

Avtal mellan Svensk Handel, Unionen  
och Akademikerförbunden

1 MAJ 2025 – 30 APRIL 2027

# Handelns tjänstemannaavtal



# Avtal

**SH** Svensk  
Handel

 **AKADEMIKER  
FÖRBUNDEN**

**unionen**

Det förekommer att en kollektivavtalstext uppdateras.  
Aktuell avtalstext finns på **svenskhandel.se**.

**1/5 2025 – 30/4 2027**

**KOLLEKTIVAVTAL**

mellan å ena sidan

**SVENSK HANDEL**

och å andra sidan

**UNIONEN och  
AKADEMIKERFÖRBUNDEN**

avseende

Handelns tjänstemannaavtal

# Innehållsförteckning

|                                                                                        |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Förteckning över särskilda överenskommelser som inte tagits med i avtalstrycket</b> | <b>6</b>  |
| <b>§1 Avtalets omfattning</b>                                                          | <b>8</b>  |
| 1.1 Omfattning                                                                         | 8         |
| 1.2 Tillämpning                                                                        | 8         |
| 1.2.1 Avtalets dispositivitet                                                          | 8         |
| 1.3 Undantag                                                                           | 8         |
| 1.4 Uppnådd pensionsålder                                                              | 8         |
| 1.5 Utlandstjänstgöring                                                                | 8         |
| 1.6 Företagsledning – förbundstillhörighet                                             | 9         |
| <b>§ 2 Anställning</b>                                                                 | <b>9</b>  |
| 2.1 Anställning tills vidare                                                           | 9         |
| 2.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar                                           | 9         |
| 2.3 Omvandlingsregel för vikariat och avtalad visstid                                  | 11        |
| 2.4 Företrädesrätt för tidsbegränsade anställningar                                    | 11        |
| 2.5 Provanställning                                                                    | 12        |
| 2.6 Underrättelse om provanställning                                                   | 12        |
| <b>§ 3 Allmänna förhållningsregler</b>                                                 | <b>12</b> |
| 3.1 Lojalitet                                                                          | 12        |
| 3.2 Konkurrerande verksamhet                                                           | 12        |
| 3.3 Förtroendeuppdrag                                                                  | 13        |
| <b>§ 4 Övertidskompensation</b>                                                        | <b>13</b> |
| 4.1 Rätten till övertidskompensation                                                   | 13        |
| 4.1.1 Överenskommelse med vissa tjänstemän                                             | 13        |
| 4.1.2 Förberedelse- och avslutningsarbete                                              | 13        |
| 4.1.3 Skriftlig överenskommelse. Giltighetstid                                         | 14        |
| 4.2 Förutsättningar för övertidskompensation                                           | 14        |
| 4.2.1 Definition av övertidsarbete                                                     | 14        |
| 4.2.2 Förberedelse- och avslutningsarbete                                              | 14        |
| 4.2.3 Beräkning av övertid                                                             | 14        |
| 4.2.4 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid                        | 15        |
| 4.2.5 Reskostnader vid övertidsarbete                                                  | 15        |
| 4.2.6 Övertidsarbete vid förkortad ordinarie daglig arbetstid                          | 15        |
| 4.2.7 Anspråk på övertidsersättning                                                    | 15        |
| 4.3 Kompensation för övertid                                                           | 15        |
| 4.3.1 Pengar – ledighet                                                                | 15        |
| 4.3.2 Ersättningsens storlek                                                           | 16        |
| <b>§ 5 Förskjuten arbetstid</b>                                                        | <b>17</b> |
| 5.1 Förskjuten arbetstid                                                               | 17        |
| 5.2 Meddelande om förskjuten arbetstid                                                 | 17        |
| 5.3 Ersättning för förskjuten arbetstid                                                | 17        |
| 5.4 Lokal överenskommelse                                                              | 18        |

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.5 Enskild överenskommelse                                          | 18        |
| 5.6 När tjänstemannen tidigare fått annan kompensation               | 18        |
| <b>§ 6 Jourtid</b>                                                   | <b>18</b> |
| 6.1 Jourtid                                                          | 18        |
| 6.2 Schema                                                           | 18        |
| 6.3 Ersättning för jourtid                                           | 19        |
| 6.4 Lokal överenskommelse                                            | 20        |
| 6.5 Enskild överenskommelse                                          | 20        |
| <b>§ 7 Beredskapstjänst</b>                                          | <b>20</b> |
| 7.1 Beredskapstjänst                                                 | 20        |
| 7.2 Schema                                                           | 20        |
| 7.3 Ersättning för beredskapstjänst                                  | 21        |
| 7.4 Lokal överenskommelse                                            | 22        |
| 7.5 Enskild överenskommelse                                          | 22        |
| <b>§ 8 Restidsersättning</b>                                         | <b>22</b> |
| 8.1 Rätten till restidsersättning                                    | 22        |
| 8.2 Restid                                                           | 23        |
| 8.3 Restidsersättning                                                | 24        |
| <b>§ 9 Semester</b>                                                  | <b>24</b> |
| 9.1 Allmänna bestämmelser                                            | 24        |
| 9.2 Intjänandeår och semesterår                                      | 24        |
| 9.3 Semesternas längd                                                | 25        |
| 9.3.1 Antal semesterdagar                                            | 25        |
| 9.3.2 Antal betalda semesterdagar                                    | 25        |
| 9.3.3 Ändring av semesterdagar                                       | 26        |
| 9.3.4 Befordrad eller nyanställd tjänsteman                          | 26        |
| 9.3.5 Semester för vissa anställda                                   | 26        |
| 9.3.6 Semester vid tidsbegränsad anställning                         | 27        |
| 9.4 Semesterlön, semesterersättning m.m.                             | 27        |
| 9.4.1 Semesterlön och semestertillägg                                | 27        |
| 9.4.2 Beräkning av rörlig lönedel vid semesterlönegrundande frånvaro | 28        |
| 9.4.3 Utbetalning av semesterlön                                     | 29        |
| 9.4.4 Semesterersättning                                             | 29        |
| 9.4.5 Obetald semester                                               | 29        |
| 9.4.6 Ändrad sysselsättningsgrad                                     | 29        |
| 9.5 Semester för nyanställda                                         | 30        |
| 9.6 Sparande av semester                                             | 30        |
| 9.6.1 Sparande av semesterdagar                                      | 30        |
| 9.6.2 Uttag av sparade semesterdagar                                 | 31        |
| 9.6.3 Semesterlön för sparade semesterdagar                          | 31        |
| <b>§ 10 Sjuklön m.m.</b>                                             | <b>31</b> |
| 10.1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan                             | 31        |
| 10.1.1 Rätten till sjuklön                                           | 31        |
| 10.1.2 Sjukanmälan                                                   | 31        |

|                                                         |           |
|---------------------------------------------------------|-----------|
| 10.2 Försäkrar och läkarintyg                           | 32        |
| 10.2.1 Skriftlig försäkrar                              | 32        |
| 10.2.2 Läkarintyg                                       | 32        |
| 10.3 Sjuklönens storlek                                 | 32        |
| 10.3.1 Sjuklönens storlek                               | 32        |
| 10.3.2 Sjukdom t.o.m. 14:e kalenderdagen per sjukperiod | 32        |
| 10.3.3 Sjuklön utan beaktande av karensavdrag           | 33        |
| 10.3.4 När 10 karensavdrag gjorts                       | 33        |
| 10.3.5 Definition av månadslön och veckoarbetstid       | 34        |
| 10.3.6 Sjukdom fr.o.m. den 15:e kalenderdagen           | 34        |
| 10.3.7 Sjuklönetidens längd                             | 36        |
| 10.4 Vissa samordningsregler                            | 37        |
| 10.4.1 Rehabiliteringspenning                           | 37        |
| 10.4.2 Ersättning från annan försäkring                 | 37        |
| 10.4.3 Annan ersättning från staten                     | 37        |
| 10.5 Inskränkningar i rätten till sjuklön               | 37        |
| 10.5.1 Inte lämnat friskintyg                           | 37        |
| 10.5.2 Nedsatta sjukförmåner                            | 37        |
| 10.5.3 Skada vid olycksfall vållad av tredje man        | 37        |
| 10.5.4 Olycksfall hos annan arbetsgivare                | 38        |
| 10.5.5 När sjukpension betalas ut                       | 38        |
| 10.5.6 Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön      | 38        |
| 10.6 Smittbärare                                        | 38        |
| 10.7 Övriga bestämmelser                                | 38        |
| <b>§ 11 Ledighet</b>                                    | <b>39</b> |
| 11.1 Permission, kort ledighet med lön                  | 39        |
| 11.1.1 Nationaldagen 6 juni                             | 39        |
| 11.2 Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön          | 39        |
| 11.2.1 Löneavdrag för heltidsanställd, hel dag          | 39        |
| 11.2.2 Löneavdrag för deltidsanställd, hel dag          | 40        |
| 11.2.3 Löneavdrag vid tjänstledighet hel månad          | 41        |
| 11.3 Annan ledighet, ledighet under del av dag utan lön | 41        |
| 11.4 Arbetstidsförkortning                              | 41        |
| 11.4.1 Rätten till ledighet                             | 41        |
| 11.4.2 Förläggning av ledighet                          | 41        |
| 11.5 Månadslön                                          | 42        |
| 11.6 Föräldralön                                        | 42        |
| 11.6.1 Villkor för föräldralön                          | 42        |
| 11.6.2 Föräldralönens storlek                           | 43        |
| 11.6.3 Utbetalning av föräldralön                       | 44        |
| 11.6.4 Reduktion av föräldralön                         | 44        |
| 11.7 Ledighet med tillfällig föräldrapenning            | 45        |
| 11.7.1 Avdrag                                           | 45        |
| 11.7.2 Månadslön                                        | 45        |
| 11.8 Föräldraledighet under huvudsemester               | 46        |
| <b>§ 12 Lön för del av löneperiod</b>                   | <b>46</b> |

|                                                                                                                           |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 13 Uppsägning</b>                                                                                                    | <b>47</b>  |
| 13.1 Uppsägning från tjänstemannens sida                                                                                  | 47         |
| 13.1.1 Uppsägningstid                                                                                                     | 47         |
| 13.1.2 Skriftlig uppsägning                                                                                               | 47         |
| 13.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida                                                                                  | 47         |
| 13.2.1 Uppsägningstid                                                                                                     | 47         |
| 13.2.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall                                                                               | 48         |
| 13.2.3 Varsel                                                                                                             | 48         |
| 13.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning                                                                                   | 49         |
| 13.3.1 Lön under uppsägningstid                                                                                           | 49         |
| 13.3.2 Överenskommelse om annan uppsägningstid                                                                            | 49         |
| 13.3.3 Avbrytande av provanställning                                                                                      | 49         |
| 13.3.3 a Upphörande av tidsbegränsad anställning                                                                          | 50         |
| 13.3.4 Uppsägningstid efter uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen                                                       | 50         |
| 13.3.5 Avslut av anställning vid uppnådd pensionsålder enligt lagen om anställningsskydd                                  | 50         |
| 13.3.6 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen                                                                    | 51         |
| 13.3.7 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden                                                          | 51         |
| 13.3.8 Tjänstgöringsbetyg                                                                                                 | 51         |
| 13.3.9 Intyg om uttagen semester                                                                                          | 51         |
| 13.4 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning                                                                | 52         |
| <b>§ 14 Deltid i pensionssyfte</b>                                                                                        | <b>55</b>  |
| <b>§ 15 Förhandlingsordning vid rättstvister</b>                                                                          | <b>55</b>  |
| <b>§ 16 Avtalsnämnden</b>                                                                                                 | <b>57</b>  |
| <b>§ 17 Giltighetstid</b>                                                                                                 | <b>58</b>  |
| <b>Bilaga 1 Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän</b>                                                            | <b>59</b>  |
| <b>Bilaga 2 Avtal om kompetensutveckling</b>                                                                              | <b>68</b>  |
| <b>Bilaga 3 Centralt löneavtal Unionen</b>                                                                                | <b>70</b>  |
| <b>Bilaga 4 Centralt löneavtal med löneöversyn Unionen</b>                                                                | <b>80</b>  |
| <b>Bilaga 5 Lokalt löneavtal Unionen</b>                                                                                  | <b>90</b>  |
| <b>Bilaga 6 Löneavtal Akademikerförbunden</b>                                                                             | <b>96</b>  |
| <b>Bilaga 7 Överenskommelse rörande rätt till deltid i pensionssyfte – Svensk Handel, Unionen och Akademikerförbunden</b> | <b>105</b> |

Ett streck i marginalen markerar ändring i sak i förhållande till 2023 års upplaga av avtalet

## **Förteckning över särskilda överenskommelser som inte tagits med i avtalstrycket**

- Arbetsmiljöavtalet, 2011
- Avtal om industrins och handelns tilläggspension – ITP-avtalet, 1977
- Avtal om Tjänstegrupplivförsäkring (TGL), 1976
- Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd, 2022
- Trygghetsförsäkring (TFA), 1974
- Utvecklingsavtal, 1982
- Handelns branschutvecklingsavtal, 2015
- Avtal om användning av konkurrensklausuler i anställningsavtal, 2015
- Avtal angående rätten till arbetstagares uppfinningar, 2015
- Avtal om social trygghet vid utlandstjänstgöring, 1985
- Överenskommelse rörande avsättningar till deltidspension – Unionen och Akademikerförbunden, 2016\*
- Avtal om reglering vid asbestexponering, 1988
- Beredskapsavtal, 1989
- Tilläggsöverenskommelse om tillämpning av deltidspension, 2018
- Kollektivavtal om koncerngemensamma rapporteringskanaler, 2022
- Avtal om etableringsanställning med Unionen, 2023-2027
- Avtal mellan arbetsgivarorganisation inom Svenskt Näringsliv och arbetstagarorganisation inom PTK angående visst informationsutbyte samt tydliggörande angående kollektivavtalsbundenhet för utträd arbetsgivare och att tillsvidareavtal tidsbegränsas vid utträde, 2025



För företag som den 30 april 2013 var bundna av f.d. Sifavtalet och därmed nedanstående överenskommelser ska alltjämt vara bundna av dessa.

Förslagsverksamhet SAF, LO och PTK

Premielön

*\* Under innevarande avtalsperiod utökas avsättningen till deltidspension enligt följande (total premie inom parentes):  
0,2 % fr.o.m. den 1 maj 2025 (totalt 1,7 %)*

## **§1 Avtalets omfattning**

### **1.1 Omfattning**

Detta avtal omfattar företag som är anslutna till Svensk Handel och som anges i särskild förteckning.

### **1.2 Tillämpning**

För att avtalet ska gälla vid ett företag krävs en skriftlig begäran från någon av parterna. Avtalet träder därefter i kraft fr.o.m. den första dagen nästa månad såvida inte annan överenskommelse träffas i det enskilda fallet. Avtalet gäller mellan de parter som anges i begäran.

Om ett företag redan är bundet av ett annat kollektivavtal för tjänstemän, gäller det avtalet tills att giltighetstiden löpt ut, om inte någon annan överenskommelse träffas.

#### **1.2.1 Avtalets dispositivitet**

Om de lokala parterna önskar att avtalet i någon del ska ges annat innehåll provas framställningen av de centrala parterna.

### **1.3 Undantag**

Avtalet gäller inte

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

### **1.4 Uppnådd pensionsålder**

För tjänstemän som uppnått den ordinarie pensionsålder som gäller för dem enligt ITP-planen (för närvarande 66 år enligt ITP 1 och 65 år enligt ITP 2) kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att andra anställningsvillkor ska gälla än de som framgår av detta avtal.

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

### **1.5 Utlandstjänstgöring**

Vid utlandstjänstgöring ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen

regleras genom

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

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

## **1.6 Företagsledning – förbundstillhörighet**

Om arbetsgivaren begär det, ska tjänstemän i företagsledande befattning avstå från medlemskap i förbund som är part i detta avtal. Detta gäller även företagsledarens sekreterare samt vid större företag personalchefen och dennes sekreterare.

### ***Protokollsanteckning***

PTK-förbunden har enats om att tjänstemannaklubbar och representanter som utsetts av tjänstemännen inom PTK-området kan företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L, när det gäller Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd och frågor om personalinskränkning enligt Handels tjänstemannaavtal. Detta organ ska anses vara den lokala arbetstagarorganisationen enligt lagen (1982:80) om anställningsskydd.

