

# Bransch- och löneavtal 2023-2025

## Folkhögskola

Arbetsgivaralliansen Branschkommitté  
Utbildning och Folkbildning





# Innehåll

Författningar och förkortningar	3
§ 1 Avtalets omfattning	4
§ 2 Anställningsformer	5
§ 3 Allmänna åligganden	7
§ 4 Lön för del av löneperiod	8
§ 5 Ferielön	8
§ 6 Personalbostad	13
§ 7 Arbetstid	15
§ 8 Övertidskompensation	23
§ 9 Obekväm arbetstid, beredskap och jour	26
§ 10 Restidsersättning	32
§ 11 Semester	33
§ 12 Sjuklön	39
§ 13 Föräldralön	45
§ 14 Ledighet	46
§ 15 Uppsägning m m	49
§ 16 Ansökan om lägre sysselsättningsgrad för anställd som fyllt 65 år	52
§ 17 Giltighetstid	52
Bilaga 1 – Exempel ferielöneberäkning	54
Bilaga 2 – Övriga avtal mellan parterna	61
Bilaga 3 – Löneavtal 2023-2025	63
Bilaga 4 – Löneavtal Ledarna	72
Bilaga 5 – Turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist	79

# Författningar och förkortningar

Arbetstidslag (1982:673) (ATL)

Socialförsäkringsbalk (2010:110) (SFB)

Lag (1982:80) om anställningsskydd (LAS)

Semesterlag (1977:480) (SemL)

Lag (1991:1047) om sjuklön (SjLL)

Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet (MBL)

Smittskyddslag (2004:168)

ITP Industrins och handelns tilläggspension

LO Landsorganisationen

PTK Förhandlings- och samverkansrådet PTK

TFA Trygghetsförsäkring vid arbetsskada

TGL Tjänstegrupplivförsäkring

TRS Trygghetsrådet TRS

# Avtal om allmänna anställningsvillkor

## § 1 Avtalets omfattning

### **Mom. 1 Avtalets giltighetsområde**

Avtalet gäller för samtliga arbetstagare anställda hos arbetsgivare anslutna till Arbetsgivaralliansen Bransch Utbildning och Folkbildning, avtalsområde Folkhögskola.

### **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 avvikelse helt eller delvis från avtalets bestämmelser.

#### ***Mom. 2:2 Lokala och enskilda överenskommelser***

Avvikelser från avtalets bestämmelser kan, där så anges, göras genom lokalt kollektivavtal eller skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare. Enskilda överenskommelser kan av endera part sägas upp med tre månaders uppsägningstid.

#### *Anmärkning*

För Kommunal och Kommunals medlemmar medges lokala eller individuella avvikelser endast där så uttryckligen anges i avtalet. För medlem i Sveriges Lärare medges endast avsteg från avtalets bestämmelser genom enskild överenskommelse i § 7 mom. 1:2, § 8 mom. 2:1 och § 11 mom. 5:6

#### ***Mom. 2:3 Utlandstjänstgöring***

Om en arbetstagare på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren eller genom särskilt utlandsreglemente eller liknande hos arbetsgivaren. Vid utlandstjänstgöring gäller "Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring" för arbetstagare som anges i nämnda avtal.

## § 2 Anställningsformer

### Mom. 1 Anställning tills vidare

En anställning gäller tills vidare om inte annat överenskommits. Vid behov av nyanställning ska arbetsgivaren pröva om redan anställd arbetstagare – som anmält intresse till ökad sysselsättning – kan erbjudas detta.

#### *Anmärkning*

Oavsett anställningsform ska arbetsgivaren underrätta respektive lokal facklig part om arbetstagare anställs enligt detta avtal.

Enligt Samverkansavtal Arbetsgivaralliansen-PTK-LO är personalplanering ett viktigt område för lokal samverkan. Ett inslag i personalplaneringen kan vara att genomföra årliga bemanningskartläggningar.

### Mom. 2 Provanställning

Provanställning kan ingås i högst sex månader i enlighet med lagen om anställningsskydd (LAS).

#### ***Mom. 2:1 Provanställning för vissa befattningar***

Vid tillsvidareanställning på befattning som rektor eller motsvarande befattning direkt underställd styrelsen, då arbetsgivaren finner det nödvändigt på grund av särskilda omständigheter, exempelvis när tidigare chefserfarenhet saknas, kan anställningen inledas med provanställning under högst tolv månader.

För denna form av provanställning gäller att underrättelsetiden för att avbryta provanställningen i förväg eller tidsfristen för att ge besked om att provanställningen inte ska övergå i en tillsvidareanställning är tre månader för arbetsgivaren och en månad för arbetstagaren.

### Mom. 3 Tidsbegränsad anställning

De tidsbegränsade anställningsformerna i 5 § LAS gäller med tillägg enligt nedan.

#### ***Mom 3:1 Projektanställning***

Avtal om projektanställning får träffas upp till 36 månader vid projekt som är av tidsbegränsad art och som helt eller delvis finansieras via externa medel. Med externa medel avses medel som tilldelats skolan utöver statsanslagen

från Folkbildningsrådet eller annan reguljär finansiering av verksamheten. Vid oklarheter om vad externt finansierade projekt innebär ska parterna begära central konsultation.

### **Mom. 3:2 Timanställning för lärare**

Avtal om timanställning för viss tid får träffas med lärare om anställningen uppgår till högst 20 procent av en heltidstjänst, om läraren är medlem i Sveriges Lärare.

Avtal om timanställning för viss tid får träffas med lärare om anställningen uppgår till högst 15 procent av en heltidstjänst, om läraren är medlem i Vision, Kommunal eller förbund som ingår i Akademikerförbunden.

### **Mom. 3:3 Vikarier**

I enlighet med LAS får avtal om anställning för viss tid träffas om anställningen avser vikariat. Med vikariat avses:

- Att arbetstagaren ersätter annan arbetstagare under dennes frånvaro, till exempel vid ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet.
- Att arbetstagaren under högst sex månader eller under den längre tid som överenskommits mellan arbetsgivaren och arbetstagaren uppehåller en ledigbliven befattning i avvaktan på att en ny innehavare av befattningen har utsetts.

### **Mom. 4 Projektanställnings övergång till tillsvidareanställning**

För anställda enligt § 2 mom 3:1, övergår anställningen till en tillsvidareanställning efter 36 månaders anställningstid.

## § 3 Allmänna åligganden

### **Mom. 1 Lojalitet, förtroende, diskretion**

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

### **Mom. 2 Bisysslor**

En arbetstagare får inte utföra arbete eller bedriva ekonomisk verksamhet för en annan arbetsgivare eller i egen regi som konkurrerar med den arbetsgivare där arbetstagaren är anställd.

En arbetstagare får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka negativt på arbetstagarens arbete i tjänsten. Om en arbetstagare avser att åta sig ett uppdrag eller en bisyssla av mera omfattande slag ska arbetstagaren först samråda med arbetsgivaren.

För en deltidsanställd arbetstagare är deltidsanställning hos en annan arbetsgivare för att öka sysselsättningsgraden inte att räkna som bisyssla. Det gäller under förutsättning att arbetstagaren hos denna arbetsgivare inte leder eller har ett avgörande inflytande på verksamheten.

### **Mom. 3 Förtroendeuppdrag**

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

### ***Mom. 3:1 Facklig förtroendeman på arbetsplatsen***

Lag om facklig förtroendeman är utgångspunkten tillsammans med den vägledning parterna får av samverkansavtalets § 9.

### **Mom. 4 Anställningsavtal**

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



### **Mom. 5 Identitet och hälsointyg**

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

## **§ 4 Lön för del av löneperiod**

### **Mom. 1 Beräkning av dagslön**

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

### **Mom. 2 Beräkning av timlön**

Ersättning per timme utgörs av

$$\frac{\text{månadslönen}}{169}$$

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

## **§ 5 Ferielön**

### **Mom. 1 Definitioner**

Verksamhetsår är den tidsperiod om tolv månader, som förflyter från medio augusti till motsvarande datum följande höst. Med medio augusti avses det datum i mitten av augusti arbetsgivaren beslutat att verksamhetsåret ska börja.

Arbetsår är den tidsperiod under verksamhetsåret som arbetstagaren är tjänstgöringsskyldig.

Ferier är den del av verksamhetsåret som arbetstagaren inte är tjänstgöringsskyldig.

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

**Mom. 1:1 Grundläggande principer**

Arbetstagare med ferier har en årsarbetstid om högst 1 760 timmar (netto).

Årsarbetstiden fullgörs antingen under en koncentrerad period om högst 44 veckor per år eller under 194 dagar (för deltidsanställd arbetstagare proportioneras 1 760 timmar i relation till sysselsättningsgraden och förläggs till högst 194 dagar).

Årslönen ska fördelas jämnt över verksamhetsårets tolv månader.

*Anmärkning:*

Hur årsarbetstiden ska fullgöras bestäms efter lokal samverkan.

EU-direktiv gällande arbetstid ska beaktas. Det innebär en övre gräns om maximalt 48 timmar per arbetsvecka/7 dagar, och ett krav på minst 11 timmars vila under en 24-timmarsperiod.

*Kommentar:*

Parterna är överens om att ett helhetsperspektiv bör anläggas vid planeringen av verksamheten och vid arbetstidens förläggning för arbetstagarna. Såväl arbetsmiljöperspektivet som verksamhetens behov bör tas i beaktande. Då ett högt arbetstidsuttag över en längre period utgör en riskfaktor i arbetsmiljöhänseende bör arbetsgivaren i sin arbetsledning sträva efter en jämn arbetstidsförläggning över året.

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.

Under jul- och sommarferie utbetalas ferielön. Ferielönen är densamma som månadslönen såvida inte arbetstagaren varit frånvarande av annan anledning än sådan som enligt §§ 17, 17a och 17b semesterlagen är semesterlönegrundande.

Har arbetstagaren varit frånvarande hela arbetsåret av annan anledning än sådan som enligt §§ 17, 17a och 17b semesterlagen är semesterlönegrundande utges ingen ferielön.

Gällande semester för ferieanställda, se § 11 mom. 3:1 och mom. 3:2. Ferielönen inkluderar semesterlön exklusive semestertillägg (0,8 procent).

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

Facklig förtroendeman med regionalt eller centralt uppdrag har rätt att vara tjänstledig på grund av fackliga uppdrag högst 10 arbetsdagar per verksamhetsår utan att detta påverkar ferielönen.

### ***Mom 1:2 Ledighet med sjukpenning m m under ferieperioden***

Vid ledighet under ferieperioden med sjukpenning, föräldrapenning, graviditetspenning eller rehabiliteringspenning behåller arbetstagaren ferielönen.

Om inte annan förläggning av semester överenskommits lokalt, utges sjuklön beräknad på ferielön, om sjuklöneperiod enligt lag om sjuklön infaller under de första

- 36 kalenderdagarna (vid 25 dagars semesterrätt)

- 44 kalenderdagarna (vid 31 dagars semesterrätt)

- 45 kalenderdagarna (vid 32 dagars semesterrätt)

av ferieperiod som också utgör semesterledighet.

### ***Mom 1:3 Ändrad sysselsättningsgrad***

Ändras sysselsättningsgraden under arbetsåret ska ferielönen beräknas på den genomsnittliga sysselsättningsgraden under arbetsåret. Genomsnittet framräknas på grundval av antalet kalenderdagar under arbetsåret, varunder arbetstagaren haft de olika sysselsättningsgraderna. Detsamma gäller vid partiell tjänstledighet utan lön som inte är semesterlönegrundande.

### ***Mom 1:4 Ferielön i förskott***

Om arbetstagare erhållit förskott på ferielön, det vill säga 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.

## **Mom. 2 Beräkning av ferielön när årsarbetstiden läggs ut under högst 44 veckor**

För att kunna beräkna ferielönens storlek måste följande uppgifter finnas:

- verksamhetsårets förläggning (tolv månader från och med arbetsårets första dag),
- arbetsårets förläggning (när arbetsåret börjar och slutar samt när jul- och sommarferier infaller),
- arbetsårets längd i veckor,
- när arbetstagaren arbetat,
- när arbetstagaren haft semesterlönegrundande frånvaro,
- när arbetstagaren haft icke semesterlönegrundande frånvaro och
- aktuell månadslön.

