

# Branschavtal och Löneavtal 2007-2010

Arbetsgivaralliansen Branschkommitté  
Utbildning och Folkbildning

SFHL • Lärarförbundets och Lärarnas  
Riksförbunds Samverkansråd • SKTF  
• Akademikerförbunden • Kommunal

# Innehåll

	Sida
Författningar och förkortningar .....	2
§ 1 Avtalets omfattning .....	3
§ 2 Anställning .....	4
§ 3 Allmänna åligganden.....	5
§ 4 Lön för del av löneperiod .....	6
§ 5 Ferielön .....	7
§ 6 Personalbostad.....	10
§ 7 Arbetstid.....	12
§ 8 Övertidskompensation .....	18
§ 9 Obekväm arbetstid, beredskap och jour.....	22
§ 10 Restidsersättning .....	28
§ 11 Semester .....	30
§ 12 Sjuklön .....	36
§ 13 Föräldralön .....	42
§ 14 Ledighet .....	45
§ 15 Uppsägning .....	48
§ 16 Giltighetstid .....	52

## **Bilagor**

### *Bilaga 1:*

Exempel ferielöneberäkning.....	53
---------------------------------	----

### *Bilaga 2:*

Övriga avtal mellan parterna .....	56
------------------------------------	----

### *Bilaga 3:*

Löneavtal 2007 - 2010 .....	57
-----------------------------	----

### *Bilaga 4:*

Uppsägningstider enligt LAS .....	64
-----------------------------------	----

# Författningar och förkortningar

Lag (1962:381) om allmän försäkring (AFL)

Lag (1982:80) om anställningsskydd (LAS)

Lag (1976:380) om arbetsskadeförsäkring

Semesterlagen (1977:480) (SemL)

Lag (1991:1047) om sjuklön (SjLL)

Lag (1989:225) om ersättning till smittbärare

ITP Industrins och handelns tjänstepension

KTP Kooperationens tilläggspension

LO Landsorganisationen

PTK Förhandlings- och samverkansrådet PTK

TFA Trygghetsförsäkring vid arbetsskada

TGL Tjänstegrupplivförsäkring

# Avtal om allmänna anställningsvillkor

## § 1 Avtalets omfattning

### Mom. 1 Avtalets giltighetsområde

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

### Mom. 2 Undantag från avtalets bestämmelser

#### *Mom. 2:1 Företagsledare eller motsvarande*

Arbetsgivare och arbetstagare, som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor får anses ha företagsledande eller därmed jämförlig ställning, kan träffa överenskommelse om avvikelse helt eller delvis från avtalets bestämmelser.

#### *Mom. 2:2 Utlandstjänstgöring*

Om en arbetstagare på arbetsgivarens uppdrag tjänstgör utomlands ska anställningsvillkoren under utlandsvistelsen regleras antingen genom överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren eller genom särskilt utlandsreglemente eller liknande hos arbetsgivaren.

Vid utlandstjänstgöring gäller "Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring" för arbetstagare som anges i nämnda avtal.

## § 2 Anställning

### Mom. 1 Anställning tills vidare

Anställning gäller tills vidare om inte annat överenskommits enligt lagen om anställningsskydd (LAS) eller mom. 2 nedan. Vid behov av nyanställning ska arbetsgivaren pröva om redan anställd arbetstagare – som anmält intresse till ökad sysselsättning – kan erbjudas detta.

#### *Anmärkning*

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

### Mom. 2 Tidsbegränsad anställning

De tidsbegränsade anställningsformerna i LAS gäller med tillägg enligt nedan.

#### Mom. 2:1 Timanställda

Avtal om anställning för viss tid får träffas om anställningen avser timanställning, under förutsättning att den sammanhängande anställningstiden inte överstiger tre månader per anställningstillfälle, alternativt är mindre än 16 timmar per helgfri vecka i genomsnitt på en fyraveckorsperiod.

#### Mom. 2:2 Vikarier

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

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

## § 3 Allmänna åligganden

### Mom. 1 Lojalitet, förtroende, diskretion

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

### Mom. 2 Bisysslor

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

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

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

### Mom. 3 Förtroendeuppdrag

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

### Mom. 4 Anställningsavtal

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

**Mom. 5 Identitet och hälsointyg**

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

**§ 4 Lön för del av löneperiod****Mom. 1 Beräkning av dagslön**

Om en arbetstagare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt. För varje kalenderdag som anställningen omfattar betalas en dagslön. Med dagslön avses den fasta kontanta månadslönen gånger 12, dividerat med 365. Med månadslön avses fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

**Mom. 2 Beräkning av timlön**

Ersättning per timme utgörs av

månadslönen

169

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

## § 5 Ferielön

### Mom. 1 Definitioner

*Ferielöneår* är den tidsperiod om tolv månader, som förflyter från arbetsårets början på hösten till motsvarande tidpunkt därpå följande höst.