Kan tjänstemannaparten inte uppträda genom PTK-L, ska företaget kunna träffa överenskommelse med varje tjänstemannaorganisation för sig.

## **§ 2 Anställning**

De anställningsformer som anges nedan är en uttömmande reglering av de anställningsformer som gäller enligt detta avtal.

### **2.1 Anställning tills vidare**

En anställning gäller tills vidare, om arbetsgivaren och tjänstemannen inte har kommit överens om att anställningen ska vara tidsbegränsad eller på prov.

### **2.2 Villkor för tidsbegränsade anställningar**

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om

tidsbegränsad anställning:

- vid vikariat
- för avtalad visstid
- för tjänstemän som uppnått den ordinarie pensionsåldern enligt ITP-planen (för närvarande 66 år enligt ITP 1 och 65 år enligt ITP 2).

### **Anmärkning**

*Med vikariat avses även upprätthållande av en ledigförklarad befattning högst sex månader, om arbetsgivaren och den lokala tjänstemannaparten inte kommer överens om annat.*

Ett avtal med avtalad visstid ska omfatta en minsta anställningstid om sju dagar om arbetsgivaren och tjänstemannen inte kommer överens om kortare anställningstid.

Lokala parter kan också träffa överenskommelse om kortare anställningstid.

### **Anmärkning**

*Om den fackliga organisationen anser att möjligheten att genom individuell överenskommelse visstidsanställa på kortare tid än sju dagar missbrukas kan organisationen efter lokal och central förhandling i saken återkalla möjligheten för arbetsgivaren att fortsättningsvis träffa dylika individuella överenskommelser. Möjligheten att återkalla gäller inte då lokala parter träffat överenskommelse. Med missbruk avses att arbetsgivaren återkommande anställer för kort tid trots att verksamhetens behov kunnat tillgodoses genom tillsvidareanställning eller längre visstidsanställning. Vid misstanke om missbruk har den fackliga organisationen rätt att få del av samtliga anställningsavtal där individuell överenskommelse träffats om kortare anställningstid än sju dagar.*

*Avsikten med en lokal överenskommelse är att arbetsgivaren och tjänstemannaparten tillsammans ser över i vilka typsituationer ett sådant korttidsanställningsbehov, periodiskt eller återkommande, förekommer i verksamheten och på förhand överenskommer om undantag avseende dessa alternativt i en enskild situation träffar lokal överenskommelse.*

## 2.3 Omvandlingsregel för vikariat och avtalad visstid

Ett vikariat eller en avtalad visstidsanställning övergår i en tillsvidareanställning när tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren i vikariat och/eller avtalad visstid sammanlagt mer än 36 månader under en femårsperiod.

### **Anmärkning**

*Tjänsteman kan efter det att tidpunkten för omvandling till tillsvidareanställning inträtt träffa skriftlig överenskommelse med arbetsgivaren om att avstå den aktualiserade omvandlingen. Sådan överenskommelse gäller i sex månader. Tjänsteman kan härefter på nytt avstå från tillsvidareanställning enligt denna regel. För den som uppnått den ordinarie pensionsåldern (för närvarande 66 år enligt ITP 1 och 65 år enligt ITP 2) övergår inte avtalad visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning. Som huvudregel gäller, likt rätt avseende avtalad visstidsanställning och vikariat, vid omvandling att anställningsvillkoren kvarstår oförändrade om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat. För det fall parterna inte kommit överens och sysselsättningsgraden kort före omvandlingstidpunkten i väsentlig mån avviker från genomsnittligt beräknad sysselsättningsgrad under de senaste tolv månaderna ska denna i tillsvidareanställningen bestämmas till den genomsnittliga.*

### **Övergångsbestämmelser**

Reglerna i 2.2 och 2.3 trädde i kraft den 1 november 2017. Vid omvandling till tillsvidareanställning räknas endast anställningstid i anställningar som ingåtts den 1 november 2017 eller senare.

För anställningsavtal som är träffade före den 1 november 2017 gäller tidigare regler för sådana anställningar fullt ut.

## 2.4 Företrädesrätt för tidsbegränsade anställningar

Företrädesrätt till återanställning gäller inte tidsbegränsad anställning som bedöms få en varaktighet av högst sex veckor. Företrädesrätt gäller dock om det i direkt anslutning till varandra ingås flera anställningar som sammantaget är längre än sex veckor.

### **Anmärkning**

*Parterna noterar att med sex veckor avses 42 kalenderdagar.*

## **2.5 Provanställning**

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

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

## **2.6 Underrättelse om provanställning**

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

Om så begärs ska arbetsgivaren överlägga med facklig representant.

# **§ 3 Allmänna förhållningsregler**

## **3.1 Lojalitet**

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

## **3.2 Konkurrerande verksamhet**

En tjänsteman får inte utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet för ett företag som konkurrerar med arbetsgivaren. Tjänstemannen 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.

### 3.3 Förtroendeuppdrag

En tjänsteman har rätt att ta emot statliga, kommunala och fackliga förtroendeuppdrag.

## § 4 Övertidskompensation

Angående arbetstider, se arbetstidsavtalet bilaga 1.

### 4.1 Rätten till övertidskompensation

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

#### 4.1.1 Överenskommelse med vissa tjänstemän

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

Sådana överenskommelser är avsedda för tjänstemän

- i chefsställning eller i annan kvalificerad befattning eller
- med okontrollerbar arbetstid eller
- med frihet i arbetstidens förläggning.

#### **Anmärkning**

*Om en tjänsteman efter överenskommelse enligt punkten 4.1.1 finner att den arbetade tiden i väsentlig grad avviker från de förutsättningar som överenskommelsen vilar på, ska tjänstemannen ta upp detta med arbetsgivaren.*

Med okontrollerbar arbetstid menas att det saknas praktiska möjligheter att registrera arbetstiden på ett ändamålsenligt sätt, t.ex. därför att tjänstemannen i betydande utsträckning utför arbete utanför arbetsgivarens ordinarie lokaler eller annars på olika platser. Exempel på detta kan vara när arbete utförs i hemmet eller säljarbete.

#### 4.1.2 Förberedelse- och avslutningsarbete

Om arbetsgivaren och tjänstemannen uttryckligen har kommit överens om att tjänstemannen dagligen ska utföra förberedelse- och

avslutningsarbete om lägst 12 minuter och lönen inte har fastställts med hänsyn till detta, ska tjänstemannen kompenseras med tre semesterdagar utöver lagstadgad semester.

#### **4.1.3 Skriftlig överenskommelse. Giltighetstid**

Överenskommelser enligt 4.1.1 och 4.1.2 ska vara skriftliga. De gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

Arbetsgivaren ska underrätta berörd tjänstemannaklubb när en överenskommelse har träffats.

#### **Anmärkning**

*Överenskommelsen bör innehålla uppgifter om aktuell lön samt eventuella lönetillägg och/eller extra semesterdagar som utges i stället för övertidskompensation. Det bör också framgå vilka särskilda omständigheter som överenskommelsen vilar på. Sådana uppgifter kan anges i överenskommelse mellan arbetsgivare och tjänsteman eller i lokal överenskommelse.*

## **4.2 Förutsättningar för övertidskompensation**

### **4.2.1 Definition av övertidsarbete**

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

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

### **4.2.2 Förberedelse- och avslutningsarbete**

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

### **4.2.3 Beräkning av övertid**

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



#### 4.2.4 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid

Om en tjänsteman 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.

#### 4.2.5 Reskostnader vid övertidsarbete

Om tjänstemannen 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 4.1.1.

#### 4.2.6 Övertidsarbete vid förkortad ordinarie daglig arbetstid

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

#### 4.2.7 Anspråk på övertidsersättning

När tjänsteman utfört arbete på övertid som inte på förhand har beordrats, ska anspråk på ersättning för utfört övertidsarbete framföras senast tre månader efter arbetets utförande. Har sådant anspråk inte framförts förlorar tjänstemannen rätten till övertidsersättning.

### 4.3 Kompensation för övertid

#### 4.3.1 Pengar – ledighet

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

Vid samrådet bör arbetsgivaren så långt det är möjligt beakta tjänstemannens önskemål om när kompensationsledigheten ska tas ut.

#### 4.3.2 Ersättningens storlek

Övertidsersättning per timme ges enligt följande:

$$\frac{\text{Övertidsarbete kl. 06-20 helgfria måndagar-fredagar}}{\text{månadslönen}} = 94$$

eller efter överenskommelse

kompensationsledighet med 1 1/2 timme för varje övertidstimme

$$\frac{\text{Övertidsarbete på annan tid}}{\text{månadslönen}} = 72$$

eller efter överenskommelse

kompensationsledighet med 2 timmar för varje övertidstimme.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Vid tillämpning av divisorerna ska deltidsanställd tjänstemans månadslön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

Övertidsarbete på tjänstemannens arbetsfria vardagar jämställs med övertidsarbete på annan tid. Detsamma gäller övertidsarbete på midsommar-, jul- och nyårsafton.

För deltidsanställd vars arbetstid utlagts på genomsnittlig färre arbetsdagar per vecka än för motsvarande heltidsanställd, ska arbetstidsschemat fastställas vilka veckodagar som ska anses utgöra ordinarie ledighetsdagar. Med ordinarie ledighetsdagar avses i detta sammanhang de dagar som avses motsvara lördag och söndag.

## § 5 Förskjuten arbetstid

### 5.1 Förskjuten arbetstid

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

### 5.2 Meddelande om förskjuten arbetstid

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

### 5.3 Ersättning för förskjuten arbetstid

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

|                                                                                                                                                               |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| måndag-fredag<br>från kl. 18 till kl. 24                                                                                                                      | månadslönen<br><hr/> 600 |
| måndag-lördag<br>från kl. 00 till kl. 07                                                                                                                      | månadslönen<br><hr/> 400 |
| lördag-söndag<br>från lördag kl. 07 till söndag kl. 24                                                                                                        | månadslönen<br><hr/> 300 |
| från kl. 07 trettondagen, 1 maj,<br>nationaldagen, Kristi himmelfärdsdag och<br>alla helgons dag till kl. 00 första vardagen efter<br>respektive helger       | månadslönen<br><hr/> 300 |
| från kl. 18 på skärtorsdagen och nyårsafton<br>samt från kl. 07 på pingst-, midsommar- och<br>julafton till kl. 00 första vardagen efter respektive<br>helger | månadslönen<br><hr/> 150 |

Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan inte ges samtidigt.

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

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

## **5.4 Lokal överenskommelse**

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

## **5.5 Enskild överenskommelse**

Arbetsgivaren och en enskild tjänsteman kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att tjänstemannen i stället ska få skälig ersättning på annat sätt.

En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och bör innehålla uppgifter om aktuell lön samt den ersättning som erhålls istället för ersättning för förskjuten ordinarie arbetstid.

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.

## **5.6 När tjänstemannen tidigare fått annan kompensation**

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

# **§ 6 Jourtid**

## **6.1 Jourtid**

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

## **6.2 Schema**

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

Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

### 6.3 Ersättning för jourtid

|                                                                                                                                                               |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Jourtid ersätts per jourtimme med                                                                                                                             | månadslönen |
| Dock gäller följande:                                                                                                                                         | 600         |
| från fredag kl. 18 till lördag kl. 07                                                                                                                         | månadslönen |
|                                                                                                                                                               | 400         |
| från lördag kl. 07 till söndag kl. 24                                                                                                                         | månadslönen |
|                                                                                                                                                               | 300         |
| från kl. 18 dagen före till kl. 07 trettondagen,<br>1 maj, Kristi himmelfärdsdag och alla<br>helgons dag                                                      | månadslönen |
|                                                                                                                                                               | 400         |
| från kl. 07 trettondagen, 1 maj,<br>nationaldagen, Kristi himmelfärdsdag och<br>alla helgons dag till kl. 00 första vardagen efter<br>respektive helger       | månadslönen |
|                                                                                                                                                               | 300         |
| från kl. 18 på skärtorsdagen och nyårsafton<br>samt från kl. 07 på pingst-, midsommar- och<br>julafton till kl. 00 första vardagen efter respektive<br>helger | månadslönen |
|                                                                                                                                                               | 150         |

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

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

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

## 6.4 Lokal överenskommelse

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

## 6.5 Enskild överenskommelse

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

Villkoren gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

# § 7 Beredskapstjänst

## 7.1 Beredskapstjänst

1. Med *Beredskapstjänst I* avses tid då tjänstemannen 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 tjänstemannen inte har arbetsskyldighet men åläggs vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel utföra arbete vid arbetsstället eller annan plats.

## 7.2 Schema

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

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

### 7.3 Ersättning för beredskapstjänst

|                                                                                                                                                      | <b>Beredskaps-<br/>tjänst I</b> | <b>Beredskaps-<br/>tjänst II</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med                                                                                                     | <u>månadslönen</u><br>1 000     | <u>månadslönen</u><br>1 400      |
| Dock gäller följande: fredag-söndag                                                                                                                  |                                 |                                  |
| från fredag kl. 18 till lördag kl. 07                                                                                                                | <u>månadslönen</u><br>700       | <u>månadslönen</u><br>1 000      |
| från lördag kl. 07 till söndag kl. 24                                                                                                                | <u>månadslönen</u><br>500       | <u>månadslönen</u><br>700        |
| från kl. 18 dagen före till kl. 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag och alla helgons dag                                                  | <u>månadslönen</u><br>700       | <u>månadslönen</u><br>1000       |
| från kl. 07 trettondagen, 1 maj, nationaldagen, Kristi himmelsfärdsdag och alla helgons dag till kl. 00 första vardagen efter respektive helger      | <u>månadslönen</u><br>500       | <u>månadslönen</u><br>700        |
| från kl. 18 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl. 07 på pingst-, midsommar- och julafton till kl. 00 första vardagen efter respektive helger | <u>månadslönen</u><br>250       | <u>månadslönen</u><br>350        |

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

Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för 1 timme vid *Beredskapstjänst I* och minst för 2

timmar vid *Beredskapstjänst II*. Ersättning för resekostnad i anslutning till sådan inställelse betalas ut.

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

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

## 7.4 Lokal överenskommelse

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

## 7.5 Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och en enskild tjänsteman kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att tjänstemannen i stället ska få skälig ersättning på annat sätt.

En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och bör innehålla uppgifter om aktuell lön samt den ersättning som erhålls istället för ersättning för beredskapstjänst.

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.

Arbetsgivaren och enskild tjänsteman kan komma överens om att beredskapspass kan vara kortare än 8 timmar dock lägst 4 timmar. Beredskapsersättningen ska då anpassas efter detta och i förekommande fall minskas med den tid tjänstemannen fått övertidsersättning för. Sådant förkortat beredskapspass får endast förläggas vid ett tillfälle per person och dygn.

# § 8 Restidsersättning

## 8.1 Rätten till restidsersättning

Tjänstemän har rätt till restidsersättning enligt 8.3 med följande undantag:



### *Undantag*

1. Arbetsgivaren och den tjänsteman som har träffat överenskommelse om kompensation för övertid enligt 4.1.1 och 4.1.2, kan komma överens om att bestämmelserna om restidsersättning inte ska gälla.
2. Arbetsgivare och tjänstemän 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. Tjänstemän med arbete som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t.ex. resande försäljare och servicetekniker, har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen kommit överens om detta.

Överenskommelse om undantag enligt ovan bör vara skriftlig.

## **8.2 Restid**

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

Vid beräkning av restid som ger rätt till ersättning tas endast sådan restid med som ligger före eller efter tjänstemannens 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 tjänstemannen under tjänsteresa 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.

### 8.3 Restidsersättning

1. Restidsersättning per *timme*

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

Restidsersättning enligt divisorn 240 betalas för högst sex timmar per kalenderdygn, såvida inte längre restid kan visas.

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

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

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

## § 9 Semester

### 9.1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt gällande lag med följande tillägg och undantag.

### 9.2 Intjänandeår och semesterår

Intjänandeåret räknas fr.o.m. den 1 april t.o.m. den 31 mars året därpå. Semesteråret är den därpå följande 12-månadersperioden.

Arbetsgivaren kan komma överens med en enskild tjänsteman eller med den lokala tjänstemannaparten om att intjänandeåret och/eller semesteråret ska förskjutas till andra tidpunkter eller sammanfalla helt.

