

KOLLEKTIVAVTAL, ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR Bransch D – Företagshälsovård

Giltighetstid: Fysioterapeuterna, Vårdförbundet,
Vision 2016-01-01 – tillsvidare

Vårdföretagarna
• almea



vision



Innehållsförteckning

§ 1	Avtalets omfattning	6
§ 2	Anställning	7
§ 3	Allmänna förhållningsregler	8
§ 4	Arbets tid	8
§ 5	Övertidskompensation	11
§ 6	Förskjuten arbets tid – Obekväm arbets tid	14
§ 7	Jourtid	15
§ 8	Beredskapstjänst	17
§ 9	Resttids ersättning	19
§ 10	Semester	21
§ 11	Sjuklön m m	26
§ 12	Ledighet	33
§ 13	Lön för del av löneperiod	39
§ 14	Uppsägning	40
§ 15	Avtalsförsäkringar m m	44
§ 16	Förhandlingsordning vid rättstvister	44
§ 17	Avtalsnämnden	46
§ 18	Giltighetstid	47
Bilaga 1	Avtal om kompetensutveckling	48
Bilaga 2	Löneavtal Fysioterapeuterna m fl, Vision, Vårdförbundet	50

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1 Omfattning

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

Anmärkning

Fysioterapeuterna m fl akademikerförbund uppträder som en part lokalt och centralt.

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

Betalningskrav enligt 35 § MBL gäller enbart ovan avtalsparter.

Mom 2 Avtalets dispositivitet

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

Mom 3 Undantag

Avtalet gäller inte

- medarbetare i företagsledande befattning

Anmärkning

Med företagsledande befattning avses VD eller liknande.

Mom 4 Utlandstjänstgöring

Vid utlandstjänstgöring ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras genom:

- överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren eller
- särskilt utlandsreglemente eller liknande som finns i företaget.

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

§ 2 Anställning

Mom 1 Anställning tills vidare

Lagen om anställningsskydd gäller med följande förtydliganden och tillägg:

En anställning gäller tills vidare;

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

Från och med 2013-08-01 gäller följande:

Bestämmelsen i 5§ LAS om tidsbegränsad anställning tillförs följande.

Om en arbetstagare har haft såväl allmän visstidsanställning som vikariat i sammanlagt mer än 3 år under en 5-årsperiod övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

Anmärkning

Tidsbegränsad anställning i form av allmän visstidsanställning och vikariat kan under en 5 årsperiod uppgå till maximalt 2 år av varje slag i enlighet med 5§ LAS, dock enligt stycket ovan aldrig mer än tre år sammantaget.

Mom 2 Provanställning

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

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

Mom 3 Underrättelse om provanställning och anställning vid arbetstopp

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

Mom 4 Viss tid eller visst arbete

Om visstidsanställning ska upphöra före den tid som avsetts vid anställningstillfället, upphör anställningen en månad efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse, om inte längre tid avtalats. Från arbetsgivarens sida får sådan underrättelse inte lämnas efter det att sex månader förflutit från anställningens tillträde.

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

§ 3 Allmänna förhållningsregler

Mom 1 Lojalitet

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

Mom 2 Konkurrerande verksamhet - Bisyssla

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

Mom 3 Förtroendeuppdrag

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

§ 4 Arbetstid

Arbetstidslagen gäller med nedan angivna tillägg och undantag.

Mom 1 Ordinarie arbetstid

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

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

reduceras med 3 timmar. För medarbetare med proportionerad deltid ska arbetstidsreduktionen proportioneras i motsvarande mån.

Anmärkning

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

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

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

Rast får vid ständig nattjänstgöring bytas mot måltidsuppehåll.

Mom 2 Begränsningsperiod ordinarie arbetstid

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

Mom 3 Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och en enskild medarbetare kan träffa överenskommelse om längre begränsningsperiod än den i Mom 4.2 angivna.

En sådan överenskommelse ska vara skriftlig. De gäller tills vidare och kan revideras vid övergång till nästa begränsningsperiod.