*Arbetsår* är den tidsperiod under ferielöneåret som arbetstagaren är tjänstgöringsskyldig.

*Ferier* är sommar-, vinter- och övriga ferier då arbetstagaren inte är tjänstgöringsskyldig.

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

### Mom. 1:1 Grundläggande principer

Arbetstagare med ferier har en årsarbetstid om högst 1 760 timmar (netto). Årsarbetstiden fullgörs under en koncentrerad period (32 – 44 veckor per år). Årslönen ska dock fördelas jämnt över ferielöneårets tolv månader.

Ferielönen (den lön som utges under tid då arbetstagaren inte är arbetspliktig) ska stå i proportion till hur stor del av årsarbetstiden som arbetstagaren fullgör.

Vid ferielöneberäkning räknas semesterlönegrundande frånvaro (17 § Semesterlagen) som arbetad tid.

En arbetstagare som är frånvarande under hela arbetsåret av annan anledning än sådan som är semesterlönegrundande i 17 § Semesterlagen erhåller ingen ferielön det ferielöneåret (tolvmånadersperiod).

Semestern ska anses förlagd till ferietid räknat från ferielöneårets början.

### *Anmärkning*

Se vidare § 11 Semester mom. 3:1 *Arbetstagare med ferier* och

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

Ferielönen inkluderar semesterlön exklusive semestertillägg (0,8 %).

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

## Mom. 2 Beräkning av ferielön

För att kunna beräkna ferielönens storlek måste följande uppgifter finnas:

- ferielöneårets förläggning (12 månader fr.o.m. arbetsårets första dag)
- arbetsårets förläggning (när arbetsåret börjar och slutar samt när ferier infaller)
- arbetsårets längd i veckor
- när arbetstagaren arbetat
- när arbetstagaren haft semesterlönegrundande frånvaro
- när arbetstagaren haft icke semesterlönegrundande frånvaro
- aktuell månadslön.

Ferielönens storlek räknas ut i tre steg.

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

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

**eller**

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

**eller**

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

Arbetstid per vecka beräknas enligt följande:

$$\frac{\text{årsarbetstid (1 760)}}{\text{antal veckor i arbetsåret (32 - 44)}}$$

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

Ferielönens storlek beräknas enligt följande:

$$\text{antal ferieveckor under ferielöneåret} \times \frac{\text{månadslönen}}{4,3} \times X \% = \text{intjänad ferielön}$$

- Har ferielön utbetalats under ferielöneåret ska denna räknas av från den ferielön som erhålls i beräkning 2.

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

### ***Anmärkning 1***

Se vidare exempel på ferielöneberäkning, bilaga 1.

### ***Anmärkning 2***

Facklig förtroendeman med regionalt eller centralt uppdrag har rätt att vara tjänstledig p.g.a. fackliga uppdrag högst 10 arbetsdagar per ferielöneår utan att detta påverkar ferielönen.

### **Mom. 3 Ändrad sysselsättningsgrad**

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

### **Mom. 4 Övergångsbestämmelser**

Om arbetstagare erhållit förskott på ferielön dvs. vid anställningen fått ferielön innan arbetsårets början, ska avdrag göras från inestående lön och/eller ferielön när arbetstagaren slutar. Avräkning får inte ske om ferielönen betalats ut mer än fem år före det att anställningen upphör.

## **§ 6 Personalbostad**

### **Mom. 1 Personalbostad**

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

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

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

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

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

### *Anmärkning*

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

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

Utan arbetsgivarens medgivande får inte

- hyresrätt till personalbostad överlätas
- hyresgäst upplåta personalbostad i andra hand.

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

Uppsägning från hyresvärdens sida beträffande personalbostad ska vara skriftlig.

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

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

Dock gäller vid uppsägning av hyresavtal på grund av anställningsupphörande att

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

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

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

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

Om fastigheten i vilken personalbostaden är belägen ska rivas, byggas om eller säljas och bostaden inte längre kan ställas till arbetstagarens förfogande, bedöms bostadsfrågan på samma sätt som om bostaden vid arbetstagarens inflyttning tillhandahållits såsom icke personalbostad.