När intjänandeår och semesterår sammanfaller ska erhållen semesterlön betraktas som à-contoutbetalning och avräknas från såväl semesterersättning som lön. Tjänsteman som erhållit fler betalda semesterdagar än som är intjänade ska återbetala för mycket utbetald semesterlön/tillägg. Motsvarande lönekorrigering görs om sysselsättningsgraden ändrats under semesteråret.

Löneavräkning ska inte göras vid anställningens upphörande om det sker på grund av:

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

### **Anmärkning**

*Det är viktigt att arbetsgivaren är tydlig med vilket intjänande- och semesterår som tillämpas.*

## **9.3 Semesterns längd**

### **9.3.1 Antal semesterdagar**

- 25 semesterdagar enligt semesterlagen
- 3 eller 5 semesterdagar utöver lag genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt § 4 i detta avtal.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

### **9.3.2 Antal betalda semesterdagar**

Antalet intjänade semesterdagar med lön beräknas på följande sätt:

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

A = antal avtalade semesterdagar (enligt 9.3.1)  
 B = antal anställningsdagar under intjänandeåret, minus  
 frånvaro som inte är semesterlönegrundande  
 C = antal kalenderdagar under intjänandeåret  
 D = antal intjänade, betalda semesterdagar (brutet tal avrundas  
 uppåt till heltal).

### 9.3.3 Ändring av semesterdagar

Om detta avtal träder i kraft för en tjänsteman som omfattas av ett enskilt avtal eller tjänstereglemente vid företaget, har tjänstemannen rätt till minst samma antal semesterdagar som tidigare.

Om det blir aktuellt att ändra semesterbestämmelser i gällande reglemente, ska arbetsgivaren meddela tjänstemannaparten, och om denna begär det ska förhandlingar äga rum innan beslut fattas.

### 9.3.4 Befordrad eller nyanställd tjänsteman

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

### 9.3.5 Semester för vissa anställda

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

Antalet arbetsdagar/vecka x antalet semesterdagar enligt 9.3

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 tjänstemannen 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 tjänsteman går det åt en hel semesterdag även för den dag tjänstemannen endast skulle ha arbetat en del av dagen.

**Exempel**

| Tjänstemannens arbetstid är<br>förlagd till i genomsnitt följande<br>antal arbetsdagar per vecka | Antal nettosemesterdagar (vid 25<br>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 bruttosemesterdagar.

**9.3.6 Semester vid tidsbegränsad anställning**

Semesterledighet för tjänsteman med tidsbegränsad anställning, vars anställning inte avses pågå längre än tre månader och som inte varar längre, ska inte läggas ut, såvida inte detta överenskommits. Semesterersättning ska dock utbetalas.

**9.4 Semesterlön, semesterersättning m.m.****9.4.1 Semesterlön och semestertillägg**

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

Semestertillägget för varje betald semesterdag är

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

I beräkningen av underlaget enligt stycket ovan ingår inte rörlig lönedel vilken är ensidigt bestämd av arbetsgivaren och som inte utgör en väsentlig del av årslönen och som betalas ut vid högst fyra tillfällen per år.

Efter lokal överenskommelse kan rörlig lön även i övrigt inkludera semesterlön.

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

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

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 tjänstemannens personliga arbetsinsats.

I övertids- och restidsersättning ingår semesterlön.

#### **9.4.2 Beräkning av rörlig lönedel vid semesterlönegrundande frånvaro**

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

$$\text{Genomsnittlig dagsinkomst} = \frac{\text{Under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel}}{\text{Antalet anställningsdagar, minus semesterledighetsdagar och hela dagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret}}$$

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

### 9.4.3 Utbetalning av semesterlön

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

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

#### *Undantag*

1. Om lönen till väsentlig del består av rörliga lönedelar, har tjänstemannen 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 9.4.1 och 9.4.2.
2. Om en överenskommelse har träffats om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla, kan arbetsgivaren betala ut resterande semesterlön som avser rörliga lönedelar efter semesterårets utgång. Detta ska göras vid den första ordinarie löneutbetalningen på det nya intjänandeåret när ordinarie lönerutin kan tillämpas.

### 9.4.4 Semesterersättning

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

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

Semesterersättning vid tidsbegränsad anställning enligt 9.3.6 beräknas med 12,5 % av tjänstemannens uppburna lön.

### 9.4.5 Obetald semester

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

### 9.4.6 Ändrad sysselsättningsgrad

Om tjänstemannen 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 9.4.1.

## 9.5 Semester för nyanställda

Om en nyanställd tjänstemans betalda semesterdagar inte täcker tiden för företagets huvudsemester eller om tjänstemannen i annat fall vill ha längre ledighet än som motsvarar antalet semesterdagar, kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att tjänstemannen 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. tjänstemannens sjukdom eller
2. tjänsteman som frånträder sin anställning under förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
3. uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till tjänstemannen personligen.

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

## 9.6 Sparande av semester

### 9.6.1 Sparande av semesterdagar

Tjänstemän som har rätt till flera semesterdagar med semesterlön än 25 får efter överenskommelse med arbetsgivaren även spara dessa överskjutande semesterdagar förutsatt att de inte samma år tar ut tidigare sparad semester.



Arbetsgivaren och tjänstemannen 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.

### **9.6.2 Uttag av sparade semesterdagar**

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

### **9.6.3 Semesterlön för sparade semesterdagar**

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

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

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

## **§ 10 Sjuklön m.m.**

### **10.1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan**

#### **10.1.1 Rätten till sjuklön**

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

Sjuklön från arbetsgivaren fr.o.m. den 15:e kalenderdagen i sjukperioden betalas enligt 10.3.6 – 10.3.7 och 10.4 – 10.7.

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

#### **10.1.2 Sjukanmälan**

Den tjänsteman som blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska snarast

möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Tjänstemannen ska så snart som möjligt meddela arbetsgivaren när arbetet beräknas kunna återupptas. Samma gäller om tjänstemannen 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 socialförsäkringsbalken.

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

## **10.2 Försäkran och läkarintyg**

### **10.2.1 Skriftlig försäkran**

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

### **10.2.2 Läkarintyg**

Tjänstemannen 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).

Vid upprepad korttidsfrånvaro eller om omständigheterna så kräver, kan arbetsgivaren begära läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

Arbetsgivaren ska ersätta kostnaden för läkarintyg som utfärdats av anvisad läkare.

## **10.3 Sjuklönens storlek**

### **10.3.1 Sjuklönens storlek**

Sjuklönen beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

### **10.3.2 Sjukdom t.o.m. 14:e kalenderdagen per sjukperiod**

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

|                                                                               |                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| För sjukfrånvaro upp till 20 % av<br>veckoarbetstiden (karensavdrag)          | $\frac{\text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$              |
| För sjukfrånvaro överstigande 20 % av<br>veckoarbetstiden till och med dag 14 | $\frac{20 \% \times \text{månadslönen} \times 12,2}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$ |

Tjänstemän som skulle ha arbetat på schemalagd förskjuten arbetstid får dessutom sjuklön efter tid med fullt karensavdrag med 80 procent av den ersättning för förskjuten arbetstid som de gått miste om.

### **Anmärkning:**

*Veckoarbetstiden definieras i 10.3.5.*

*Av 10.1.1 framgår att sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras upp till 20 procent av veckoarbetstiden i den fortsatta sjukperioden.*

### **10.3.3 Sjuklön utan beaktande av karensavdrag**

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

### **10.3.4 När 10 karensavdrag gjorts**

Antalet karensavdrag får enligt lagen inte överstiga 10 tillfällen under en 12-månadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att tjänstemannen fått 10 tillfällen med karensavdrag inom 12 månader bakåt från den nya sjuklönepériodens början, ska avdraget för de första 20 procenten av sjukfrånvaron beräknas enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av veckoarbetstiden till och med dag 14 i sjukperioden.

### **Anmärkning**

*Alla karensavdrag som görs enligt 10.3.2 med sammanlagt högst 20 procent av veckoarbetstiden inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Av 10.1.1 framgår att sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från att en tidigare*

*sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.*

### **10.3.5 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 tjänsteman som till väsentlig del är avlönad med rörliga lönedelar bör arbetsgivaren och tjänstemannen 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 tjänstemannen. För den som har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningscykel.

Veckoarbetstiden beräknas 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.

#### *Om lönen ändras*

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

### **10.3.6 Sjukdom fr.o.m. den 15:e kalenderdagen**

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

Med månadslön avses utöver vad som anges i 10.3.5 även förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

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

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

*Exempel 2025*

Pbb år 2025: 58 800 kr Lönegränsen blir därför:

$$\frac{10 \times 58\,800 \text{ kr}}{12} = 49\,000 \text{ kr fr.o.m. den 1 januari 2025}$$

**För tjänstemän med månadslön som uppgår till högst lönegränsen:**

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

**För tjänstemän med månadslön över lönegränsen:**

Sjukavdrag görs med

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

**Högsta sjukavdrag per dag**

Sjukavdraget per dag får inte överstiga:

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

Med fast kontant månadslön jämförs 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 tjänstemannens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

För definition av månadslön, se 10.3.5.

### **10.3.7 Sjuklönetidens längd**

#### *Huvudregel*

Om tjänstemannen 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 tjänstemannen under en tolv månadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 1 och 45 dagar för grupp 2. Om tjänstemannen därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet.

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

## **10.4 Vissa samordningsregler**

### **10.4.1 Rehabiliteringspenning**

Om en tjänsteman är frånvarande med rehabiliteringspenning under annars sjuklöneberättigad tid enligt 10.3.7 görs löneavdrag som vid sjukdom fr.o.m. den 15:e kalenderdagen enligt 10.3.6.

### **10.4.2 Ersättning från annan försäkring**

Om tjänstemannen 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.

### **10.4.3 Annan ersättning från staten**

Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än från den allmänna försäkringen, arbetsskadeförsäkringen eller reglerna i 43 kap. socialförsäkringsbalken om statligt personskadeskydd, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

## **10.5 Inskränkningar i rätten till sjuklön**

### **10.5.1 Inte lämnat friskintyg**

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

### **10.5.2 Nedsatta sjukförmåner**

Om tjänstemannens sjukförmåner har nedsatts enligt socialförsäkringsbalken ska arbetsgivaren reducera sjuklönen i motsvarande mån.

### **10.5.3 Skada vid olycksfall vållad av tredje man**

Om en tjänsteman 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 – tjänstemannen inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den som är ansvarig för skadan.

#### 10.5.4 Olycksfall hos annan arbetsgivare

Om tjänstemannen 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.

#### 10.5.5 När sjukpension betalas ut

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

#### 10.5.6 Övriga inskränkningar i rätten till sjuklön

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

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt socialförsäkringsbalken, eller
- om tjänstemannens arbetsoförmåga är självförvållad, eller
- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder, om inte överenskommelse om annat träffas.

### 10.6 Smittbärare

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

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

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

Fr.o.m. den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt 10.3.6 – 10.3.7.

### 10.7 Övriga bestämmelser

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som betalas enligt reglerna i 43 kap. socialförsäkringsbalken om statligt personskadeskydd jämnställas med motsvarande förmåner enligt socialförsäkringsbalken.



## § 11 Ledighet

### 11.1 Permission, kort ledighet med lön

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

#### 11.1.1 Nationaldagen 6 juni

Tjänstemannen har rätt till en dags permission under de år nationaldagen 6 juni infaller på lördag eller söndag. Sådan permission förutsätter att tjänstemannen varit anställd minst fem månader när nationaldagen infaller dessa dagar. Ledighet av detta skäl kan inte uttas annat år. För deltidsanställd tjänsteman proportioneras ledigheten i förhållande till arbetstidsmättet.

### 11.2 Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön

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

Tjänstledighet för att pröva annat arbete bör beviljas i rehabiliteringssyfte. Ledigheten begränsas till sex månader men kan förlängas efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen.

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 tjänstemannen. För tjänsteman som har veckovila förlagd till annan dag än söndag ska motsvarande regel tillämpas.

#### 11.2.1 Löneavdrag för heltidsanställd, hel dag

När en tjänsteman 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 tjänstemannens arbetsfria vardagar och sön- eller helgdagar.

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

\* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

### 11.2.2 Löneavdrag för deltidsanställd, hel dag

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

Avdrag görs enligt följande:

Månadslönen dividerad med

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

\* Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.

#### Exempel

| Tjänstemannens deltid är<br>förlagd till följande antal<br>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.

### 11.2.3 Löneavdrag vid tjänstledighet hel månad

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

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

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

Löneavdrag görs för varje full halvtimme. Avdraget per timme är  $1/167$  av månadslönen. För deltidanställda ska lönen först räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

## 11.4 Arbetstidsförkortning

### 11.4.1 Rätten till ledighet

Tjänsteman har rätt till förkortning av arbetstiden. För heltidsarbetande tjänstemän utgör arbetstidsförkortningen en betald ledig dag under ett kalenderår. Tjänstemän som arbetar deltid har rätt till förkortad arbetstid i proportion till sysselsättningsgraden vid ledigheten.

### 11.4.2 Förläggning av ledighet

Arbetsgivaren beslutar om förläggningen av en ledig dag. Alternativt kan arbetstidsförkortningen förläggas till två lediga halvdagar i anslutning till veckoslut eller helgdagar.

Förläggningen ska gälla för samtliga tjänstemän inom berörd arbetsgrupp.

Arbetsgivaren ska senast före årsskiftet underrätta tjänstemännen inom berörd arbetsgrupp om förläggningen för det kommande kalenderåret. Vid förläggningen av ledighet i januari ska arbetsgivaren underrätta

tjänstemännen senast en månad före ledigheten.

Om arbetsgivaren inte har underrättat tjänstemännen om förläggning enligt föregående stycke, får tjänstemännen arbetstidsförkortning genom att fredagen efter Kristi himmelsfärdsdagen är ledig.

Lokala parter kan träffa annan överenskommelse om förläggningen av ledigheten. Sådan överenskommelse kan t ex innebära förläggning av ledig tid som del av dag eller per timme.

Om en tjänsteman måste arbeta under den dag som ledighet har förlagts till, får arbetsgivaren förlägga ledigheten till en annan dag i anslutning till helgdag eller veckoslut.

Rätt till ledighet förutsätter att tjänstemannen är kvar i anställningen vid ledighetstidpunkten. Tjänsteman vars anställning upphört under kalenderåret utan att ha fått arbetstidsförkortning får inte någon kompensation för detta. Detsamma gäller tjänsteman som vid tidpunkten för ledigheten är frånvarande exempelvis på grund av sjukdom eller tjänstledighet. Den tjänsteman som varit ledig men som slutar senare under kalenderåret blir inte återbetalningsskyldig.

### **Anmärkning**

*Ledighet enligt ovan får inte förläggas på påsk-, midsommar- eller julafton.*

## **11.5 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 tjänstemannens personliga arbetsinsats
- garanterad minimiprovision eller liknande.

## **11.6 Föräldralön**

### **11.6.1 Villkor för föräldralön**

En tjänsteman som är tjänstledig på grund av graviditet eller i samband

med barns födelse eller adoption, har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om tjänstemannen har varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd.

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

### 11.6.2 Föräldralönens storlek

Föräldralön är det som blir kvar av månadslönen när avdrag gjorts enligt denna paragraf. Modellen utgår från att tjänstemannen får 10 % i föräldralön upp till nedan angiven lönegräns och 90 % för lönedelar över lönegränsen upp till ett maxtak om 15 prisbasbelopp genom 12.

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

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

*Exempel 2025*

Pbb år 2025: 58 800 kr Lönegränsen blir därför:

$$\frac{10 \times 58\,800 \text{ kr}}{12} = 49\,000 \text{ kr för 2025}$$

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

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

**För tjänstemän med månadslön över lönegränsen görs föräldralöneavdrag 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 10.3.5 även förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar.