Den part som vill att överenskommelsen ska upphöra, ska underrätta den andra parten senast två månader innan begränsningsperiodens utgång. Överenskommelsen gäller begränsningsperioden ut.

I det fall enskild överenskommelse om längre begränsningsperiod än den i mom 4.2 angivna träffas, skall arbetsgivaren särskilt beakta medarbetarens hälsa och säkerhet.

Mom 4 Arbetstidens förläggning

Vid tillämpning av mom 4.2 samt 4.3 ska hänsyn tas till såväl medarbetarens behov och önskemål som till verksamhetens behov.

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

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

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

Mom 5 Avvikelser från arbetstidslagens viloregler

Lokala överenskommelser avseende avvikelser från 48 timmars genomsnittsberäkning, 11 timmars sammanhängande dygnsvila och genomsnittsberäkningen av nattarbete kan ske under förutsättning att motsvarande skydd regleras med beaktande av hälsa och säkerhet. För de fall överenskommelse lokalt inte kan ske kan centrala parter vara behjälpliga i att söka lösa frågan.

Mom 6 Avvikelser från arbetstidslagen

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

- § 6 om jourtid,
- § 7 andra stycket och § 10 första stycket om att likställa kompensationsledighet med arbetad tid,
- § 8 och § 8 a om annat uttag av övertid och annan begränsning för övertid,
- § 10 och 10 a om mertid,
- § 10 b om sammanlagd arbetstid,
- § 13 om dygns- och nattvila,
- § 14 om veckovila,
- § 15 tredje stycket om förläggning av raster.

§ 5 Övertidskompensation

Mom 1 Rätten till övertidskompensation

Medarbetare har rätt till övertidskompensation enligt 5.3. om inte någon annan överenskommelse har träffats enligt mom 5.1.1 - 5.1.2.

Mom 1.1 Överenskommelse med vissa medarbetare

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

Mom 1.2 Förberedelse- och avslutningsarbete

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

Mom 1.3 Skriftlig överenskommelse. Giltighetstid

Överenskommelser enligt mom 5.1.1 och 5.1.2 ska vara skriftliga. De gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision. Av överenskommelsen bör framgå hur medarbetaren kompenseras för övertidsarbete.

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

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

Mom 2 Förutsättningar för övertidskompensation

Mom 2.1 Definition av övertidsarbete

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

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

Beträffande deltidarbete se mom 5.4

Mom 2.2 Förberedelse- och avslutningsarbete

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

Mom 2.3 Beräkning av övertid

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

Mom 2.4 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid

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

Mom 2.5 Reskostnader vid övertidsarbete

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

Mom 2.6 Övertidsarbete vid förkortad ordinarie daglig arbetstid

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

Mom 3 Kompensation för övertidsarbete

Mom 3.1 Övertidersättning/kompensationsledighet

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

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

Mom 3.2 Ersättningens storlek

Övertidsersättning per timme ges enligt följande:

Övertidsarbete kl 06-20 helgfria måndagar-fredagar

månadslönen

94

eller efter överenskommelse

kompensationsledighet med 1 1/2 timme för varje övertidstimme

Övertidsarbete på annan tid

månadslönen

72

eller efter överenskommelse

kompensationsledighet med 2 timmar för varje övertidstimme.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

Mom 4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

Mom 4.1 Ersättning för mertid

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

månadslönen

3,5 x veckoarbetstiden

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

Mom 4.2 Beräkning av mertid

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

Mom 4.3 Övertidskompensation vid mertidsarbete

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

Vid beräkning av ersättning enligt mom 5.3.2 ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

§ 6 Förskjuten arbetstid – Obekväm arbetstid

Mom 1 Förskjuten arbetstid

Med förskjuten arbetstid avses den del av medarbetarens ordinarie arbetstid som är förlagd till de dagar och mellan de tider som framgår av mom 6.3.

Mom 2 Meddelande om förskjuten arbetstid

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

Mom 3 Ersättning för förskjuten arbetstid

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

måndag-fredag från kl 18 till kl 24	<u>månadslönen</u> 600
--	---------------------------

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

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

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

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

Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan inte ges samtidigt.