## **§ 7 Arbetstid**

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

Detta avtal ersätter arbetstidslagen i dess helhet.

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

Bestämmelserna i moment 2 – 15 gäller inte beträffande:

- arbetstagare i företagsledande ställning
- arbete som arbetstagaren utför i sitt hem eller under sådana förhållanden att det inte kan anses tillkomma arbetsgivaren att vaka över hur arbetet är anordnat.

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

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

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

Arbetstagare med ferier är tjänstgöringsskyldig under högst 44 veckor per ferielöneår. Arbetsårets omfattning för enskild arbetstagare fastställs efter samråd med berörd arbetstagare av arbetsgivaren inför varje ferielöneår.

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

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

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

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

### *Anmärkning*

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

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

### *Anmärkning*

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

## **Mom. 4 Särskilda regler för lärare**

Inom ramen för den totala arbetstiden ska lärare, förutom undervisning inklusive förberedelse- och avslutningsarbete, fullgöra socialpedagogiska och administrativa uppgifter samt de uppgifter i övrigt som följer av skolans verksamhet.

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

## **Mom. 5 Övertid**

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

Med övertid avses arbete utöver det ordinarie arbetstidsmättet för heltidsanställd.

Övertid får tas ut med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad, dock med högst 100 timmar under ett verksamhetsår. Utöver vad nedan anges får dessa 100 timmar inte överskridas vid någon tidpunkt under verksamhetsåret.

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

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om följande avvikelser:

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

### **Mom. 6 Nödfallsövertid**

Har en natur- eller olyckshändelse eller annan liknande omständighet, som arbetsgivaren inte kunnat förutse, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt mom. 5.

Arbetsgivaren ska snarast underrätta lokal arbetstagarorganisation om övertidsarbetet.

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

### **Mom. 7 Mertid**

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

Mertid får tas ut med högst 200 timmar under ett verksamhetsår. Mertid får också tas ut med tillämpning av de villkor för nödfallsövertid som anges i mom. 6.

### **Mom. 8 Registrering av övertid**

Arbetsgivaren ska föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid och mertid enligt mom. 5 respektive 7.

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

## Mom. 9 Arbetstidsförläggning

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

Arbetsgivaren ska lämna arbetstagarare besked om ändring i arbetstidsschema senast 14 dagar i förväg. Sådant besked får dock lämnas kortare tid i förväg, om verksamhetens art eller händelser som inte har kunnat förutses ger anledning till det.

### *Anmärkning*

I samband med fastställande av arbetstidsschema ska en fast indelning avseende sjudagarsperioder för beräkning av veckovila anges (se mom. 12). Periodindelningen fastställs av arbetsgivaren.

## Mom. 10 Raster, måltidsuppehåll och pauser

Om de lokala parterna inte enas om annat ska raster läggas ut så att arbetstagararna inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rast innebär sådant avbrott i den dagliga arbetstiden då arbetstagararen inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen. Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller sjukdomsfall eller annan händelse som arbetsgivaren inte kunnat förutse. Måltidsuppehåll ingår i arbetstiden.

Arbetsgivaren ska ordna arbetet så att arbetstagararen kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Om arbetsförhållandena kräver det kan istället särskilda arbetspauser läggas ut. Pauser ingår i arbetstiden.

## Mom. 11 Dygnsvila

Dygnsvila ska omfatta minst elva sammanhängande timmar per 24-timmarsperiod. Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagararen ges motsvarande kompensationsledighet.

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om avvikelser från dygnsvileregeln under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet eller (om det inte är möjligt) annat skydd.

### **Mom. 12 Veckovila**

Arbetstagare ska beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet (veckovila) under varje period om sju dagar. (Beträffande indelningen i sjudagarsperioder, se anmärkning mom. 9.) Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om avvikelser från regeln om veckovila under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet eller (om det inte är möjligt) annat skydd.

Veckovila ska så långt möjligt förläggas till veckoslut.

Tid då arbetstagaren har beredskapstjänst räknas inte som veckovila.

### **Mom. 13 Nattarbete**

Arbetstiden för nattarbetande får under varje 24-timmarsperiod inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst sex månader.

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

Med nattarbetande avses den som normalt utför minst tre timmar av sin arbetstid nattetid eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt.

