KOLLEKTIVAVTAL

mellan
Svensk Scenkonst och Unionen samt Akademikerförbunden avseende allmänna bestämmelser för tjänstemän vid
A Orkesterföretag, orkesterföreningar och musikstiftelser
B Teater- och länsteaterföreningar samt andra ideella föreningar m.fl.

2025.04.01 – 2027.03.31

Innehållsförteckning

1 Avtalets omfattning 5

1.1 Omfattning 5
1.2 Tillämpning 5
1.3 Undantag 5
1.4 Utlandstjänstgöring 5
1.5 Företagsledning - förbundstillhörighet 5

2 Anställning 6

2.1 Anställning tillsvidare 6
2.2 Villkor för tidsbegränsad anställning 6
2.3 Provanställning 7
2.4 Prövotid vid vikariat och avtalad visstidsanställning 7
2.5 Uppsägning av tidsbegränsad anställning 8
2.6 Underrättelse om provanställning och avtalad visstidsanställning 8

3 Allmänna förhållningsregler 8

3.1 Lojalitet 8
3.2 Konkurrerande verksamhet 8
3.3 Förtroendeuppdrag 8

4 Övertidskompensation 9

4.1 Rätten till övertidskompensation 9
4.2 Förutsättningar för övertidskompensation 10
4.3 Kompensation för övertid 11
4.4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid) 11

5 Förskjuten arbetstid 12

5.1 Förskjuten arbetstid 12
5.2 Meddelande om förskjuten arbetstid 12
5.3 Ersättning för förskjuten arbetstid 12
5.4 Lokal överenskommelse 13
5.5 Enskild överenskommelse 13
5.6 När tjänstemannen tidigare fått annan kompensation 13

6 Jourtid 13

6.1 Jourtid 13
6.2 Schema 13
6.3 Ersättning för jourtid 14
6.4 Lokal överenskommelse 14
6.5 Enskild överenskommelse 14

7 Beredskapstjänst 15

7.1 Beredskapstjänst 15
7.2 Schema 15
7.3 Ersättning för beredskapstjänst 15

7.4 Lokal överenskommelse ... 16
7.5 Enskild överenskommelse ... 16

8 Restidsersättning ... 16

8.1 Rätten till restidsersättning ... 16
8.2 Restid ... 17
8.3 Restidsersättning ... 17

9 Semester ... 18

9.1 Allmänna bestämmelser ... 18
9.2 Intjänandeår och semesterår ... 18
9.3 Semesterns längd ... 18
9.4 Semesterlön, semesterersättning m.m. ... 20
9.5 Semester för nyanställda ... 22
9.6 Sparande av semester ... 22
9.7 Avräkning från lönen vid uttagen, icke intjänad semester ... 23

10 Sjuklön m.m. ... 24

10.1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan ... 24
10.2 Försäkran och läkarintyg ... 24
10.3 Sjuklönens storlek ... 25
10.4 Vissa samordningsregler ... 28
10.5 Inskränkningar i rätten till sjuklön ... 28
10.6 Smittbärare ... 29

11 Ledighet ... 30

11.1 Permission, kort ledighet med lön ... 30
11.2 Rätt till ledig dag ... 30
11.3 Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön ... 31
11.4 Annan ledighet, ledighet under del av dag utan lön ... 32
11.5 Månadslön ... 33
11.6 Föräldralön ... 33
11.7 Ledighet med tillfällig föräldrapenning ... 34

12 Lön för del av löneperiod ... 35

13 Uppsägning ... 36

13.1 Uppsägning från tjänstemannens sida ... 36
13.2 Uppsägning från arbetsgivarens sida ... 36
13.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning ... 37
13.4 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning ... 39

14 Förhandlingsordning ... 42

14.1 Rättstvister ... 42
14.2 Medbestämmandeförhandlingar ... 43

15 Pension och försäkringar ... 44

16 Giltighetstid ... 44

Bilaga 1 Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän 46

Bilaga 2 Förteckning över särskilda överenskommelser som ej medtagits i avtalstrycket 53

Bilaga 3 Förteckning över orkesterföretag och orkesterföreningar samt musikstiftelser anslutna till Svensk Scenkonst 54

Bilaga 4 Förteckning över teater- och länsteaterföreningar samt andra ideella föreningar m.fl. som är anslutna till Svensk Scenkonst 57

Bilaga 5 Avtal om kompetensutveckling 59

Bilaga 6 Löneavtal mellan Svensk Scenkonst och Unionen 61

Bilaga 7 Löneavtal mellan Svensk Scenkonst och Akademikerförbunden 72

Bilaga 8 Reseavtal 78

1 Avtalets omfattning

1.1 Omfattning

Detta avtal omfattar de till Svensk Scenkonst anslutna företag som anges i bilagorna 3 och 4.

1.2 Tillämpning

För att avtalet ska gälla vid ett företag krävs en skriftlig begäran från någon av parterna. Avtalet träder i kraft från och med 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.

1.3 Undantag

Avtalet gäller inte

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

1.4 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 utlands-tjänstgöring" för de tjänstemän som omfattas av detta.

1.5 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

På vissa avtalsområden har samtliga berörda PTK-förbund enats om att hos arbetsgivare befintliga tjänstemannaklubbar respektive av tjänstemännen utsedda representanter inom PTK-området kan företrädas av ett gemensamt organ, PTK-L, beträffande trygghetsavtalet och beträffande frågor om personalinskränkning enligt avtalen om allmänna anställningsvillkor gentemot arbetsgivaren. Detta organ ska anses vara ”den lokala tjänstemannaparten” i de nämnda avtalen. PTK-L ska även anses vara ”den lokala arbetstagarorganisationen” enligt lagen om anställningsskydd. Kan tjänstemannaparten inte uppträda genom PTK-L, ska arbetsgivaren kunna träffa överenskommelse med varje tjänstemannaorganisation för sig.

2 Anställning

De anställningsformer som anges nedan är en uttömmande reglering av de anställningsformer som är tillgängliga på avtalsområdet. Vad avser företrädesrätt till återanställning gäller lagen om anställningsskydd såvida inte annat anges.

2.1 Anställning tillsvidare

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 tidsbegränsad anställning

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om tidsbegränsad anställning:

- Vid vikariat för att ersätta en tjänsteman vid dennes ledighet eller frånvaro eller för att upprätthålla en ledigförklarad befattning.
- För avtalad visstid.
- För säsongsarbete.
- För skolungdom samt vid praktikarbete.

Anmärkning
Parterna är överens om att definitionen av säsongsarbete följer av lagen om anställningsskydd.

Till en tidsbegränsad anställning som bedöms få en varaktighet av högst en månad gäller inte företrädesrätt till återanställning.

2.2.2 Omvandlingsregel för vikariat och avtalad visstidsanställning

Ett vikariat eller en avtalad visstidsanställning övergår i en tillsvidareanställning när en arbetstagare har varit anställd hos arbetsgivaren i vikariat och/eller avtalad visstidsanställning sammanlagt mer än i 36 månader under en femårsperiod. Denna regel ersätter § 5 a i lagen om anställningsskydd.

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 ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd övergår inte avtalad visstidsanställning eller ett vikariat till en tillsvidareanställning

I huvudregel gäller, likt gällande rätt avseende avtalad visstidsanställning och vikariat, vid omvandling att anställningsvillkoren kvarstår oförändrade om inte arbetsgivaren och tjänstemannen kommer överens om annat. För det fall där parterna inte kommit överens och sysselsättningsgraden kort före omvandlingstidpunkten i väsentlig mån avviker från en genomsnittligt beräknad sysselsättningsgrad under de senaste tolv månaderna ska denna i tillsvidareanställningen bestämmas till den genomsnittliga.

2.3 Provanställning

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter prövotiden ska övergå i en tillsvidareanställning. Något särskilt krav på prövobehov uppställs inte. Avtalet får omfatta högst sex månader. Om tjänstemannen varit frånvarande under provperioden, kan anställningen efter överenskommelse förlängas med motsvarande tid. Har tjänstemannen direkt före provanställningen varit anställd i liknande befattning i företaget, i avtalad visstid eller i vikariat, minskas provanställningstiden i motsvarande grad.

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

2.3.1 Avbrytande av provanställning

Provanställningen kan avbrytas av både arbetsgivaren och tjänstemannen före prövotidens utgång genom skriftligt besked senast två veckor i förväg.

Vill inte arbetsgivaren eller tjänstemannen att anställningen ska fortsätta efter det att prövotiden löpt ut, ska skriftligt besked om detta lämnas senast två veckor före prövotidens utgång. Har inte underrättelse lämnats senast vid prövotidens utgång övergår provanställningen till en tillsvidareanställning.

2.4 Prövotid vid vikariat och avtalad visstidsanställning

Ett vikariat eller avtalad visstidsanställning kan bringas att upphöra genom att arbetsgivaren eller tjänstemannen lämnar underrättelse därom. Anställningen upphör då en månad efter det att någondera parten skriftligen underrättat motparten om sin avsikt att avbryta anställningen.