Ferialönens storlek räknas ut i tre steg:

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

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

eller

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

eller

$$\frac{\text{årsarbetstiden} - \text{tjänstledighet}}{\text{årsarbetstiden}} = X \% \text{ av arbetstiden}$$

Arbetstid per vecka beräknas enligt följande

$$\frac{\text{årsarbetstiden (1 760)}}{\text{antal veckor i arbetsåret}} = X \% \text{ av arbetstiden}$$

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

| 2. Ferielönens storlek beräknas enligt följande

antal ferieveckor under verksamhetsåret	x	månadslönen	x	X %	=	intjänad ferielön
4,3						

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

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

### *Anmärkning*

Se exempel på ferielöneberäkning, bilaga 1.

### **Mom. 3 Beräkning av ferielön när årsarbetstiden läggs ut under 194 dagar**

#### ***Mom. 3:1 Ferielöneberäkning vid högst 60 kalenderdagens icke semester- eller ferielönegrundande frånvaro***

Har arbetstagaren varit frånvarande under högst 60 kalenderdagar av anledning som inte är semester- eller ferielönegrundande görs ett löneavdrag från ferielönen enligt följande:

- Frånvaro hel kalendermånad med 26,3 procent av en månadslön

- Frånvaro hel arbetsdag med 1,25 procent av en månadslön

### *Anmärkning*

Löneavdrag överstigande en halv månadslön fördelas på flera löneutbetalningstillfällen.

### ***Mom. 3:2 Ferielöneberäkning vid icke semester- eller ferielönegrundande frånvaro som överstiger 60 kalenderdagar eller vid anställning del av år***

Har arbetstagaren varit frånvarande av anledning som inte är semester- eller ferielönegrundande, eller har varit anställd del av år, beräknas ferielönen enligt följande:

- Intjänande hel kalendermånad 26,3 procent av en månadslön
- Intjänande hel arbetsdag 1,25 procent av en månadslön

### *Anmärkning*

Se exempel på ferielöneberäkning, bilaga 1.

## § 6 Personalbostad

### **Mom. 1 Personalbostad**

Med personalbostad förstås bostad som ägs eller disponeras av arbetsgivaren och som upplåts i samband med anställning.

Hysesförhållande som beror av anställning regleras enligt gällande lag i den mån inte annat följer av detta avtal.

### **Mom. 2 Upplåtelse och ersättning**

Personalbostad upplåts genom skriftligt hyresavtal. Dessutom ska av skriftligt anställningsbesked framgå att personalbostad upplåts.

För nyttjande av personalbostad får utan föregående uppsägning tas ut den hyra och tillämpas de villkor i övrigt, som fastställs enligt vid varje tillfälle gällande regler på bostadsmarknaden.

### *Anmärkning*

Härmed avses normalt de hyresvillkor, som tid efter annan antingen överenskomms mellan lokal fastighetsägarförening/-allmännyttigt bostads företag, å ena sidan och hyresgästorganisation, å den andra, eller fastställs av hyresnämnd/domstol.

### **Mom. 3 Överlåtelse eller upplåtelse i andra hand**

Utän arbetsgivarens medgivande får inte:

- hyresrätt till personalbostad överlåtas eller
- hyresgäst upplåta personalbostad i andra hand.

### **Mom. 4 Uppsägning av personalbostad**

Uppsägning från hyresvärdens sida beträffande personalbostad ska vara skriftlig.

Hyresavtal för personalbostad kan av arbetsgivaren sägas upp för att upphöra att gälla med en minsta uppsägningstid av en månad i följande fall:

- då arbetstagarens anställning ska upphöra,
- då arbetstagaren inte erlagt hyra eller
- då arbetstagaren vidtagit åtgärd i strid mot mom. 3.

Dock gäller vid uppsägning av hyresavtal på grund av anställnings upphörande att:

- Om arbetstagaren vid uppsägningstillfället av hyresavtalet har rätt till en uppsägningstid – vad gäller anställningen – som är längre än en månad, ska arbetsgivaren iaktta motsvarande uppsägningstid vad gäller hyresavtalets upphörande.
- Om anställningen upphör på grund av att arbetstagaren avlider, gäller Hyreslagens uppsägningstider.

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

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

### **Mom. 5 Personalbostad som ska rivas, byggas om eller säljas**

Om fastigheten i vilken personalbostaden är belägen ska rivas, byggas om eller säljas och bostaden inte längre kan ställas till arbetstagarens

förfogande, bedöms bostadsfrågan på samma sätt som om bostaden vid arbetstagarens inflyttning tillhandahållits såsom icke personalbostad.

## § 7 Arbetstid

### **Mom. 1 Avtalets omfattning**

Detta avtal ersätter Arbetstidslagen i dess helhet.

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

Bestämmelserna i mom. 2 – 16 gäller inte beträffande:

- arbetstagare i företagsledande ställning eller
- 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.

### ***Mom. 1:2 Överenskommelse i särskilda fall***

Mellan arbetsgivare och annan arbetstagare än som avses i mom. 1:1 kan skriftlig enskild överenskommelse träffas om att denne ska vara undantagen från bestämmelserna i mom. 2 – 16 i de fall arbetstagaren med hänsyn till sina arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende eller om särskilda omständigheter föreligger.

För arbetstagare som är undantagen mom. 2 – 16 gäller att mellan chef och arbetstagare hålls regelbundna avstämningssamtal om arbetsbelastning och arbetstidens omfattning. Arbetstagaren bör fortlöpande lämna uppgift om arbetstidens omfattning till arbetsgivaren.

Om kravet på arbetsuppgifter i förhållande till arbetstiden av någondera parten bedöms som onormalt, så ska samråd ske och åtgärder vidtas utifrån den totala arbetssituationen.

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

Årsarbetstiden för arbetstagare med ferier är högst 1 760 timmar per verksamhetsår (se § 5).



För arbetstagare med ferier som arbetar ständigt natt får årsarbetstiden inte överstiga 1 656 timmar per verksamhetsår.

Arbetstagare med ferier är tjänstgöringsskyldig under högst 44 veckor eller 194 dagar per verksamhetsår.

Arbetsårets omfattning för enskild arbetstagare fastställs efter samråd med berörd arbetstagare av arbetsgivaren inför varje verksamhetsår.

### **Mom. 3 Ordinarie arbetstid för arbetstagare utan årsarbetstid och ferier**

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

#### *Anmärkning*

Arbetstagare som har ordinarie arbetstid förlagd på vardagar, dock ej lördagar, ges en ledig arbetsdag att ta ut under det kalenderår nationaldagen infaller på en lördag eller söndag.

Arbetstagare som har sin arbetstid förlagd på vardagar, inklusive lördagar, ges en ledig arbetsdag att ta ut under det kalenderår nationaldagen infaller på en söndag.

I vecka då helgdag infaller på någon av dagarna måndag – lördag (lätthelgdag) minskas den ordinarie arbetstiden med det antal ordinarie arbetstimmar som annars skulle ha fullgjorts sådan dag.

Påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton likställs med lätthelgdag.

#### *Anmärkning*

Parterna är ense om att olika lång arbetstid kan tillämpas under olika delar av året.

För heltidsanställd arbetstagare vars ordinarie arbetstid också infaller på lätthelgdagar utgör den ordinarie arbetstiden högst 38,25 timmar per vecka i genomsnitt under en begränsningsperiod om högst sex månader.

#### *Anmärkning*

Vid utläggning av arbetstid och fridagar ska eftersträvas lika lång årlig arbetstid och totalantal fridagar, oavsett om arbetstiden förläggs som dagarbetstid eller efter olika typer av scheman. Detta innebär bland annat att om den ordinarie arbetstiden inte omfattar samtliga så kallade lätthelgdagar, ska arbetstiden fastställas i proportion till antalet sådana dagar med ordinarie arbetstid under kalenderåret.

### **Mom. 4 Flexibel arbetstid**

Lokala parter kan träffa kollektivavtal om flexibel arbetstid och om vilka arbetsplatser och/eller vilka anställda som omfattas. Sådana avtal kan även gälla utläggning av så kallade klämdagar.

Lokala parter kan träffa kollektivavtal om en beräkningsperiod om högst tolv månader.

Lokala överenskommelser enligt detta moment kan även ingås med Kommunal.

### **Mom. 5 Ledning och planering av lärares arbetstid**

Lärarnas främsta uppgifter är att undervisa, vägleda, strukturera och utveckla deltagarnas lärandeprocesser. Lärares arbete är starkt individualiserat och kan skifta beroende av deltagargruppers sammansättning och förutsättningar för skolarbetet.

Inom ramen för den totala arbetstiden ska lärare, förutom undervisning inklusive kontinuerligt förberedelse- och avslutningsarbete, fullgöra socialpedagogiska och administrativa uppgifter samt de uppgifter i övrigt som följer av skolans verksamhet. Det är angeläget att balans eftersträvas mellan de olika arbetsmomenten.

Det ska ske en öppen och flexibel dialog kontinuerligt, dock minst en gång per år, mellan arbetsgivare och lärare om mängden och förläggningen av arbetsuppgifter vilket inkluderar fördelning av undervisning, kompetensutveckling, administration och utvecklingsarbete.

Med kompetensutveckling avses insatser som syftar till att utveckla lärares förmåga att skapa goda förutsättningar för deltagarnas lärande genom ökade kunskaper och pedagogisk/didaktisk förmåga inom sin profession och utveckla arbetsformerna för skolan.

Underlag för dialogen kan bestå av deltagarunderlaget, kursens svårighetsgrad, lärarens tid i yrket och övriga arbetsuppgifter som läraren har att utföra individuellt eller i samverkan. Dialogen ska också innehålla en

diskussion om lärarens frihet att självständigt utforma de metoder som leder till målet.

Lärares arbete kan av arbetsgivaren delvis förläggas utanför den ordinarie arbetsplatsen.

### *Anmärkning*

Parterna är överens om att arbetstidsfrågorna ska hanteras i enlighet med gällande inflytanderegler.

Parterna är också överens om att arbetstidens förläggning och arbetstid som fullgörs utanför arbetsplatsen kan regleras i lokala arbetstidsavtal. För att stödja lokalt utvecklingsarbete i arbetstidsfrågan är de centrala parterna överens om att bistå de lokala parterna om endera parten begär det. Kommer de lokala parterna inte överens ska frågan efter begäran avgöras centralt.

### **Mom. 6 Övertid**

Vid behov får övertid tas ut i den utsträckning som medges i detta avtal. Meddelande om övertidsarbete ska lämnas i så god tid som möjligt, dock senast före sista rast under ordinarie arbetstid.

Med övertid avses arbete utöver det ordinarie arbetstidsmåttet för heltidsanställd. Övertid får tas ut med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad, dock med högst 100 timmar under ett verksamhetsår. Utöver vad nedan anges får dessa 100 timmar inte överskridas vid någon tidpunkt under verksamhetsåret.

Vid uttag av kompensationsledighet för övertidsarbete ska motsvarande tid återföras som tillgänglig övertid.

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om följande avvikelser:

- Begränsningsperioden verksamhetsår för uttag av 100 timmar övertid kan ersättas med annan bestämd tolv månadersperiod.
- Extra övertid utöver övertidsutrymmet på 100 timmar kan tas ut. Sådan avvikelse gäller dock under en tid av högst en månad. Om avvikelsen omfattar längre period än en månad ska överenskommelsen godkännas av central arbetstagarorganisation.

Lokala överenskommelser enligt detta moment kan även ingås med Kommunal.

### **Mom. 7 Nödfallsövertid**

Har en natur- eller olyckshändelse eller annan liknande omständighet, som arbetsgivaren inte kunnat förutse, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt mom. 6.

Arbetsgivaren ska snarast underrätta lokal arbetstagarorganisation om övertidsarbetet.

Om nödfallsövertid pågår längre tid än två dygn från arbetets början ska det anmälas till central arbetstagarorganisation.

### **Mom. 8 Mertid**

Vid behov får mertid tas ut i den utsträckning som framgår av detta avtal. Med mertid förstås sådan arbetstid som vid deltidsanställning överstiger arbetstagares ordinarie arbetstid.

Mertid får tas ut med högst 200 timmar under ett verksamhetsår.

Mertid får också tas ut med tillämpning av de villkor för nödfallsövertid som anges i mom. 7.

### **Mom. 9 Registrering av övertid**

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid och mertid enligt mom. 6 respektive 8.

Arbetstagaren, lokal eller central arbetstagarorganisation har rätt att ta del av dessa anteckningar.

### **Mom. 10 Arbetstidsförläggning**

Arbetstidens förläggning anges i arbetstidsschema som fastställs av arbetsgivaren efter samråd med lokal facklig part eller berörd arbetstagare. Arbetstidsschema ska anslås senast 14 dagar före det ska börja tillämpas.