Föräldralön utbetalas enligt nedan:

|                                                    |                                                                |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| Tjänsteman anställd i ett men inte två år i följd  | två månadslöner minus 60 föräldralöneavdrag beräknat per dag   |
| Tjänsteman anställd i två men inte tre år i följd  | tre månadslöner minus 90 föräldralöneavdrag beräknat per dag   |
| Tjänsteman anställd i tre men inte fyra år i följd | fyra månadslöner minus 120 föräldralöneavdrag beräknat per dag |
| Tjänsteman anställd i fyra men inte fem år i följd | fem månadslöner minus 150 föräldralöneavdrag beräknat per dag  |
| Tjänsteman anställd i fem år i följd               | sex månadslöner minus 180 föräldralöneavdrag beräknat per dag  |

Föräldralön utges inte för lönedelar över 15 prisbasbelopp genom 12. Föräldralön betalas endast om ledigheten är sammanhängande minst en månad.

### 11.6.3 Utbetalning av föräldralön

Föräldralön utbetalas månadsvis vid ordinarie löneutbetalningstillfälle under den ledighetsperiod som tjänstemannen erhåller föräldralön.

#### *Exempel*

En tjänsteman är beviljad föräldraledighet under 10 månader och är berättigad till föräldralön under fyra månader. Föräldralön utges de fyra första månaderna av ledigheten.

### 11.6.4 Reduktion av föräldralön

Föräldralön betalas inte om tjänstemannen undantas från föräldrapenning enligt socialförsäkringsbalken. Om denna förmån har nedsatts ska föräldralönen reduceras i motsvarande grad.

## 11.7 Ledighet med tillfällig föräldrapenning

### 11.7.1 Avdrag

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

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

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

#### *Veckoarbetstid*

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

Veckoarbetstiden beräknas 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.

#### *Om lönen ändras*

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

### 11.7.2 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 tjänsteman 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.

### 11.8 Föräldraledighet under huvudsemester

Tjänsteman som enligt reglerna i föräldraledighetslagen (1995:584) vill utnyttja sin rätt till sådan ledighet ska anmäla detta till arbetsgivaren enligt följande.

Om tjänstemannen vill vara ledig under den period då huvudsemester kan förläggas ska tjänstemannen anmäla detta till arbetsgivaren senast den 1 mars eller, om det inte kan ske, så snart som möjligt.

#### **Anmärkning**

*I övriga fall ska anmälan göras minst två månader före ledighetens början eller, om det inte kan ske, så snart som möjligt, i enlighet med 13 § föräldraledighetslagen.*

## § 12 Lön för del av löneperiod

Om en tjänsteman 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. Tjänstemannens heltidslön är 25 000 kr. Anställd fr.o.m. den 1 oktober 20xx.



**Heltid t.o.m. 16 maj 20xx**

X = 25 000 kr

Y = 31 dagar

Z = 27 dagar

L = 21 774 kr

**Deltid (50 %) fr.o.m. 17 maj 20xx**

X = 12 500 kr

Y = 31 dagar

Z = 4 dagar

L = 1 613 kr

## § 13 Uppsägning

### 13.1 Uppsägning från tjänstemannens sida

#### 13.1.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från tjänstemannens sida är följande, om inte annat följer av 13.3.2 - 13.3.6.

Tjänstemannens uppsägningstid i månader:

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

#### 13.1.2 Skriftlig uppsägning

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

### 13.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

#### 13.2.1 Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande, om inte annat följer av 13.3.2 - 13.3.6.

Arbetsgivarens uppsägningstid i månader:

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

### ***Upplysning till 13.1.1 och 13.2.1***

#### ***Beräkning av anställningstidens längd***

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

### **13.2.2 Förlängd uppsägningstid i vissa fall**

Om en tjänsteman, 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.

### **13.2.3 Varsel**

Varsel som arbetsgivaren enligt lagen om anställningsskydd ska ge lokalt till arbetstagarorganisationen ska anses ha skett, när arbetsgivaren har överlämnat varselskrivelsen till den lokala tjänstemannaparten 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.

## **13.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

### **13.3.1 Lön under uppsägningstid**

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

### **13.3.2 Överenskommelse om annan uppsägningstid**

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

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

### **13.3.3 Avbrytande av provanställning**

Provanställning kan av både arbetsgivaren och tjänstemannen avbrytas före provotidens utgång genom skriftligt besked senast en månad i förväg. Vill inte arbetsgivaren eller tjänstemannen att anställningen ska fortsätta efter det att provotiden löpt ut, ska besked om detta lämnas senast två veckor före provotidens utgång.

Arbetsgivaren ska, samtidigt med besked enligt ovan, varsla lokal facklig organisation på arbetsplatsen. Tjänstemannen och lokal facklig organisation har rätt till överläggning med arbetsgivaren om beskedet.

Om provanställningen inte övergår i en tillsvidareanställning, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande, om tjänstemannen begär det.

### **Anmärkning**

*Bestämmelsen innebär att tjänstemannen erhåller en månadslön efter besked om provanställnings avbrytande i förtid respektive två veckors lön när provanställning i samband med provotidens utgång inte övergår i en tillsvidareanställning, om inte annat överenskoms.*

Parterna är ense om att besked enligt stycke två ovan i övrigt är en ordningsföreskrift.

### **13.3.3 a Upphörande av tidsbegränsad anställning**

För anställningsformerna avtalad visstid och vikariat gäller följande.

Anställning kan bringas att upphöra före den tid som avsetts vid anställningstillfället genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen lämnar skriftlig underrättelse. Sådan anställning upphör en månad efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse till den andra parten. Från arbetsgivarens sida får sådan underrättelse inte lämnas efter det att sex månader förflutit från anställningens tillträde.

I samband med underrättelse enligt ovan ska arbetsgivaren varsla berörd tjänstemannaklubb.

### **Övergångsbestämmelse**

För anställningsavtal som är träffade före den 1 november 2017 gäller tidigare regler för sådana anställningars upphörande fullt ut.

### **13.3.4 Uppsägningstid efter uppnådd pensionsålder enligt ITP-planen**

Om tjänstemannen kvarstår i tjänst i företaget efter det att gällande ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen är uppnådd är uppsägningstiden enligt 13.1.1 och 13.2.1 för både arbetsgivaren och tjänstemannen fram till dess att tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd. När tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd avslutas anställningen i enlighet med 13.3.5.

Om en tjänsteman anställs vid företaget efter det att denne uppnått den ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen tillämpas 13.1.1 och 13.2.1, om parterna inte kommit överens om längre uppsägningstid. När tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd avslutas anställningen i enlighet med 13.3.5.

### **13.3.5 Avslut av anställning vid uppnådd pensionsålder enligt lagen om anställningsskydd**

Om arbetsgivaren eller tjänstemannen vill att anställningen ska upphöra vid utgången av den månad då tjänstemannen uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd, ska arbetsgivaren eller tjänstemannen lämna en skriftlig underrättelse om detta minst två månader innan anställningen ska upphöra.

Efter det att tjänstemannen uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd upphör anställningen en månad efter det att skriftlig underrättelse lämnats.

### **Anmärkning**

*Varsel till facklig organisation behöver inte lämnas med anledning av avbrytandet. Inte heller behöver överläggning genomföras med anledning av avbrytandet.*

*Åldern enligt 32 a § lagen om anställningsskydd är 69 år .*

### **13.3.6 Förkortning av uppsägningstid för tjänstemannen**

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

### **13.3.7 Skadestånd då tjänstemannen inte iakttar uppsägningstiden**

Om tjänstemannen 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 tjänstemannens lön under den del av uppsägningstiden som tjänstemannen inte har iakttagit.

### **13.3.8 Tjänstgöringsbetyg**

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

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

### **13.3.9 Intyg om uttag semester**

När anställningen upphör har tjänstemannen 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 tjänstemannen senast inom en vecka från det att tjänstemannen begärt att få intyget. Om tjänstemannen har rätt till flera semesterdagar än 25

ska den överskjutande semestern här anses ha tagits ut först.

### **13.4 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning**

Utdrag ur Huvudavtalet om trygghet, omställning och anställningsskydd.

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

##### **§ 8**

Grundtanken i kollektivavtalet om omställning för tjänstemän är att företaget fortlöpande avsätter ekonomiska medel som ska användas i samband med driftsinskränkning. Därigenom ska i en sådan situation såväl företags 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 företaget 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.*

## **§ 9**

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.*

## **§ 14 Deltid i pensionssyfte**

Regler om deltid i pensionssyfte gäller i enlighet med **Bilaga 7 Överenskommelse rörande rätt till deltid i pensionssyfte**

## **§ 15 Förhandlingsordning vid rättstvister**

### **Förhandlingspreskription**

Om en part vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag, kollektivavtal eller enligt enskilt avtal, ska parten, om inte annan ordning anges i det aktuella avtalet, begära förhandling inom fyra månader från det parten fått kännedom om den omständighet som kravet grundas på.

Förhandlingen måste dock begäras senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

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

### **Lokal förhandling**

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

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

## Central förhandling

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

Begäran om central förhandling ska vara skriftlig och göras hos motpartens organisation inom följande tider från den dag då den lokala förhandlingen avslutats;

1. Inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tillsvidare, och
2. Inom två månader i övriga rättstvister

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.

Hänskjuts tvistefråga mellan central arbetsgivar- och arbetstagarorganisation till rättsligt avgörande bör motparten skriftligen underrättas härom senast i samband med att ansökan om stämning inges.

Underrättelse ska ställas till motpartens kansli på den ort där motparten har sitt säte.

## Anmärkning till § 15

*Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, ska lagens tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning. Denna förhandlingsordning påverkar inte heller reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära*

*förhandling enligt 34, 35 och 37 § lagen om medbestämmande i arbetslivet.*

## **§ 16 Avtalsnämnden**

### **Avtalsnämndens uppgifter**

Avtalsnämndens uppgifter är att

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

Ärenden som kommer in till nämnden ska handläggas utan dröjsmål.

### **Avtalsnämndens sammansättning**

Nämnden består av sex ledamöter varav arbetsgiversidan utser tre och 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.

## § 17 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 maj 2025 t.o.m. den 30 april 2027.

Om avtalet inte har sagts upp senast tre månader före giltighetstidens utgång förlängs det för ett år åt gången.

Om Svensk Handel eller Unionen respektive Akademikerförbunden sagt upp avtalet eller kommit överens om att flytta fram uppsägningstiden gäller en sådan uppsägning respektive överenskommelse automatiskt för berört avtalsområde såvida parterna inte kommer överens om annat.

**Stockholm 12 maj 2025**

SVENSK HANDEL

*Dennis Lager*

UNIONEN

*Mikael Svensson*

AKADEMIKERFÖRBUNDEN \*)

*Pär Fyhr*

*\*) I Akademikerförbunden ingår Akademikerförbundet SSR, Akavia, DIK, Sveriges Arbetsterapeuter, Fysioterapeuterna, Naturvetarna, Sveriges Farmaceuter, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Skolledare, Sveriges Universitetslärare och forskare samt Sveriges Veterinärförbund.*

## **Bilaga 1 Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän**

### **§ 1 Avtalets omfattning**

#### **1.1 Tillämpningsområde**

Detta avtal gäller tjänstemän som omfattas av Handelns tjänstemannaavtal. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av arbetstidslagen (SFS 1982:673) i sin helhet.

Parterna är eniga om att detta avtal ligger inom ramen för EG:s arbetstidsdirektiv, som syftar till att bereda arbetstagarna säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning. Särskilda bestämmelser om arbetstiden för minderåriga finns i arbetsmiljölagen.

Med begreppet tjänstemannaklubb i detta avtal avses den lokala fackliga organisationen.

#### **1.2 Undantag från reglerna om ordinarie arbetstid m.m.**

Bestämmelserna i §§ 2 - 6, som reglerar ordinarie arbetstid, övertid, jourtid och anteckningar om övertid och jourtid samt sammanlagd arbetstid gäller inte beträffande

- a) tjänstemän i kvalificerade befattningar med ledningsfunktion
- b) arbete som tjänstemannen utför i sitt hem eller eljest under sådana förhållanden att det inte kan anses tillkomma arbetsgivaren att vaka över hur arbetet är anordnat.

#### **1.3 Överenskomna undantag från reglerna om ordinarie arbetstid m.m.**

Tjänstemän som enligt 4.1.1 "Överenskommelse med vissa tjänstemän" i Handelns tjänstemannaavtal träffar överenskommelse om att övertidsarbete ska ersättas med längre semester och/eller högre lön kan träffa överenskommelse om att de ska vara undantagna från tillämpningen av §§ 2 - 6 i detta avtal.

Det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för tjänstemän som är undantagna från §§ 2 - 6 i detta avtal.

Om tjänstemannaklubben så begär ska de lokala parterna gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen även för dessa tjänstemän.

## **§ 2 Ordinarie arbetstid**

### **2.1 Längd och begränsningsperiod**

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om högst tre månader. Veckan räknas från och med måndag om inte annan beräkning tillämpas på arbetsstället.

För tjänstemän i intermittert treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

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

### **2.2 Annan begränsningsperiod**

Överenskommelse om en begränsningsperiod om högst tolv månader kan träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben. Sådan överenskommelse kan gälla för en enskild tjänsteman eller för en grupp av tjänstemän. Uppsägning av sådan överenskommelse ska göras minst tre månader före giltighetstidens utgång.

### **Anmärkning**

*De centrala parterna är ense om att det är möjligt att tillämpa olika lång arbetstid under olika delar av året.*

### **2.3 Arbetstidens förläggning**

Vid arbetstidens förläggning ska hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till tjänstemannens behov och önskemål. Inriktningen ska vara att så långt möjligt beakta tjänstemannens möjligheter att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

Om tjänstemannens önskemål inte kan tillgodoses ska arbetsgivaren på begäran ange skälen för detta.

Vid ändring av tjänstemannens arbetstid kan en skälig övergångsperiod som beaktar ovanstående behövas innan ändringen genomförs.

## **§ 3 Övertid**

### **3.1 Övertidsarbete**

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

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

Som övertidsarbete räknas inte den tid som går åt för att utföra nödvändigt förberedelse- och avslutningsarbete som normalt ingår i tjänstemannens arbete.

Vid beräkning av fullgjord övertid tas endast fulla halvtimmar med.

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

### **3.2 Allmän övertid**

När det finns särskilda behov får allmän övertid tas ut med högst 200 timmar per kalenderår.

Vid beräkning av övertid ska ledighet som förläggs till arbetstagarens ordinarie arbetstid respektive jourtid likställas med fullgjord arbetstid.

### **3.3 Återföring av övertid**

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt Handels tjänstemannaavtal återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 3.2 ovan (allmän övertid).

#### *Exempel*

En tjänsteman utför övertidsarbete, fyra timmar, en vardagskväll. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt 3.2.

Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under sex timmar (4 timmar x 1,5 timme = sex timmar kompensationsledighet).

När kompensationsledigheten har tagits ut återförs de fyra övertidstimmarerna som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt 3.2.

Under kalenderåret får högst 75 timmar på detta sätt återföras till

övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och tjänstemannaklubben enas om annat.

### **Anmärkning**

*Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan komma överens om att övertid som ersatts med kompensationsledighet ska läggas ut inom en viss tidsperiod, t.ex. räknat från tidpunkten för övertidsarbetets utförande eller före ett visst datum. En sådan överenskommelse gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.*

### **3.4 Extra övertid**

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

1. högst 75 timmar efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben
2. ytterligare högst 75 timmar efter överenskommelse mellan förbundsparterna eller, om dessa enas om detta, mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben.

### **3.5 Nödfall**

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

## **§ 4 Jourtid**

### **4.1 Omfattning av jourtid**

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

### **4.2 Annan begränsningsperiod**

Arbetsgivaren och tjänstemannaklubben kan träffa en skriftlig



överenskommelse om annan begränsningsperiod av jourtid för en viss tjänsteman eller grupp av tjänstemän.

En överenskommelse enligt föregående stycke gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

## **§ 5 Anteckning av övertid och jourtid**

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid och jourtid. Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller representanter för den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

## **§ 6 Sammanlagd arbetstid**

Den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader.

I lokal överenskommelse kan bestämmas att beräkningsperioden istället ska vara längre, högst tolv månader. Förlängning av beräkningsperioden förutsätter att berörd tjänsteman kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro under tid då tjänsteman annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

### **Anmärkning**

*I den sammanlagda arbetstiden ingår ordinarie arbetstid, allmän och extra övertid, nödfallsövertid samt jourtid. Utfört arbete under beredskap räknas som arbetstid.*

## **§ 7 Nattarbetande – natt**

Med nattarbetande avses tjänsteman som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass nattetid samt tjänsteman som troligen kommer att fullgöra en tredjedel av sin årsarbetstid på natten. Med natt avses perioden mellan kl. 22.00 - 06.00.