Med natt avses perioden mellan kl. 23.00 och kl. 06.00.

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

Den sammanlagda arbetstiden får under varje period om sju dagar uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt inklusive övertid under en beräkningsperiod om högst sex månader. Vid beräkningen av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

Lokala parter kan komma överens om en beräkningsperiod om högst tolv månader.

### **Mom. 15 Sammanlagd arbetstid för arbetstagare med ferier**

Den sammanlagda arbetstiden får under varje period om sju dagar uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt inklusive övertid under en beräkningsperiod om högst tolv månader. Vid beräkningen av den sammanlagda arbetstiden ska semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

## **§ 8 Övertidskompensation**

### **Mom. 1 Övertid**

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

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

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

Beträffande deltidarbete, se mom. 4.

Vid beräkning av längden av utfört övertidsarbete räknas endast fullgjord halvtimme.

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

### *Anmärkning*

För lärare fastställs inte någon ordinarie daglig arbetstid, utan övertidskompensation erhålls för sådan tjänstgöringstid som inte ryms inom årsarbetstiden.

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

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

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

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

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

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

## Mom. 2 Kompensationsformer och hur de beräknas

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

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

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

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

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

### Mom. 2:2 Beräkning av övertidsersättning

Övertidsersättning per timme betalas enligt följande:

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{94}$$

- b) För övertidsarbete på annan tid

$$\frac{\text{månadslönen}}{72}$$

Övertidsarbete på vardagar som är arbetsfria för den enskilde arbetstagaren jämställs med övertidsarbete på ”annan tid”.

Övertidsersättningen inbegriper semesterlön.

### Mom. 2:3 Beräkning av kompensationsledighet

Kompensationsledighet per övertidstimme ges enligt följande:

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

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

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

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

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

Om en deltidsanställd arbetstagare har utfört arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för arbetstagarens deltidsanställning (mertid) betalas mertidersättning. Mertidersättning utges upp till åtta timmar per dag eller den längre arbetstid som gäller enligt aktuellt arbetstidsschema. Ersättning per överskjutande timme ersätts enligt följande:

$$\frac{\text{månadslönen}}{3,5 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Med månadslön avses här arbetstagarens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

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

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

Mertidersättningen inbegriper semesterlön.

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

Om mertidsarbetet utförs utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för heltidsanställning i motsvarande befattning på folkhögskolan, ges övertidskompensation enligt mom. 1 – 3.

Är lördag, söndag eller helgdag arbetsfri dag utges övertidsersättning enligt mom. 1 – 3.

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

## § 9 Obekväm arbetstid, beredskap och jour

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

Med obekväm arbetstid avses den del av den ordinarie arbetstiden som förläggs utanför kl 06.00 och kl 19.00 under måndag – fredag.

***Anmärkning***

Lärare erhåller ersättning för obekväm arbetstid endast för sådan tjänstgöringstid som utlagts av arbetsgivaren.

**Mom. 1:2 Ersättning för obekväm arbetstid (ob-tillägg)**

	Kronor/timme från och med	
	<u>1/5-06</u>	<u>1/1-09</u>
<b>A</b>	79:40	91:10
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tid från kl 19.00 dag före långfredagen till kl 07.00 dagen efter annandag påsk</li> <li>• Tid från kl 19.00 dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl 07.00 vardag närmast efter helgdagsafton</li> </ul>		
<b>B (Dock inte tid som avses under A)</b>	39:60	45:50
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tid från kl 00.00 till kl 24.00 lördag, söndag, helgdag eller dag som både föregås och efterföljs av söndag eller helgdag, varvid jul- och nyårsafton jämställs med helgdag.</li> <li>• Tid från kl 16.00 till kl 24.00 vardag närmast före trettondag jul, 1 maj, Kristi himmelfärds dag, 6 juni eller alla helgons dag.</li> <li>• Tid från kl 00.00 till kl 07.00 måndag eller vardag närmast efter trettondag jul, 1 maj, Kristi himmelfärds dag eller 6 juni.</li> <li>• Tid från kl 19.00 till kl 24.00 fredag som ej omfattas av ob-tilläggs-tid ovan.</li> </ul>		

	Kronor/timme från och med	
	<u>1/5-06</u>	<u>1/1-09</u>
<b>C</b> (Dock inte tid som avses under A eller B)	32:20	36:90

- Tid från kl 22.00 till kl 24.00 måndag till torsdag samt från kl 00.00 till kl 06.00 tisdag till fredag.