Möjligheten att genom underrättelse bringa anställningen att upphöra gäller endast fram till den tidpunkt då tjänstemannen har en sammanlagd anställningstid om sex månader i företaget. När ett avtal om avtalad visstid eller ett vikariat har föregåtts av en provanställning i liknande befattning i företaget minskas prövotiden i motsvarande grad.

Om vikariatet eller avtalad visstidsanställningen upphör att gälla genom underrättelse från arbetsgivaren, ska arbetsgivaren motivera sitt ställningstagande om tjänstemannen begär det.

Anmärkning

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan skriftligen överenskomma om att ett vikariat eller en avtalad visstid inte av någondera parten kan bringas att upphöra genom underrättelse.

2.5 Uppsägning av tidsbegränsad anställning

Om arbetsgivare och tjänsteman kommit överens om att en tidsbegränsad anställning kan sägas upp i förtid kan parterna inte komma överens om kortare uppsägningstid än vad som framgår av kollektivavtalets uppsägningstider.

En överenskommelse om uppsägningsmöjlighet i förtid äger tillämpning först efter att eventuell prövotid enligt mom. 2.4 löpt ut.

2.6 Underrättelse om provanställning och avtalad visstidsanställning

Innan arbetsgivaren och tjänstemannen träffar avtal om provanställning eller avtalad visstidsanställning bör arbetsgivaren underrätta berörd tjänstemannaklubb, om det är praktiskt möjligt. Underrättelse 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 semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Sådan överenskommelse kan endast träffas med tjänstemän i chefsställning och tjänstemän vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att förlägga sin arbetstid. I annat fall ska särskilda skäl föreligga.

Anmärkning
Det är viktigt att den chef som har medarbetare som omfattas av en individuell överenskommelse har en kontinuerlig dialog med sina medarbetare om verksamhetens krav, arbetstider och återhämtning.

En individuell överenskommelse om att ersätta övertidsersättning med högre lön och/eller fem semesterdagar innebär inte att arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om ett högre ordinarie arbetstidsmått.

Verksamhetens krav kan medföra att medarbetare som träffat en individuell överenskommelse enligt ovan, under perioder kan behöva utföra arbete utöver ordinarie arbetstid.

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

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

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.

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.

Beträffande deltidsarbete se 4.4.

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.

4.3 Kompensation för övertid

4.3.1 Övertidsersättning och kompensationsledighet

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 ska arbetsgivaren så långt det är möjligt tillmötesgå tjänstemannens önskemål om när kompensationsledigheten ska tas ut.

4.3.2 Ersättningens storlek

Övertidsersättning per timme ges enligt följande:

Övertidsarbete kl. 06.00 – 20.00 helgfria måndagar-fredagar

månadslönen
94

eller, efter överenskommelse, kompensationsledighet med 1 1/2 timme för varje övertidstimme

Övertidsarbete på annan tid

månadslönen
72

eller, efter överenskommelse, kompensationsledighet med 2 timmar för varje övertidstimme

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

4.4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

4.4.1 Ersättning för mertid

Om en deltidsanställd har utfört arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för deltidsanställningen, betalas ersättning som för övertid enligt 4.3.

Arbetet ska ha beordrats eller godkänts i efterhand.

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

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

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 kl. 18.00 – 24.00

månadslönen
600

Måndag-lördag från kl. 00- 07.00

månadslönen
400

Lördag-söndag från lördag kl. 07 till söndag kl. 24.00

månadslönen
300

Från kl. 07 trettondagen, 1 maj, Kristihimmelsfärdsdagen, Nationaldagen och Alla helgons dag till kl. 00 första vardagen efter respektive helger.

månadslönen
300

Från kl. 18 på skärstordagen samt från kl. 07 på pingst -, midsommar -, jul och nyårsafton till kl. 00 första vardagen efter respektive helger.

månadslönen
150

Ersättning för förskjuten arbetstid kan inte utgå samtidigt som övertidsersättning.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

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

Anmärkning
Förskjuten arbetstid i mom 5.3 motsvarar OB- tillägg eller O-tillägg i andra avtal på arbetsmarknaden.

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.

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.

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 de 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 / 600

Dock gäller följande:

från fredag kl. 18.00 till lördag kl. 07.00	månadslönen / 400
från lördag kl. 07.00 till söndag kl. 24.00	månadslönen / 300
från kl. 18.00 dagen före till kl. 07.00 trettondagen,1 maj, Kristihimmelsfärdsdag och alla helgons dag	månadslönen / 400
från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag, nationaldagen och alla helgons dag till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	månadslönen / 300
från kl. 18.00 på skärtorsdagen samt från kl. 07.00 på pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helger	månadslönen / 150

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

Med månadslönen 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.

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.

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.

7.3 Ersättning för beredskapstjänst

	Beredskapstjänst I	**Beredskapstjänst II**
Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med	Månadslönen 1 000	Månadslönen 1 400
Dock gäller följande:		
fredag-söndag från fredag kl. 18.00 till	Månadslönen 700	Månadslönen 1 000
lördag kl. 07.00 från lördag kl. 07.00 till söndag kl. 24.00 samt nationaldagen	Månadslönen 500	Månadslönen 700
från kl. 18.00 dagen före till kl. 07.00 trettondagen, 1 maj Kristihimmelsfärdsdag och alla helgons dag	Månadslönen 700	Månadslönen 700
från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristihimmelsfärdsdag och alla helgons dag till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	Månadslönen 500	Månadslönen 700
från kl. 18.00 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl. 07.00 på pingst-, midsommar- och julafton till kl. 00.00 första vardagen efter respektive helg	Månadslönen 250	Månadslönen 350

Beredskapsersättning betalas per pass för lägst 4 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 en timme vid beredskapstjänst I och minst för två timmar vid beredskapstjänst II. Ersättning för reskostnad i anslutning till sådan inställelse betalas också ut.

Med månadslönen 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.

Överenskommelsen gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

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

8 Restidsersättning

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.

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. 22.00-08.00 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 utgår med;

   månadslönen
   240

   Restidsersättning enligt formeln ovan betalas för högst sex timmar per kalenderdygn, om inte längre restid visas.

2. När resan skett under tiden fredag kl. 18.00 - måndag kl. 06.00 utgår istället ersättning per timme med:

   månadslönen
   190

3. När resan skett under tiden från kl. 18.00 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag till kl. 06.00 dag efter helgdag utgår ersättning per timme med:

   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.

9.3 Semesterns längd

9.3.1 Antal semesterdagar

- 25 semesterdagar enligt semesterlagen (1977:480)
- 3 eller 5 semesterdagar utöver lag genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och tjänstemannen enligt 4.1.1 och 4.1.2 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 intermittent arbetande

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

$$\frac{\text{Antalet arbetsdagar per vecka x antalet semesterdagar enligt 9.3.1}}{5}$$

= 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 förlagd till i genomsnitt följande antal arbetsdagar per vecka	Antal nettosemesterdagar (vid 25 dagars semester)
4	20
3,5	18
3	15
2,5	13
2	10

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

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

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.

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, vilken beräknas enligt följande:

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

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.

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 innestående 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,
2. tjänsteman som frånträder sin anställning under förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen 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 förskotterad semesterlön i 29 § tredje stycket 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 fler än 25 semesterdagar med semesterlön 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.

9.7 Avräkning från lönen vid uttagen, icke intjänad semester

Om en arbetstagare har haft längre semester än vad denne tjänat in, ska bruttoavdrag göras på lönen. För varje överskjutande semesterdag ska avräknas 4,6 procent på den fasta lön per månad i anställningen som gällde vid semestertidpunkten. Med fast lön per månad i anställningen avses lönen i heltids-eller deltidsanställningen utan reducering vid partiell ledighet. Från lönen ska även dras semestertillägg som har utbetalats enligt 9.4.1 för de överskjutande semesterdagarna.

Avdrag enligt första stycket ska inte göras om anställningen har upphört på grund av

- den anställdes sjukdom
- dödsfall
- uppsägning på grund av arbetsbrist
- den anställde frånträder sin anställning under förhållande som avses i § 4 st 3 första meningen lagen om anställningsskydd
- pensionering på arbetsgivarens initiativ
- anställningens upphörande med stöd av § 33 lagen om anställningsskydd

Anmärkning

Denna reglering gäller vid sammanfallande intjänandeår och semesterår. Arbetsgivaren ska tydligt informera om ovanstående regel, särskilt inför tjänstledighet som överstiger 30 dagar.

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 (1991:1047) om sjuklön. 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 - 10.3.8 och 10.4 - 10.6.

Ersättning enligt § 10.3.6 -10.3.8 utges även då tjänsteman uppbär förebyggande sjukpenning enligt Socialförsäkringsbalken 27 kap 6-7 §.