Arbetsgivaren ska lämna arbetstagare besked om ändring i arbetstidsschema senast 14 dagar i förväg. Sådant besked får dock lämnas

kortare tid i förväg, om verksamhetens art eller händelser som inte har kunnat förutses ger anledning till det.

### *Anmärkning*

I samband med fastställande av arbetstidsschema ska en fast indelning avseende sjudagarsperioder för beräkning av veckovila anges (se mom. 13). Periodindelningen fastställs av arbetsgivaren.

### **Mom. 11 Raster, måltidsuppehåll och pauser**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska raster läggas ut så att arbetstagarna inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rast innebär sådant avbrott i den dagliga arbetstiden då arbetstagaren inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen.

Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena 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.

Lokala överenskommelser enligt detta moment kan även ingås med Kommunal.

### **Mom. 12 Dygnsvila**

#### ***Reglering till och med 30 september 2023:***

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 dygnsvilerregeln under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet eller (om det inte är möjligt) annat skydd.

Lokala överenskommelser enligt detta moment kan även ingås med Kommunal.

#### ***Reglering från och med 1 oktober 2023:***

Dygnsvila ska omfatta minst elva sammanhängande timmar per 24-timmarsperiod. Arbete och dygnsvila ska förläggas alternerande under varje period om 24 timmar så att arbete och vila regelbundet följer på varandra.

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 i direkt anslutning.

Kompensationsvilan ska förläggas i samband med den därpå följande dygnsvilan och vara sammanhängande.

Om nästkommande förlagd vila redan motsvarar den tid som ska kompenseras anses compensationen fullgjord.

#### *Anmärkningar*

Först när arbetstagaren har fått kompenserande vila kan arbete på grund av en ny avvikelse ske.

Läggs den kompenserande viloperioden ut på ordinarie arbetstid görs inte löneavdrag.

#### **Mom. 13 Veckovila**

Arbetstagare ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet (veckovila) under varje period om sju dagar. (Beträffande indelningen i sjudagarsperioder, se anmärkning mom. 10). 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.

Tid då arbetstagaren har beredskapstjänst räknas inte som veckovila.

Lokala överenskommelser enligt detta moment kan även ingås med Kommunal.

### **Mom. 14 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. 15 Sammanlagd arbetstid för arbetstagare med semester**

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.

Lokala överenskommelser enligt detta moment kan även ingås med Kommunal.

### **Mom. 16 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.

## § 8 Övertidskompensation

### Mom. 1 Övertid

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

Med övertidsarbete som medför rätt till övertidskompensation avses arbete som arbetstagaren har utfört utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för arbetstagaren. Dessutom måste någon av följande förutsättningar vara uppfyllda:

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

Beträffande deltidarbete, se mom. 4.

Vid beräkning av längden av utfört övertidsarbete räknas påbörjad halvtimme.

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

#### *Anmärkning*

Övertidskompensation gäller också heltidsanställd arbetstagare med ferietjänst.

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

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

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

Om arbetstagaren inställer sig till övertidsarbete enligt mom. 1:2 och arbetstagaren då måste betala resekostnader ska arbetsgivaren ersätta dessa.



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

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

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

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

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

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

När arbetsgivaren överlägger med arbetstagaren bör arbetsgivaren även, så långt det är möjligt, beakta arbetstagarens önskemål om när kompensationsledigheten ska läggas ut.

Arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan komma överens om annan kompensation för övertidsarbete.

Arbetsgivare och arbetstagare kan träffa enskild överenskommelse om annan kompensation för övertidsarbete, till exempel genom högre lön, ett fast lönetillägg och/eller fem dagars extra semester.

För medlem i Sveriges Lärare ingås uppgörelserna för ett år (12 månader) i sänder.

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

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande.

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$

- b. För övertidsarbete på annan tid

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria för den enskilde arbetstagaren jämförs med övertidsarbete på "annan tid". Övertidsersättningen inbegriper semesterlön.

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

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande.

- a. För övertidsarbete kl 06.00 – 20.00 helgfria måndagar – fredagar  
= 1 ½ timme
- b. För övertidsarbete på annan tid  
= 2 timmar

### **Mom. 3 Beräkning av månadslön i samband med övertidskompensation**

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

Vid beräkningen ska en deltidsanställd arbetstagares lön först räknas upp till heltid.

### **Mom. 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)**

#### **Mom. 4:1 Begreppet mertid**

Om en deltidsanställd arbetstagare har utfört arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för arbetstagarens deltidsanställning (mertid) betalas mertidsersättning. Mertidsersättning utges upp till åtta timmar per dag eller den längre arbetstid som gäller enligt aktuellt arbetstidsschema.

Ersättning per överskjutande timme ersätts enligt följande

Månadslönen

3,5 x veckoarbetstiden

Med månadslön avses här arbetstagarens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

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

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

Mertidsersättningen inbegriper semesterlön.

***Mom. 4:2 Mertidsarbete före och efter heltidsanställdas dagliga arbetstid***

Om mertidsarbetet utförs utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för heltidsanställning i motsvarande befattning ges övertidskompensation enligt mom. 1 – 3. Är lördag, söndag eller helgdag arbetsfri dag utges övertidsersättning enligt mom. 1 – 3.

Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av övertidsersättning i mom. 2 ska arbetstagarens lön räknas upp till den lön som motsvarar heltid.

## § 9 Obekväm arbetstid, beredskap och jour

### **Mom. 1 Obekväm arbetstid**

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

Med obekväm arbetstid avses den del av den ordinarie arbetstiden som förläggs på tider angivna i mom 1:2 punkterna a-d.

*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 från och med 1 maj 2023:

- a. 123:00
- b. 61:40
- c. 49:90
- d. 24:70

Kronor per timme från och med 1 maj 2024:

- a. 127:00
- b. 63:40
- c. 51:55
- d. 25:50

- a. Tid från kl 19.00 dag före långfredagen till kl 07.00 dagen efter annandag påsk.

19.00 dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl 07.00 vardag närmast efter helgdagsafton

- b. (Dock inte tid som avses under a)

- Tid från kl 24.00 till kl 24.00 lördag, söndag, helgdag eller dag som både föregås och efterföljs av söndag eller helgdag, varvid jul- och nyårsafton jämföras 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 24.00 till kl 07.00 måndag eller vardag närmast efter trettondag jul, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag eller 6 juni.
- Tid från kl 19.00 till kl 24.00 fredag som ej omfattas av ob-tilläggsstid ovan.

- c. (Dock inte tid som avses under a eller b)

Tid från kl 22.00 till kl 24.00 måndag till torsdag samt från kl 24.00 till kl 06.00 tisdag till fredag.

d. (Dock inte tid som avses under a eller b)

- 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 Ob-tilläggets inverkan på sjuklön och övertidsersättning***

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

Ob-tilläggets inverkan på sjuklön regleras i § 12 mom. 4:1.

### ***Mom. 1:4 Övriga bestämmelser***

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

Tillägg för obekväm arbetstid kan i individuella fall räknas om till fasta månadsbelopp.

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

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

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning.

Lokala överenskommelser enligt detta moment kan även ingås med Kommunal.

## **Mom. 2 Beredskapstjänst**

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

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

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

Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med  $\frac{\text{månadslönen}}{1\,400}$

#### **Dock gäller följande**

##### **Fredag – söndag**

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

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

##### **Vid helger gäller följande**

Från kl 18.00 dagen före till kl 07.00 trettondag, 1 maj, Kristi himmelfärds dag, 6 juni och alla helgons dag.  $\frac{\text{månadslönen}}{1000}$

Från kl 07.00 trettondag, 1 maj, Kristi himmelfärds dag, 6 juni och alla helgons dag till kl 24.00 första vardagen efter respektive helg.  $\frac{\text{månadslönen}}{700}$

Från kl 18.00 på skärtorsdagen samt från kl 07.00 pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton till kl 24.00 första vardagen efter respektive helg.  $\frac{\text{månadslönen}}{350}$

Beredskapsersättning betalas per pass för lägst åtta timmar.

Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av beredskapsersättning ska en deltidsanställd arbetstagares lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

Beredskapsersättningen inbegriper semesterlön.

### ***Mom. 2:3 Minsta tid för övertidsberäkning***

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

### ***Mom. 2:4 Övriga bestämmelser***

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

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

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

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning.

Lokala överenskommelser enligt detta moment kan även ingås med Kommunal.

#### *Anmärkning*

Mom. 2 gäller inte lärare.

## **Mom. 3 Jourtid**

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

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

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

Jourtid ersätts per jourtimme med

$\frac{\text{månadslönen}}{600}$

Dock gäller följande

### **Fredag – söndag**

Från fredag kl 18.00 till lördag kl 07.00. månadslönen  
400

Från lördag kl 07.00 till söndag kl 24.00. månadslönen  
300

### **Vid helger gäller följande**

Från kl 18.00 dagen före till kl 07.00 trettondagen, månadslönen  
1 maj, Kristi himmelfärds dag, 6 juni och alla  
helgons dag. 400

Från kl 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi månadslönen  
himmelfärds dag, 6 juni och alla helgons dag till  
kl 24.00 första vardagen efter respektive helg. 300

Från kl 18.00 på skärtorsdagen samt från kl månadslönen  
07.00 pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton  
till kl 24.00 första vardagen efter respektive helg. 150

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

Jourtid ersättningen inbegriper semesterlön.

Vid tillämpning ska för en deltidsanställd arbetstagare deltidslönen först räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

### **Mom. 3:3 Övriga bestämmelser**

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

Jourtid ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild arbetstagare. Schema för jourtid bör upprättas i god tid.



**Mom. 3:4 Andra lokala lösningar**

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning.

Lokala överenskommelser enligt detta moment kan även ingås med Kommunal.

## § 10 Restidsersättning

**Mom. 1 Rätt till restidsersättning**

Arbetstagaren har rätt till restidsersättning enligt mom. 2 och 3 nedan om inte arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om att kompensation för restid ska utges i annan form. Förekomsten av restid kan till exempel beaktas vid fastställande av lönen.

Lokala överenskommelser enligt detta moment kan även ingås med Kommunal.

**Mom. 2 Restid**

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

Restid som faller inom klockslagen för arbetstagarens ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas 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 – fredag.

Vid beräkning av restid ska endast fullgjord halvtimme tas med.

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

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

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

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

### **Mom. 3 Ersättning**

Restidsersättning betalas per timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

När resan har företagits under tiden från kl 18.00 fredag fram till kl 06.00 måndag eller från kl 18.00 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till kl 06.00 dag efter helgdag är ersättningen i stället

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

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

Med månadslön avses arbetstagarens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

Restidsersättningen inbegriper semesterlön.

## **§ 11 Semester**

### **Mom. 1 Allmänna bestämmelser**

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

## **Mom. 2 Semesterår och intjänandeår**

Semesterledighet utgår under intjänandeåret som sammanfaller med semesteråret, vilket är löpande kalenderår. För arbetstagare med ferier utgör verksamhetsåret semesterår som tillika är intjänandeår såvida inte lokal överenskommelse om annat träffas.

## **Mom. 3 Semesterförläggning för arbetstagare som är tjänstgöringsfri viss tid av året (ferier)**

### ***Mom. 3:1 Arbetstagare med ferier***

För arbetstagare som är tjänstgöringsfri viss tid av året på grund av ferier (ingen verksamhet pågår), ska semestern inräknas i den tjänstgöringsfria tiden. För arbetstagare med ferier ska semesterlagen /avtalet tillkommande semesterledighet anses förlagd till tid räknat från och med första vardagen av den längsta ferieperioden som infaller på sommaren såvida inte lokal överenskommelse om annat träffas.

#### *Anmärkning:*

Andra meningen gäller från och med verksamhetsåret 2023-2024.

Ferielöneavdragen får inte medföra att den semester som arbetstagaren har rätt till enligt detta avtal reduceras (gäller enbart betald semester).

Om inte arbetsgivare och arbetstagare kommer överens om annat har arbetstagaren rätt till fyra veckors sammanhängande ledighet under perioden juni – augusti.

### ***Mom. 3:2 Semesterledighet som inte kunnat förläggas till ferietid***

Arbetstagare med ferier, som på grund av sjukdom eller arbetskada inte kunnat erhålla den semesterledighet vederbörande är berättigad till och som gjort framställning utan dröjsmål om utbyte av ledigheten, kan få semesterledigheten förlagd till nästkommande arbetsår. Sådan ledighet påverkar inte ferielöneintjänande.