Arbetstiden för nattarbetande tjänsteman får under varje period om 24 timmar inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en

beräkningsperiod om fyra månader. Vid genomsnittsbereäkningen ska från beräkningsperioden avräknas 24 timmar för varje påbörjad period om sju dagar. Avvikelse får göras i lokal överenskommelse under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller lämpligt skydd.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får inte arbeta mer än åtta timmar inom den 24-timmarsperiod när de utför nattarbete. Avvikelse får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådan avvikelse får göras endast under förutsättning att tjänstemannen ges motsvarande kompensationsledighet.

Semester och sjukfrånvaro under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord arbetstid.

## **§ 8 Rast och måltidsuppehåll**

### **8.1 Rast**

När arbetsdagen är längre än fem timmar har tjänstemannen rätt till rast. Avvikelse får göras genom lokal överenskommelse. Sådan avvikelse förutsätter att berörda tjänstemän kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

Arbetsgivaren ska på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Rasternas antal, längd och förläggning ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena.

### **Anmärkning**

*En god arbetsmiljö förutsätter att det, utöver rasterna, är möjligt att ta pauser under arbetsdagen. Pauser räknas in i arbetstiden.*

### **8.2 Måltidsuppehåll**

Rast får bytas mot måltidsuppehåll på arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådant måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

## § 9 Vila

### 9.1 Dygnsvila

Tjänstemannen ska beredas minst 11 timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod. Vilan bör vara förlagd till natt, varvid avses att perioden kl. 00.00 - 05.00 bör ingå. Nämda 24-timmarsperiod kan omfatta kalenderdygnet från kl. 00.00 - 24.00 eller någon annan period om 24 timmar. Perioden ska efter fastställande läggas ut efter ett fast system och tillämpas konsekvent. Byte av period kan ske vid avbrott såsom vid omläggning av scheman. Se anmärkning 1 nedan.

Avvikelse från dygnsvila får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet. Se anmärkning 2 nedan.

Genom lokal överenskommelse kan avvikelse från ovanstående göras under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

I det fall ledigheten förläggs till ordinarie arbetstid ska löneavdrag inte göras.

### **Anmärkning**

*1. Vid arbete under beredskap ska ledighet i tid motsvarande faktiskt arbetad tid under beredskapen läggas ut i direkt anslutning till nästkommande arbetspass för uppfyllande av sammanlagd dygnsvila, enligt första stycket ovan.*

*2. Avvikelse, enligt andra stycket ovan, kan ske tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. En sådan avvikelse från dygnsvilan förutsätter att tjänstemannen ges motsvarande förlängd viloperiod, det vill säga timme per timme, svarande mot avbrottet. Den motsvarande förlängda viloperioden ska om möjligt läggas i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden. Om detta av sakliga verksamhetsskäl inte är möjligt ska denna ledighet läggas ut inom sju dagar från det att dygnsvilan avbrutits.*

## 9.2 Veckovila

Tjänstemannen ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila). Till veckovila räknas inte beredskapstid.

Ledigheten ska så långt möjligt förläggas till veckoslut. Ledigheten kan dock förläggas såväl i början som i slutet av en sjudagarsperiod. Ledigheterna för två perioder kan sammanföras till ett veckoskifte, vilket gör det möjligt att anpassa ledigheten vid exempelvis beredskapstjänst.

Om sakliga, tekniska eller arbetsorganisatoriska förhållanden motiverar det får genom lokal överenskommelse en veckovila om lägst 24 timmar tillämpas.

Avvikelse från första stycket får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande, som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet.

Annan avvikelse från första stycket får göras genom lokal överenskommelse, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

## § 10 Förhandlingsordning

Handelns tjänstemannaavtals förhandlingsordning gäller även för detta avtal.

## § 11 Uppsägning av överenskommelser

Överenskommelser enligt detta avtal kan sägas upp av parterna i enlighet med vad som anges i respektive paragraf.

Uppsägning kan ske av arbetsgivaren, tjänstemannaklubben eller av respektive central arbetstagarpart.

Om endera parten önskar att en lokal överenskommelse respektive rätten att träffa lokal överenskommelse ska bestå, ska parten skyndsamt begära att förhandlingar om detta förs under uppsägningstiden. Förbundsparterna kan förlänga uppsägningstiden för en lokal överenskommelse för att möjliggöra att förhandlingar enligt

förhandlingsordningen hinner slutföras innan överenskommelsen upphör. I sista hand kan frågan om överenskommelsen ska bestå eller inte tas upp till överläggningar i Avtalsnämnden.

## **§ 12 Giltighetstid**

Detta arbetstidsavtal har samma giltighetstid som Handels tjänstemannaavtal

## **Bilaga 2 Avtal om kompetensutveckling**

### **1. Inriktning**

Konkurrensförmågan hos företagen inom handelssektorn är 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.

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. Företaget ska skapa förutsättningar för detta. Kvinnor och män ska ges samma möjlighet till kompetensutveckling.

### **3. Kompetensutveckling 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. Det är av vikt att chefer ges utbildning som gör det möjligt att utöva ett gott ledarskap.

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

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

Utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar rekommenderas som grund för planering av kompetensutvecklingen.

#### **4. Kostnader**

Av arbetsgivaren beordrad kompetensutveckling betraktas som arbete och ska ersättas enligt gällande kollektivavtal.

#### **5. Stimulera och premiera**

Kompetensutveckling måste uppmärksammas, stimuleras och premieras. Vid lönesättningen bör det vara naturligt att koppling sker till resultat och kompetens. Varje chef bör hålla utvecklingssamtal som ett medel för att erhålla en grund för bedömning av utvecklingsinsatser och lönesättning för tjänstemannen.

#### ***Upplysning***

*Parterna har gemensamt utarbetat följande material:*

*Policydokumentet "Kompetensutveckling"*

*"Verktyg – Kompetensanalysen och utvecklingssamtalet"*

## Bilaga 3 Centralt löneavtal Unionen

Svensk Handel och Unionen har i detta kollektivavtal tre skilda lönemodeller, bilaga 3 (centralt löneavtal), bilaga 4 (centralt löneavtal med löneöversyn) och bilaga 5 (lokalt löneavtal). De centrala parterna är överens om att det är av särskild vikt att företagen iakttar en långsiktighet i val av lönemodell.

Företag har efter förhandling enligt medbestämmandelagen möjlighet att byta lönemodell. Sådan förhandling ska ske minst sex månader innan nästkommande lönerevisionsdatum. Härvid ska företaget med tjänstemannaklubben gå igenom aktuell lönestruktur för vid företaget anställda tjänstemän. Det är av vikt att parterna försöker att komma överens i valet av lönemodell. Byte av lönemodell kan endast ske en gång inom avtalsperioden.

Vid byte från lönemodell enligt bilaga 3 till lönemodell enligt bilaga 4 eller 5 förutsätts att lokal tjänstemannaklubb finns. För byte av lönemodell från bilaga 3 eller 4 till bilaga 5 krävs dessutom lokal överenskommelse.

### 1. Löner

#### 1.1 Regler för lönesättning

##### Utgångspunkter

Företag som är lönsamma och utvecklas skapar ekonomiska förutsättningar för en real löneutveckling.

Det är av stor vikt för företagens utveckling och konkurrenskraft att de kan ha medarbetare med rätt kompetens vilka under hela yrkeslivet ges tillfälle till och motiv för ändamålsenlig kompetensutveckling. Om det finns tjänstemän med en ogynnsam kompetens- och löneutveckling ska särskild uppmärksamhet riktas mot dessa.

##### Det individuella lönesystemet

Lönerna ska vara individuella och differentierade. Marknadskrafterna och de lokala parternas uppfattning om en viss lönestruktur i företaget påverkar också lönerna. Varje tjänsteman ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad tjänstemannen kan göra för att öka lönen.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska gemensamt ansvara för kompetensutveckling. Ökad kunskap och erfarenhet gör att



tjänstemannen kan utvecklas för att utföra arbetsuppgifter som är mer kvalificerade och mer ansvarskrävande.

Det är av stor betydelse att bedömningen av de faktorer som påverkar lönen för tjänstemännen sker på så objektiva grunder som möjligt. Faktorer för den individuella lönesättningen ska givetvis vara könsneutrala.

Varje chef bör hålla utvecklings- och lönesamtal som ett medel för att erhålla en grund för bedömning av utvecklingsinsatser och lönesättning för tjänstemännen.

Vid lönekartläggning enligt diskrimineringslagen bör de lokala parterna hitta och utveckla former för samverkan.

### **Lönesättning**

Tjänstemannens lön ska bestämmas med hänsyn till

- arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvaret som följer därav,
- tjänstemannens prestation och sätt att uppfylla kraven som ställs,
- ekonomiskt ansvar.

Viktiga faktorer som också ska vägas in vid lönesättningen är tjänstemannens

- kunskaper och erfarenheter,
- förmåga att leda, ta initiativ och samarbeta,
- tjänstemannens idérikedom och pedagogiska färdigheter.

### **Löneökningar**

- Det är av stor vikt att företaget har en väl utvecklad och förankrad lönepolicy.
- Om tjänsteman fått mer kvalificerade och mer ansvarskrävande arbetsuppgifter ska detta ge löneökning som ska utges utöver det allmänna löneutrymmet.
- Tjänsteman som erhållit helt eller delvis nya arbetsuppgifter som kan betraktas som en befordran ska erhålla löneökning skilt från löneavtalet. En sådan löneökning ska i normalfallet ske i samband med befordran.

- Löneökningar som ska fördelas individuellt enligt avtal ska fördelas med ovanstående utgångspunkter som grund.

### **Löneförhållanden**

- Det ska finnas en löneskillnad mellan arbetsledande tjänstemän och underställd personal som inte innehar en specialistbefattning. Vid lönesättning och lönejämförelse ska även förmåner utöver lön beaktas.
- Män och kvinnor ska ha lika lön för arbete som är lika eller som är att betrakta som likvärdigt om inte löneskillnaderna beror på faktorer som gäller för den individuella lönesättningen.
- Tjänstemän med lång erfarenhet i företaget inom sitt arbete/yrkesområde ska inte ha en ogynnsam löneutveckling i förhållande till tjänstemän med kortare erfarenhet.
- Tjänstemän som har varit eller är föräldralediga ska inte, på grund av ledigheten, ha en ogynnsam löneutveckling i förhållande till övriga tjänstemän i företaget.
- Med tjänsteman, som inte erhåller godtagbar lönehöjning, bör särskilda överläggningar föras mellan lönesättande chef och medarbetare om dennes förutsättningar för arbetsuppgifterna och arbetsförutsättningarna, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

### **Ingångslöner**

Med ingångslöner avses lönesättning vid nyanställning, vid befordran och när tjänstemannen får nya arbetsuppgifter i företaget.

- Ingångslönen ska sättas i paritet med likvärdiga befattningar inom företaget.
- Hänsyn ska därvid tas till omvärlden, tjänstemannens kunskaper och erfarenheter samt de krav som ställs i den nya befattningen.
- Ingångslönen ska fastställas enligt utgångspunkterna för det individuella lönesystemet och principerna för ingångslöner som framgår ovan. Ökad förmåga och erfarenhet ska medföra löneutveckling.

## **1.2 Beräkning av utrymme för individuella lönehöjningar**

Ett allmänt utrymme beräknas som;

3,0 % av summan av de fasta kontanta lönerna för tjänstemän den 30 april 2025 och

2,7 % av summan av de fasta kontanta lönerna för tjänstemän den 30 april 2026.

Heltidsanställd garanteras, om inte annat överenskommes lokalt, vid revisionen;

den 1 maj 2025 lönehöjning med 550 kr per månad och

den 1 maj 2026 lönehöjning med 520 kr per månad.

För deltidсанställd ska beloppet omräknas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

För tjänstemän avlönade med såväl fast som rörlig lön gäller att beloppet ska nedräknas i proportion till den fasta lönens förhållande till den totala lönen. Med total lön avses – om företaget och tjänstemannen inte överenskommer om annat – genomsnittet av rörlig och fast lön under 2024 och 2025.

### **Fördelning av individuella lönehöjningar**

Det utrymme som bildats enligt ovan ska fördelas individuellt med beaktande av de grundläggande principerna för den individuella och differentierade lönesättningen enligt ”Regler för lönesättning” punkt 1.1.

Individuell lönehöjning ska utges fr.o.m. den 1 maj 2025 och den 1 maj 2026.

### **1.3 Lägsta löner**

Lägsta löner för anställd som fyllt 18 år med kortare anställningstid än ett år är under tiden

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| den 1 maj 2025 – 30 april 2026 | 21 767 kr |
|--------------------------------|-----------|

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| den 1 maj 2026 – 30 april 2027 | 22 355 kr |
|--------------------------------|-----------|

För tjänsteman med ett års sammanlagd anställningstid i företaget är lägsta lönen under tiden

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| den 1 maj 2025 - 30 april 2026 | 23 927 kr |
|--------------------------------|-----------|

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| den 1 maj 2026 – 30 april 2027 | 24 573 kr |
|--------------------------------|-----------|

För att uppnå tillämpligt lönebelopp används tjänstemannens bidrag till utrymmet. Om summan härav inte räcker för att uppnå lönebeloppet ska resterande del tillskjutas utom den tillgängliga ramen för lönehöjningar.

Angivna lägsta löner avser tjänsteman med heltidsanställning. Vid tillämpningen av dessa belopp för deltidsanställda gäller att beloppen ska omräknas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

Med "lön" avses här

- fast kontant lön
- naturaförmåner i form av kost eller bostad enligt Skatteverket.
- vid provision, tantiem och liknande rörliga löneformer: genomsnittsvärdet härav enligt de normer som enligt ITP-avtalet gäller för bestämmande av pensionsmedförande lön.

De angivna lönebeloppen gäller även för vikarier, som i övrigt enligt punkt 2.2 är undantagna från löneavtalets tillämpning.

## **1.4 Introduktionslön**

Introduktionslön kan tillämpas under förutsättning att

- introduktions- och utbildningsprogram samt tidsplan har godkänts av den lokala fackliga organisationen och
- att tjänsteman saknar erfarenhet av aktuella arbetsuppgifter.

Introduktionslön gäller för nyanställda som vid tillträdet är i åldern 18 – 23 år och som ska genomgå planerad utbildning i anslutning till arbetet.

Lönen för sådan tjänsteman ska uppgå till lägst 75 % av lägsta lön för tjänsteman som fyllt 18 år. Introduktionslön får utgå under högst 12 månader, dock längst under den överenskomna introduktionstiden.

## **2. Omfattning**

### **2.1**

Detta löneavtal omfattar tjänsteman som börjat sin anställning vid företaget senast den 30 april 2025 respektive den 30 april 2026.

## 2.2 Undantag av vissa kategorier

Lönerevisionen omfattar inte tjänsteman som den 30 april 2025 respektive den 30 april 2026.

- inte har fyllt 18 år

eller

- är anställd för vikariat eller avtalad visstid och vars anställning inte har varat fortlöpande under sex månader

eller

- är anställd på prov och antingen inte har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken tjänstemannen har omfattats av tjänstemannaavtal om allmänna villkor, eller vars anställning inte har varat fortlöpande under sex månader

eller

- innehar anställning som utgör bisyssla

eller

- innehar en anställning som ska upphöra, där tjänstemannen är arbetsbefriad över revisionsdatum och återstående anställningstid

eller

- uppnått den ålder som anges i 32 a § Lagen om anställningsskydd (f.n. 69 år)

Överenskommelse kan träffas om att lönehöjning ska utges till tjänsteman, som enligt ovan är undantagen från löneavtalet. Därvid ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande.

Om tjänsteman, som den 30 april 2025 respektive den 30 april 2026, var anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket inte omfattas av lönerevisionen, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av tjänstemannens lön.

Tjänsteman som den 30 april 2025 respektive den 30 april 2026, är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden, av annat skäl än

sjukdom eller föräldraledighet, är undantagen från detta löneavtal om inte överenskommelse träffas om annat. När tjänstemannen återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga tjänstemän vid företaget enligt detta avtal.