En sjukperiod som börjar inom 5 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 (2010:110).

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).

Om arbetsgivaren begär det, ska tjänstemannen lämna sådant läkarintyg från en tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa 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. den 14:e kalenderdagen

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

För sjukfrånvaro upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden	$\frac{\text{månadslönen x 12}}{\text{52 x veckoarbetstiden}}$
För sjukfrånvaro överstigande 20% av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden	$\frac{\text{20 \% x månadslönen x 12}}{\text{52 x veckoarbetstiden}}$

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

Anmärkning

Av 10.1.1 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behövas göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.

10.3.3 Sjuklön från första dagen i vissa fall

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

10.3.4 När avdrag redan gjorts för tio karensdagar

Antalet karensdagar får enligt lagen inte överstiga tio tillfällen under en tolvmånadersperiod. Om det vid en ny sjukperiod visar sig att medarbetaren fått tio tillfällen med karensavdrag inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början, ska avdraget för de första 20 procenten av sjukfrånvaron beräknas enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.

Anmärkning

Alla karensavdrag som görs enligt 10.3.2 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Av 10.1.1 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 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, varvid ingår

- fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t.ex. fasta skift- eller övertidstillägg) samt
- 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 2 decimaler, varvid 0–4 avrundas nedåt och 5-9 uppåt.

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

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

Anmärkning
Med tjänstemannens genomsnittliga veckoarbetstid avses veckoarbetstiden i timmar för en normalvecka utan helgdag. För tjänstemän med intermittent eller oregelbunden tjänstgöring beräknas ett snitt över en representativ period.

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:

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

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

För tjänstemän med månadslön som uppgår till högst lönegränsen:

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

För tjänstemän med månadslön över lönegränsen:

Sjukavdrag görs med

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

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

10.3.7 Högsta sjukavdrag per dag

Sjukavdraget per dag får inte överstiga

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

I begreppet fast kontant månadslön ingår 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 och
- garanterad minimiprovision eller liknande.

För definition av månadslön, se 10.3.5.

10.3.8 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 tolvmånadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 (180*) 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(180*) 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.

**För företag listade i bilaga 3 betalas sjuklön enligt ovan i vissa fall t.o.m. den 180:e kalenderdagen, se bilaga 3 (gäller anställda som enligt övergångs-reglerna för Pisa-förordningen ska kvarstå i det gamla statliga pensions-systemet).*

10.4 Vissa samordningsregler

10.4.1 Rehabiliteringspenning
Om en tjänsteman är frånvarande med rehabiliteringspenning under annars sjuklöneberättigad tid enligt 10.3.8 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 sådan ersättning.

10.4.3 Annan ersättning från staten
Sjuklön ska inte minskas om tjänstemannen får ersättning från staten som smittbärare, för arbetsskada eller personskadeskydd enligt Socialförsäkringsbalken, men om tjänstemannen får annan ersättning från staten ska sjuklönen minskas med sådan ersättning.

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 arbetsgivaren 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,
- 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

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

Fr.o.m. den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt 10.3.6 - 10.3.8.

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.

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

Ledigheten proportioneras för deltidsanställda.

Ledighet som ej uttagits under året förfaller.

11.2 Rätt till ledig dag

11.2.1 Rätten till ledighet

Tjänsteman har rätt till förkortning av arbetstiden. För heltidsarbetande tjänstemän utgör arbetstidsförkortningen en (1) betald ledig dag under ett kalenderår. Tjänstemän som arbetar deltid har rätt till förkortad arbetstid i proportion till sysselsättningsgraden vid ledighet.

11.2.2 Förläggning av ledigheten

Arbetsgivaren beslutar om förläggning av en ledig dag. Alternativt kan arbetstidsförkortningen förläggas till två lediga halvdagar i anslutning till veckoslutet 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 förläggning 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 första vardagen efter annandag jul.

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

Om en tjänsteman måste arbeta under den dag som ledighet 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 ledighetspunkten. Tjänsteman vars anställning upphört under kalenderåret utan att ha fått arbetstidsförkortning får inte någon kompensation för detta. Detsamma gäller tjänstemän som vid tidpunkt 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 punkten 11.2.2 får inte förläggas på helgdagar eller dagar som enligt kollektivavtalet är att jämställa med helgdagar.

11.3 Tjänstledighet, ledighet hel dag utan lön

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

När tjänstledigheten beviljas ska arbetsgivaren ange vilken tidsperiod ledigheten omfattar. Tjänstledighet får inte förläggas så att den inleds och/eller avslutas på sön- och/eller helgdag som är arbetsfri för den enskilde tjänstemannen. För tjänsteman som har veckovila förlagd till annan dag än söndag ska motsvarande regel tillämpas.

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

11.3.1 Löneavdrag för heltidsanställd, hel dag

När en tjänsteman är frånvarande minst en dag på grund av tjänsteledighet, 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.

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

** Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.*

11.3.2 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:

$$\text{månadslönen dividerad med } \frac{\text{antalet arbetsdagar per vecka x 21 (25)*}}{\text{5 (6)*}}$$

** Tal inom parentes används vid sexdagarsvecka.*

Exempel

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

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

11.4 Annan ledighet, ledighet under del av dag utan lön

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

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

11.5 Månadslön

Med månadslön avses den aktuella månadslönen. I begreppet fast kontant månadslön ingår 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 och
- garanterad minimiprovision eller liknande.

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

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 från barnets födsel respektive från det att barnet kommit i adoptivförälderns vård.

11.6.2 Föräldralönens storlek

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

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

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

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

För tjänstemän med månadslön över lönegränsen görs föräldralöneavdrag per dag med:

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

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

Om tjänstemannen har varit anställd i ett eller flera år i följd före den första dagen av föräldraledigheten utgörs föräldralönen av

– sex månadslöner minus 180 föräldralöneavdrag beräknat per dag enligt denna paragraf.

Det begränsade löneavdraget enligt ovan gäller för inkomster upp till en månadslön motsvarande 15 gånger prisbasbeloppet dividerat med tolv för det aktuella året.

11.6.3 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:

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

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 förläggningscykel.

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

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

Om lönen ändras

Om lönen ändras gäller följande:

Arbetsgivaren ska göra 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) och
- 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.

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:

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

X = aktuell månadslön

Y = antal arbetsdagar under den aktuella månaden/avräkningsperioden och sådan dag som infaller på helgdag

Z = antal dagar av Y som infaller under perioden

L = lön för beräkningsperioden

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

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.

Sådan förlängning av uppsägningstiden görs dock längst till 65-årsdagen.

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 och uppsägning av tidsbegränsad anställning

För avbrytande av provanställning se 2.3.1.
För uppsägning av tidsbegränsad anställning se 2.5.

13.3.4 Upphörande av anställning vid uppnådd ålder enligt 32 a § LAS

Oberoende av tidigare uppsägningstid gäller följande för arbetstagare som uppnår den ålder* som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd:

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

Efter det att arbetstagaren uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd upphör anställningen två månader efter det att skriftlig underrättelse lämnats.

Om en arbetstagare anställs vid företaget efter det att denne uppnått den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd avslutas anställningen med underrättelse på samma sätt som ovan.

Protokollsanteckning 1
Arbetsgivare får medge, att anställning upphör utan att den anställde iakttar gällande uppsägningstid eller underrättelsetid.

Protokollsanteckning 2
Varsel till facklig organisation behöver inte lämnas med anledning av avslutandet av anställning vid uppnådd ålder enligt 32 a § lagen om anställningsskydd. Någon rätt till överläggning föreligger inte. I normalfallet är det emellertid lämpligt att ta upp frågan om anställningens avslutande med berörd arbetstagare innan underrättelse sker enlig ovan.

13.3.5 Pensionärer – uppsägningstid
För tjänsteman som fortsätter att arbeta efter det att denne har fyllt 65 år gäller uppsägningstiden enligt 13.1.1 och 13.2.1.

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

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,
- de arbetsuppgifter som tjänstemannen utfört samt
- om tjänstemannen så begär, vitsord om det sätt på vilket arbetet har utförts.

Arbetsgivaren ska lämna tjänstgöringsbetyget senast inom tre veckor från det att tjänstemannen har begärt att få betyget.

13.3.9 Arbetsgivarintyg
Arbetstagaren har rätt att inom en vecka från begäran få ett arbetsgivarintyg enligt arbetslöshetsförsäkringslagen.

13.3.10 Intyg om uttagen 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

Anmärkning
Texten i 13.4 härrör från Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd. Om regleringen i Huvudavtalet ändras eller upphör att gälla för detta avtalsområde, gäller detsamma avseende likalydande regler i 13.4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 bestämmelsekategori klyvningen 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 bestämmelsedriftsenhet 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 Förhandlingsordning

14.1 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 två veckor från den dag då begäran om förhandling har framställts, om inte parterna har kommit överens om annat.