## **Mom. 4 Semesterns längd**

### ***Mom. 4:1 Semesterns längd är***

- 25 semesterdagar t o m det semesterår arbetstagaren fyller 39 år
- 31 semesterdagar fr o m det semesterår arbetstagaren fyller 40 år
- 32 semesterdagar fr o m det semesterår arbetstagaren fyller 50 år

### *Anmärkning*

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

### **Mom. 4:2 Garantiregel**

Den semester arbetstagaren har på grund av kollektivavtal eller enskilt avtal ska inte förkortas genom detta avtal.

### **Mom. 5 Semesterlön, semesterersättning m m**

#### **Mom. 5:1 Beräkning av semesterlön**

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

För arbetstagare med ferier utgörs semesterlönen av ferielön plus semestertillägg. Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad se mom. 5:5.

Med semestertillägg avses ett belopp som erhålls per betald semesterdag och utgörs av 0,8 procent av den månadslön som är aktuell under semestern.

#### **Mom. 5:2 Beräkning av semesterersättning**

Semesterersättning utgörs av intjänad semesterlön som inte betalats ut i samband med semesterledighet. Den beräknas som 4,6 procent av den aktuella månadslönen per semesterdag plus semestertillägg beräknat enligt mom. 5:1. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

Om ferielön utges är semesterersättningen 0,8 procent av månadslönen per betald semesterdag. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad se mom. 5:5.

#### **Mom. 5:3 Semesterrätt vid vissa kortare anställningar**

Anställning för viss tid som inte faktiskt varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet eller ferier utan i stället till semesterersättning beräknad enligt semesterlagens procentregel.



### *Anmärkning*

Sådan överenskommelse ska träffas senast två månader före semesterårets början och gälla per semesterår. Den ska omfatta hela årets semestertillägg. Växlade dagar ska i samråd med arbetsgivaren tas ut under semesteråret om verksamheten så tillåter och kan inte sparas. Parterna värderar det växlade semestertillägget till fem lediga dagar för arbetstagare med 25 semesterdagar, respektive sex lediga dagar för arbetstagare med 31 respektive 32 semesterdagar.

Lediga dagar som inte kan läggas ut betalas som semesterersättning vid semesterårets slut.

### ***Mom. 5:7 För mycket uttagen semester***

Har arbetstagaren erhållit fler betalda semesterdagar eller mer ferielön än vederbörande blivit berättigad till under året ska återbetalning av för mycket utbetald semesterlön/ferielön ske.

### **Mom. 6 Sparande av semester**

#### ***Mom. 6:1 Sparande av semesterdagar***

Arbetstagare som under ett semesterår har rätt till mer än 20 betalda semesterdagar får av överskjutande sådana dagar spara en eller flera till ett senare semesterår.

Detta får endast ske om arbetstagaren samma år inte tar ut tidigare sparad semester.

Antalet sparade semesterdagar får inte sammanlagt överstiga 30. Arbetstagare med ferier har inte rätt att spara semesterdagar.

#### ***Mom. 6:2 Beräkning av semesterlön för sparad semesterdag***

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom. 5:1.

Semesterlön för sparad semesterdag ska anpassas till arbetstagarens andel av full ordinarie arbetstid under det intjänandeår då dagen sparades.

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

### Mom. 7 Semesterförläggning för intermittert deltidssarbete

Om en arbetstagare är deltidssanställd och det för arbetstagaren gällande arbetstidsschemat innebär att arbetstagaren inte arbetar varje dag varje vecka (intermittert deltidssarbete) gäller följande.

Antalet bruttosemesterdagar som enligt mom. 4 ska läggas ut under semesteråret ska stå i proportion till arbetstagarens andel av den ordinarie arbetstid som gäller för heltidssanställda arbetstagare i motsvarande befattning. Det antal semesterdagar som då erhålls (nettosemesterdagar) ska förläggas på de dagar som annars skulle ha utgjort arbetsdagar för arbetstagaren.

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

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

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

Med "antal arbetsdagar per vecka" avses det antal dagar som enligt arbetstagarens arbetstidsschema är arbetsdagar per vecka i genomsnitt under en fyraveckorsperiod (eller annan period som omfattar en helschemaperiod).

Om arbetstagaren 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. När semester läggs ut på dag då arbetstagaren endast skulle ha arbetat del av dag så går det åt en hel semesterdag även den dagen.

Om arbetstagarens arbetstidsschema ändras så att "antalet arbetsdagar per vecka" ändras, ska antalet uttagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

### Mom. 8 Semesterlön för intermittert deltidssarbete

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

## § 12 Sjuklön

### **Mom. 1 Rätt till sjuklön**

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

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

### ***Mom. 1:1 Sjuklön vid kortare anställning***

Om den avtalade anställningstiden är kortare än en månad inträder rätten till sjuklön endast om arbetstagaren tillträtt anställningen och därefter varit anställd 14 kalenderdagar i följd (se 3 § SjLL).

### **Mom. 2 Sjukanmälan till arbetsgivare**

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

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

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

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

#### ***Mom. 3:1 Försäkran***

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

#### ***Mom. 3:2 Läkarintyg***

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om arbetstagaren styrker



nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 § 2 st SjLL).

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

#### **Mom. 4 Sjuklönens storlek**

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

Karensavdrag samt sjuklön beräknas i tre steg.

Vid beräkning av karens och sjuklön avser begreppet **månadslön** summan av fast kontant månadslön och fasta lönetillägg samt eventuella ersättningar t ex ob-tillägg, jour och beredskap per månad. Tillägg beräknas utifrån representativ period eller gällande tjänstgöringsplan.

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

1. Först beräknas frånvaro per timme med  
(Månadslön x 12 / 52 x veckoarbetstid).  
Vid sjukdom del av dag, se Beräkning av avdrag vid sjukdom del av dag nedan.
2. Sjuklön per timme beräknas enligt  
(Månadslön x 12 / 52 x veckoarbetstid) x 0,8
3. Karensavdrag, som uppgår till 3,68 % av månadslön enligt definition i mom 4:1, dras av från sjuklön till dess att fullt karensavdrag gjorts. Detta motsvarar 20 % av sjuklönen under en genomsnittlig arbetsvecka.

#### **Fullt avdrag**

Fullt löneavdrag på grund av sjukfrånvaro beräknas per arbetsdag, från dag 1, till dess att aktuell sjuklöneperiod upphör.

#### **Sjuklön läggs till**

Dag 1-14 betalas sjuklön som motsvarar 80 % av den månadslön, enligt definition i mom 4:1, arbetstagaren normalt skulle ha fått.

## Karensavdrag dras av från sjuklön

Från sjuklönen ska ett karensavdrag göras. Karensavdraget motsvarar 3,68 % av arbetstagarens månadslön enligt definition i mom 4:1.

### *Anmärkningar*

1. En arbetsdag anses omfatta 8 timmar för heltidsanställd. En arbetsvecka anses omfatta 40 timmars arbete. Detta gäller vid såväl semesteranställning som oreglerad arbetstid samt för arbetstagare med ferieanställning.
2. För arbetstagare med intermittent tjänstgöring beräknas ett snitt över en representativ period så att genomsnittet på ett rättvisande sätt speglar arbetstagarens arbetstidsförhållande.
3. Ny sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på den tidigare sjukperioden. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras upp till att helt karensavdrag har gjorts i den fortsatta sjukperioden. Gäller även avdrag som görs enligt § 12 mom. 4:4 i avtalet.
4. Antalet karensavdrag får enligt lagen inte överstiga tio tillfällen under en tolv månadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att arbetstagaren fått tio tillfällen med karensavdrag inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget för de första 20 procenten av sjukfrånvaron beräknas enligt vad som gäller från dag 2 till och med dag 14 i sjukperioden (ej karens).
5. Karensavdraget kan totalt aldrig vara större än vad som utan karensavdrag skulle ha lämnats i form av sjuklön.
6. För en arbetstagare som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön utan beaktande av karens, görs sjukavdrag enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.

## Beräkning av avdrag vid sjukdom del av dag

Efter beräkning av karensavdrag enligt ovan skall det framräknade avdraget divideras med 8, man får då fram karensavdrag per timma vilket multipliceras med antalet frånvarotimmar.

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

Månadslön = den aktuella månadslönen, enligt mom 4:1. (För arbetstagare avlönad med veckolön ska månadslönen beräknas som 4,3 x veckolönen).

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

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

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

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

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

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande.

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

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

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

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

För arbetstagare med månadslön om högst  $\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

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

För arbetstagare med månadslön över  $\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90 \% x = \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10 \% x \frac{(\text{månadslön} \times 12 - 10 \text{ prisbasbelopp})}{365}$$

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

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

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

Med fast kontant månadslön jämförs vid tillämpningen av denna begränsningsregel fasta lönetillägg per månad.

### **Mom. 5 Sjuklönetidens längd**

Om arbetstagaren enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön från och med 15:e kalenderdagen, ska arbetsgivaren betala sjuklön till och med 90:e kalenderdagen i sjukperioden.

För arbetstagare som under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 kalenderdagar.

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

### **Mom. 6 Inskränkningar i rätten till sjuklön**

#### ***Mom. 6:1 Reducerad sjuklön***

Om arbetstagarens sjukförsäkringsförmåner enligt Socialförsäkringsbalken har nedsatts ska sjuklönen reduceras i motsvarande grad.

#### ***Mom. 6:2 Sjuklön i skadeståndsfall***

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

### **Mom. 6:3 Sjukpension**

Om arbetstagaren får sjukpension enligt ITP-planen upphör rätten till sjuklön.

### **Mom. 7 Vissa samordningsregler**

#### **Mom. 7:1 Samordning mellan sjuklön och livränta**

Om en arbetstagare 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. 4, utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 procent av månadslönen och livräntan.

Rätt till sjuklön på lönedelar upp till 10 prisbasbelopp föreligger inte för tid då sjukpenning enligt Socialförsäkringsbalken betalas eller för tid då rehabiliteringspenning betalas.

#### **Mom. 7:2 Samordning mellan sjuklön och annan försäkring än ITP och TFA**

Om arbetstagaren 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. 7:3 Samordning mellan sjuklön och vissa ersättningar från staten**

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

#### **Mom. 7:4 Specialregel vid rätt till statligt personskadeskydd**

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner enligt det statliga personskadeskyddet jämföras med motsvarande förmåner enligt Socialförsäkringsbalken.

## § 13 Föräldralön

### Mom. 1 Rätt till föräldralön

Arbetstagare har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om arbetstagaren är föräldraledig med rätt till föräldrapenning eller uppbär graviditetspenning.

### Mom. 2 Tid då föräldralön betalas

Föräldralönen betalas för sådana dagar under föräldraledigheten då arbetstagaren tar ut föräldrapenning över lägstanivå.

Föräldralön utbetalas efter det att arbetsgivaren mottagit utbetalningsbesked från Försäkringskassan.

### Mom. 3 Föräldralönens storlek

Föräldralönen är tio procent av dagslönen under högst 180 dagar på lönedelar upp till högsta SGI. På lönedelar som överstiger högsta SGI är föräldralönen 90 procent av dagslönen under högst 180 dagar.

### Mom. 4 Löneavdrag då rätt till föräldralön inte föreligger

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

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

Vid frånvaro del av dag, när ledighetsperioden är kortare än en kalendermånad (se mom 5 nedan för de fall när ledighetsperioden är längre än en kalendermånad vid ledighet del av dag eller vissa av veckans dagar), görs löneavdrag för varje frånvarotimme enligt formeln

$$\frac{\text{månadslönen}}{169}$$

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

**Mom. 5 Löneavdrag vid föräldraledighet del av dag eller vissa veckodagar då rätt till föräldralön inte föreligger (ledighetsperioden är minst en kalendermånad)**

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

**Mom. 6 Löneavdrag vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning**

Vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag per timme enligt formeln

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

**Mom. 7 Skyldighet att styrka att föräldrapenning utgetts**

Arbetstagaren är skyldig att på begäran av arbetsgivaren styrka föräldraledighet med föräldrapenning genom intyg från Försäkringskassan.

## § 14 Ledighet

**Mom. 1 Kort ledighet med lön**

Kort ledighet med lön kan beviljas för del av arbetsdag. I särskilda fall kan arbetsgivaren bevilja ledighet för en eller flera dagar, t ex vid hastigt påkommande sjukdom hos någon nära anhörig som bor hemma hos arbetstagaren eller vid någon nära anhörigs frånfalle. Med nära anhörig avses exempelvis make eller maka, barn, barnbarn, syskon, föräldrar och svärföräldrar.