<b>D</b> (Dock inte tid som avses under A eller B)	16:60	18:30
--	-------	-------

- Tid från kl 19.00 till kl 22.00 vardag.

Ob-tilläggs-tid kategori A, B, C respektive D sammanräknas var för sig. Sammanräknad tid per avlöningsperiod av vardera slaget avrundas i förekommande fall till hela och halva timmar, varvid påbörjad halvtimme räknas som hel halvtimme. Ob-tillägg utges inte för sammanräknad avrundad tid understigande en timme per avlöningsperiod.

Ob-ersättningen inbegriper semesterlön.

### ***Mom. 1:3 Ob-tilläggets inverkan på sjuklön och övertidsersättning***

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

Ob-tilläggets inverkan på sjuklön regleras i § 12 mom. 4:2.

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

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

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

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

**Mom. 1:5 Andra lokala lösningar**

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning.

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

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

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

Beredskapstjänst ersätts	<u>månadslönen</u>
per beredskapstimme med	1 400

Dock gäller följande:

***fredag–söndag***

från fredag kl 18.00 till lördag kl 07.00	<u>månadslönen</u>
	1 000

från lördag kl 07.00 till söndag kl 24.00	<u>månadslönen</u>
	700

***Vid helger gäller följande:***

från kl 18.00 dagen före till kl 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmels- färdsdag, 6 juni och alla helgons dag	<u>månadslönen</u>
	1 000

från kl 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelsfärdsdag, 6 juni och alla helgons dag till kl 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen</u>
	700

från kl 18.00 skärtorsdagen samt	<u>månadslönen</u>
från kl 07.00 pingst-, midsommar-,	350
jul- och nyårsafton till kl 00.00	
första vardagen efter respektive helg	

Beredskapsersättning betalas per pass för lägst åtta timmar. Vid tillämpningen av formlerna för beräkning av beredskapsersättning ska en deltidsanställd arbetstagares lön räknas upp till den lön som motsvarar full ordinarie arbetstid.

Beredskapsersättningen inbegriper semesterlön.

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

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

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

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

Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

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

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning.

#### ***Anmärkning***

Mom. 2 Beredskapstjänst gäller inte lärare.

### Mom. 3 Jourtid

#### Mom. 3:1 Begreppet jourtid

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

#### Mom. 3:2 Ersättning för jourtid

Jourtid ersätts per jourtimme med  $\frac{\text{månadslönen}}{600}$

Dock gäller följande:

#### *fredag – söndag*

från fredag kl 18.00 till lördag kl 07.00  $\frac{\text{månadslönen}}{400}$

från lördag kl 07.00 till söndag kl 24.00  $\frac{\text{månadslönen}}{300}$

#### *Vid helger gäller följande:*

från kl 18.00 dagen före till kl 07.00  
trettondagen, 1 maj, Kristi himmels-  
färds dag, 6 juni och alla helgons dag  $\frac{\text{månadslönen}}{400}$

från kl 07.00 trettondagen, 1 maj,  
Kristi himmelsfärds dag, 6 juni och  
alla helgons dag till kl 00.00 första  
vardagen efter respektive helg  $\frac{\text{månadslönen}}{300}$

från kl 18.00 skärtorsdagen samt  
från kl 07.00 pingst-, midsommar-,  
jul- och nyårsafton till kl 00.00  
första vardagen efter respektive helg  $\frac{\text{månadslönen}}{150}$

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

Jourtid ersättningen inbegriper semesterlön.

### **Mom. 3:3 Övriga bestämmelser**

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

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

Schema för jourtid bör upprättas i god tid.

### **Mom. 3:4 Andra lokala lösningar**

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning.

## **§ 10 Restidsersättning**

### **Mom. 1 Rätt till restidsersättning**

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

### **Mom. 2 Restid**

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

Restid som faller inom klockslagen för arbetstagarens ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. Vid beräkning av restid medtas därför endast tjänsteresor utanför arbetstagarens ordinarie arbetstid.

För arbetstagare vars ordinarie arbetstid inte är bestämd i kollektivavtal utges inte restidsersättning för tid mellan kl 08.00 och 17.00 på helgfri måndag – fredag.

Vid beräkning av restid ska endast fullgjord halvtimme tas med.

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

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

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

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

### **Mom. 3 Ersättning**

Restidsersättning betalas per timme med

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

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

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

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

Med månadslön avses arbetstagarens aktuella fasta kontanta månadslön.