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

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

Mom 4 Lokal överenskommelse

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

Mom 5 Enskild överenskommelse

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

Villkoren gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

Anmärkning

Parterna kan komma överens om att ersättning på annat sätt sker via ledighet.

Mom 6 När medarbetaren tidigare fått annan kompensation

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

§ 7 Jourtid

Mom 1 Jourtid

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

Mom 2 Schema

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

Mom 3 Ersättning för jourtid

Jourtid ersätts per jourtimme med månadslönen
600

Dock gäller följande:

från fredag kl 18 till lördag kl 07 månadslönen
400

från lördag kl 07 till söndag kl 24 månadslönen
300

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

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

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

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

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

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

Mom 4 Lokal överenskommelse

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

Mom 5 Enskild överenskommelse

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

Villkoren gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

Anmärkning

Parterna kan komma överens om att ersättning på annat sätt sker via ledighet.

§ 8 Beredskapstjänst

Mom 1 Beredskapstjänst

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

Mom 2 Schema

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

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

Mom 3 Ersättning för beredskapstjänst

	Beredskaps- tjänst I	Beredskaps- tjänst II
Beredskapstjänst ersätts per	<u>månadslönen</u>	<u>månadslönen</u>
beredskapstimme med	1 000	1 400

Dock gäller följande:

fredag-söndag	<u>månadslönen</u>	<u>månadslönen</u>
från fredag kl 18 till lördag kl 07	700	1 000

från lördag kl 07 till söndag kl 24	<u>månadslönen</u>	<u>månadslönen</u>
	500	700

från kl 18 dagen före till kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag, Nationaldagen och alla helgons dag	<u>månadslönen</u>	<u>månadslönen</u>
	700	1 000

från kl 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag, Nationaldagen och alla helgons dag till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u>	<u>månadslönen</u>
	500	700

från kl 18 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl 07 på pingst-, midsommar- och jul- afton till kl 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u>	<u>månadslönen</u>
	250	350

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

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

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

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

Mom 4 Lokal överenskommelse

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

Mom 5 Enskild överenskommelse

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

Överenskommelsen gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

Anmärkning

Parterna kan komma överens om att ersättning på annat sätt sker via ledighet.

§ 9 Restidsersättning

Mom 1 Rätten till restidsersättning

Medarbetare har rätt till restidsersättning enligt mom 9.3 med följande undantag:

Undantag

1. Arbetsgivaren och den medarbetare som har träffat överenskommelse om kompensation för övertid enligt mom 5.1.1 och mom 5.1.2, kan komma överens om att bestämmelserna om restidsersättning inte ska gälla.
2. Arbetsgivare och medarbetare kan komma överens om att kompensation för restid ska ges i annan form, t ex genom att förekomsten av restid beaktas när lönen fastställs.
3. Medarbetare med arbete som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om detta.

Mom 2 Restid

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

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

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

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

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

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

Mom 3 Restidsersättning

1. Restidsersättning *per timme*

månadslönen

240

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

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

månadslönen

190

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

månadslönen

190

Med **månadslön** avses den aktuella fasta kontanta månadslönen. För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

§ 10 Semester

Mom 1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt gällande lag med följande tillägg och undantag.

Mom 2 Intjänandeår och semesterår

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

Semesteråret är den därpå följande 12-månadersperioden.

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

Mom 3 Semesterns längd

Mom 3.1 Antal semesterdagar

- 25 semesterdagar enligt semesterlagen
- fler semesterdagar utöver lag genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren enligt mom 5.1.1 och mom 5.1.2 i detta avtal, eller annan överenskommelse.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

Mom 3.2 Antal betalda semesterdagar

Antalet intjänade semesterdagar med lön beräknas på följande sätt:

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

A = antal avtalade semesterdagar (enligt mom 10.3.1)