Besök i hälso- och sjukvård kan få ske på arbetstid när verksamheten så tillåter.

Besök på barnmorskemottagning eller barnvårdscentral för båda föräldrarna kan få ske på arbetstid när verksamheten så tillåter.

## **Mom. 2 Tjänstledighet**

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

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

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska man för arbetstagaren ange vilken tidsperiod tjänstledigheten omfattar. Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- eller helgdag, som är arbetsfri för den enskilde arbetstagaren. För arbetstagare som har veckovilan förlagd till någon annan dag än sön- eller helgdag ska motsvarande tillämpas.

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

När en arbetstagare är frånvarande på grund av tjänstledighet, görs avdrag enligt följande.

- a. Om arbetstagaren är tjänstledig under en period av högst fem arbetsdagar, ska för varje arbetsdag då arbetstagaren är tjänstledig avdrag göras med

$$\frac{1}{21} \text{ av månadslönen}$$

- b. Om arbetstagaren är tjänstledig under en period längre än fem arbetsdagar, ska för varje tjänstledighetsdag (även vardag som är arbetsfri för den enskilde arbetstagaren samt sön- och helgdagar) avdrag göras med dagslönen. Med dagslön avses här fast kontant månadslön x tolv dividerat med 365.
- c. Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader, ska arbetstagarens hela månadslön dras av för var och en av kalendermånaderna.

## **Mom. 3 Annan ledighet**

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

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



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

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

$$\text{avdraget per timme} = \frac{1}{169} \text{ av månadslönen}$$

För en deltidsanställd arbetstagare ska deltidslönen först räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

**Mom. 4 Månadslön**

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

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

**Mom. 5 Intermittent deltidarbete**

Om arbetstagaren är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (så kallat intermittert deltidarbete), ska tjänstledighetsavdrag vid tjänstledighet del av kalendermånad göras enligt följande.

Månadslönen dividerad med

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

*Exempel*

Antal arbetsdagar per vecka

Avdrag per arbetsdag

4

$\frac{\text{månadslön}}{16,8}$

3,5

$\frac{\text{månadslön}}{14,7}$



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

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

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

#### **Mom. 2:1 Uppsägningstid**

Vid uppsägning av arbetstagare gäller uppsägningstiderna i LAS (se tabell nedan), såvida inte annat följer av mom 2:3 eller 3:1.

Anställningstid hos arbetsgivaren	Uppsägningstid
Högst 2 år	1 månad
2-4 år	2 månader
4-6 år	3 månader
6-8 år	4 månader
8-10 år	5 månader
Mer än 10 år	6 månader

Anställningstidens längd beräknas enligt 3 § LAS.

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

Vid uppsägning på grund av arbetsbrist ska turordningsreglerna i kapitel 3, §§ 8, 9 och 10 i Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd Arbetsgivaralliansen-PTK/Kommunal tillämpas, se bilaga 5.

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

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

### **Mom. 2:4 Skriftligt varsel**

Varsel vid uppsägning på grund av personliga skäl som arbetsgivaren enligt LAS ska ge lokalt till arbetstagarorganisation ska anses ha skett, när arbetsgivaren har överlämnat en varselskrivelse till den lokala arbetstagarparten eller två arbetsdagar efter det att arbetsgivaren har avsänt skrivelsen i rekommenderat brev under respektive förbunds adress.

Varsel som arbetsgivaren har gett under semesterstopp, anses ha skett dagen efter den då semesterstoppet upphörde.

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

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

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

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

### **Mom. 3:1 Tidsbegränsade anställningar**

För tidsbegränsade anställningar som tecknas för mer än tre månader gäller en ömsesidig uppsägningstid om en månad. Uppsägning från arbetsgivaren förutsätter sakliga skäl.

### **Mom. 3:2 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 högst med ett belopp som motsvarar summan av arbetstagarens intjänade och inestående lön, semesterersättning, sparad semester, ferielön, övertidsersättning eller annan inestående lönedel.

## **Mom. 4 Avslutande av anställning p g a rätt till hel sjukersättning**

Vill en arbetsgivare att en arbetstagare ska lämna sin anställning i samband med att arbetstagaren enligt Socialförsäkringsbalken får rätt till hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad ska arbetsgivaren skriftligen ge arbetstagaren besked om detta så snart arbetsgivaren har fått kännedom om beslutet om sjukersättning.

### **Mom. 5 Avslutande av anställning p g a uppnådd LAS-ålder**

Oberoende av avtalad uppsägningstid gäller följande för tjänsteman som inom en månad uppnår eller har uppnått den ålder som anges i 32a § lagen om anställningsskydd:

Anställningen kan av såväl tjänsteman som arbetsgivare bringas att upphöra genom skriftlig underrättelse. Anställningen upphör en månad efter att underrättelsen lämnats till motparten. Varsel till facklig organisation behöver inte lämnas. Skriftlig överenskommelse om längre underrättelsetid än en månad kan träffas.

## **§ 16 Ansökan om lägre sysselsättningsgrad för anställd som fyllt 65 år**

I syfte att underlätta för ett längre yrkesliv kan arbetstagare som fyllt 65 år ansöka om att anställningsavtalet ska omregleras till en lägre sysselsättningsgrad. Arbetsgivaren kan bevilja detta om verksamheten så tillåter. Arbetsgivaren ska på begäran skriftligt motivera sitt beslut.

## **§ 17 Giltighetstid**

Detta avtal gäller för Sveriges Lärare, Kommunal, Vision, Akademikerförbunden och Ledarna till och med den 30 april 2025.

För tiden efter den 30 april 2025 gäller avtalet med sju dagars uppsägningstid.

Arbetsgivaralliansen

Branschkommitté

Utbildning och Folkbildning

Sveriges Lärare

Vision Akademikerförbunden \*

Ledarna Kommunal

\*Akademikerförbundet SSR är kontaktförbund för Akademikerförbunden. I Akademikerförbunden ingår Akademikerförbundet SSR, Akavia, DIK, Förbundet Sveriges Arbetsterapeuter, Fysioterapeuterna, Naturvetarna, Sveriges Farmaceuter, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Skolledare, Sveriges universitetslärare och forskare, samt Sveriges Veterinärförbund.

# Bilagor

# **Bilaga 1 - Exempel ferielöneberäkning**

# Exempel ferielöneberäkning

Ferielön behöver endast räknas ut

- vid icke semesterlönegrundande frånvaro
- vid anställning del av år
- vid ändring av sysselsättningsgrad under året

## A. Ferielöneberäkning när arbetstiden läggs ut under högst 44 veckor

För att kunna beräkna ferielönens storlek måste följande uppgifter finnas:

- verksamhetsårets förläggning (tolv månader från och med arbetsårets första dag),
- arbetsårets förläggning (när arbetsåret slutar samt när jul- och sommarferier infaller),
- arbetsårets längd i veckor,
- när arbetstagaren har haft semesterlönegrundande frånvaro,
- när arbetstagaren har haft icke semesterlönegrundande frånvaro,
- aktuell månadslön.

### Exempel 1

Heltidsanställd lärare, arbetsår 42 veckor (1 760 timmar). Tjänstledig utan lön (icke semester- eller ferielönegrundande frånvaro) från och med vecka 42 till och med vecka 9.

Månadslön 35 000 kr.

Arbetsår (42 veckor):

v 33 – 51

v 2 – 24

Beräkning av ferielön:

1. Hur mycket fullgör arbetstagaren av årsarbetstiden (anges i procent)?

Arbetstagaren arbetar följande veckor av arbetsåret:

V 33 – 41 = 9 veckor

V 10 – 24 = 15 veckor

= 24 veckor



$$\frac{24 \text{ veckor}}{42 \text{ veckor}} = 0,5714 = 57,14 \text{ procent av årsarbetstiden}$$

eller

$$\frac{1760 \text{ timmar}}{42 \text{ veckor}} = 41,9 \text{ timmar / vecka}$$

$$24 \text{ veckor} \times 41,9 \text{ timmar} = 1\,005,6 \text{ timmar}$$

$$\frac{1005,6}{1760} = 0,5714 = 57,14 \text{ procent av årsarbetstiden}$$

2. Hur mycket ferielön har arbetstagaren tjänat in?

$$\text{Antal ferieveckor under verksamhetsåret: } 52 - 42 = 10$$

$$\frac{10 \text{ v} \times 35000 \text{ (mlön)}}{4,3} \times 57,14 \text{ procent} = 45\,509 \text{ (summa intjänad ferielön)}$$

3. Hur mycket ferielön har arbetstagaren fått ut under verksamhetsåret? Vi antar i exemplet att arbetstagaren fått två veckors ferielön under julferien. Summan intjänad ferielön ska då minskas med utbetalt belopp.

$$\frac{2 \text{ v} \times 35000}{4,3} = 16\,279$$

$45\,509 - 16\,279 = 30\,230$  kr att utbetala under sommarferien. Därtill kommer intjänade semestertillägg (0,8 % av månadslönen per betald semesterdag).

### **Exempel 2**

En lärare, anställd på 50 %, har 20 timmar icke-semesterlönegrundande (icke-ferielönegrundande) frånvaro under arbetsåret. Arbetsår 42 veckor, årsarbetstid ( $1760 / 2 = 880$  timmar). Lön 17 500 kr per månad.

1. Hur stor del av årsarbetstiden har läraren fullgjort?

$$\frac{880 - 20}{880} = 0,9773 = 97,73 \text{ procent av årsarbetstiden}$$

2. Hur mycket ferielön har läraren tjänat in?

Antal ferieveckor under verksamhetsåret:  $52 - 42 = 10$

$10 \text{ v} \times 17500 \text{ (mlön)} \times 97,73 \text{ procent} = 39\,774 \text{ kr}$

4,3

3. Hur mycket ferielön har läraren fått ut under verksamhetsåret? Vi antar i exemplet att arbetstagaren fått två veckors ferielön under julferien. Summan intjänad ferielön ska då minska med utbetald ferielön.

$\frac{2 \text{ v} \times 17\,500}{4,3} = 8\,140 \text{ kr}$

$39\,774 - 8\,140 = 31\,634 \text{ kr}$  att utbetala under sommarferien. Därtill kommer intjänade semestertillägg (0,8 procent av månadslönen per betald semesterdag).

### **Exempel 3**

En heltidsanställd lärare slutar sin anställning under vårterminen. Arbetsåret är 42 veckor – läraren har arbetat 29 veckor av dessa samt 27 timmar i den vecka anställningen upphör. Månadslön 35 000 kr.

1. Hur stor del av årsarbetstiden har läraren fullgjort?

$\frac{1760}{42} = 42 \text{ timmar per vecka}$

$29 \times 42 = 1218 \text{ timmar}$

$1218 + 27 = 1245 \text{ timmar}$

$\frac{1245}{1760} = 0,7074 = 70,74 \text{ procent av årsarbetstiden}$

2. Hur mycket ferielön har läraren tjänat in?

Antal ferieveckor under verksamhetsåret:  $52 - 42 = 10$

$$\frac{10 \text{ v} \times 35\,000 \text{ (mlön)}}{4,3} \times 70,74 \text{ procent} = 57\,579 \text{ kr}$$

3. Hur mycket ferielön har läraren fått ut under verksamhetsåret?

Läraren har fått ferielön under två veckors julferie.

$$\frac{2 \text{ v} \times 35\,000}{4,3} = 16\,279 \text{ kr}$$

$57\,579 - 16\,279 = 41\,300 \text{ kr}$  att betala i intjänad ferielön när anställningen upphör, samt intjänade semestertillägg.

### **B. Ferielöneberäkning när arbetstiden läggs ut under 194 dagar**

För att kunna beräkna ferielönens storlek måste följande uppgifter finnas:

- verksamhetsårets förläggning (tolv månader från och med arbetsårets första dag),
- arbetsårets förläggning (när arbetsåret slutar samt när jul- och sommarferier infaller),
- när arbetstagaren har haft semesterlönegrundande frånvaro,
- när arbetstagaren har haft icke semesterlönegrundande frånvaro,
- aktuell månadslön
- kalenderdagslön (månadslön  $\times$  12 / 365 kr)
- intjänad ferielön per hel kalendermånad: 26,3 procent av månadslönen
- intjänad ferielön per hel arbetsdag: 1,25 procent av månadslönen

### **Exempel 1**

Vid icke-semesterlönegrundande frånvaro ej överstigande 60 kalenderdagar görs ett avdrag från intjänad ferielön med

- 26,3 procent av en månadslön vid frånvaro hel kalendermånad
- 1,25 procent av en månadslön vid frånvaro hel arbetsdag

En lärare, med en månadslön på 35 000 kr, är sjukfrånvarande under 190 kalenderdagar 180 av dagarna är ferielönegrundande, resterande tio dagar i frånvaroperioden är det inte. Avdrag görs från intjänad ferielön med 1,25 procent av månadslönen för varje dag läraren skulle ha arbetat under tiodagarsperioden. Skulle läraren exempelvis ha arbetat sex dagar blir avdraget  $1,25 \text{ procent} \times 35\,000 \text{ kr} \times 6 = 2\,625 \text{ kr}$ .