### **2.3 Tjänstemän som slutat sin anställning**

Om en tjänsteman har slutat sin anställning den 1 maj 2025 respektive den 1 maj 2026, eller senare och inte har fått lönehöjning enligt punkt 1.2 ska tjänstemannen till företaget anmäla sitt krav på detta senast inom en månad efter det att tjänstemännen vid företaget har underrättats om att lönerevisionen är genomförd. Om tjänstemannen försummar detta, medför detta löneavtal inte längre någon rätt för tjänstemannen till lönehöjning.

### **2.4 Anställningsavtal den 1 november året före lönerevision**

Om företaget och en tjänsteman den 1 november eller senare har träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av nästkommande lönerevision ska tjänstemannen inte omfattas av löneavtalet ifrågavarande år.

### **2.5 Redan genomförd lönerevision**

Om företaget i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett generella och/eller individuella lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad tjänstemannen erhåller vid tillämpning av punkt 1.2 såvida inte uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

## **3. Tillämpningsregler**

### **3.1 Begreppet företag**

I det fall ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om det på samma ort har flera enheter gäller följande vid beräkningen av ramen för lönehöjningar enligt punkt 1.2. Om så har varit klar praxis vid företaget vid tillämpningen av tidigare löneavtal eller om lokal överenskommelse härom träffas, avses med "företag" företaget som helhet, i annat fall tillämpas avtalet per företagsenhet.

#### **3.1.1 Mindre enheter**

Företagsenheter med högst fem medlemmar i Unionen får slås samman med andra företagsenheter med högst fem medlemmar i

Unionen vid beräkning och fördelning av löneutrymmet.

Unionenklubb eller förtroendevald på företaget med mandat att förhandla lön kan begära att löneutrymmet ska beräknas och fördelas på den eller de företagsenheter där de har förhandlingsmandat. Sådan begäran ska framställas senast den 13 juni 2025 respektive den 19 mars 2026.

### **3.2 Retroaktiv omräkning**

I det fall detta löneavtal tillämpas retroaktivt gäller följande beträffande sjukavdrag, tjänstledighetsavdrag och utbetalade övertidsersättningar.

Individuell omräkning av sjukavdrag ska ske enligt följande:

Sjukavdrag t.o.m. 14:e kalenderdagen ska omräknas retroaktivt. Retroaktiv omräkning ska inte ske för sjukavdrag fr.o.m. 15:e kalenderdagen annat än i den mån lönehöjningen beaktats vid fastställande av sjukpenningen.

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

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

### **3.3 Arbetstidsförändring**

Om arbetstidens längd för tjänstemännen vid företaget eller vissa av dessa förändras den 1 maj 2025 respektive den 1 maj 2026, eller senare ska lönerna för berörda tjänstemän ändras i proportion till arbetstidsförändringen.

## **4. Provision**

### **4.1**

Garanterat provisionsbelopp till tjänsteman helt avlönad med provision höjs med 550 kr per månad den 1 maj 2025 och med 520 kr den 1 maj 2026.

## 4.2

För provisions- och tantiemavlönade tjänstemän bör eftersträvas – med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänsten för den enskilde tjänstemannen kan variera – att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga tjänstemän.

## 4.3

För tjänsteman avlönad med provision eller andra rörliga lönedelar garanteras att utgående lön per månad, beräknad på ett genomsnitt av närmast föregående tremånadersperiod, uppgår till tillämplig lägstlön. Denna bestämmelse utgör inte hinder för lägre garantilön eller motsvarande enligt tillämpligt system för provisionslön eller andra rörliga lönedelar.

## 5. Vissa pensionsfrågor

### 5.1 Pensionsmedförande lönehöjningar

Om lönehöjning utges till tjänsteman som anges i punkt 2.3 och som är pensionsberättigad, ska höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall ska emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

### 5.2 Anmälan om pensionsmedförande lön

Företagen ska till Collectum respektive PRI såsom pensionsmedförande lön anmäla lönehöjning enligt punkt 1.2 den 1 maj 2025 respektive den 1 maj 2026.

## 6. Skriftlig lönespecifikation

Alla tjänstemän ska erhålla skriftlig lönespecifikation i samband med löneutbetalning. I denna ska framgå vilka skatteavdrag som gjorts. Det bör även framgå storleken på de olika lönedelarna.

## Förhandlingsordning vid lönerevision

Parterna är ense om följande förhandlingsordning för lönerevision per den 1 maj 2025 respektive den 1 maj 2026.

Om part så begär i samband med fastställandet av tidsplan inleds förhandlingarna med en genomgång av avtalets innebörd i syfte att undanröja eventuella oklarheter.



- a) Tjänstemännen ska till företaget senast den 13 juni 2025 respektive den 19 mars 2026, lämna skriftlig uppgift på berörda medlemmar och av dem utsedda representanter. Företaget ska senast den 12 september 2025 respektive den 30 april 2026, till den eller de utsedda representanterna lämna skriftligt meddelande om de nya löner som avses utgå till berörda tjänstemän.
- b) Om tjänstemännen önskar påkalla lokala förhandlingar rörande den sålunda meddelade lönesättningen, ska meddelande härom, med revisionsförslag av representanter för tjänstemännen inlämnas till företaget senast den 26 september 2025 respektive den 15 maj 2026. De lokala förhandlingarna om lönesättningen ska upptas snarast och vara avslutade senast den 10 oktober 2025 respektive den 29 maj 2026.
- c) Om den lokala förhandlingen enligt b) inte leder till uppgörelse, må frågan hänskjutas till central förhandling mellan Svensk Handel och Unionen. Begäran om sådan central förhandling ska ske skriftligen och påkallas hos Svensk Handel respektive Unionen senast den 24 oktober 2025 respektive den 12 juni 2026, varefter det ankommer på Svensk Handel och Unionen att utan dröjsmål fastställa för parterna lämplig dag för central förhandling.

### **Anmärkning**

*De lokala parterna äger träffa överenskommelse om avvikelse från den under punkterna a) och b) angivna förhandlingsordningen.*

*I de fall denna förhandlingsordning inte sätts i kraft enligt a) därför att det saknas lokal facklig representation äger den anställde begära förhandling om ny lön senast den 13 juni 2025 respektive den 19 mars 2026. Arbetsgivaren ska senast inom 14 dagar herefter lämna meddelande om den nya lön som avses utgå. Tjänstemannen har rätt att senast inom 14 dagar begära förhandling. Vid förhandlingen kan tjänstemannen biträdas av ombudsman.*

## Bilaga 4 Centralt löneavtal med löneöversyn Unionen

Svensk Handel och Unionen har i detta kollektivavtal tre skilda lönemodeller, bilaga 3 (centralt löneavtal), bilaga 4 (centralt löneavtal med löneöversyn) och bilaga 5 (lokalt löneavtal). De centrala parterna är överens om att det är av särskild vikt att företagen iakttar en långsiktighet i val av lönemodell.

Företag har efter förhandling enligt medbestämmandelagen möjlighet att byta lönemodell. Sådan förhandling ska ske minst sex månader innan nästkommande lönerevisionsdatum. Härvid ska företaget med tjänstemannaklubben gå igenom aktuell lönestruktur för vid företaget anställda tjänstemän. Det är av vikt att parterna försöker att komma överens i valet av lönemodell. Byte av lönemodell kan endast ske en gång inom avtalsperioden.

Vid byte från lönemodell enligt bilaga 3 till lönemodell enligt bilaga 4 eller 5 förutsätts att lokal tjänstemannaklubb finns. För byte av lönemodell från bilaga 3 eller 4 till bilaga 5 krävs dessutom lokal överenskommelse.

### **Anmärkning**

*Upphör tjänstemannaklubb kan lönemodell enligt bilaga 4 genomföras med Unionens regionkontor vid kommande lönerevision. Har ingen ny tjänstemannaklubb bildats därefter ska företaget tillämpa lönemodell enligt bilaga 3.*

För det fall arbetsplatsombud med förhandlingsmandat finns på företaget kan lönemodell enligt bilaga 4 fortsätta tillämpas.

## **1. Den 1 maj 2025 och den 1 maj 2026**

### **1.1 Gemensamma utgångspunkter**

Lönesättning och löneutveckling sker mot bakgrund av de förhållanden som skapar företagets ekonomiska förutsättningar. Därigenom skapas uthålliga förutsättningar för en real löneutveckling.

Det är av stor vikt för företagens utveckling och konkurrenskraft att de kan ha medarbetare med rätt kompetens vilka under hela yrkeslivet ges tillfälle till och motiv för ändamålsenlig kompetensutveckling. Här ska

uppmärksamhet riktas mot tjänstemän med en ogynnsam kompetens- och löneutveckling.

- Lönerna ska vara individuella och differentierade.
- Lönerna ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i befattningen och tjänstemannens sätt att uppfylla dessa krav.
- Lönen bör öka när ansvaret och svårighetsgraden ökar och då tjänstemannens prestation och duglighet blir större.
- Varje medarbetare ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad medarbetaren kan göra för att öka lönen. Varje chef bör hålla utvecklings- och lönesamtal som ett medel för att erhålla en grund för bedömning av utvecklingsinsatser och lönesättning för tjänstemännen.
- Marknadskrafterna och de lokala parternas önskan om en viss lönestruktur i företaget påverkar också lönerna.
- Ökad kunskap och erfarenhet gör att tjänstemännen kan utvecklas för att utföra arbetsuppgifter som är mer kvalificerade och mer ansvarskrävande. Detta ska ge utslag i lönen, varvid löneökning utges utöver det allmänna utrymmet.
- För högre tjänstemän, såväl chefer som arbetsledare och specialister, är följande faktorer av särskild betydelse vid lönesättningen: ledningsförmåga, omdöme och initiativförmåga, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga, idériedom och innovationskraft samt pedagogisk förmåga.
- Män och kvinnor ska ha lika lön för arbete som är lika eller som är att betrakta som likvärdigt. Parterna enas om att de lokala parterna inför de löneförhandlingar som ska ske enligt avtalen, ska analysera kvinnornas löner i förhållande till männens. Framgår det av dessa analyser att omotiverade löneskillnader finns i företaget ska dessa justeras i samband med förhandlingarna.
- Vid lönekartläggning enligt diskrimineringslagen bör de lokala parterna hitta och utveckla former för samverkan.
- Tjänstemän som har varit eller är föräldralediga ska ingå i ordinarie lönerevision och ska inte, på grund av ledigheten, ha en

ogynnsam löneutveckling i förhållande till övriga tjänstemän på företaget.

- För äldre tjänstemän gäller samma principer som för yngre.

## **1.2 Löneöversyn**

De lokala parterna ska under vart och ett av avtalsåren 2025 och 2026 utöver nedan angivet utrymme förhandla om löneökningar i syfte att för tjänstemannagruppen bibehålla eller uppnå önskad lönestruktur.

I samband med löneöversynen ska företaget och tjänstemannaklubben gå igenom följande.

- Nuvarande lönestruktur och framtida behov av förändring.
- Mål och prioriteringar samt därtill hörande lönekriterier för den kommande lönerevisionen.

Vid överväganden beträffande lönestrukturen ska beaktas de i gruppen ingående tjänstemännens ökade erfarenheter i sina befattningar, mer kvalificerade arbetsuppgifter, höjda krav i arbetet, större befogenheter och ansvar, befordran, bättre arbetsinsatser samt sådan utveckling av egen och andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

Särskilda hänsyn ska vidare tas till individer med ogynnsamt löneläge eller ogynnsam löneutveckling. Skulle en sådan individ likväl inte få del av löneökning vid översynen ska – på endera parts begäran – särskild överläggning föras om dennes förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetenshöjning eller andra ändamålsenliga åtgärder. Löneökningar till följd av löneöversyn gäller, om inte annat överenskommes, med verkan från 1 maj 2025 och den 1 maj 2026.

## **1.3 Beräkning av utrymme för individuella lönehöjningar**

Ett allmänt utrymme beräknas som 2,5 % av summan av de fasta kontanta lönerna för tjänstemän den 30 april 2025 respektive 2,2 % den 30 april 2026.

Heltidsanställd garanteras, om inte annat överenskommes lokalt, vid respektive lönerevision 550 kr och 520 kr per månad. För deltidsanställd ska beloppet omräknas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

För tjänstemän avlönade med såväl fast som rörlig lön gäller att

beloppet ska nedräknas i proportion till den fasta löns förhållande till den totala lönen. Med total lön avses – om företaget och tjänstemannen inte överenskommer om annat – genomsnittet av rörlig och fast lön under föregående avtalsår.

Individuell lönehöjning ska utgå fr.o.m. den 1 maj 2025 respektive den 1 maj 2026.

#### 1.4 Lägsta löner

Lägsta löner för anställd som fyllt 18 år med kortare anställningstid än ett år är under tiden

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| den 1 maj 2025 – 30 april 2026 | 21 767 kr |
| den 1 maj 2026 – 30 april 2027 | 22 355 kr |

För tjänsteman med ett års sammanlagd anställningstid i företaget är lägsta lönen under tiden

|                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| den 1 maj 2025 – 30 april 2026 | 23 927 kr |
| den 1 maj 2026 – 30 april 2027 | 24 573 kr |

För att uppnå tillämpligt lönebelopp används tjänstemannens bidrag till utrymmet. Om summan härav inte räcker för att uppnå lönebeloppet ska resterande del tillskjutas utom den tillgängliga ramen för lönehöjningar.

Angivna lägsta löner avser tjänsteman med heltidsanställning. Vid tillämpningen av dessa belopp för deltidsanställda gäller att beloppen ska omräknas i proportion till vad deltiden utgör i procent av heltid.

Med "lön" avses här

- fast kontant lön
- naturaförmåner i form av kost eller bostad enligt Skatteverket
- vid provision, tantiem och liknande rörliga löneformer: genomsnittsvärdet härav enligt de normer som enligt ITP-avtalet gäller för bestämmande av pensionsmedförande lön.

De angivna lönebeloppen gäller även för vikarier, som i övrigt enligt punkt 2.2 är undantagna från löneavtalets tillämpning. Så kallade sommarvikarier och motsvarande omfattas dock inte.

## 1.5 Introduktionslön

Introduktionslön kan tillämpas under förutsättning att

- introduktions- och utbildningsprogram samt tidsplan har godkänts av den lokala fackliga organisationen och
- att tjänsteman saknar erfarenhet av aktuella arbetsuppgifter.

Introduktionslön gäller för nyanställda som vid tillträdet är i åldern 18 – 23 år och som ska genomgå planerad utbildning i anslutning till arbetet.

Lönen för sådan tjänsteman kan uppgå till lägst 75 % av lägsta lön för tjänsteman som fyllt 18 år. Introduktionslön får utgå under högst 12 månader, dock längst under den överenskomna introduktionstiden.

## 2. Omfattning

### 2.1

Detta löneavtal omfattar tjänsteman som börjat sin anställning vid företaget senast den 30 april 2025 eller den 30 april 2026.

### 2.2 Undantag av vissa kategorier

Lönerevisionen omfattar inte tjänsteman som vid under 2.1 angivna datum

- inte har fyllt 18 år

eller

- är anställd för vikariat eller avtalad visstid och vars anställning inte har varat fortlöpande under sex månader

eller

- är anställd på prov och antingen inte har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken han har omfattats av tjänstemannaavtal om allmänna villkor, eller vars anställning inte har varat fortlöpande under sex månader

eller

- innehar anställning som utgör bisyssla

eller

- innehar en anställning som ska upphöra, där tjänstemannen är

arbetsbefriad över revisionsdatum och återstående anställningstid  
eller

- uppnått den ålder som anges i 32 a § Lagen om anställningsskydd (f.n. 69 år)

Överenskommelse kan träffas om att lönehöjning ska utges till tjänsteman, som enligt ovan är undantagen från löneavtalet. Därvid ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande.

Om tjänsteman, som vid under 2.1 angivna datum var anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket inte omfattas av lönerevisionen, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av tjänstemannens lön.

Tjänsteman som vid under 2.1 angivna datum är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta löneavtal om inte överenskommelse träffas om annat. När tjänstemannen återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga tjänstemän vid företaget enligt detta avtal.