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

C = antal kalenderdagar under intjänandeåret

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

Mom 3.3 Nyanställd medarbetare

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

Mom 3.4 Semester för vissa deltidsanställda

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

$$\frac{\text{Antalet arbetsdagar/vecka} \times \text{antalet semesterdagar enligt 10.3}}{5}$$

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

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

Exempel

Medarbetarens deltid är förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka

Antal nettosemesterdagar
(vid 25 dagars semester)

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

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

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

Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m m

Mom 4.1 Semesterlön och semestertillägg

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

Semestertillägget för varje betald semesterdag är

- 0,8 % av medarbetarens månadslön som är aktuell vid semestertillfället och eventuella fasta lönetillägg per månad. Beträffande ändrad systerställningsgrad, se mom 10.4.6.
- 0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret.

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

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

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

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

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

I övertids-, mertids- och restidsersättning ingår semesterlön.

Mom 4.2 Beräkning av rörlig lönedel vid semesterlönegrundande frånvaro

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

Genomsnittlig dagsinkomst = Under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel.

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

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

Mom 4.3 Utbetalning av semesterlön

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

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

Undantag

1. Om lönen till väsentlig del består av rörliga lönedelar, har medarbetaren rätt att à conto få ett semestertillägg som grundar sig på de rörliga lönedelarna. Arbetsgivaren ska uppskatta tilläggets storlek. Tillägget betalas ut samtidigt med lönen vid den ordinarie utbetalningen i samband med semestern. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala ut det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt mom 10.4.1 och mom 10.4.2.
2. Om en överenskommelse har träffats om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla, kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön som avser rörliga lönedelar efter semesterårets utgång. Detta ska göras vid den första ordinarie löneutbetalningen på det nya intjänandeåret när ordinarie lönerutin kan tillämpas.

Mom 4.4 Semesterersättning

Ersättning för varje betald semesterdag som inte tagits ut är 4,6 % av den aktuella månadslönen samt semestertillägg enligt mom 10.4.1 och mom 10.4.2.

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

Mom 4.5 Obetald semester

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från medarbetarens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen. Beträffande begreppet månadslön, se mom 10.4.1.

Mom 4.6 Ändrad sysselsättningsgrad

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den månadslön som är aktuell vid semestertillfället proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid som gällde vid arbetsplatsen under intjänandeåret. Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under flertalet kalenderdagar av månaden. Beträffande begreppet månadslön, se mom 10.4.1.

Mom 5 Semester för nyanställda

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

Vid ledighet utan löneavdrag gäller följande. Om anställningen upphör inom fem år från den dag den började, ska avdrag göras från inestående lön eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknas på den lön som gällde under ledigheten. Avdrag ska inte göras om anställningen upphört på grund av:

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

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

Mom 6 Sparande av semester

Mom 6.1 Sparande av semesterdagar

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

Mom 6.2 Uttag av sparade semesterdagar

Sparade semesterdagar ska tas ut i den ordning de sparats. Semesterdagar som sparats enligt lag ska tas ut före semesterdagar som sparats enligt mom 10.6.1 under samma år.

Mom 6.3 Semesterlön för sparade semesterdagar

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 10.4.1 och mom 10.4.2. Vid beräkning av semestertillägget om 0,5 % gäller dock att all frånvaro under intjänandeåret exklusive ordinarie semester ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

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

Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid, se mom 10.4.6.

§ 11 Sjuklön m m

Mom 1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden betalas enligt lagen om sjuklön med tillägg enligt mom 11.2.2 andra stycket. Hur sjuklönen beräknas anges i mom 11.3.1 – 11.3.2.

Sjuklön från arbetsgivaren från och med den 15:e kalenderdagen i sjukperioden betalas enligt mom 11.3.5 – 11.3.7 och mom 11.4 – 11.7.

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

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

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

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

Mom 2 Försäkran och läkarintyg

Mom 2.1 Skriftlig försäkran

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

Mom 2.2 Läkarintyg

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

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

Mom 3 Sjuklönens storlek

Sjuklönen beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

Mom 3.1 Sjukdom t o m 14 kalenderdagar per sjukperiod

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

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

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

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

Mom 3.2 Sjuklön från första dagen i vissa fall

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

Mom 3.3 När avdrag redan gjorts för tio karensdagar

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

Mom 3.4 Definition av månadslön och veckoarbetstid

Månadslön

Med månadslön avses den aktuella månadslönen.