### **Exempel 2**

När icke-semesterlönegrundande frånvaro överstiger 60 kalenderdagar, eller vid anställning del av år, används intjänandemetoden för att beräkna ferielön.

En lärare, med en månadslön om 35 000 kr, har följande sjukfrånvaro:

Från starten av arbetsåret den 17 augusti till och med den 22 februari (190 dagar), samt under tiden 15 mars-10 maj

Under augusti tjänas ferielön in med 1,25 procent av månadslönen per dag läraren skulle ha arbetat från och med den 17 augusti (semesterlönegrundande frånvaro)

Under september, oktober och november tjänas ferielön in per kalendermånad med 26,3 procent av månadslönen. Dessa månader består i sin helhet av semesterlönegrundande frånvaro.

I december och januari tjänas ferielön in med 1,25 procent av månadslönen per dag läraren skulle ha arbetat (semesterlönegrundande frånvaro). Eftersom julferien infaller under dessa månader blir det inget kalendermånadsintjänande.

I februari inträffar två saker: de 180 semesterlönegrundande dagarna tar slut och läraren återinträder i tjänst. Ferielön tjänas in med 1,25 procent av

månadslönen per dag läraren skulle ha arbetat (under semesterlönegrundande frånvaro) eller har arbetat.

I mars börjar en ny sjukfrånvaro. De ferielönegrundande sjukfrånvarodagarna är slut. Ferielön tjänas in med 1,25 procent av månadslönen per dag läraren arbetar.

I april tjänas ingen ferielön in.

I maj tjänas ferielön in per arbetad dag med 1,25 procent av månadslönen.

Uträkning:

Augusti: Läraren skulle ha arbetat tio dagar. Intjänande 1,25 procent av månadslönen  $35\,000 \times 10 = 4\,375$  kr.

September-november: Intjänande 26,3 procent av månadslönen  $35\,000$  kr x tre kalendermånader = 27 615 kr.

December: Läraren skulle ha arbetat 16 dagar. Intjänande 1, 25 procent av månadslönen  $35\ 000 \times 16 = 7\ 000$  kr.

Januari: Läraren skulle ha arbetat 18 dagar. Intjänande 1, 25 procent av månadslönen  $35\ 000 \times 18 = 7\ 875$  kr.

Februari: Läraren skulle ha arbetat åtta dagar innan de semesterlönegrundande 180 dagarna är slut. Läraren återinträder i tjänst och arbetar tre dagar. Intjänande 1, 25 procent av månadslönen  $35\ 000 \times 11 = 4\ 812$  kr.

Mars: Läraren arbetar fem dagar innan ny sjukfrånvaro (icke-semesterlönegrundande) infaller. Intjänande 1, 25 procent av månadslönen  $35\ 000 \times 5 = 2\ 187$  kr.

April: Läraren är frånvarande hela månaden - inget intjänande.

Maj: Lärare återinträder i tjänst i mitten av månaden och arbetar sju dagar under månaden. Intjänande 1, 25 procent av månadslönen  $35\ 000 \times 7 = 3\ 062$  kr.

Juni: Läraren arbetar 10 dagar innan sommarferien börjar. Intjänande 1, 25 procent av månadslönen  $35\ 000 \times 10 = 4\ 375$  kr.

Intjänad ferielön totalt = 61 301 kr.

# **Bilaga 2 – Övriga avtal mellan parterna**

## Övriga avtal mellan parterna

- Överenskommelse om förhandlingsordning  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Samverkansavtal  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Pensionsavtal (ITP)  
Arbetsgivaralliansen – PTK
- Avtal om tjänstegruppliv (TGL)  
Arbetsgivaralliansen – PTK
- Avtal om trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)  
Arbetsgivaralliansen – PTK resp LO
- Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd  
Arbetsgivaralliansen-PTK/Kommunal
- Avtal om social trygghet vid utlandstjänstgöring  
Arbetsgivaralliansen – PTK
- Överenskommelse om vissa särskilda åtgärder för arbetstagare som utsatts för asbestexponering  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Beredskapsavtal  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK

# **Bilaga 3 – Löneavtal 2023-2025**

Sveriges Lärare, Kommunal, Vision och Akademikerförbunden



# 1. Verksamhetsutveckling

## Allmänna utgångspunkter

Arbetsgivare och arbetstagare har ett gemensamt intresse av att skapa livskraftiga verksamheter.

De lokala parterna ska bidra till att skapa goda förutsättningar för att utveckla verksamheten i syfte att förbättra resultat och måluppfyllelse. Detta kräver ett systematiskt utvecklings- och kvalitetsarbete. Arbetstagarens bidrag till måluppfyllelsen bör återspeglas i löneutvecklingen.

Det centrala samverkansavtalet kan skapa förutsättningar för en kontinuerlig dialog mellan arbetsgivare och arbetstagare i syfte att utveckla såväl individ som verksamhet och skapa en god arbetsmiljö.

Det är viktigt att det finns en utvecklad och känd lönepolitik. Arbetsgivaren och de lokala arbetstagarorganisationerna utvecklar i samverkan lönepolitiken och kriterierna för lönesättningen utifrån verksamhetens mål och behov.

Lönesättningen ska vara sakligt grundad. En arbetstagare får varken direkt eller indirekt diskrimineras vid tillämpning av bestämmelser och praxis om lön. Lönekartläggning ska ske årligen. Den årliga analys arbetsgivaren enligt punkt 3 Överläggning ska göra inför löneöversynen, bör utmytna i en diskussion om önskvärda förändringar och den kan visa att det utöver lönerevisionen finns skäl att göra individuella justeringar för att åtgärda eventuella osakliga löneskillnader.

Lönesättningen ska underlätta för arbetsgivaren att rekrytera, motivera och behålla arbetstagare.

En fungerande lönebildning stimulerar till engagemang, utveckling och goda arbetsinsatser och medverkar till att verksamhetens mål uppnås.

Även föräldralediga och sjukskrivna har rätt till medarbetarsamtal och omfattas av löneöversynen samt har rätt till lönesamtal.

Löneöversynen ska normalt planeras så att arbetstagarens nya lön kan utbetalas den månad som är det centrala löneavtalets revisionsdatum. Vid utbetalning av retroaktiv lön ska arbetsgivaren även utbetala den mellan-skillnad som uppstår till följd av att Försäkringskassan inte retroaktivt ändrar sjuklönegrundande inkomst.

## Kompetensutveckling

Med kompetens menas här de samlade kunskaper, färdigheter, förmågor och förhållningssätt som gör det möjligt att utföra aktuella uppgifter i linje med de definierade målen och kraven på hur dessa ska uppnås.

Kompetensutveckling för alla personalkategorier är av stor betydelse för en positiv utveckling av skolan. För att skapa möjligheter för individen krävs det att kompetensutveckling kopplas till verksamhetens behov, nu och i framtiden.

Medarbetarsamtal och arbetsplatsträffar utgör en viktig grund för planering av kompetensutveckling. Under det årliga medarbetarsamtalet upprättas en individuell kompetensutvecklingsplan. Det är nödvändigt att arbetsgivaren avsätter erforderliga resurser.

## 2. Medarbetarsamtal

Inför varje verksamhetsår ska lönesättande chef och arbetstagare genomföra ett medarbetarsamtal.

Samtalet bör innehålla:

- arbetstagarens arbetsuppgifter, ansvar, eventuella förändringar i arbetsinnehåll samt förväntat arbetsresultat/målsättning och
- arbetstagarens bidrag till måluppfyllelsen.

En individuell kompetensutvecklingsplan upprättas och skrivs under av lönesättande chef och arbetstagaren.

Lönesättande chef ska dokumentera resultatet av medarbetarsamtalet som sedan delges arbetstagaren.

## 3. Överläggning

Arbetsgivaren ska inför löneöversynen analysera verksamhetens framtida inriktning, utveckling och ekonomiska förutsättningar, bland annat med beaktande av förra årets avstämning. Behov av förändrad lönestruktur – befintliga och önskade lönerelationer mellan och inom yrkesgrupper – ska övervägas i syfte att arbetsgivaren ska kunna behålla och rekrytera medarbetare. Arbetsgivaren ska motivera sina förslag till lönestruktur. Målsättningen är att lokala parter kommer överens under överläggningen.

Det är parternas uppfattning att arbetsgivaren i första hand ska genomföra löneöversynen genom individuella lönesättande samtal i enlighet med punkt 4 Individuella lönesättande samtal och punkt 5 Avstämning. Begär lokal part att löneöversynen istället ska genomföras som förhandling tillämpas punkt 6 Förhandling.

### *Anmärkning*

För Sveriges Lärare utgör ombud lokal part. Saknas lokal facklig representation utser Sveriges Lärares riksförening företrädare.

För Akademikerförbunden gäller: Finns ingen lokal part sker överläggningen direkt med de anställda.

För Vision utgör ombud/klubb eller avdelning lokal part. Saknas lokal facklig representation utser respektive Visions center företrädare.

## **4. Individuella lönesättande samtal**

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad. Avtalet innehåller inga individgarantier.

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

Arbetstagarens lön ska bestämmas utifrån den i samverkan utvecklade lönepolitiken och lokalt framtagna kriterier.

Varje arbetstagare ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad hon eller han kan göra för att påverka sin lön.

Om löneökningstrymnet beräknas i procenttal respektive i krontal för samma eller likvärdigt arbete ska arbetsgivaren sätta lön så att osakliga löneskillnader inte uppstår.

Arbetsgivare och arbetstagare ska föra en dialog om arbetstagarens bidrag till det gångna årets verksamhet, måluppfyllelse och utveckling samt värdera arbetstagarens insatser/resultat utifrån fastställda lönekriterier. Tidigare medarbetarsamtal bör ligga till grund för dialogen.

Dialogen ska vara en uppföljning av:

- sätta mål och arbetstagarens bidrag till måluppfyllelsen,
- arbetstagarens arbetsuppgifter, ansvar, prestation och eventuella förändringar i arbetsinnehåll samt egen kompetensutveckling,
- samarbets- och initiativförmåga.

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

Under samtalet ska anteckningar föras. Av anteckningarna ska framgå:

- Motivering av lönesättningen av arbetstagaren.
- De lönekriterier arbetstagaren bedömts utifrån samt viktningen av dessa i lönesättningen.

Anteckningarna skrivs under av lönesättande chef och arbetstagaren och ska följas upp på nästkommande medarbetarsamtal och lönesamtal. Har förhandling begärts ska anteckningarna finnas med som underlag i förhandlingen.

Det individuella lönesättande samtalet ska avslutas med att lönesättande chef meddelar förslag till ny lön till arbetstagaren om inte förhandling begärts.

## 5. Avstämning

Löneökningstrymnet beräknas per arbetstagarorganisation. För deltidsanställd ska beloppet räknas ned i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

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

Arbetsgivaren meddelar den lokala arbetstagarorganisationen utfallet för deras medlemmar.

Lokal förhandling kan påkallas om resultatet av den lokala löneöversynen avviker från löneavtalets intentioner, om avtalets garanterade utfall inte uppnåtts eller om särskilda skäl föreligger. Förhandling påkallas senast tre veckor efter det att arbetstagarorganisationen delgetts utfallet.

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

Central förhandling påkallas senast en månad efter genomförd avstämning eller förhandling.

## 6. Förhandling

Innan lokal förhandling påbörjas ska individuella lönesamtal ha genomförts enligt samma principer som lönesättande samtal, se punkt 4.

Under samtalet ska anteckningar föras. Av anteckningarna ska framgå:

- Motivering av lönesättningen av arbetstagaren.
- De lönekriterier arbetstagaren bedömts utifrån, samt viktningen av dess i lönesättningen.

Anteckningarna skrivs under av lönesättande chef och arbetstagaren och ska följas upp på nästkommande medarbetarsamtal och lönesamtal. Har förhandling begärts ska anteckningarna finnas med som underlag i förhandlingen.