### **2.3 Tjänstemän som slutat sin anställning**

Om en tjänsteman har slutat sin anställning den 1 maj 2025 respektive den 1 maj 2026 eller senare och inte har fått lönehöjning enligt punkt 1.3 ska tjänstemannen till företaget anmäla sitt krav på detta senast inom en månad efter det att tjänstemännen vid företaget har underrättats om att lönerevisionen är genomförd. Om tjänstemannen försummar detta, medför detta löneavtal inte längre någon rätt för tjänstemannen till lönehöjning.

### **2.4 Anställningsavtal den 1 november året före lönerevision**

Om företaget och en tjänsteman den 1 november eller senare har träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av nästkommande lönerevision ska tjänstemannen inte omfattas av löneavtalet ifrågavarande år.

## 2.5 Redan genomförd lönerevision

Om företaget i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett generella och/eller individuella lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad tjänstemannen erhåller vid tillämpning av punkt 1.3 såvida inte uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

## 2.6 Kontraktslön

Löneavtalet tillämpas även för en tjänsteman med kontraktslön, om det inte framgår av omständigheterna att så inte varit avsikten då kontraktet upprättades eller förnyades.

## 3. Tillämpningsregler

### 3.1 Begreppet företag

I det fall ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om det på samma ort har flera enheter gäller följande vid beräkningen av ramen för lönehöjningar enligt punkt 1.3. Om så har varit klar praxis vid företaget vid tillämpningen av tidigare löneavtal eller om lokal överenskommelse härom träffas, avses med "företag" företaget som helhet, i annat fall tillämpas avtalet per företagsenhet.

#### 3.1.1 Mindre enheter

Företagsenheter med högst fem medlemmar i Unionen får slås samman med andra företagsenheter med högst fem medlemmar i Unionen vid beräkning och fördelning av löneutrymmet.

Unionenklubb eller förtroendevald på företaget med mandat att förhandla lön kan begära att löneutrymmet ska beräknas och fördelas på den eller de företagsenheter där de har förhandlingsmandat. Sådan begäran ska framställas senast den 13 juni 2025 respektive den 19 mars 2026.

### 3.2 Retroaktiv omräkning

I det fall detta löneavtal tillämpas retroaktivt gäller följande beträffande sjukavdrag, tjänstledighetsavdrag och utbetalade övertidsersättningar.

Sjukavdrag ska omräknas enligt följande:

Sjukavdrag t.o.m. 14:e kalenderdagen ska omräknas retroaktivt. Retroaktiv omräkning ska inte ske för sjukavdrag fr.o.m. 15:e



kalenderdagen annat än i den mån lönehöjningen beaktats vid fastställande av sjukpenningen.

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

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

### **3.3 Arbetstidsförändring**

Om arbetstidens längd för tjänstemännen vid företaget eller vissa av dessa förändras den 1 maj 2025 eller den 1 maj 2026 eller senare ska lönerna för berörda tjänstemän ändras i proportion till arbetstidsförändringen om inte annat överenskommes lokalt.

## **4. Provision**

### **4.1**

Garanterat provisionsbelopp till tjänsteman helt avlönad med provision höjs med 550 kr per månad den 1 maj 2025 och med 520 kr den 1 maj 2026.

### **4.2**

För provisions- och tantiemavlönade tjänstemän bör eftersträvas – med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänsten för den enskilde tjänstemannen kan variera – att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga tjänstemän.

## **5. Vissa pensionsfrågor**

### **5.1 Pensionsmedförande lönehöjningar**

Om lönehöjning utges till tjänsteman som anges i punkt 2.3 och som är pensionsberättigad, ska höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall ska emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

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

Företagen ska till Collectum eller PRI såsom pensionsmedförande lön

anmäla lönehöjning enligt punkt 1.3 fr.o.m. den 1 maj 2025 och den 1 maj 2026.

## 6. Skriftlig lönespecifikation

Alla tjänstemän ska erhålla skriftlig lönespecifikation i samband med löneutbetalning. I denna ska framgå vilka skatteavdrag som gjorts. Det bör även framgå storleken på de olika lönedelarna.

## Förhandlingsordning vid lönerevision

Parterna är ense om följande förhandlingsordning för lönerevision per den 1 maj 2025 och den 1 maj 2026.

Om part så begär i samband med fastställandet av tidsplan inleds förhandlingarna med en genomgång av avtalets innebörd i syfte att undanröja eventuella oklarheter.

- a) Tjänstemännen ska till företaget senast den 13 juni 2025 respektive den 19 mars 2026, lämna skriftlig uppgift på berörda medlemmar och av dem utsedda representanter.

Företaget ska senast den 12 september 2025 respektive den 30 april 2026, till den eller de utsedda representanterna lämna skriftligt meddelande om de nya löner som avses utgå till berörda tjänstemän.

- b) Om tjänstemännen önskar påkalla lokala förhandlingar rörande den sålunda meddelade lönesättningen, ska meddelande härom, med revisionsförslag av representanter för tjänstemännen inlämnas till företaget senast den 26 september 2025 respektive den 15 maj 2026. De lokala förhandlingarna om lönesättningen ska upptas snarast och vara avslutade senast den 10 oktober 2025 respektive den 29 maj 2026.
- c) Om den lokala förhandlingen enligt b) inte leder till uppgörelse, må frågan hänskjutas till central förhandling mellan Svensk Handel och Unionen. Begäran om sådan central förhandling ska ske skriftligen och påkallas hos Svensk Handel respektive Unionen senast den 24 oktober 2025 respektive den 12 juni 2026, varefter det ankommer på Svensk Handel och Unionen att utan dröjsmål fastställa för parterna lämplig dag för central förhandling.

***Anmärkning***

*De lokala parterna äger träffa överenskommelse om avvikelse från den under punkterna a) och b) angivna förhandlingsordningen.*

## Bilaga 5 Lokalt löneavtal Unionen

### Inledning

Det traditionella centrala löneavtalet anger hur löneökningarna ska räknas fram, t.ex. i kronor, procent och fördelning av pottor. Detta avtal är ett alternativ och anger inte sådana regler. Det är arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen som tillsammans kommer överens om hur förhandlingarna ska gå till, löneutrymme, samt den individuella fördelningen.

### Förutsättningar

Tillämpning av detta avtal inleds genom att arbetsgivaren enligt nedan angivna förhandlingsordning begär det hos den lokala tjänstemannaparten på företaget senast de datum som framgår av förhandlingsordning för lokalt löneavtal.

Med lokal tjänstemannapart enligt detta avtal förstås tjänstemannaklubb eller där sådan saknas facklig förtroendeman med behörighet att löneförhandla.

En information om avtalets innebörd lämnas till samtliga tjänstemän. Arbetsgivaren och berörd lokal tjänstemannapart anordnar en sådan information.

Inför varje lönerevision ska arbetsgivaren och berörd lokal tjänstemannapart göra en gemensam bedömning av de ekonomiska förutsättningarna för företaget. Berörd lokal tjänstemannapart ska erhålla all relevant information som behövs i förhandlingarna, t.ex. företagets resultat och framtidsutsikter, ekonomin för de olika resultatenheterna, försäljningsstatistik m.m.

En gemensam bedömning ska också omfatta lönesituationen i företaget. T.ex. löneutvecklingen de senaste två åren, ”intern lönestatistik” samt löneskillnader mellan olika grupper exempelvis mellan män och kvinnor.

Efter varje genomförd lönerevision enligt detta avtal ska arbetsgivaren och lokal tjänstemannapart gemensamt göra en utvärdering av revisionen.

Lokalt löneavtal har samma giltighetstid som det centrala löneavtalet och upphör att gälla vid samma tidpunkt som det centrala avtalet oavsett lokal reglering.

## **Regler för lönesättning**

### **Utgångspunkter**

Företag som är lönsamma och utvecklas skapar ekonomiska förutsättningar för en real löneutveckling.

Det är av stor vikt för företagens utveckling och konkurrenskraft att de kan ha medarbetare med rätt kompetens vilka under hela yrkeslivet ges tillfälle till och motiv för ändamålsenlig kompetensutveckling. Om det finns tjänstemän med en ogynnsam kompetens- och löneutveckling ska särskild uppmärksamhet riktas mot dessa.

### **Det individuella lönesystemet**

Lönerna ska vara individuella och differentierade. Marknadskrafterna och de lokala parternas uppfattning om en viss lönestruktur i företaget påverkar också lönerna. Varje tjänsteman ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad tjänstemannen kan göra för att öka lönen.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska medverka till tjänstemännens kompetensutveckling. Ökad kunskap och erfarenhet gör att tjänstemannen kan utvecklas för att utföra arbetsuppgifter som är mer kvalificerade och mer ansvarskrävande.

Det är av stor betydelse att bedömningen av de faktorer som påverkar lönen för tjänstemännen sker på så objektiva grunder som möjligt. Utvecklingssamtal kan vara ett medel för att erhålla en grund för bedömning av utvecklingsinsatser och lönesättning för tjänstemännen.

### **Lönesättning**

Tjänstemannens lön ska bestämmas med hänsyn till

- arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvaret som följer därav,
- tjänstemannens prestation och sätt att uppfylla kraven som ställs,
- ekonomiskt ansvar.

Viktiga faktorer som också ska vägas in vid lönesättningen är tjänstemannens

- kunskaper och erfarenheter,
- förmåga att leda, ta initiativ och samarbeta,
- tjänstemannens idérikedom och pedagogiska färdigheter.

### **Löneökningar**

Det är av stor vikt att företaget har en väl utvecklad och förankrad lönepolicy.

- Om tjänsteman fått mer kvalificerade och mer ansvarskrävande arbetsuppgifter ska detta ge utslag i lönen.
- Tjänsteman som erhållit helt eller delvis nya arbetsuppgifter som kan betraktas som en befordran ska erhålla löneökning skilt från löneavtalet. En sådan löneökning ska i normalfallet ske i samband med befordran.
- Löneökningar som ska fördelas individuellt enligt avtal ska fördelas med ovanstående utgångspunkter som grund.

### **Löneförhållanden**

- Det ska finnas en löneskillnad mellan arbetsledande tjänstemän och underställd personal som inte innehar en specialistbefattning. Vid lönesättning och lönejämförelse ska även förmåner utöver lön beaktas.
- Män och kvinnor ska ha lika lön för arbete som är lika eller som är att betrakta som likvärdigt om inte löneskillnaderna beror på faktorer som gäller för den individuella lönesättningen.
- Tjänstemän med lång erfarenhet i företaget inom sitt arbete/yrkesområde ska inte ha en ogynnsam löneutveckling i förhållande till tjänstemän med kortare erfarenhet.
- Tjänstemän som har varit eller är föräldralediga ska inte, på grund av ledigheten, ha en ogynnsam löneutveckling i förhållande till övriga tjänstemän i företaget.
- Med tjänsteman, som inte erhåller godtagbar lönehöjning, bör särskilda överläggningar föras mellan lönesättande chef och medarbetare om dennes förutsättningar för arbetsuppgifterna och

arbetsförutsättningarna, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

### **Ingångslöner**

Med ingångslöner avses lönesättning vid nyanställning, vid befordran och när tjänstemannen får nya arbetsuppgifter i företaget.

- Ingångslönen ska sättas i paritet med likvärdiga befattningar inom företaget.
- Hänsyn ska därvid tas till omvärlden, tjänstemannens kunskaper och erfarenheter samt de krav som ställs i den nya befattningen.
- Ingångslönen ska fastställas enligt utgångspunkterna för det individuella lönesystemet och principerna för ingångslöner som framgår ovan. Ökad förmåga och erfarenhet ska medföra löneutveckling.

### **Förhandlingsordning**

Nedanstående förhandlingsordning gäller.

1. Senast den 13 juni 2025 respektive den 19 mars 2026, ska arbetsgivaren till lokal tjänstemannapart anmäla sitt önskemål om att tillämpa lokalt löneavtal. Med lokal tjänstemannapart enligt detta avtal förstås tjänstemannaklubb, eller där sådan saknas facklig förtroendeman med behörighet att löneförhandla.
2. Arbetsgivaren och lokal tjänstemannapart ska gemensamt informera samtliga berörda tjänstemän om innebörden av och syftet med avtalet. Skulle parterna i samband med informationen inte finna fortsatt tillämpning meningsfull ska denna avbrytas och snarast övergå till förhandlingar enligt det centrala löneavtalets bestämmelser.
3. Om de lokala parterna kommer överens om att fortsätta att tillämpa Lokalt löneavtal ska en förhandlingsordning upprättas, d.v.s. när förhandlingarna ska starta och när de ska vara avslutade. I samband därmed ska lokal tjänstemannapart informera arbetsgivaren om vilka tjänstemän som man företräder i förhandlingen. Förhandlingarna ska dock genomföras på ett sådant sätt att de kan vara avslutade före den tidpunkt som anges i punkt 5 nedan.

4. Under förhandlingen kan de lokala parterna hos de centrala parterna begära råd/biträde.

5. Om de lokala parterna med eller utan rådgivning från centrala parterna inte kan träffa överenskommelse ska förhandlingarna enligt detta avtal avbrytas. Därefter ska arbetsgivaren och lokal tjänstemannapart snarast, dock senast den 12 september 2025 respektive den 30 april 2026, inleda förhandlingar enligt det centrala löneavtalet.

Träffas ingen lokal överenskommelse ska central förhandling påkallas senast inom tio dagar från den lokala förhandlingens avslutande.

### **Arbetsgång och chefernas ansvar**

Chef ska diskutera arbetsresultat och sambandet med lönesättningen med var och en av sina medarbetare. Berörda centrala parter ska utarbeta ett gemensamt material som kan vara till hjälp vid sådana samtal.

Varje chef ska ägna särskild omsorg åt de medarbetare som enligt företagets uppfattning inte når upp till de mål som överenskommit och därför får mindre löneökning än vad flertalet i gruppen/företaget får. Sådan medarbetare ska erhålla möjlighet att förbättra sina arbetsinsatser genom t.ex. utbildning, förändringar i arbetsfördelning och arbetsorganisation. En särskild plan för sådana insatser ska upprättas.

Om lokal tjänstemannapart eller berörd medlem begär det ska den lokala tjänstemannaparten medverka vid sådana förändringar/utvecklingsinsatser som kan behövas för att få en positiv förändring av arbetsresultatet.

Utvecklingen ska fortlöpande följas av chef och facklig representant. Stora krav ställs särskilt på att analysera orsakerna till att vissa tjänstemän får mindre löneökningar än flertalet i gruppen/företaget. Arbetsgivaren kan inte hävda brist i måluppfyllelse hos enskild tjänsteman om inte möjligheter till utvecklingsinsatser givits.

### **Utvärdering av lönerevisionen**

Arbetsgivare och lokal tjänstemannapart ska göra en gemensam utvärdering efter avslutad lönerevision. Följande punkter bör beaktas:

- De anställdas och ledningens allmänna reaktioner om försöket med lokal lönesättning utan traditionella centrala löneavtal.



- Chefernas förmåga att informera medarbetarna om den nya lönen i förhållande till arbetsuppgifter och prestationer.
- Resultat av särskilda utvecklingsinsatser för vissa tjänstemän.
- Har t.ex. osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor rättats till? Jämförelse med vad man vet om lönerna hos konkurrenter inom branschen.
- Jämförelse med löneutvecklingen tidigare år i företaget.
- Förändringar som behöver göras för att man ska fortsätta med Lokalt löneavtal nästa avtalsperiod.

Respektive part kan dessutom göra en egen utvärdering för att få reda på hur de egna målen och förväntningarna har blivit uppfyllda.

### **Skriftlig lönespecifikation**

Alla tjänstemän ska erhålla skriftlig lönespecifikation i samband med löneutbetalning. I denna ska framgå vilka skatteavdrag som gjorts. Det bör även framgå storleken på de olika lönedelarna.

## **Bilaga 6 Löneavtal Akademikerförbunden**

### **1. Avtalets omfattning och definitioner**

Detta löneavtal gäller för medlemmar i Akademikerförbunden och medlemsföretag i Svensk Handel där kollektivavtalet är inkopplat. Avtalet omfattar tjänstemän som börjat sin anställning vid företaget senast den 30 april 2025 respektive den 30 april 2026.

Med begreppet Akademikerförening i detta avtal avses även kontaktombud.

I de fall ett företag har sin verksamhet förlagd till olika orter eller om det på samma ort har flera enheter avses med ”företag” vid beräkningen av ramen för lönehöjningar företaget som helhet.