I månadslönen ingår:

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift- eller övertidstillägg)
- den beräknade genomsnittsinkomsten per månad av provision, tantiem, bonus, premielön eller liknande rörliga lönedelar.

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

Veckoarbetstid

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

Veckoarbetstiden beräknas med högst 2 decimaler, varvid 0-4 avrundas nedåt och 5-9 uppåt.

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

Om lönen ändras

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

Mom 3.5 Sjukdom fr o m den 15:e kalenderdagen

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

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

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

Exempel:

Prisbasbeloppet (Pbb): år 2011 42 800 kr.

Lönegränsen blir därför:

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

För medarbetare med månadslön som uppgår till högst lönegränsen:

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

För medarbetare med månadslön över lönegränsen:

Sjukavdrag görs med

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

Med månadslön avses utöver vad som anges i mom 11.3.4 även förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

Mom 3.6 Högsta sjukavdrag per dag

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

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

Med fast kontant månadslön jämfställs här

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

För definition av månadslön, se mom 11.3.4.

Mom 3.7 Sjuklönetidens längd

Huvudregel

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

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

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

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

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

Högsta antal dagar med sjuklön

Om medarbetaren under en tolvmånadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 1 och

45 dagar för grupp 2. Om medarbetaren därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet.

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

Mom 4 Vissa samordningsregler

Mom 4.1 Rehabiliteringspenning

Om en medarbetare är frånvarande med rehabiliteringspenning under annars sjuklöneberättigad tid enligt mom 11.3.7 görs löneavdrag som vid sjukdom från och med den 15:e kalenderdagen enligt mom 11.3.5.

Mom 4.2 Ersättning från annan försäkring

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

Mom 4.3 Annan ersättning från staten

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

Mom 5 Inskränkningar i rätten till sjuklön

Mom 5.1 Förtigande av sjukdom

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

Mom 5.2 Nedsatta sjukförmåner

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

Mom 5.3 Skada vid olycksfall vållad av tredje man

Om en medarbetare har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte betalas enligt Trygghetsförsäkring vid arbetsskada

(TFA), ska arbetsgivaren betala sjuklön endast om, respektive i den utsträckning, medarbetaren inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den som är ansvarig för skadan.

Mom 5.4 Olycksfall hos annan arbetsgivare

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

Mom 5.5 När sjukpension betalas ut

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

Mom 5.6 Uppnådd pensionsålder

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

Mom 5.7 Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön

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

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

Mom 6 Smittbärare

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

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

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

Fr o m den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 11.3.5 – 11.3.7.

Mom 7 Övriga bestämmelser

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

§ 12 Ledighet

Mom 1 Permission, kort ledighet med lön

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

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

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

Ledigheten proportioneras för deltidsanställda.

Ledighet som ej uttagits under året förfaller.

Anmärkning 1:

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

Anmärkning 2:

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

Mom 2 Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön

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

När tjänstledigheten beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar. Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds

och/eller avslutas på sön- och/eller helgdag som är arbetsfri för den enskilde medarbetaren. För medarbetare som har veckovila förlagd till annan dag än söndag ska motsvarande regel tillämpas.