Central förhandling ska påkallas senast inom en månad efter avslutad lokal förhandling.

Efter avslutad förhandling ska parterna utvärdera den genomförda lönerevisionen som ett underlag för budgetprocess och kommande överläggning. Det är viktigt att medarbetare och lönesättande chef är delaktiga i utvärderingen.

### Tillämpningsregler

#### *Avtalets omfattning*

Avtalet omfattar arbetstagare som varit anställd hos arbetsgivaren fortlöpande under sex månader före fastställt datum för löneöversynen.

#### *Undantag*

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

Arbetstagare som vid datum för löneöversynen är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden, av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet, är undantagen från löneavtalet om inte överenskommelse träffas om annat.

Arbetstagare som slutar sin anställning senast vid datum för löneöversynen omfattas inte av avtalet.

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

### **Löneutrymme för medlemmar i Sveriges Lärare, Vision, samt Akademikerförbunden:**

Efter avslutad lönerrevision skall summan av de fasta kontanta lönerna per arbetstagarorganisation ha ökat med lägst 4,1 % per den 1 maj 2023 och 3,3 % per den 1 maj 2024.

### **Löneutrymme för medlemmar i Kommunal:**

**Lönerrevision den 1 maj 2023:** För varje medlem i Kommunal läggs lägst 1 141 kr i en lönepott. Potten fördelas bland Kommunals medlemmar.

**Lönerrevision den 1 maj 2024:** För varje medlem i Kommunal läggs lägst 984 kr i en lönepott. Potten fördelas bland Kommunals medlemmar.

### **Lägstlöner Kommunal:**

30 april 2023 ska lägsta lön för arbetstagare som har fyllt 19 år uppgå till lägst 21 091 kr och vid för arbetsgivaren adekvat gymnasieutbildning, ska, efter genomgången utbildning, heltidslönen vid samma tidpunkt vara lägst 23 384 kr.

1 oktober 2023 ska lägsta lön för arbetstagare som har fyllt 19 år uppgå till lägst 22 441 kr och vid för arbetsgivaren adekvat gymnasieutbildning, ska, efter genomgången utbildning, heltidslönen vid samma tidpunkt vara lägst 24 734 kr.

1 oktober 2024 ska lägsta lön för arbetstagare som har fyllt 19 år uppgå till lägst 23 425 kr och vid för arbetsgivaren adekvat gymnasieutbildning, ska, efter genomgången utbildning, heltidslönen vid samma tidpunkt vara lägst 25 718 kr.

## **Central konsultation**

Om någondera parten anser att den lokala löneprocessen inte fungerar tillfredställande kan begäran om lokal konsultation göras hos central part i syfte att klargöra avtalets intentioner. Efter central konsultation återupptar de lokala parterna den lokala förhandlingen.

## **Retroaktiv omräkning**

Retroaktiva omräkningar görs från och med datum för löneöversynen på utbetalda ersättningar och gjorda avdrag enligt nedan.

### *Övertidsersättning och andra ersättningar*

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

Motsvarande gäller övriga ersättningar som beräknas i relation till månadslönen.

### *Sjuk – och föräldraledighetsavdrag*

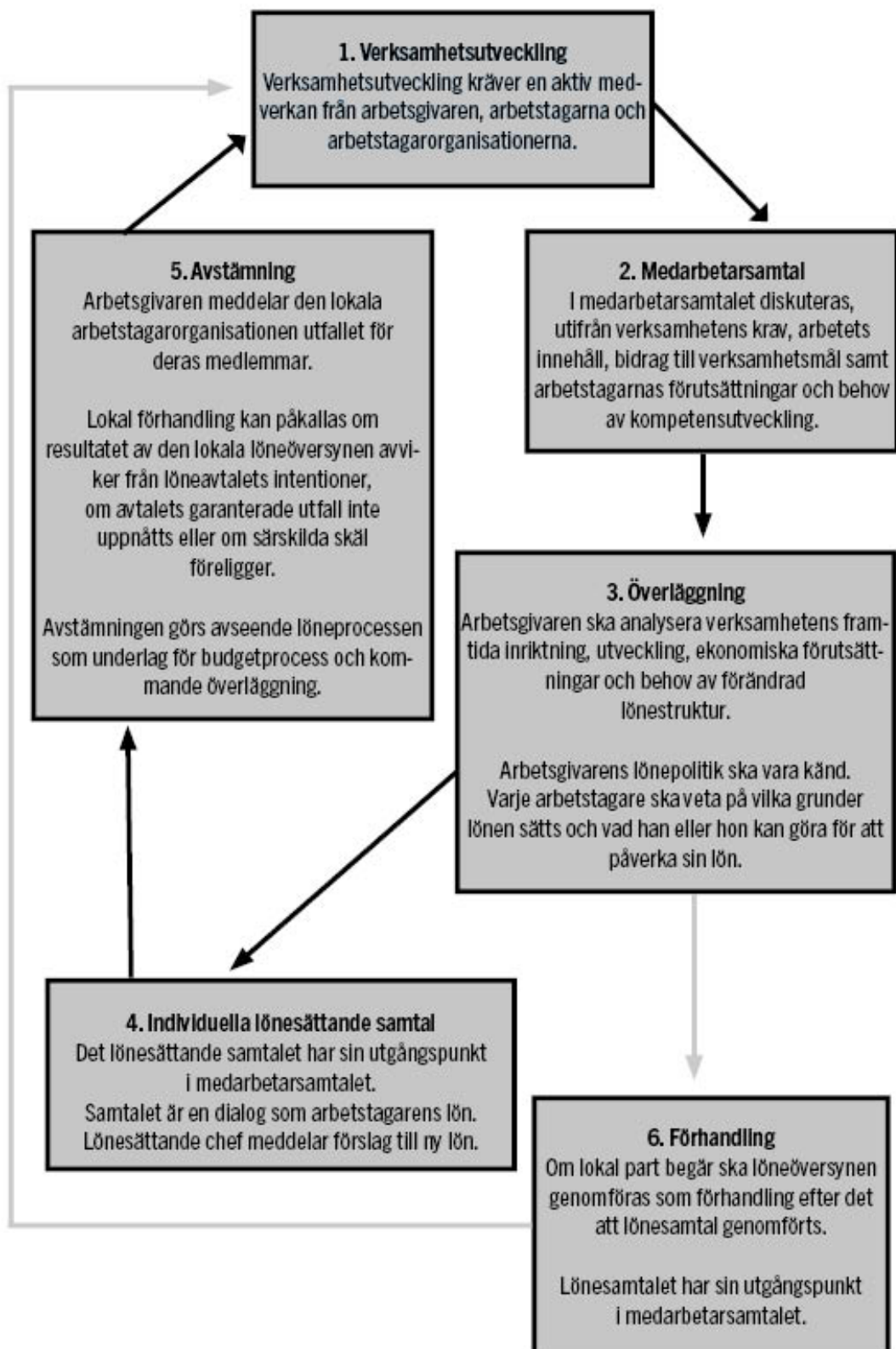
Sjukavdrag under kalenderdag 1 – 14 omräknas retroaktivt. Föräldraledighetsavdrag ska inte omräknas retroaktivt.

### *Tjänstledighetsavdrag*

Tjänstledighetsavdrag omräknas retroaktivt.

## **Giltighetstid**

Löneavtalet gäller för Sveriges Lärare, Kommunal, Vision och Akademikerförbunden till och med den 30 april 2025.





# **Bilaga 4 Löneavtal Ledarna**

## Ledaravtalet

Chefen är i sin roll som arbetsledare arbetsgivarens representant på arbetsplatsen. Det förutsätts därför att chefen är lojal med arbetsgivaren och tillvaratar dennes intressen.

Chef är den som, oavsett titel och nivå, företräder arbetsgivaren och leder funktion, verksamhet och/eller medarbetare.

Chefsrollen innebär krävande och kvalificerade arbetsuppgifter. För att få långsiktigt hållbara chefer är tydlighet kring uppdraget, handlingsfrihet och uppbackning från organisationen en förutsättning.

Relationen mellan Arbetsgivaralliansen och Ledarna präglas av att Ledarna är en organisation för chefer och lösningar på eventuella tvister mellan parterna inriktas på åtgärder som stärker tilliten mellan parterna.

### **Avtalets omfattning**

Detta avtal omfattar medlemmar i Ledarna som utgör arbetsgivarens företrädare vid arbetsplatser i verksamheter/organisationer som är anslutna till Arbetsgivaralliansens branschkommitté Utbildning och Folkbildning.

### **Enskild överenskommelse (dispositivitet)**

Chef som omfattas av detta avtal kan träffa enskild individ- och verksamhetsanpassad överenskommelse med arbetsgivaren om andra villkor utan hinder av det allmänna villkorsavtalet. Sådan överenskommelse skall vara skriftlig och särskilt redovisa villkoren.

Villkoren i den enskilda överenskommelsen gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönedialogstillfälle.

En part som vill att villkoren ska upphöra ska underrätta den andre parten senast en månad före lönedialogstillfället. Från lönedialogstillfället gäller i så fall de allmänna villkor som har överenskommit mellan de centrala parterna.

Den enskilda överenskommelsen får inte strida mot tvingande lagstiftning.

# Avtal om lönebildning i organisationen/verksamheten

## Utgångspunkter

Lönebildningsprocessen ska utgå från organisationens ekonomiska förutsättningar och chefens bidrag till denna utveckling. Den individbaserade lönesättningen bidrar till att sambandet mellan verksamhetens mål, den egna utvecklingen, insatsen och lönen blir tydlig. På det viset kan lönen bli en drivkraft i den egna prestationen och därigenom positivt påverka både verksamhetens utveckling och den egna löneutvecklingen.

Lönebildningsprocessen bygger på dialog mellan chef och närmast överordnad chef. I dialogen är kompetens och resultat viktiga begrepp. Organisationens verksamhetsidé och mål länkas samman med personlig utveckling och löneutveckling. Lön och andra förmåner kopplas till prestation, måluppfyllelse och hur chefen leder verksamhet och medarbetare.

Lönebildningsprocessen ska vara transparent, tydlig och känd i verksamheten/organisationen. Processen definieras i verksamhetens lönepolicy.

Det ställs höga krav på chefer och de måste i sin tur ha realistiska förutsättningar för att framgångsrikt kunna hantera sitt uppdrag. En dialog mellan chef och närmast överordnad chef kring uppdrag och förutsättningar syftar till att skapa hållbara chefer vilket gynnar verksamhet, medarbetare och chefen själv. Denna dialog bör föras i samband med utvecklingssamtalet/medarbetarsamtalet.

## Kompetensutvecklingens betydelse

För att möta kvalitetskrav och branschens utveckling krävs ett målmedvetet arbete med att utveckla kompetensen inom verksamheten. Chefernas kunnande, personliga engagemang och utveckling har avgörande betydelse. Alla chefer ska, efter behov, ges möjlighet och utrymme till kompetensutveckling i arbetet.

Kompetensutveckling är en viktig faktor i lönebildningsprocessen. Arbetsgivare och chefen har ett gemensamt ansvar för chefens kompetensutveckling och det är nödvändigt att arbetsgivaren avsätter erforderliga resurser för detta.

Den interna dialogen om kompetensutveckling är en viktig grund för utvecklingen av chefernas och organisationens samlade kompetens. Mål för individuell kompetensutveckling ska sättas. Dialogen kan föras vid till exempel planerings- eller utvecklingssamtal /medarbetarsamtal, där mål för individuell kompetensutveckling sätts.

### **Lön och löneutveckling**

Den årliga löneprocessen bygger på dialog mellan chef och närmast överordnad chef. Lön och lönesättning ska stödja organisationens måluppfyllnad och utveckling. Lön sätts därför utifrån chefens prestation och måluppfyllelse.

Närmaste överordnad, lönesättande chef, är den som har bäst kunskap om chefens kompetens och prestationer. Det är därför viktigt att lönesättande chef har befogenhet att genomföra dialogen.

Tidplan för den årliga löneprocessen, utvecklingssamtal/medarbetarsamtal samt lönesamtal omfattas av de intentioner som återfinns i Samverkansavtal mellan Arbetsgivaralliansen – LO, PTK.

Lönerevision ska ske minst en gång per år. Lönerevisionstillfällena för chefer kan förläggas till personligt överenskomna tidpunkter. Kommer chef och organisationen inte överens ska lönerevision ske enligt respektive branschavtals tidpunkt för lönerevision.