Central förhandling

Efter avslutad lokal förhandling ska den part som påkallat den lokala förhandlingen och 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:

- inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att visstidsanställning är otillåten och att anställning ska gälla tillsvidare* och
- inom två månader i övriga rättstvister.

Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling.

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

Anmärkning
Förhandlingen är i normalfallet avslutad samtidigt med sammanträdet för förhandlingen.

Om det ska ske vid senare tidpunkt ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna. Ytterst kan förhandling avslutas genom att part skriftligen frånträder förhandlingen.

Rättsligt avgörande

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

Anmärkning

Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningsskydd, ska lagens tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning. Denna förhandlingsordning påverkar inte heller reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet.

14.2 Medbestämmandeförhandlingar

Förhandlingar i företaget som part påkallar enligt 11 eller 12 § MBL i detta avtal ska upptas utan onödigt dröjsmål och i övrigt med den särskilda skyndsamhet som omständigheterna kräver. Önskar arbetstagarparten enligt 14 § MBL påkalla central förhandling och att arbetsgivaren ska avvakta med beslut eller åtgärd till dess sådan förhandling genomförs ska meddelande därom lämnas till arbetsgivaren så snart som möjligt och senast sju dagar efter den lokala förhandlingen avslutas. Om annat ej överenskommes gäller att den centrala förhandlingen ska ske under medverkan av förbunden å ömse sidor samt att förhandlingen upptages skyndsamt.

Ifråga om sättet att förhandla gäller i 15§ samt 16 § första och tredje stycket i MBL.

15 Pension och försäkringar

Se bilaga 3 och 4.

16 Giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 april 2025 till och med den 31 mars 2027.
Avtalet kan sägas upp senast den 30 september 2026 till upphörande den 31 mars 2027.

För tiden efter den 31 mars 2027 gäller avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Stockholm den 2 maj 2025

SVENSK SCENKONST	UNIONEN	AKADEMIKERFÖRBUNDEN
Maria Sundling Grundtman	Lukas Ringqvist	Johanna Hektor

SVENSK SCENKONST
Rejhana Babovic

BILAGOR

Bilaga 1 Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

1. Avtalets omfattning

1.1 Tillämpningsområde

Detta avtal gäller tjänstemän som omfattas av kollektivavtal mellan svensk Scenkonst och Unionen och Akademikerförbunden (Tjänstemannaavtalet). Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av arbetstidslagen (1982:673) i sin helhet.

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

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

1.2 Undantag

Bestämmelserna i 2 – 5 gäller ej för tjänstemän som utför arbete under sådana förhållanden att det inte kan anses som arbetsgivarens skyldighet att vaka över hur arbetet är anordnat eller har förtroendet att själva disponera sin arbetstid.

1.3 Individuellt överenskomna undantag

Tjänstemän, som träffar överenskommelse om att kompensation för övertidsarbete ska ersättas med längre semester och/eller högre lön, kan träffa överenskommelse om att de ska vara undantagna från tillämpningen av 2 – 5 i detta avtal (bestämmelser om ordinarie arbetstid, övertid, jourtid samt anteckningar om övertid och jourtid).

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 tolv månader.

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

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

Om begränsningsperiodens längd påvisas oskäligt belasta tjänsteman eller arbetsgrupp kan lokal part begära att överenskommelsen träffas om kortare begränsningsperiod eller omfattning av ordinarie arbetstid för viss tjänsteman eller grupp tjänstemän.

Om parterna inte kan enas efter lokal och central förhandling gäller en begränsningsperiod om sex månader för ordinarie arbetstid för denna grupp.

2.2 Överenskommelse om annan begränsningsperiod

Lokal överenskommelse
Skriftlig överenskommelse om en begränsningsperiod om högst tolv månader kan träffas mellan arbetsgivaren och tjänstemannaklubben. En 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.

Enskild överenskommelse
Arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen kan när det föreligger särskilda omständigheter träffa överenskommelse om en begränsningsperiod om högst tolv månader eller om annan omfattning av den ordinarie arbetstiden. Om begränsningsperioden bestäms till längre tid än sex månader får en sådan enskild överenskommelse sägas upp en månad före begränsningsperiodens utgång. Vid enskild överenskommelse om en begränsningsperiod på 12 månader ska den lokala arbetstagarorganisationen informeras.

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.

Den enskilde tjänstemannen har rätt att få sina önskemål om arbetstidens längd och förläggning prövade av arbetsgivaren. Om tjänstemannens önskemål inte kan tillgodoses ska arbetsgivaren på begäran ange skälen för detta. Den enskilde tjänstemannens önskemål ska även vägas mot andra tjänstemäns behov och önskemål.

Vid ändring av tjänstemannens arbetstid ska arbetsgivaren informera tjänstemannen minst en månad innan ändringen genomförs.

3. Övertid

3.1 Övertidsarbete
Med övertidsarbete avses arbete som har utförts utöver den ordinarie 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.

Arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden för deltidsanställda tjänstemän och som ersätts som mertid enligt Tjänstemannaavtalet räknas inte av från övertidsutrymmet.

Enskild överenskommelse om annan begränsningsperiod
Arbetsgivare och tjänsteman kan träffa överenskommelse om att övertiden ska beräknas efter begränsningsperioden. Ersättning för övertid ska då utgå såsom vid ”övertidsarbete på annan tid” enligt Tjänstemannaavtalet.

En sådan enskild överenskommelse gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

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

3.3 Återföring av övertid
Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt Tjänstemannaavtalet återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 3.2 ovan (allmän övertid).

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

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 tim = sex timmar kompensationsledighet). När kompensationsledigheten har tagits ut återförs de fyra övertidstimmarna som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt 3.2.

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 och
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 omständlighet, 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 Lokal överenskommelse om 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 enligt 3 och jourtid enligt 4. Tjänstemannen, tjänstemannaklubben eller representanter för den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

Anmärkning
Även för tjänstemän som är undantagna från 2–5 är det av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän.

Tjänstemannen bör fortlöpande lämna uppgift om arbetstidens omfattning till arbetsgivaren. Detta ska ske på sådant sätt som tjänstemannen och arbetsgivaren finner lämpligt. Om tjänstemannaklubben så begär ska denna få del av dessa uppgifter.

6. Sammanlagd arbetstid

Den sammanlagda arbetstiden får uppgå till högst 48 timmar per vecka under en begränsningsperiod om fyra månader.

I lokal överenskommelse kan bestämmas att beräkningsperioden i stället ska vara annan fast eller rullande period om högst tolv månader.

Beräkningsperioder längre än fyra månader förutsätter att berörda arbetstagare kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

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

Anmärkning
I den sammanlagda arbetstiden ingår ordinarie arbetstid, övertid (även nödfallsövertid), mertid och jourtid.

7. Nattarbete

Med natt avses en period om minst sju timmar som omfattar perioden kl. 22.00 – 06.00
Med nattarbetande avses arbetstagare som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass nattetid samt arbetstagare som troligen kommer att fullgöra en tredjedel av sin årsarbetstid på natten.

Arbetstiden för nattarbetande tjänstemän får under varje period om 24 timmar inte överstiga 8 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om fyra månader.

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 arbetstagaren ges motsvarande kompensations-ledighet.

Avvikelse från andra stycket kan göras i lokal överenskommelse under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller lämpligt skydd.

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. Under rast har tjänstemannen rätt att lämna arbetsplatsen eftersom rasten inte är betald arbetstid.

Anmärkning
En god arbetsmiljö förutsätter att det, utöver rasterna, är möjligt att ta pauser under arbetsdagen.

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 elva timmars sammanhängande vila per 24-timmarsperiod. Vila bör vara förlagd till natt, varvid avses att perioden kl. 00.00 – 05.00 ska ingå.

Avvikelse 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.

Avvikelse får även göras genom lokal överenskommelse, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

Anmärkning
Avvikelse från dygnsvilan förutsätter att tjänstemannen ges förlängd viloperiod timme mot timme svarande mot avvikelsen. Den förlängda viloperioden ska om möjligt förläggas i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden.

Om arbetsgivaren beslutar att förlägga motsvarande viloperiod till arbetstid ska löneavdrag ej göras.

9.2 Veckovila
Tjänstemannen ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet. Ledigheten ska om möjligt förläggas till veckoslut.

I lokal överenskommelse kan bestämmas att vilan ska beräknas som ett genomsnitt under en period om två veckor.

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

Om arbetsgivaren beslutar att förlägga motsvarande viloperiod till arbetstid ska löneavdrag ej göras.

10. Förhandlingsordning
Tjänstemannaavtalets förhandlingsordning gäller även för detta avtal.

11. Uppsägning av överenskommelser

Överenskommelser enligt detta avtal kan sägas upp av parterna i respektive överenskommelse.

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

Bestämmelserna i detta avtal om arbetstid har samma giltighetstid som Tjänstemannaavtalet.

