna.

Utvecklingen kan i hög grad ske direkt på arbetsplatsen genom en flexibel och stimulerande arbetsorganisation där teori och praktik blandas, härmed kan bl.a. olika former av erfarenhetsutbyte avses men även egen inläsning.

En fortlöpande utveckling av företag och medarbetare skapar förutsättningar för lönsamhet och tryggare anställning.

2. Rätt och ansvar

Alla medarbetare har såväl rätt till som eget ansvar för att kontinuerligt utvecklas i arbetet. Kvinnor och män ska ges samma möjlighet till kompetensutveckling.

3. Utforma i samverkan

Utformningen av kompetensutvecklingen är en ledningsuppgift. Kompetensutveckling utgår från en långsiktig verksamhetsanalys, genomförd av företaget efter samråd med den lokala fackliga organisationen/fackligt ombud i företaget. I analysen förutsätts varje medarbetares medverkan och engagemang.

Planer för kompetensutveckling utformas och följs upp kontinuerligt med hänsyn till konkurrens- och omvärldssituationen.

Kartläggningen av den enskilde medarbetarens utvecklingsbehov och planeringen av de åtgärder som är lämpliga sker i samverkan med medarbetaren.

Regelbundna utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar rekommenderas som grund för planering av kompetensutvecklingen.

4. Kostnader

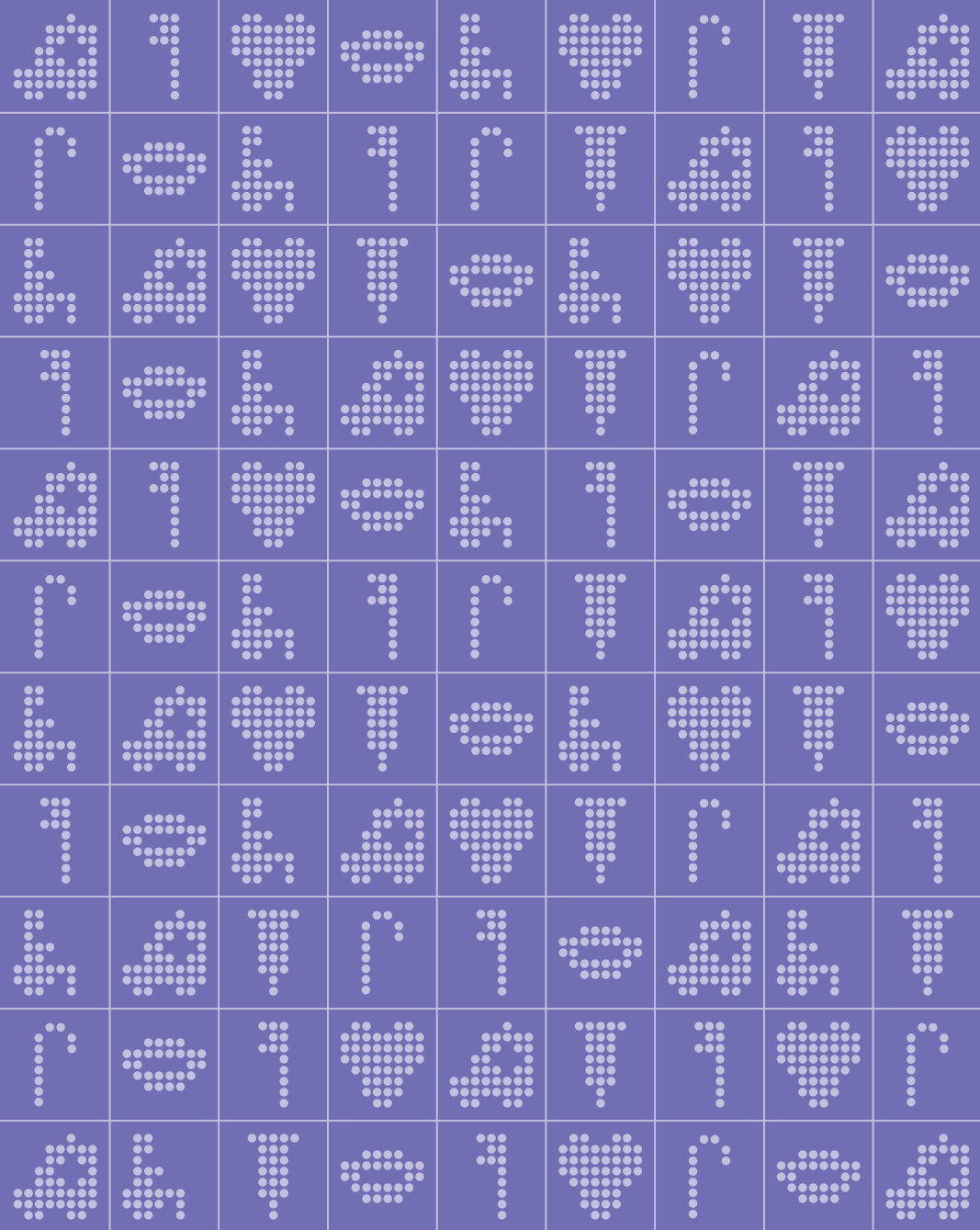
I de fall medarbetare deltar i kompetensutveckling på företagets initiativ betraktas detta som arbete och ska ersättas enligt gällande kollektivavtal, om inte annat avtalats.

5. Stimulera och premiera

Kompetensutveckling måste uppmärksammas, stimuleras och premieras. Vid lönesättningen bör det vara naturligt att koppling sker till resultat och kompetens.

"Utvecklingsavtalet" skapar förutsättningar för lokal utveckling av företag och anställda.

Parterna vill också uppmärksamma möjligheterna att genom lokala överenskommelser erhålla ekonomisk stimulans för kompetensutveckling. Detta kan ske med externa medel såväl som internfinansierad kompetensutveckling



Beställning av avtal:
Frågor om innehåll:

Beställningsnummer: 6560 1105
www.almega.se, Tel:08-762 69 00

Almegas webbshop,
www.almega.se/webbshop