Löneprocessen är en ständigt pågående process som sträcker sig över hela året. Löneprocessen ska kopplas till organisationens övergripande mål som bryts ned på individnivå så att löneprocessen blir transparent, förståelig och känd för alla. Rätt tillämpat kan detta avtal bidra till utveckling av såväl organisation som ledarskap. Följande steg skapar grund för en sådan löneprocess.

### **Steg 1 Förutsättningar**

Lönen ska vara individuell och differentierad. Lönepolicy, löneavtal, lönekriterier samt organisationens ekonomiska- och marknadsmässiga förutsättningar skapar en nulägesbild som ska vara känd för alla inför den kommande lönesättningen. Chefens egen nulägesbeskrivning kompletterar denna analys.

Föräldralediga och sjukskrivna ska erbjudas utvecklingssamtal/medarbetarsamtal, och omfattas av löneöversynen samt erbjudas lönesamtal.

## **Steg 2 Utvecklingssamtal/medarbetarsamtal**

Alla chefer ska ha minst ett utvecklingssamtal/medarbetarsamtal per år med sin lönesättande chef. I detta samtal diskuteras förutsättningar, målbild samt kompetensutveckling. Chefens individuella mål och kompetensutveckling ska dokumenteras.

## **Steg 3 Kontinuerlig uppföljning**

Förändringar i omvärlden skapar behov av att ofta följa upp och eventuellt korrigera den målbild och de mål som satts upp. Varje chef ska beredas tillfälle till kontinuerlig uppföljning med lönesättande chef.

## **Steg 4 Bedömning**

Inför lönesamtalet ska lönesättande chef göra en bedömning av chefens prestation under året. Detta för att kunna sätta lön utifrån det resultat och den målpåfyllelse som skett under året. Organisationens lönepolicy, lönekriterier samt lönesättande chefens bedömning från utvecklingssamtal/medarbetarsamtal och den kontinuerliga uppföljningen utgör underlag. Motsvarande förberedelse görs även av den chef som ska bli lönesatt.

## **Steg 5 Lönesamtal**

I lönesamtalet ska en dialog föras mellan chef och lönesättande chef kring årets arbetsinsats, utifrån steg 4. I samtalet ska chefens lönenivå och löneutveckling diskuteras. Lönesättande chef lämnar och motiverar sitt förslag till ny lön. Ny lön fastställs skriftligen och undertecknas av båda parter.

För chef som inte erbjudits någon eller märkbart låg löneökning ska särskilda samtal föras om chefens förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetenshöjande insatser eller andra åtgärder. En personlig utvecklingsplan ska då upprättas.

## **Steg 6 Utvärdering**

Löneprocessen kräver ständig utveckling. En gemensam utvärdering i syfte att förbättra löneprocessen ska genomföras årligen. Resultatet bildar en plattform för kommande års löneprocess. Utvärderingen ska genomföras mellan chef och lönesättande chef eller i forum för chefsfrågor eller motsvarande.

# Förhandlingsordning

## Lönedialog och lokal förhandling

Lönefrågan bör lösas i samband med lönesamtalet.

Vid oenighet i lönesamtalet kan Ledarna konsulteras och en överläggning kan begäras. Sådan överläggning ska påkallas inom 14 dagar från genomfört lönesamtal.

Om endera parten så önskar och ärendet gäller löneprocessen kan frågan behandlas direkt i lokal förhandling utan föregående överläggning. Förhandling ska upptas senast tre veckor efter påkallandet.

Vid oenighet bör de centrala parterna konsulteras beträffande tillämpningen av avtalet innan lokal förhandling avslutas. Inriktning är att central förhandling inte ska behöva tillgripas.

I organisationer där lokal tillämpningsöverenskommelse har träffats överlämnar arbetsgivaren resultatet på de individuella lönerna i den ordning som de lokala parterna har kommit överens om.

## Central förhandling

Kan de lokala parterna inte enas vid lokal förhandling kan central förhandling påkallas.

Central förhandling ska påkallas senast tre veckor från den dagen lokal förhandling förklarats avslutad.

## Lönenämnd

Kan parterna inte enas vid central förhandling kan frågan hänskjutas till Nämnden för lönefrågor för utlåtande. Detta ska ske senast tre veckor efter att den centrala förhandlingen avslutats. Nämnden har två månader på sig att avge utlåtande i tvistefråga som uppkommit i detta avtal

## Preskription

Part som inte iakttar fristerna ovan förlorar rätten att föra frågan vidare och arbetsgivaren har därmed rätt att fastställa lönerna.

## **Fredsplikt**

Detta avtal om lönebildning innebär att fredsplikt gäller för såväl de lokala som centrala parterna för de frågor som regleras i detta avtal.

Om överenskommelse om de individuella lönerna inte har kunnat uppnås vid central förhandling får Arbetsgivaralliansen eller Ledarna besluta att fredsplikten upphör vid den organisation eller del av organisation som förhandlingen omfattar. Besked härom ska omgående lämnas till Arbetsgivaralliansen och Ledarna.

Part får inte varsla eller tillgripa stridsåtgärd för organisation eller del därav innan frågan har hänskjutits till Nämnden för lönefrågor och dess utlåtande delgivits parterna.

Varsel om konfliktåtgärder ska för att vara giltiga ha utfärdats av Ledarnas förbundsstyrelse eller Arbetsgivaralliansens berörda styrelse.

I övrigt tillämpas konfliktregler enligt gällande lagstiftning och avtal.

## **Nämnden för lönefrågor**

Nämnden för lönefrågor består av fyra ledamöter, varav Arbetsgivaralliansen och Ledarna utser två ledamöter var samt var sin sekreterare.

Om nämnden är ense kan den fungera som skiljenämnd med en av nämnden utsedd opartisk ordförande.

## **Uppsägning**

Detta avtal gäller från 2020-01-01 och tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid på tre månader.

# **Bilaga 5 Turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist**



# Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd

## Arbetsgivaralliansen-PTK/Kommunal

### Kapitel 3 Anställningsskydd

#### Turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist

##### § 8

I förhållandet mellan LO-förbund (som här tecknar avtal för arbetare) och Arbetsgivaralliansen, som antagit Huvudavtalet på förbunds nivå, ska följande gälla.

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov enligt parternas gemensamma uppfattning inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställandet av turordning ske genom avtalsturlista.

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

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25–27 §§ anställningsskyddslagen överenskomma 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 frågorna som här berörs tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

## § 9

I förhållandet mellan PTK och Arbetsgivaralliansen, samt PTK:s medlemsförbund som antagit Huvudavtalet, ska följande gälla.

Grundtanken i Huvudavtalet kap. 2 om omställning är att arbetsgivaren fortlöpande avsätter ekonomiska medel som ska användas i samband med driftinskränkning.

Därigenom ska i en sådan situation såväl företagets behov vad gäller arbetsstyrkans sammansättning som uppsagdas krav på ekonomisk kompensation och hjälp till nytt arbete kunna tillgodoses. Detta innebär i sin tur ett åläggande för berörda parter att vid aktualiserad driftsinskränkning på endera partens begäran söka träffa överenskommelse om turordning vid uppsägning. De har därvid ett gemensamt ansvar för att den arbetsstyrka som sammansätts gör det möjligt för företaget att uppnå ökad produktivitet, lönsamhet och konkurrenskraft.

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera arbetsgivarens krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställandet av turordning ske med avsteg från bestämmelserna i anställningsskyddslagen.

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

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

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25–27 §§ anställningsskyddslagen överenskomma 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 frågorna som berörs i denna paragraf tillhandahåller den lokala respektive förbundsavtalsparten relevant faktaunderlag.

### *Anmärkning*

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

*Arbetsgivaralliansen och PTK noterar att samtliga berörda PTK-förbund enats om att hos arbetsgivaren befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan beträffande detta avtal och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L. Detta organ ska anses vara "den lokala arbetstagarparten" i de nämnda avtalen. PTK-L ska även anses vara "den lokala arbetstagarorganisationen" enligt anställningsskyddslagen.*

## § 10

Om avtal om turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist inte kan träffas får arbetsgivaren vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta tre arbetstagare. De sålunda undantagna har företräde till fortsatt anställning.

Arbetsgivare som endast har en driftsenhet kan vid tillämpning av första stycket istället välja att undanta totalt fyra arbetstagare för samtliga avtalsområden.

Vad avser situationen att flera driftsenheter sammanlagts till en gemensam turordning genom tillämpning av 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, ska antal vid tillämpning av första stycket vara tre arbetstagare plus en arbetstagare per driftsenhet som omfattas av sammanläggningen utöver den första driftsenheten, per avtalsområde.

Alternativt med regleringen i första, andra och tredje stycket får en arbetsgivare vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta 15 procent av de anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen, innan lagturlistan fastställs. Undantag enligt detta stycke får högst omfatta tio procent av de anställda vid berörd driftsenhet eller driftsenheter, per avtalsområde.

En arbetsgivare som vid uppsägning på grund av arbetsbrist undantagit en eller flera arbetstagare enligt första, andra, tredje eller fjärde stycket får inte vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta ytterligare arbetstagare vid uppsägning som sker inom tre månader därefter.

### *Anmärkning*

*Denna bestämmelse ersätter bestämmelsen i 22 § andra stycket anställningsskyddslagen, dvs. det s.k. tvåundantaget.*

*Med avtalsområde avses i denna bestämmelse kategoriklyvningen mellan arbetare och tjänstemän.*

*Vad som utgör driftsenhet regleras inte i denna bestämmelse. Definitionen av vad som är en driftsenhet finns i 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, vilken bestämmelse är dispositiv.*

*Med begreppet anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen avses samtliga anställda vilkas anställning avslutas på grund av arbetsbristen. Med detta avses utöver den som sägs upp av arbetsgivaren även den arbetstagare vars anställning på annat vis upphör på grund av arbetsbristen, t.ex. där anställning avslutas genom individuell överenskommelse därom, genom tidigare pensionsavgång och dylikt.*

*Avseende procentregeln ska avrundning ske matematiskt.*

*De arbetstagare som undantas ska enligt arbetsgivaren ha särskild betydelse för den fortsatta verksamheten. Arbetsgivarens bedömning i denna fråga kan inte angripas rättsligt.*

*Möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen gäller enligt paragrafens femte stycke inte i fall där arbetsgivaren tidigare inom en tremånadersperiod vid berörd driftsenhet och avtalsområde har sagt upp arbetstagare på grund av arbetsbrist och då använt sig av undantagsmöjligheten. En arbetsgivare som har sagt upp en eller flera arbetstagare på grund av arbetsbrist och då undantagit arbetstagare från turordningen får alltså först efter att tre månader har passerat, från det att den första uppsägningen verkställts, undanta arbetstagare från turordningen vid uppsägning på grund av en "ny" arbetsbrist vid en driftsenhet och avtalsområde som varit berörd. Annars kan arbetsgivaren bli skadeståndsskyldig för brott mot turordningsreglerna. Det nu sagda gäller bara i fall där arbetsgivaren vid den tidigare arbetsbristuppsägningen faktiskt använt sig av möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen.*

*Med begreppet berörd driftsenhet och avtalsområde avses i denna bestämmelse driftsenhet och avtalsområde där någon arbetstagare sagts upp på grund av arbetsbrist. Vid sammanläggning innebär det att*

*spärren i paragrafens femte stycke endast träffar driftsenheter och avtalsområden där någon arbetstagare faktiskt sagts upp på grund av arbetsbristen.*

*./.*

# Anteckningar

## Parter

**Arbetsgivaralliansen**  
Fleminggatan 7  
112 26 Stockholm  
svar@arbetsgivaralliansen.se

**Sveriges Lärare**  
Box 17061  
104 62 Stockholm  
arbetsgivare@sverigeslarare.se

**Vision**  
Box 7825  
103 97 Stockholm  
E-post: vision@vision.se

**Ledarna**  
Box 12069  
102 22 Stockholm  
ledarna@ledarna.se

**Kommunal**  
Box 19039  
104 32 Stockholm  
forbundet@kommunal.se

**Akademikerförbundet SSR\***  
Box 12800  
112 96 Stockholm  
SSRDirekt@akademssr.se

\*Akademikerförbundet SSR är kontaktförbund för Akademikerförbunden. I Akademikerförbunden ingår Akademikerförbundet SSR, Akavia, DIK, Förbundet Sveriges Arbetsterapeuter, Fysioterapeuterna, Naturvetarna, Sveriges Farmaceuter, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Skolledare, Sveriges universitetslärare och forskare och Sveriges Veterinärförbund.



Sveriges  Lärare

edarna  
SVERIGES CHEFSORGANISATION