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

Restidsersättningen inbegriper semesterlön.

## § 11 Semester

### Mom. 1 Allmänna bestämmelser

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

### Mom. 2 Semesterår och intjänandeår

Semesterledighet utgår under intjänandeåret som sammanfaller med semesteråret, vilket är löpande kalenderår.

För arbetstagare med ferier utgör ferielöneår intjänandeår och semesterår (sammanfallande).

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

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

För arbetstagare som är tjänstgöringsfri viss tid av året på grund av ferier (ingen verksamhet pågår), ska semestern inräknas i den tjänstgöringsfria tiden.

För arbetstagare som har ferier ska semestern anses förlagd till ferietid räknat från intjänandeårets (ferielöneårets) början.

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

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

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

Arbetstagare med ferier, som på grund av sjukdom eller arbetsskada inte kunnat erhålla den semesterledighet vederbörande är berättigad till och som gjort framställning utan dröjsmål om utbyte av ledigheten, kan få semesterledigheten förlagd till arbetsåret.

**Mom. 4 Semesterns längd**

***Mom. 4:1 Semesterns längd är***

25 semesterdagar t.o.m. det semesterår arbetstagaren fyller 39 år

31 semesterdagar fr.o.m. det semesterår arbetstagaren fyller 40 år

32 semesterdagar fr.o.m. det semesterår arbetstagaren fyller 50 år

***Anmärkning***

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

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

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

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

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

Semesterlönen utgörs av den månadslön som är aktuell under

semestern plus semestertillägg. För arbetstagare med ferier utgörs semesterlönen av ferielön plus semestertillägg.

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad se mom. 5:5.

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

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

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

Om ferielön utges är semesterersättningen 0,8 % av månadslönen per betald semesterdag.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad se mom. 5:5.

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

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

### ***Mom. 5:4 Avdrag för semesterdag som inte ger rätt till semesterlön***

För varje semesterdag som inte ger rätt till semesterlön (obetald semester) görs avdrag från arbetstagarens aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen.

Beträffande begreppet månadslön se mom. 5:1.

**Mom. 5:5 Beräkning av månadslön vid ändrad sysselsättningsgrad under intjänandeåret**

Om arbetstagare ändrar sysselsättningsgrad under året ska den månadslön som är aktuell vid semestertillfället omräknas i förhållande till arbetstagarens andel av full ordinarie arbetstid under intjänandeåret.

**Exempel**

Sysselsättningsgrad:      9 mån   100 %  
   3 mån    75 %

$$\frac{1,0 \times 9 \text{ mån} + 0,75 \times 3 \text{ mån}}{12 \text{ mån}} = 0,94$$

Om sysselsättningsgraden ändras under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar i månaden.

Omräkning enligt detta moment ska ske vid utgången av semesteråret. Eventuell återbetalning av för mycket erhållen semesterlön eller erhållande av ytterligare semesterlön ska ske senast i februari månad året efter semesteråret eller i samband med anställningens upphörande.

**Mom. 5:6 Utbetalning av semesterlön**

Semestertillägget om 0,8 % utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället närmast efter semestern. De lokala parterna kan träffa överenskommelse om annan tidpunkt för utbetalning.

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

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

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

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

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

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

Antalet sparade semesterdagar får inte sammanlagt överstiga 40.

Arbetstagare med ferier har inte rätt att spara semesterdagar.

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

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

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

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

## **Mom. 7 Semesterförläggning för intermittent deltidssarbete**

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

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

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

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

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

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

Om arbetstagaren enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel dag som del av dag samma vecka ska den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag. När semester läggs ut på dag då arbetstagaren endast skulle ha arbetat del av dag så går det åt en hel semesterdag även den dagen.

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

## **Mom. 8 Semesterlön för intermittent deltidssarbete**

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

## § 12 Sjuklön

### Mom. 1 Rätt till sjuklön

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

Sjuklön från arbetsgivaren fr.o.m. 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

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

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

### Mom. 2 Sjukanmälan till arbetsgivare

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

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

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

### Mom. 3 Försäkran och läkarintyg

#### *Mom. 3:1 Försäkran*

Arbetstagaren ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att

arbetstagaren har varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar arbetstagaren skulle ha arbetat (9 § SjLL).

### **Mom. 3:2 Läkarityg**

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön fr.o.m. den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om arbetstagaren styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarityg (8 § 2 st SjLL).