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

Bilaga 2 Förteckning över särskilda överenskommelser som ej medtagits i avtalstrycket

AIP-avtalet (under avveckling)
ITP avtalet (vid vissa företag tillämpas även statens pensionssystem)
Avtal om tilläggspremier till ITP-avtalet
Överenskommelse om Flexpension i scenkonstföretag
Scenkonstens omställnings- och karriärväxlingsavtal (SOK)
Avtalet om tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)
Avtal om omställning och kompetensstöd (2022-07-22)
Arbetsmiljöavtalet TR-PTK/SMF 2001
Avtalet om Arbetstagarkonsult (2019-06-18)
Huvudavtal mellan Svensk Scenkonst och PTK (2022-07-22)

Olika överenskommelser i anledning av övertagande av tjänstemän vid Svenska Rikskonserter och landstingskommunala musikstiftelser.

- Överenskommelse den 13 mars 1987 mellan TR och HTF avseende tjänstemän vid landstingskommunala musikstiftelser.
- Förhandlingsprotokoll den 25 november 1987 mellan TR å ena sidan och DIK, HTF och TF angående kollektivavtal för Värmlands Teater och Musikstiftelse samt Stiftelsen Västerbottens Musikteater.

Bilaga 3 Förteckning över orkesterföretag och orkesterföreningar samt musikstiftelser anslutna till Svensk Scenkonst

Blåsmusik i Väst, ek. förening
Göteborgs Symfoniker AB
Kalmar Läns Musikstiftelse
Kommunalförbundet Västmanlandsmusiken
Länsmusiken i Örebro AB
Malmö Live Konserthus AB
Musik i Syd AB
Regional Musikverksamhet Gotlands Musikstiftelse
Scenkonst Västernorrland AB (Nordiska Kammarorkestern)
Stiftelsen Musik i Dalarna
Stiftelsen Musik i Uppland
Stockholms Konserthusstiftelse (Kungliga Filharmonikerna)
Vara Konserthus AB

Organisation anges med juridiskt namn och inom parentes verksamhetsnamn.

Pensionsplan för ovanstående verksamheter

Tjänstepension ska tecknas för samtliga anställda enligt vid varje tidpunkt gällande överenskommelse om ITP-planavdelning 1 mellan Svenskt Näringsliv och PTK samt överenskommelse om flexpension i scenkonstföretag. I ITP ingår förutom ålders-pension även sjukpension vid långvarig sjukdom (över 90 dagars sjukskrivning).

Arbetsgivare som före medlemskap i Svensk Scenkonst redan omfattats av ITP avdelning 1 och 2 ska dock enligt regelverket för ITP kvarstå i ITP avdelning 1 och 2.

Arbetsgivare som den 31 december 2014 omfattades av Pisaförordningen ska även betala av Svensk Scenkonst och PTK:s förhandlingsgrupp Svensk Scenkonst avtalade tilläggspremier för byte av pensionssystem.

Tilläggspremier för byte av pensionsavtal

Födelseår	Tilläggspremie under 7,5 ibb	Tilläggspremie över 7,5 ibb
1955	3,93%	20,79%
1956	3,52%	18,17%
1957	3,18%	16,07%
1958	2,89%	14,29%
1959	2,64%	12,71%
1960	2,40%	11,28%
1961	2,15%	9,94%
1962	1,91%	8,67%
1963	1,68%	7,47%
1964	1,51%	6,33%
1965	1,32%	5,19%
1966	1,17%	4,09%
1967	0,98%	3,02%
1968	0,80%	1,99%
1969	0,64%	0,98%
1970	0,48%	0,01%
1971	0,32%	0,00%
1972	0,17%	0,00%

Övergångsregler från Pisa

För anställda som enligt regeringens beslut om avveckling av Pisaförordningen ska kvarstå i det gamla pensionssystemet gäller inte ovanstående. Istället ska arbetsgivaren fortsätta att betala premier till Statens tjänstepensionsverk (SPV) enligt Pisaförordningen, samt till Pensionsvalet enligt kollektivavtalet mellan Svensk Scenkonst och PTK om avgiftsbestämd individuell ålderspension (AIP).

För anställda som omfattas av övergångsreglerna i Pisa-systemet gäller fortsatt rätten till sjuklön i 180 dagar per sjuktillfälle (då dessa inte omfattas av ITP sjukpension).

Avtalsförsäkringar för ovanstående verksamheter

Arbetsgivare ska teckna trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) enligt av Svenskt Näringsliv, LO och PTK godkända allmänna försäkringsvillkor för TFA.

Anställd har inte rätt att föra talan mot arbetsgivare eller hos denna anställd om skadestånd i anledning av personskada som utgör arbetsskada.

Arbetsgivare ska teckna tjänstegrupplivförsäkring (TGL) enligt överenskommelse mellan Svenskt Näringsliv och PTK.

Övergångsregel från Pisa

För anställda som enligt regeringens beslut om avveckling av Pisaförordningen ska kvarstå i det gamla pensionssystemet ska arbetsgivaren fortsätta betala tjänstegrupplivförsäkring (TGL) enligt överenskommelse mellan Svenskt Näringsliv och LO.

Omställningsavtal för ovanstående verksamheter

Arbetsgivare ska ansluta sig till Trygghetsrådet (TRS) enligt överenskommelse om omställningsavtal mellan Svensk Scenkonst, Arbetsgivaralliansen och PTK.

Arbetsgivare som den 31 december 2014 omfattades av förordning 2003:56 om tjänstepension och tjänstegrupplivförsäkring för vissa arbetstagare med ickestatlig anställning (den sk Pisaförordningen) ska ansluta sig till SOK-stiftelsen enligt Scenkonstens Omställnings- och Karriärväxlingsavtal. Andra arbetsgivare kan ansluta sig till SOK-stiftelsen efter godkännande av SOK-avtalets samtliga parter.

Medlemmar med annan pensionslösning som är anslutna till Svensk Scenkonst (1.1)

Ideella föreningen Stockholms Läns Blåsarsymfoniker

Bilaga 4 Förteckning över teater- och länsteaterföreningar samt andra ideella föreningar m.fl. som är anslutna till Svensk Scenkonst

Amatörteaterns Riksförbund
ASSITEJ Svenska föreningen för barn- och ungdomsteater
Bastionen Norra Vallgatan
Botkyrka Riksteaterförening
Cirkuscentrum
DA Dansalliansen AB (kansli)
Danscentrum Norr
Danscentrum Stockholm
Danscentrum Väst
Föreningen Danscentrum Sverige
Föreningen Danscentrum Syd
Gefle Teaterförening
Ideella föreningen Umeå Teaterförening
Kiruna Riksteater & Kulturförening
Kulturföreningen Kontrast på Victoria
Kulturakademin
Lycksele Musik och Teaterförening
Länsteatrarna Sverige Service AB
MA Musikalliansen i Sverige AB (kansli)
Regional Musik i Sverige
Riksteaterföreningen Söder om Söder – Årsta
Riksteatern Blekinge
Riksteatern Gävleborg
Riksteatern Halland
Riksteatern Jämtland/Härjedalen
Riksteatern Jönköpings län
Riksteatern Kalmar län
Riksteatern Kronoberg
Riksteatern Norrbotten
Riksteatern Skåne
Riksteatern Stockholms län
Riksteatern Vilhelmina
Riksteatern Värmland
Riksteatern Väst
Riksteatern Västerbotten
Riksteatern Västernorrland
Riksteatern Växjö
Riksteatern Östergötland
SITE – Stockholm International Theatre on Export
Stiftelsen Internationella Vadstena-Akademien
Sweden Festivals
Teatercentrum

Uppsala Konsert och Kongress AB
Örnsköldsviks Riksteaterförening

**Organisation anges med juridiskt namn.*

Pension för ovanstående verksamheter

Pensionsförsäkring enligt ITP-planen samt överenskommelse om flexpension i scenkonstföretag gäller för ovanstående verksamheter.

Avtalsförsäkringar för ovanstående verksamheter

Arbetsgivare ska teckna trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) enligt av Svenskt Näringsliv, LO och PTK godkända allmänna försäkringsvillkor för TFA.

Anställd har inte rätt att föra talan mot arbetsgivare eller hos denna anställd om skadestånd i anledning av personskada som utgör arbetsskada.

Arbetsgivare ska teckna tjänstegrupplivförsäkring (TGL) enligt överenskommelse mellan Svenskt Näringsliv och PTK.

Omställningsavtal för ovanstående verksamheter

Arbetsgivare ska ansluta sig till Trygghetsrådet (TRS) enligt överenskommelse om omställningsavtal mellan Svensk Scenkonst, Arbetsgivaralliansen och PTK.

Bilaga 5 Avtal om kompetensutveckling

1. Inriktning

Konkurrensförmågan hos företagen inom scenkonstsektorn är allt mer beroende av kvalificerade medarbetare. För att verksamheten ska utvecklas är det viktigt med en kontinuerlig och planerad kompetensutveckling av medarbetarna.