### **2. Grundläggande utgångspunkter för lönebildning i företaget**

Företag som är lönsamma och utvecklas skapar ekonomiska förutsättningar för en real löneutveckling. Lönebildningen ska vara kopplad till företagets affärsidé och mål och vara en del av den produktivitets- och intäktsskapande processen i företaget. Det är av stor vikt att företaget har en väl utvecklad och förankrad lönepolicy där principerna för lönebildningen vid företaget anges. Tjänstemän som vet vad som ger företaget framgång och har sin lön kopplat till det, blir en stor tillgång i företaget.

Det är av stor vikt för företagets utveckling och konkurrenskraft att de har medarbetare med rätt kompetens vilka under hela yrkeslivet ges tillfälle till och motiv för ändamålsenlig kompetensutveckling. Arbetsgivaren och tjänstemannen har ett gemensamt ansvar för kompetensutvecklingen. Ökad kunskap och erfarenhet gör att tjänstemannen kan utvecklas för att utföra arbetsuppgifter som är mer kvalificerade och mer ansvarskrävande.

Marknadskrafterna och de lokala parternas syn på lönestrukturen i företaget påverkar också lönerna.

### **3. Lönesättning vid nyanställning eller befordran**

Lönen ska sättas i paritet med likvärdiga befattningar inom företaget.

Hänsyn ska därvid tas till tjänstemannens kunskaper och erfarenheter samt arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvaret som följer därav. Hänsyn ska även tas till marknadskrafter och omvärlden i övrigt.

Tjänsteman som erhållit helt eller delvis nya arbetsuppgifter, som kan betraktas som en befordran, ska erhålla löneökning skilt från lönerevisionen. En sådan löneökning ska i normalfallet ske i samband med befordran.

#### **4. Principer för den individuella lönesättningen vid lönerevision**

Lönerna ska vara individuella och differentierade. Varje tjänsteman ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad tjänstemannen kan göra för att öka lönen. Lönen ska stimulera tjänstemannen till förbättrade arbetsprestationer, att ta på sig större ansvar, att uppnå högre kompetens och att utveckla verksamheten. Ökat ansvar och ökad svårighetsgrad, högre prestation och duglighet ska därför medföra löneutveckling.

Det ska finnas en löneskillnad mellan arbetsledande tjänstemän och underställd personal som inte innehar en specialistbefattning. Vid lönesättning och lönejämförelse ska även förmåner utöver lön beaktas.

Tjänsteman med lång erfarenhet i företaget inom sitt arbets-/yrkesområde ska inte enbart därför ha en ogynnsam löneutveckling i förhållande till tjänstemän med kortare erfarenhet.

Det är av stor betydelse att bedömningen av de faktorer som påverkar lönen för tjänstemännen sker på så objektiva grunder som möjligt.

Faktorer för den individuella lönesättningen ska vara könsneutrala. Män och kvinnor ska ha lika lön för arbete som är lika eller som är att betrakta som likvärdiga om inte löneskillnaderna beror på faktorer som gäller för den individuella lönesättningen.

Tjänsteman som är eller har varit föräldraledig ska inte, på grund av ledigheten ha en ogynnsam löneutveckling i förhållande till övriga tjänstemän inom företaget.

Vid lönekartläggning enligt diskrimineringslagen bör de lokala parterna hitta och utveckla former för samverkan.

## 5. Individuella lönesamtal

Lönesamtalet är en viktig del i den lokala löneprocessen. Syftet med samtalet är att skapa en process där tjänstemannens resultat, måluppfyllelse, kompetens och prestation utvärderas och knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Varje tjänsteman ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad tjänstemannen kan göra för att öka lönen. På så sätt ges tjänstemannen möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen.

Varje tjänsteman, inkluderande föräldralediga, ska årligen beredas möjlighet till ett individuellt lönesamtal med sin, om möjligt lönesättande, chef i god tid före löneförhandlingen mellan de lokala parterna.

Lönesamtalet ska vara väl förberett och strukturerat. Tillräcklig tid för lönesamtalet bör avsättas och resultatet ska dokumenteras skriftligt.

Lönesamtalet kan innehålla följande:

- Företagets lönepolitik och kriterier för den individuella lönesättningen
- Tjänstemannens arbetsuppgifter och ansvarsområden, hur dessa förändrats samt vilka resultat som uppnåtts
- Satta mål för tjänstemannen i förhållande till verksamhetens mål
- Nya mål för tjänstemannens arbetsprestationer
- Lönen i förhållande till arbetssituationen och den individuella utvecklingen

Med tjänsteman som erhåller ingen eller märkbart låg lönehöjning bör särskilda överläggningar föras mellan lönesättande chef och tjänsteman. Vid sådan överläggning diskuteras tjänstemannens förutsättningar för arbetsuppgifterna och kraven som ställs i befattningen, samt behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

## 6. Lönekriterier

Med lönekriterier avses olika faktorer som kan användas vid bedömning av tjänstemannens prestation. Lönekriterierna mäter tjänstemannens bidrag till företagets lönsamhet utifrån arbetsinsatser och förmåga att uppfylla uppställda mål. Det ska finnas en tydlig koppling mellan lönekriterier och prestation. Lönekriterierna ska vara väl kända, konkreta och objektiva.

Exempel på lönekriterier beroende på befattning kan vara:

- Försäljningsresultat
- Kundnöjdhet
- Kvalitet i genomförda projekt
- Initiativkraft
- Samarbetsförmåga
- Idérikedom
- Pedagogiska färdigheter

## 7. Lönerevision

### 7.1 Tidpunkt för lönerevision

Parterna är ense om följande tidpunkter för lönerevision:

- 1 maj 2025
- 1 maj 2026

Parterna bör fastställa tidplan för lönerevisionen med till exempel tidpunkter för genomförande av lönesamtal, förhandlingar och utvärdering av löneprocessen.

Arbetsgivare och Akademikerförening eller tjänsteman kan träffa överenskommelse om avvikelse från ordningen för lokal lönerevision som anges i punkt 5, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.6 i detta avtal.

### 7.2 Uppgift om medlemmar

Akademikerföreningen ska till företaget senast den 13 juni 2025

respektive den 19 mars 2026 lämna skriftlig uppgift på berörda medlemmar och av dem utsedda representanter.

### **7.3 Lokal löneförhandling**

Lokal löneförhandling förs mellan arbetsgivaren och Akademikerförening.

Akademikerföreningen kan överlåta till tjänsteman att själv föra löneförhandling med arbetsgivaren. I dessa fall kan lönesamtal och löneförhandling ske vid samma tillfälle. Tjänstemannen företräds därvid inte av Akademikerföreningen under aktuell lönerevision. Resultatet av denna löneförhandling blir dock giltigt först när Akademikerföreningen avslutat sina förhandlingar eller, om central förhandling begärts, när denna är avslutad.

I inkopplade företag som vid revisionstillfället saknar Akademikerförening övergår partsställningen vid löneförhandlingen till tjänstemannen. Resultatet av förhandlingen dokumenteras i protokoll.

Löneförhandling bör påbörjas i god tid före revisionsdatum och avslutas senast den 13 oktober 2025 respektive den 30 april 2026.

### **7.4 De lokala parternas inledande arbete**

De gemensamma principerna för lönebildningen enligt detta avtal förutsätter att de lokala parterna gör en genomgång av avtalets intentioner och tillämpningen på företaget. Med sin kännedom om företagets förhållanden, ska de lokala parterna genom ömsesidigt hänsynstagande i samförstånd medverka i lönebildningen.

Inför varje lönerevision ska arbetsgivaren och berörd lokal part göra en bedömning av de ekonomiska och marknadsmässiga förutsättningarna för företaget.

Parterna ska gemensamt analysera företagets lönestruktur, t.ex. löneutvecklingen de senaste två åren, eventuell intern lönestatistik samt löneskillnader mellan olika grupper och mellan män och kvinnor.

### **7.5 Central konsultation**

Om svårigheter föreligger att uppnå enighet kan de lokala parterna ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att klarlägga avtalets intentioner. En information om avtalets innebörd lämnas till den lokala

Akademikerföreningens medlemmar. Arbetsgivaren och akademikerföreningen anordnar en sådan information.

## **7.6 Partsgemensam utvärdering av lönerevisionen**

Arbetsgivare och Akademikerförening ska göra en gemensam utvärdering efter avslutad lönerevision. Följande punkter bör beaktas:

- Den lokala lönebildningsprocessen
- Kvalitet och genomförande av lönesamtal
- Lönestrukturen före och efter lönerevision
- Resultatet av särskilda utvecklingsinsatser för vissa tjänstemän
- Om osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor rättats till
- Jämförelse med löneutvecklingen tidigare år i företaget
- Föräldraledigas löneutveckling

## **7.7 Central löneförhandling**

Om den lokala förhandlingen inte leder till en uppgörelse, kan den hänskjutas till central förhandling mellan Svensk Handel och Akademikerförbunden. Begäran om sådan central förhandling ska ske skriftligen och påkallas hos Svensk Handel respektive Akademikerförbunden senast den 13 november 2025 respektive den 29 maj 2026, varefter det ankommer på Svensk Handel och Akademikerförbunden att utan dröjsmål fastställa för parterna lämplig dag för central förhandling.

Om de centrala parterna inte kan enas i den centrala förhandlingen avseende lönerevision per den 1 maj 2025 respektive den 1 maj 2026 fastställs nivån på tjänstemännens sammantagna löneökningar till 3,0 % respektive 2,7 % av fast kontant månadslön som fördelas av den lokala arbetsgivaren.

## **8. Undantag från löneavtalet**

Lönerevisionen omfattar inte tjänsteman som den 30 april 2025 respektive 30 april 2026 tillhör någon av följande kategorier:

- Inte har fyllt 18 år
- Är anställd för vikariat eller avtalad visstid och vars anställning inte varat fortlöpande under 6 månader
- Är anställd på prov och vars anställning inte varat fortlöpande under 6 månader och inte heller har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken tjänstemannen har omfattats av tjänstemannaavtal om allmänna villkor
- Innehar anställning som utgör bisyssla
- Uppnått den ålder som anges i 32 a § Lagen om anställningsskydd (f.n. 69 år)
- Innehar en anställning som ska upphöra, där tjänstemannen är arbetsbefriad över revisionsdatum och återstående anställningstid
- Tjänsteman som den 30 april 2025 respektive 30 april 2026 är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet, om inte överenskommelse träffas om annat. När tjänstemannen återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga tjänstemän vid företaget enligt detta avtal.

Överenskommelse kan träffas om att löneförhöjning ska utges till tjänsteman, som enligt ovan är undantagen från löneavtalet. Därvid ska bestämmelserna i detta löneavtal vara vägledande.

Om tjänsteman, som den 30 april 2025 respektive 30 april 2026 var anställd som vikarie eller på prov och som inte omfattas av lönerevisionen, och under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget, ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av tjänstemannens lön.

### **8.1 Tjänsteman som slutat sin anställning**

Tjänsteman som slutat sin anställning den 30 april 2025 respektive 30 april 2026 eller senare och inte har fått lönehöjning ska anmäla sitt krav till arbetsgivaren senast inom en månad efter det att tjänstemännen vid företaget har underrättats om att lönerevisionen är genomförd. Om tjänstemannen försummar detta, medför detta löneavtal inte längre



någon rätt till löneförhöjning.

## **8.2 Anställningsavtal den 1 november året före lönerevision**

Om företaget och en tjänsteman den 1 november eller senare har träffat avtal om anställning och de uttryckligen har överenskommit om att den avtalade lönen ska gälla oberoende av nästkommande lönerevision, ska tjänstemannen inte omfattas av löneavtalet ifrågavarande år.

## **8.3 Redan genomförd lönerevision**

Om företaget i avvaktan på detta avtal redan har utgett generella och/eller individuella lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad tjänstemannen erhåller vid den ordinarie lönerevisionen, om inte uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

## **9. Retroaktiv omräkning**

I det fall detta löneavtal tillämpas retroaktivt gäller följande beträffande sjukavdrag, tjänstledighetsavdrag och utbetalade övertidsersättningar.

### **Sjukavdrag**

Sjukavdrag t.o.m. 14:e kalenderdagen ska omräknas retroaktivt. Retroaktiv omräkning ska inte ske för sjukavdrag fr.o.m. 15:e kalenderdagen annat än i den mån lönehöjningen beaktas vid fastställande av sjukpenningen.

### **Tjänstledighetsavdrag**

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt och göras individuellt.

### **Övertidsersättningar**

Retroaktiv omräkning ska ske med den genomsnittliga lönehöjningen för tjänstemännen vid företaget, såvida inte lokal överenskommelse träffas om att omräkningen ska ske individuellt för varje tjänsteman.

## **10. Arbetstidsförändring**

Om den ordinarie arbetstiden för tjänstemännen vid företaget eller vissa av dessa förändras den 1 maj 2025 respektive den 1 maj 2026 eller senare ska lönerna för berörda tjänstemän ändras i proportion till arbetstidsförändringen.

## **11. Provision**

För provisions- och tantiemavlönade tjänstemän bör eftersträvas – med beaktande av att det ligger i nämnda löneformers natur att årsförtjänsten för den enskilde tjänstemannen kan variera – att förtjänstutvecklingen på sikt följer den för övriga tjänstemän.

## **12. Pensionsmedförande lönehöjningar**

Om lönehöjning utges till tjänsteman som anges i punkt 8.1 och som är pensionsberättigad, ska höjningen ej vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört p.g.a. pensionsfall ska emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

### **12.1 Anmälan om pensionsmedförande lön**

Företagen ska till Collectum respektive PRI såsom pensionsmedförande lön anmäla lönehöjning enligt detta avtal fr.o.m. den 1 maj 2025 respektive den 1 maj 2026.

## **13. Skriftlig lönespecifikation**

Alla tjänstemän ska erhålla skriftlig lönespecifikation i samband med löneutbetalning. I denna ska framgå vilka skatteavdrag som gjorts. Det bör även framgå storleken på de olika lönedelarna.

## **Bilaga 7 Överenskommelse rörande rätt till deltid i pensionssyfte – Svensk Handel, Unionen och Akademikerförbunden**

Tjänsteman och arbetsgivare kan komma överens om att tjänsteman från 62 års ålder ska gå ner i arbetstid, s.k. deltidspension.

Tjänsteman som vill gå i deltidspension ska skriftligen ansöka om detta sex kalendermånader före önskad tidpunkt för deltidspensioneringen.

En ansökan om deltidspension ska behandlas sakligt och objektivt.

Arbetsgivaren ska inom två kalendermånader från ansökan underrätta tjänstemannen om ansökan kan beviljas eller inte.

Om arbetsgivaren beviljar ansökan om deltidspension blir anställningen, från det datum då tjänstemannen går ner i arbetstid, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensioneringen.

För det fall arbetsgivaren inte beviljar ansökan ska en skriftlig motivering överlämnas till såväl tjänstemannen som till lokal facklig part. Tjänstemannen och lokal facklig part har då rätt till överläggning med arbetsgivaren om beslutet.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § lagen om anställningsskydd gäller inte för tjänstemän som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

### ***Anmärkning***

*Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension.*

## **Svensk Handel**

svenskhandel.se

kontakt@svenskhandel.se

telefonjour arbetsgivarfrågor 010-47 18 700

## **Kontor med arbetsgivar-service**

**Stockholm**, Regeringsgatan 60

**Göteborg**, Vikingsgatan 3, 11 vån

**Jönköping**, Vallgatan 10

**Malmö**, Navigationsgatan 1A

**Sundsvall**, Köpmangatan 1

**Umeå**, Sveagatan 8

**Örebro**, Köpmangatan 23-25

## **Unionen**

Huvudkontor:

Olof Palmes gata 17

105 32 Stockholm

Tel 08-504 150 00

Unionen Medlemsservice, tel 0770-870 870

## **Akademikerförbunden**

c/o AKAVIA

Box 5167

102 44 Stockholm

Tel 010-303 75 00

forhandling@akavia.se

**I Akademikerförbunden ingår**

Akademikerförbundet SSR, Akavia, DIK, Fysioterapeuterna, Naturvetarna, Sveriges Arbetsterapeuter, Sveriges Farmaceuter, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Skolledare, Sveriges Universitetslärare och forskare, Sveriges Veterinärförbund