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

### **Mom. 4 Sjuklönens storlek**

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

Den sjuklön som arbetsgivaren ska betala till arbetstagaren beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt följande.

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

För varje timme en arbetstagare är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme med

- för den första frånvarodagen (karensdagen) i sjuklöneperioden

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

- fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden

$$20 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Om arbetstagaren skulle ha utfört arbete på obekvämlig arbetstid eller skulle ha erhållit ersättning för beredskap/jour enligt fastställd lista utges med undantag för karensdagen dessutom sjuklön med 80 procent av den ob-, beredskaps- och jourersättning som arbetstagaren gått miste om.

### *Anmärkningar*

1. För arbetstagare som enligt försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 procent under hela sjuklöneperioden görs sjukavdrag enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.
2. Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden.
3. Om arbetstagaren under de senaste tolv månaderna haft sammanlagt tio karensdagar görs sjukavdrag för den första dagen i kommande sjukperiod enligt vad som gäller fr.o.m. den andra frånvarodagen i sjuklöneperioden.
4. För arbetstagare med timlön görs avdrag per timme med 100 procent av timlönen första frånvarodagen (karensdag), 20 procent av timlönen fr.o.m. den andra frånvarodagen.

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

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

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

Med månadslön i mom. 4:2 avses fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad.

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde arbetstagaren. Om arbetstagaren har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningssykel. Beräkning av veckoarbetstiden görs med högst två decimaler varvid 0 – 4 avrundas nedåt och 5 – 9 uppåt.

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

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

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande.

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

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

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

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

För arbetstagare med månadslön om högst  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

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

För arbetstagare med månadslön över  $\frac{7,5 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

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

Sjukavdraget per dag får ej överstiga

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

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

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

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

## **Mom. 5 Sjuklönetidens längd**

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

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

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

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

### ***Mom. 6:1 Reducerad sjuklön***

Om arbetstagarens sjukförsäkringsförmåner enligt lagen om allmän försäkring har nedsatts ska sjuklönen reduceras i motsvarande grad.

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

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

**Mom. 6:3 Sjukpension**

Om arbetstagaren får sjukpension enligt ITP-planen (eller KTP-planen) upphör rätten till sjuklön.

**Mom. 6:4 Särskilda regler för pensionärer**

För en arbetstagare som har fyllt 67 år betalas sjuklön endast om arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om det.

**Mom. 7 Vissa samordningsregler****Mom. 7:1 Samordning mellan sjuklön och livränta**

Om en arbetstagare på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då arbetstagaren har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt mom. 4, utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 procent av månadslönen och livräntan.

Rätt till sjuklön på lönedelar upp till 7,5 prisbasbelopp föreligger inte för tid då sjukpenning enligt lagen om arbetsskadeförsäkring betalas eller för tid då rehabiliteringspenning betalas.

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

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

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

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

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

Vid tillämpningen av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som utges enligt lagen om statligt personskadeskydd jämföras med motsvarande förmåner enligt lagen om allmän försäkring och lagen om arbetsskadeskydd.

## § 13 Föräldralön

**Mom. 1 Rätt till föräldralön**

En arbetstagare har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om arbetstagaren är föräldraledig med rätt till föräldrapenning eller uppbär havandeskapspenning. Detsamma gäller om arbetstagaren uppbär föräldrapenning i samband med mottagande av adoptivbarn eller fosterbarn för stadigvarande vård och barnet inte fyllt tio år.

En förutsättning för rätt till föräldralön är att arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd.

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

**Mom. 2 Tid då föräldralön betalas**

Föräldralön betalas

- högst en månad om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren i ett men ej två år i följd
- högst två månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under två men ej tre år i följd
- högst tre månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under tre men ej fyra år i följd

- högst fyra månader om arbetstagaren varit anställd hos arbetsgivaren under fyra år i följd eller mer.

### **Mom. 3 Föräldralönens storlek**

Föräldralön utgörs av en månadslön minus 30 avdrag enligt nedan, respektive två, tre eller fyra månadslöner minus respektive 60, 90 eller 120 avdrag enligt följande.

För varje frånvarodag med rätt till föräldraledighet (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs avdrag per dag med

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

Avdraget får dock högst uppgå till

$$90 \% \times \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{365}$$

Om föräldraledigheten skulle bli kortare än en, två, tre respektive fyra månader, betalas inte föräldralön för längre tid än ledigheten omfattar.