Kompetens är förmågan att klara av en uppgift. För att klara uppgiften behövs flera egenskaper hos individen.

Kompetens är ett komplext begrepp som innebär en mångfald av de mänskliga resurserna.

- Kunskaper
  Veta fakta och kunna metoder
- Färdigheter
  Kunna göra, hantera verktyg
- Kontakter
  Social förmåga, kontaktnät, inflytande
- Attityder/värdering
  Vilja göra, anse riktigt, ta ansvar
- Erfarenheter
  Lära av misstag och framgång
- Handledning/Ledarskap

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.

Med kompetensutveckling menas alla åtgärder som bidrar till att öka en eller flera delar av individernas kompetens. För att kompetensutveckling ska vara möjlig krävs att goda förutsättningar finns vad gäller t.ex. arbetsorganisation, ledarskap och teknik.

Arbetsgivaren har emellertid ett huvudansvar för att kompetensutveckling genomförs systematiskt för alla medarbetare. Alla medarbetare har för detta ändamål rätt till en individuellt utformad kompetensutvecklingsplan, som revideras årligen i samband med utvecklingssamtalet.

I samband med medarbetares återgång i arbetet efter föräldraledighet samråder arbetsgivaren med medarbetaren om de insatser och den kompetensutveckling som behövs med hänsyn till ledighetens omfattning, för att säkerställa att den föräldraledige inte missgynnas i sin yrkes-, lön- och karriärutveckling.

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 representanten i företaget. I analysen förutsätts varje medarbetares medverkan och engagemang.

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

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

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. Parterna förutsätter, om inte särskilda skäl föreligger, att alla medarbetare ska omfattas av kompetensutvecklingsinsatser under sammantaget minst två dagar per år.

Parterna noterar i denna del möjligheten till ekonomisk stimulans från exempelvis TRS och dess Kulturkraftsprojekt.

5. Stimulera och premiera

Kompetensutvecklingen måste uppmärksammas, stimuleras och premieras. Vid lönesättning och lönerevision är det 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.

Bilaga 6 Löneavtal mellan Svensk Scenkonst och Unionen

1. Löner

1.1 Regler för lönesättning

Utgångspunkter
Företag som är lönsamma och utvecklas skapar ekonomiska förutsättningar för en reallöneutveckling.

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.

Om det finns behov kan parterna i samband med fastställande av tidsplan inleda förhandlingarna med genomgång av avtalets innebörd i syfte att undanröja eventuella oklarheter.

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 vilka krav som gäller för att erhålla en löneutveckling.

Arbetsgivaren och tjänstemannen har ett gemensamt ansvar 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 ska hålla utvecklingssamtal 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.

Lönesättningen, allmänt
För att nå målet med en bra lönebildning krävs att de lokala parterna har en lönepolicy som är tydlig och som bygger på de avtalade reglerna för lönesättning samt är väl känd.

Tjänstemannens lön ska bestämmas med hänsyn till:

- arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvaret som följer därav samt
- tjänstemannens prestation och förmåga att uppfylla uppställda mål
- ekonomiskt ansvar
- verksamhetsansvar
- personalansvar
- kunskap och erfarenheter
- förmåga att leda, ta initiativ och samarbeta samt
- tjänstemannens idérikedom och pedagogiska färdigheter.

Löneökningar
- Löneökningar för individuell fördelning fördelas med reglerna i denna bilaga som grund.
- Om tjänstemannen fått mer kvalificerade och mer ansvarskrävande arbetsuppgifter ska detta ge löneökning som ska utges utöver det allmänna utrymmet.

Lönesättning, vid nyanställning och befordran
- De lokala parterna bör inom ramen för lokal lönepolicy samverka i hur lön ska sättas vid nyanställning och förändrade arbetsuppgifter/befordran.
- Om den lokala fackliga organisationen begär ska arbetsgivarens beslut om lämplig ingångslön för den aktuella personen föregås av förhandling. De lokala parterna bör finna rationella former för denna samverkan.
- Ingångslönen ska sättas i paritet med likvärdiga befattningar inom företaget och fastställas enligt reglerna i denna bilaga och företagets lönepolicy och med utgångspunkt från kompetens (utbildning och erfarenhet) samt marknadskrafternas påverkan.
- Tjänsteman som erhållit helt eller delvis nya arbetsuppgifter som kan be-traktas som en befordran ska erhålla löneökning skilt från löneavtalet. En sådan löneökning ska i normalfallet ske i samband med förändringen.

Löneförhållanden
- Det ska finnas en löneskillnad mellan arbetsledande tjänstemän och under-ställd personal som inte innehar en specialistbefattning. Vid lönesättning och lönejämförelse ska även förmåner utöver lön beaktas.
- Grundprincipen är att män och kvinnor ska ha lika lön för arbete som är lika eller som är att betrakta som likvärdigt.
- 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 tjänstemän, som inte erhållit godtagbar lönehöjning, ska särskilda överläggningar föras mellan lönesättande chef och medarbetare om dennes förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

1.2 Beräkning av utrymme för individuella lönehöjningar

År 2025
Det totala utrymmet för individuella lönehöjningar beräknas 3,0 % av summan av fasta kontanta löner för tjänstemän 31 mars 2025.

År 2026
Det totala utrymmet för individuella lönehöjningar beräknas 2,5 % av summan av fasta kontanta löner för tjänstemän 31 mars 2026.

Märkbart låg löneutveckling

Om tjänstemannen har haft en märkbart låg löneutveckling ska lönesättande chef och tjänsteman diskutera förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetensutveckling eller andra åtgärder. Samtalet ska resultera i en åtgärdsplan.

Tjänsteman som erhåller ingen eller märkbart låg löneökning respektive år för lönerevision ska på begäran erhålla en skriftlig motivering om skälet till utfallet.

Åtgärder vid låg löneökning

Utgångspunkten är att alla medverkar till organisationens verksamhet och utveckling och därmed ska ha löneökning i samband med lönerevision. Tjänsteman som inte uppvisar tillräcklig prestation eller inte når uppsatta mål kan erhålla ingen eller märkbart låg löneökning.

Med tjänstemän som erhållit ingen eller märkbart låg löneökning ska särskilda överläggningar föras mellan chef och tjänsteman om dennes förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetenshöjande åtgärder eller andra ändamålsenliga åtgärder i syfte att leda till en mer gynnsam löneutveckling.

Arbetsgivaren ska till den fackliga organisationen redovisa antalet medlemmar som inte lever upp till förväntningarna och därför ska ha en åtgärdsplan.

För dessa tjänstemän ska en åtgärdsplan upprättas med tidplan och uppföljning. Åtgärdsplanen ska vara skriftlig och upprättas gemensamt av chef och tjänsteman. Om medlem önskar det, ska arbetsgivaren redovisa och diskutera åtgärdsplanen med lokal facklig organisation. Åtgärderna i planen ska syfta till att tjänstemannen framgent ska ges förutsättningar för en positiv löneutveckling.

Chef och tjänsteman kan komma överens om hur, när och i vilken omfattning uppföljning ska ske. Chef och tjänsteman ska utvärdera åtgärdsplanen. Om Unionens medlem så begär kan även facklig representant delta i utvärdering. Uppföljning sker senast vid kommande medarbetarsamtal/ utvecklingssamtal.

För åtgärdsplanen ska kunna upprättas två år i följd ska arbetsgivaren först begära förhandling med lokal facklig organisation.

Om lokala parter så önskar kan centrala parter genomföra rådgivande lönekonsultationer kring löneprocessen för att förmedla råd och erfarenheter.

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 respektive avtalsår.

Fördelning av individuella lönehöjningar
Det utrymme som bildats enligt ovan ska fördelas individuellt enligt reglerna för lönesättning, punkt 1.1.

Individuella lönehöjningar ska utges från och med den 1 april 2025 respektive 1 april 2026.

1.3 Lägsta löner
Om tjänstemannen senast den 1 april 2025 respektive 1 april 2026 har fyllt 20 respektive 24 år skall lönen uppgå till lägst

20 år	24 år
21 443 kr	24 618 kr
21 979 kr	25 233 kr

För att uppnå tillämpligt lönebelopp används tjänstemannens bidrag till utrymmet.

Om summan härav inte räcker för att uppnå lönebeloppet ska resterande del tillskjutas utanför 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.

Lönehöjning till ovan angivna belopp behöver inte utges om tjänstemannen har nedsatt arbetsförmåga. I sådana fall träffas lokal överenskommelse om lönen.

1.4 Introduktionslön
Introduktionslön kan tillämpas under förutsättning att

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

Introduktionslön gäller för nyanställda som vid tillträdet är i åldern 20 – 23 år och som skall genomgå planerad utbildning i anslutning till arbetet.

För nyanlända (enligt Arbetsförmedlingens regler för etableringsersättning) kan introduktionslön tillämpas oavsett ålder.