Mom 2.1 Löneavdrag för heltidsanställd, hel dag

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

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

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

** Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.*

Mom 2.2 Löneavdrag för deltidsanställd, hel dag

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

Avdrag görs enligt följande: Månadslönen dividerad med

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

** Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.*

Exempel:

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

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

Mom 3 Annan ledighet, ledighet under del av dag utan lön

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

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

Mom 4 Månadslön

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

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

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

Mom 5 Föräldraledighetstillägg

Mom 5.1 Villkor för föräldraledighetstillägg

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

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

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

Mom 5.2 Föräldraledighetstilläggets storlek

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

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

Exempel:

Pbb = 44 500 kronor

Lönegränsen blir därför:

$$\frac{10 \times 44\,500 \text{ kronor}}{12} = 37\,083 \text{ kronor för } 2015$$

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

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

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

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

Med månadslön avses, utöver vad som anges i mom 11.3.4 även förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

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

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

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

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

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

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

Om medarbetaren har varit anställd i fyra men inte fem år utgörs föräldraledighetstillägget av:

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

Om medarbetaren har varit anställd i fem år eller fler år utgörs föräldraledighetstillägget av:

- sex månadslöner minus 180 föräldraledighetsavdrag beräknat per dag enligt denna paragraf

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

Anmärkning:

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

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

Mom 5.3 Utbetalning av föräldraledighetstillägg

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

Mom 5.4 Reduktion av föräldraledighetstillägg

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

Mom 6 Ledighet med tillfällig föräldraledighetstillägg

Mom 6.1 Avdrag

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

månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

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

Veckoarbetstid

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

Veckoarbetstiden beräknas med högst 2 decimaler, varvid 0-4 avrundas nedåt och 5-9 uppåt.

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

Om lönen ändras

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

Mom 6.2 Månadslön

Med månadslön avses:

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

§ 13 Lön för del av löneperiod

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

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

X = aktuell månadslön

Y = antal kalenderdagar under den aktuella månaden/avräkningsperioden

Z = antal anställningsdagar i månaden/avräkningsperioden

L = lön för beräkningsperioden

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

Exempel:

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

Heltid t o m 16 juni 20xx

Deltid (50 % fr o m 17 juni 20xx)

X = 20 000 kr

X = 10 000 kr

Y = 31 dagar

Y = 31 dagar

Z = 27 dagar

Z = 4 dagar

L = 17 419 kr

L = 1 290 kr

§ 14 Uppsägning

Mom 1 Uppsägning från medarbetarens sida

Mom 1.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från medarbetarens sida är följande, om inte annat gäller enligt mom 14.3 eller följer av mom 14.3.2 – 14.3.6.

Medarbetarens uppsägningstid i månader

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

Mom 1.2 Skriftlig uppsägning

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

Mom 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

Mom 2.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande, om inte annat gäller enligt mom 14.3 eller följer av mom 14.3.2 - 14.3.6.

Arbetsgivarens uppsägningstid i månader

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

Upplysning till mom 14.1.1 och mom 14.2.1

Beräkning av anställningstidens längd

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

Mom 2.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall

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

Mom 2.3 Varsel

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

Mom 3 Övriga bestämmelser vid uppsägning

Mom 3.1 Lön under uppsägningstid

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

Mom 3.2 Överenskommelse om annan uppsägningstid

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

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om en annan uppsägningstid. Om de gör det får emellertid uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga uppsägningstiden enligt tabellen i mom 14.2.1.

Mom 3.3 Uppsägningstid vid provanställning

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

Mom 3.4 Uppnådd pensionsålder - upphörande av anställning

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

Mom 3.5 Pensionärer - uppsägningstid

För medarbetare som står kvar i tjänst vid företaget efter den ordinarie pensionsålder som gäller för anställningen enligt ITP-planen är uppsägningstiden en månad för både arbetsgivaren och medarbetaren. Samma gäller om en medarbetare anställts vid företaget efter det att medarbetaren har uppnått den ordinarie pensionsåldern som tillämpas där.

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

Mom 3.6 Förkortning av uppsägningstid för medarbetaren

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

Mom 3.7 Skadestånd då medarbetaren inte iakttar uppsägningstiden

Om medarbetaren lämnar sin anställning före uppsägningstidens slut, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas. Skadeståndet är lägst det belopp som motsvarar

medarbetarens lön under den del av uppsägningstiden som medarbetaren inte har iakttagit.

Mom 3.8 Tjänstgöringsbetyg

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

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

Mom 3.9 Intyg om uttagen semester

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

Mom 4 Turordning vid driftinskränkning och återanställning

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

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

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

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

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

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

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågor som berörs i mom 13.4 tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

Upplysning

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

§ 15 Avtalsförsäkringar m m

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

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

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

- Arbetsmiljöavtalet
- Utvecklingsavtalet

§ 16 Förhandlingsordning vid rättstvister

Förhandlingspreskription

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

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

Lokal förhandling

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

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

Central förhandling

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

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

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

Rättsligt avgörande

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

Anmärkning

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

§ 17 Avtalsnämnden

Avtalsnämndens uppgifter

Avtalsnämndens uppgifter är att:

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

Ärenden som kommer in till nämnden ska handläggas utan dröjsmål.

Avtalsnämndens sammansättning

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

Avtalsnämndens beslut

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

Skiljenämnd

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

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

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

§ 18 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 januari 2016 tillsvidare. Avtalet kan sägas upp av part senast den 1 oktober att upphöra den 31 december samma år, se bilaga 1.

den

10 december 2015

Föreningen Vårdföretagarna

Daniel Andersson/Per Gradén

Fysioterapeuterna

Jörgen Lundquist/Mats Einerfors

VISION

Kjell Svahn

Vårdförbundet

Katarina Skarin Ebenstrand

Avtal om kompetensutveckling

1. Inriktning

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

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

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

2. Rätt och ansvar

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

3. Utforma i samverkan

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

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

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

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

4. Kostnader

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

5. Stimulera och premiera

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

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

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

Löneavtal Fysioterapeuterna m fl, Vision, Vårdförbundet

Avtal om lokal lönebildning i företagen mellan Föreningen Vårdföretagarna och Fysioterapeuterna, Föreningen Vårdföretagarna och Vårdförbundet och mellan Föreningen Vårdföretagarna och Vision avseende bransch Företagshälsovård (D).

1. Avtalets omfattning

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

2. Övergripande mål för lönebildningen

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

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

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

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

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

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

3. Lönesättningsprinciper

Den individuella lönen och löneutvecklingen grundas på

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

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

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

4. Den lokala lönebildningsprocessen

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

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

Löneprocessen ska bedrivas utan onödigt dröjsmål i följande steg:

Steg 1:

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

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

Steg 2:

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

Steg 3:

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

Steg 4:

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

Anmärkning

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

5. Det individuella samtalet om resultat och lön

Det årliga samtalet om individens resultat och lön är ett viktigt led i företags lönebildningsprocess. Löne/resultatsamtalet, som sker direkt mellan lönesättande chef och medarbetaren, ska vara en väl genomtänkt dialog om individens resultat, arbetssituation och föreslagen ny lön. Varje medarbetare ska få en individuell återkoppling på sina prestationer. Inför samtalet bör medarbetaren göra en egen bedömning av sina prestationer.

Löneutvecklingen ska grunda sig på hur medarbetaren har uppfyllt sina individuella mål och utgå från de lönekriterier som tagits fram inom företaget i enlighet med lönesättningsprinciperna i avsnitt 3. Lönekriterierna ska vara kända för både chef och medarbetaren.