Lönen för sådan tjänsteman ska uppgå till lägst 75 % av lägsta lön för tjänsteman som fyllt 20 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 1 april 2025 respektive 1 april 2026.

2.2 Undantag av vissa kategorier

Lönerevisionen omfattar ej tjänsteman som den 1 april 2025 respektive 1 april 2026

- ej har fyllt 18 år eller
- är anställd för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete och vars anställning ej har varat fortlöpande under 6 månader eller
- är anställd på prov och antingen ej har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken tjänstemannen har omfattats av allmänna villkor, eller vars anställning ej har varat fortlöpande under 6 månader eller
- innehar anställning som utgör bisyssla eller

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

Om tjänsteman, som den 1 april 2025 respektive 1 april 2026 var anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket ej omfattas av lönerevisionen, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av tjänstemannens lön.

Tjänsteman som den 1 april 2025 respektive 1 april 2026 är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta löneavtal om ej 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 april 2025 respektive 1 april 2026 eller senare och ej har fått lönehöjning enligt punkt 1.2 ska han till företaget anmäla sitt krav härpå senast inom en månad efter det att tjänstemännen vid företaget har underrättats om att lönerevisionen är genomförd. Om tjänstemannen försummar detta, medför detta löneavtal ej längre någon rätt för honom till lönehöjning.

2.4 Anställningsavtal 1 februari 2025, 1 februari 2026 eller senare

Om företaget och en tjänsteman den 1 februari 2025 respektive den 1 februari 2026 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 2025 respektive 2026 års lönerevision ska tjänstemannen ej omfattas av löneavtalet.

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 ej 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.

3.2 Retroaktiv omräkning

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

Individuell omräkning av sjukavdrag med mera ska ske enligt följande:

- Sjukavdrag till och med 14:e kalenderdagen ska omräknas retroaktivt.
- Retroaktiv omräkning ska ej ske för sjukavdrag från och med 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 individuellt.

3.3 Arbetstidsförändring

Om arbetstidens längd för tjänstemännen vid företaget eller vissa av dessa förändras den 1 april 2025 respektive 1 april 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 3,0 % den 1 april 2025 respektive 2,5 % april 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 ej vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall ska emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

6. Förhandlingsordning

6.1 Förhandlingsordning
Parterna är ense om följande förhandlingsordning för lönerevision per den 1 april 2025 respektive 1 april 2026.

6.2 Lokal förhandling
Den lokala förhandlingen enligt 1.2 skall vara avslutade senast den 1 juli 2025 respektive 1 maj 2026.

6.3 Begäran om central förhandling
Om inte den lokala förhandlingen leder till uppgörelse skall begäran om central förhandling begäras senast den 1 september 2025 respektive 1 juni 2026.

6.4 Anställd som förhandlar själv
Anställd som på grund av att lokal facklig representation saknas önskar förhandla själv, har att begära förhandling senast den 15 juli 2025 respektive 15 april 2026.

6.5 Tillämpning av lokalt löneavtal
Vid tillämpning av lokalt löneavtal skall sådan begäran om tillämpning ske senast den 15 juli 2025 respektive 15 april 2026. Om överenskommelse inte kan träffas skall förhandlingar enligt det centrala löneavtalet inledas senast den 1 september 2025 respektive 1 juni 2026.

Lokalt löneavtal

Bilaga till löneavtal mellan Unionen och Svensk Scenkonst

Inledning

Det traditionella centrala löneavtalet anger hur löneökningarna ska räknas fram, till exempel i kronor, procent och fördelning av potter. 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 den 15 juli 2025 respektive 15 april 2026.

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, till exempel företagets resultat och framtidsutsikter, ekonomin för de olika resultatenheterna, försäljningsstatistik med mera.

En gemensam bedömning ska också omfatta lönesituationen i företaget. Till exempel 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 skall 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 skall veta på vilka grunder lönen sätts och vad tjänstemannen kan göra för att öka lönen.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska medverka till tjänstemännens kompetens-utveckling. 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 samt
- 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 samt
- 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 skall fördelas med ovanstående utgångspunkter som grund.

Löneförhållanden
- Det ska finnas en löneskillnad mellan arbetsledande tjänstemän och under-ställd 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 skall 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
– Om den lokala fackliga organisationen begär ska arbetsgivarens beslut om lämplig ingångslön för den aktuella personen föregås av förhandling. De lokala parterna bör finna rationella former för denna samverkan.

Förhandlingsordning
Nedanstående förhandlingsordning gäller:

– Senast den 15 juli 2025 respektive 15 april 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.
– 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.
– Om de lokala parterna kommer överens om att fortsätta att tillämpa Lokalt löneavtal ska en förhandlingsordning upprättas, det vill säga 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 skall dock genomföras på ett sådant sätt att de kan vara avslutade före den tidpunkt som anges i punkt 5 nedan.
– Under förhandlingen kan de lokala parterna hos de centrala parterna begära råd/biträde.
– 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 1 september 2025 respektive 1 juni 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 överenskommits och därför får mindre löneökning än vad flertalet i gruppen/företaget får. Sådan medarbetare ska erhålla möjlighet att förbättra sina arbetsinsatser genom till exempel 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 till exempel 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.

Bilaga 7 Löneavtal mellan Svensk Scenkonst och Akademikerförbunden

Inledning

Detta avtal är ett lokalt lönebildningsavtal. Det är arbetsgivaren och den Akademikerföreningen som tillsammans kommer överens om hur förhandlingarna ska gå till, löneutrymme samt den individuella fördelningen.

Förutsättningar

En information om avtalets innebörd lämnas till samtliga tjänstemän. Arbetsgivaren och Akademikerföreningen anordnar en sådan information.

Inför varje lönerevision ska arbetsgivaren och Akademikerföreningen göra en gemensam bedömning av de ekonomiska förutsättningarna för företaget. Akademikerföreningen ska erhålla all relevant information som behövs i förhandlingarna, till exempel företagets resultat och framtidsutsikter, ekonomin för de olika resultatenheterna, försäljningsstatistik med mera.

En gemensam bedömning ska också omfatta lönesituationen i företaget. Till exempel löneutvecklingen de senaste två åren, ”intern lönestatistik” samt löne-skillnader mellan olika grupper exempelvis mellan män och kvinnor.

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

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 skall 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 skall veta på vilka grunder lönen sätts och vad tjänstemannen kan göra för att öka lönen.

Arbetsgivaren och tjänstemannen ska medverka till tjänstemännens kompetens-utveckling. 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.

Individuella lönesamtal

Lönesamtalet är en central del av lönesättningsprocessen i företaget och en del av lönerevisionen. Inriktningen är att skapa en process där tjänstemannens prestation, kompetens och duglighet samt den individuella löneutvecklingen knyts samman. Därigenom ges tjänstemannen möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen. Varje tjänsteman, även föräldralediga, skall årligen beredas möjlighet till ett sådant samtal med sin lönesättande chef.

Syftet med lönesamtalet är att klargöra

- den nya lönen
- företagets lönepolitik och kriterier för den individuella lönesättningen
- tjänstemannens arbetsuppgifter, hur dessa förändrats och vilka resultat som uppnåtts
- satta mål för medlemmen i förhållande till verksamhetens mål
- nya mål för medlemmens arbetsprestationer
- lönen i förhållande till arbetssituationen och den individuella utvecklingen och eventuella förändringar av arbetsuppgifter och ansvarsområden.

Om endera parten begär ska den nya lönen dokumenteras.

I den lokala förhandlingen ska resultat av lönesamtalet tjäna som underlag. Om central förhandling inte påkallas gäller överenskommelsen om ny lön i enlighet med lönesamtalet.

Lönesättning

Tjänstemannens lön ska bestämmas med hänsyn till

- arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvaret som följer därav samt
- 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 samt
- 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 skall 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 skall 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.
- Om den Akademikerföreningen begär ska arbetsgivarens beslut om lämplig ingångslön för den aktuella personen föregås av förhandling. De lokala parterna bör finna rationella former för denna samverkan.

Omfattning

Avtalet gäller för medlemmar i Akademikerförbunden vari följande förbund ingår: Akademikerförbundet SSR, Akavia, DIK, Fysioterapeuterna, Naturvetarna, Sveriges Arbetsterapeuter, Sveriges Farmaceuter, SRAT Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Skolledare, Sveriges Universitetslärare och forskare samt Sveriges Veterinärförbund.

Förbunden uppträder som en part lokalt och centralt. Lokal arbetstagarpart kallas i detta avtal akademikerförening.

Avtalet gäller vid medlemsorganisation i Svensk Scenkonst inom avtalsområdet Orkesterföretag, orkesterföreningar och musikstiftelser samt Teater- och länsteaterföreningar samt andra ideella föreningar m.fl.

Detta löneavtal omfattar tjänsteman som börjat sin anställning senast den 1 april 2025 respektive 1 april 2026.