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

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

6. Förstärkt lönesamtal

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

Anmärkning

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

7. Central konsultation

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

8. Förhandlingsordning

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

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

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

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

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

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

Anmärkning

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

10. Upphörande av fredsplikt

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

11. Uppföljning och utvärdering

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

Anmärkning

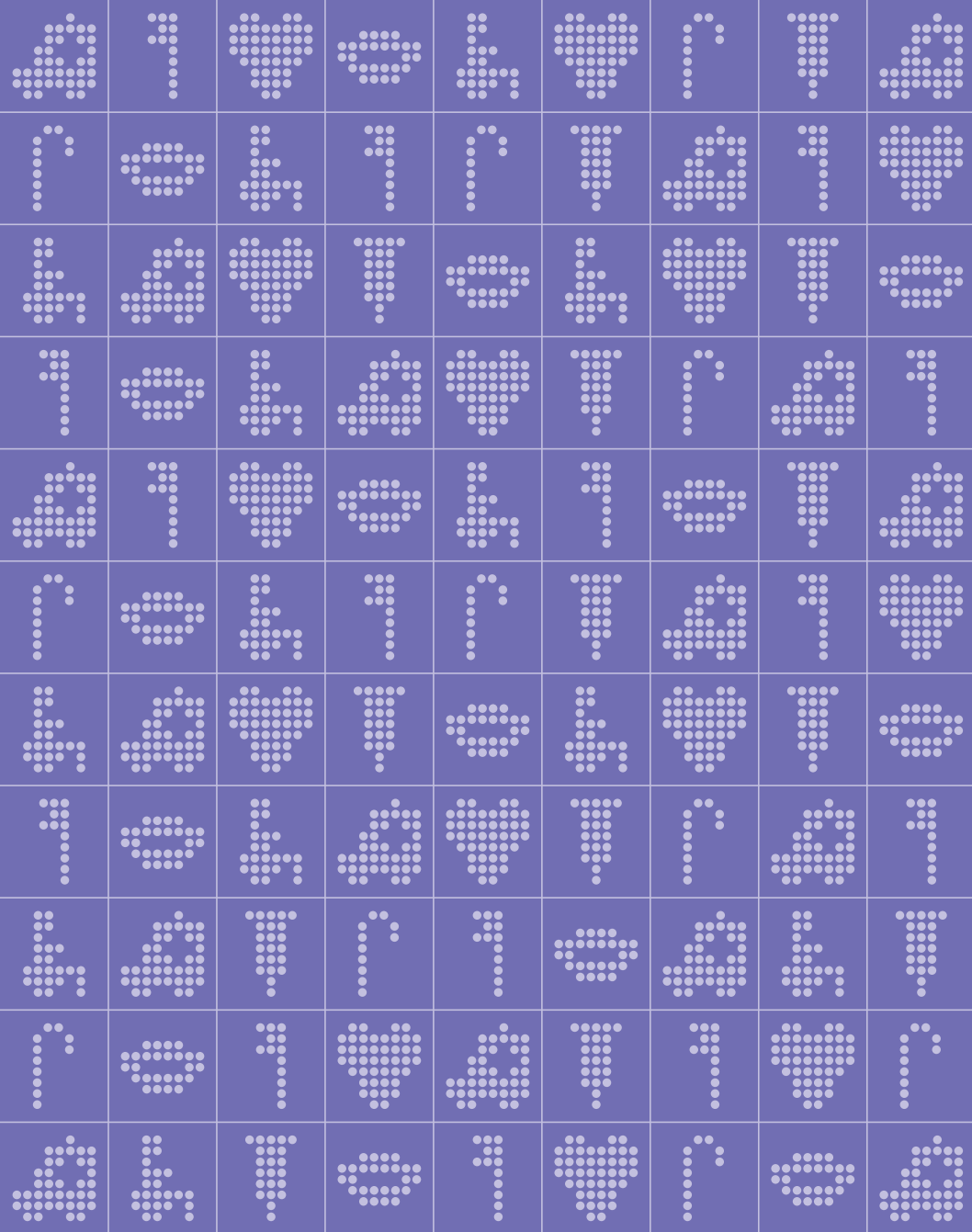
Mellan de centrala parterna gäller ett separat statistikavtal, enligt vilket företagen årligen ska rapportera in underlag för lönestatistik för medarbetare inom branschen. Detta är av stor vikt för att kunna följa löneutvecklingen inom de branscher som tillämpar lokal lönebildning.

12. Lönebildningsgrupp

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

13. Giltighetstid

Avtalen mellan Vårdföretagarna och Fysioterapeuterna, Vårdförbundet respektive Vision gäller från och med den 1 januari 2015 tillsvidare. Avtalen kan sägas upp senast den 30 september att upphöra den 31 december samma år.



**Avtalet finns för nedladdning
i webbshoppen och på
almega.se**

Best nr: 6560 1601
www.almega.se/webbshop

Frågor om innehåll:
www.almega.se, Tel: 08-762 69 00