Undantag för vissa kategorier

Löneavtalet omfattar ej tjänsteman som den 1 april 2025 respektive 1 april 2026

- Ej har fyllt 18 år eller
- Är anställd för vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete eller vars anställning ej har varat fortlöpande under 6 månader eller
- Är anställd på prov och antingen ej har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken han har omfattats av tjänstemannaavtal om allmänna villkor, eller vars anställning ej har varat fortlöpande under 6 månader eller
- Innehar anställning som utgör bisyssla eller

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 vid fastställandet av tjänstemannens lön.

Om tjänsteman, som den 1 april 2025 respektive 1 april 2026 var anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket ej omfattas av lönerevisionen, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av tjänstemannens lön.

Tjänsteman som den 1 april 2025 respektive den 1 april 2026 är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta löneavtal om ej 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.

Förhandlingsordning

Lokal förhandling

Akademikerföreningen eller motsvarande kan överlåta till enskild medlem att i lönesamtalet själv föra individuell förhandling med arbetsgivaren. Uppstår oenighet, och medlem så begär, återförs förhandlingen till de lokala parterna. Resultatet av denna förhandling blir giltig när akademikerföreningen avslutat sina förhandlingar eller, om central förhandling begärts, när denna är avslutad.

Finns inte lokal akademikerförening vid företaget övergår partsställning på arbetstagarsidan till den enskilde medlemmen. Förhandlingarna skall bedrivas skyndsamt.

Central förhandling

Om den lokala förhandlingen inte leder till uppgörelse, kan den hänskjutas till central förhandling mellan arbetsgivarförbundet och Akademikerförbunden senast tio dagar från det att central förhandling avslutades, dock senast den 1 oktober 2025 respektive 1 oktober 2026.

Om de centrala parterna inte kan enas fastställs nivån på medlemmarnas sammantagna löneökningar på berört företag till 3,0 % från 1 april 2025 respektive 2,5 % från 1 april 2026 som fördelas av arbetsgivaren.

Parterna är överens om att föregående stycke inte kan åberopas på företag med färre än fem medlemmar som företräds av Akademikerförbunden. Löneavtalet ska dock vara vägledande och gällande i övriga delar.

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 upp-fattning inte når upp till de mål som överenskommits och därför får mindre löne-ökning än vad flertalet i gruppen/företaget får. Sådan medarbetare ska erhålla möjlighet att förbättra sina arbetsinsatser genom till exempel 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 löne-ökningar 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 till exempel 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.

Bilaga 8 Reseavtal

mellan Svensk Scenkonst och Unionen samt Akademikerförbunden
(gäller från och med 2023-07-01)

§ 1 Avtalets omfattning

Avtalet gäller vid tjänsteresor inom Sverige för tjänstemän anställda hos arbetsgivare som är anslutna till Svensk Scenkonst, med undantag för SR-koncernen.

§ 2 Definitioner

Definitionen av tjänsteresa och övriga begrepp som är kopplade till förutsättningarna för traktamente och resetillägg bestäms av Skatteverket.

§ 3 Grundläggande bestämmelser

Tjänstemannen har rätt till resekostnadsersättning och restidsersättning vid tjänsteresa. Vid tjänsteresa utanför den vanliga verksamhetsorten som medför övernattning har tjänstemannen rätt till traktamente och resetillägg. Vid tjänsteresa utanför den vanliga verksamhetsorten som inte medför övernattning betalas resetillägg.

§ 4 Resekostnadsersättning m.m.

Mom 1 Val av färdmedel

Tjänstemannen skall inhämta arbetsgivarens godkännande vid val av färdmedel.

Mom 2 Resekostnadsersättning, vid resa med tåg, båt, buss eller flyg

Om arbetsgivaren inte tillhandahållit färdbiljett erhålls mot uppvisande av använd biljett, den faktiska kostnaden för biljett vid tågresa, även sovvagn, och vid båt-, buss- och flygresa.

Vid val av färdbiljett ska det alternativ väljas som är mest lämpligt med hänsyn till omständigheterna för tjänsteresan.

Mom 3 Resekostnadsersättning vid resa med egen bil

Om resa med egen bil har överenskommits får tjänstemannen bilkostnadsersättning enligt Skatteverkets vid var tidpunkt gällande regler plus tilläggsersättning enligt bilaga 1, såvida de lokala parterna inte överenskommer om annat.

Mom 4

Om allmänt färdmedel saknas, eller om resan företas med motorcykel eller på annat sätt, betalas ersättning efter överenskommelse.

Mom 5 Undantag från mom 2-4

Resekostnadsersättning enligt mom 2-4 erhålls inte när arbetsgivaren, utan kostnad för tjänstemannen, tillhandahållit månadskort, årskort och dyl.

Mom 6 Restidsersättning

Restidsersättning betalas i enlighet med avtalet om allmänna anställningsvillkor.

Mom 7 Logikostnad
Vid tjänsteresa som medför övernattning ersätts styrkt logikostnad för tjänstemannen. Om kostnaden väsentligt överstiger prisläget på orten har arbetsgivaren rätt att jämka ersättningen.

§ 5 Traktamente och resetillägg

Mom 1 Traktamenten
Traktamente betalas i enlighet med Skatteverkets vid var tidpunkt gällande regler för skattefritt traktamente.

Mom 2 Resetillägg
Resetillägg enligt bilaga 2 betalas då traktamente för hel eller del av dag utbetalas enligt mom 1 ovan.

§ 6 Resetillägg vid tjänsteresa utan övernattning
Vid tjänsteresa som inte medför övernattning betalas resetillägg enligt bilaga 3.

De lokala parterna kan alternativt sluta avtal om annan ersättning eller annan avlöningsform vid sådan tjänsteresa.

§ 7 Reseförskott
Tjänsteman har rätt till förskott på ersättning enligt detta avtal. Om förskottet är större än det belopp tjänstemannen redovisar enligt reseräkningen skall han betala tillbaka överstigande del. Sådant överskjutande förskott får kvittas mot tjänstemannens lön vid närmast påföljande utbetalning.

§ 8 Reseräkning
Reseräkning, undertecknad av tjänstemannen, skall inges till arbetsgivaren senast 10 arbetsdagar efter det att tjänsteresan avslutats, om inte annat överenskommits. Reseräkningen skall innehålla de uppgifter som behövs för att bestämma ersättningen enligt detta avtal. Om arbetsgivaren tillhandahåller särskild blankett skall denna användas.

Färdbiljetter, kvitto på övriga färdkostnader och kvitto på logikostnader skall bifogas.

Reseavtalets bilaga 1

Resekostnadsersättning vid resa med egen bil utöver skattefri bilkostnadsersättning.
Tillägg gäller från 1 april 2024.

Tillägg kr/mil

För varje mil	9,30
För resa i:	
Västernorrland	0,20
Jämtland	0,20
Västerbotten	0,30
Norrbotten	0,30
För passagerare med tjänsteärende	0,50

Reseavtalets bilaga 2

Resetillägg utöver skattefritt traktamente.
Tillägg gäller från 1 april 2024.

Mom 1 Tjänsteresa de tre första månaderna

Resetillägg	
Mom 1:1	
Hel dag	144:-
Mom 1:2	
Avresedagen	
a) avresa före kl. 12.00	144:-
b) avresa efter kl. 12.00	72:-
Mom 1:3	
Hemkomstdagen	
a) hemkomst före kl. 19.00	72:-
b) hemkomst efter kl. 19.00	144:-
Mom 1:4	
Nattraktamente	

Mom 2 Tjänsteresa efter tre månader

Resetillägg	
Mom 2:1	
Hel dag	90:-
Mom 2:2	
Nattraktamente	-

Mom 3 Reducering av resetillägg
Om arbetsgivaren kostnadsfritt tillhandahåller måltid skall reducering ske med följande belopp:

Vid mom 1:1, 1:2a) och 1:3b)	
Frukost, lunch och middag	130:-
Lunch och middag	101:-
Lunch eller middag	51:-
Frukost	29:-
Vid mom 1:2b) och 1:3a)	
Frukost, lunch och middag	65:-
Lunch och middag	51:-
Lunch eller middag	25:-
Frukost	15:-
Vid mom 2:1	
Frukost, lunch och middag	80:-
Lunch och middag	62:-
Lunch eller middag	31:-
Frukost	18:-

Reseavtalets bilaga 3
Resetillägg vid tjänsteresa utan övernattning.
Tillägg gäller från 1 april 2024.

Mom 1 Resetillägg

Om tjänsteresan varat mer än 4 timmar men inte mer än 10 timmar	93:-
Om tjänsteresan varat mer än 10 timmar	186:-

Mom 2 Reducering av resetillägg

Om arbetsgivaren kostnadsfritt tillhandahåller måltid ska resetillägget reduceras med	
Frukost	36:-
Lunch	52:-
Middag	124:-
Dock högst erhållet resetillägg.	