Föräldralön utbetalas i den ordinarie lönerutinen i samband med föräldraledigheten.

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

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

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

Vid frånvaro del av dag (ledighetsperioden är kortare än en kalendermånad) görs löneavdrag för varje frånvarotimme enligt formeln

$$\frac{\text{månadslönen}}{169}$$

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

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

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

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

Vid föräldraledighet med tillfällig föräldrapenning görs löneavdrag per timme enligt formeln

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

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

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

## § 14 Ledighet

### Mom. 1 Permission

Permission (= kort ledighet med lön) 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 sjukdom hos någon nära anhörig som bor hemma hos arbetstagaren eller vid någon nära anhörigs frånfalle. Med nära anhörig avses make/maka, barn, barnbarn, syskon, föräldrar och svärföräldrar. Med make/maka jämställs person som arbetstagaren sammanlever med under äktenskapsliknande förhållanden, dvs. om man har samma mantalsskrivningsadress eller sammanbor och har hemmavarande gemensamma barn.

### Mom. 2 Tjänstledighet

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

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

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

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

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

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

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

- b) Om arbetstagaren är tjänstledig under en period längre än fem arbetsdagar, ska för varje tjänstledighetsdag (även vardag som är arbetsfri för den enskilde arbetstagaren samt sön- och helgdagar) avdrag göras med dagslönen. Med dagslön avses här fast kontant månadslön x 12 dividerat med 365.
- c) Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader, ska arbetstagarens hela månadslön dras av för var och en av kalendermånaderna.

### **Mom. 3 Annan ledighet**

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

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

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

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

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

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

### **Mom. 4 Månadslön**

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

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

### Mom. 5 Intermittent deltidsarbete

Om arbetstagaren är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (s.k. intermittent deltidsarbete), ska tjänstledighetsavdrag vid tjänstledighet del av kalendermånad göras enligt följande:

Månadslönen dividerad med

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

#### *Exempel*

Antal arbetsdagar/vecka	Avdrag/arbetsdag
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/vecka” avses arbetsdagar per helgfri vecka, beräknat i genomsnitt per månad eller längre begränsningsperiod enligt gällande schema.

Avdrag enligt ovan ska göras för varje dag som arbetstagaren är tjänstledig och som annars skulle varit arbetsdag för arbetstagaren.

Beträffande begreppet månadslön se mom. 4.

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader, ska arbetstagarens hela månadslön dras av för var och en av kalendermånaderna.

## § 15 Uppsägning

### Mom. 1 Uppsägning från arbetstagarens sida

#### *Mom. 1:1 Uppsägningstid*

Arbetstagare anställd **efter 1998-01-01** ska tillämpa uppsägningstiderna i LAS (se bilaga 4), om inte annat följer av mom. 3:1. Anställningstidens längd beräknas enligt 3 § LAS.

Arbetstagare anställd **före 1998-01-01** har tre månaders uppsägningstid om inte annat följer av mom. 3:1.

#### *Mom. 1:2 Formen för uppsägning*

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

### Mom. 2 Uppsägning från arbetsgivarens sida

#### *Mom. 2:1 Uppsägningstid*

Vid uppsägning av arbetstagare anställd **efter 1998-01-01** gäller uppsägningreglerna i LAS (se bilaga 4) om inte annat följer av mom. 3:1. Anställningstidens längd beräknas enligt 3 § LAS.

Vid uppsägning av arbetstagare anställd **före 1998-01-01** är arbetsgivarens uppsägningstid följande om inte annat följer av mom. 3:1 nedan.

---

Arbetstagarens ålder	Uppsägningstid
t.o.m. 34 år	3 mån
fr.o.m. 35 år	4 mån
fr.o.m. 40 år	5 mån
fr.o.m. 45 år	6 mån

---

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

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera arbetsgivarens krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska turordning fastställas med avsteg från lagens bestämmelser.

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

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

De lokala parterna kan också med avvikelser från bestämmelserna i 25–27 §§ LAS överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid ska kriterierna ovan gälla.

Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

Enas inte de lokala parterna, äger förbundsparterna, om endera begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att arbetsgivaren inför behandlingen av frågorna som berörs enligt ovan tillhandahåller den lokala respektive den centrala avtalsparten relevant faktaunderlag.

### *Anmärkning*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ***Mom. 3:1 Visstidsanställda***

För arbetstagare med tidsbegränsad anställning gäller inte mom. 1 och 2, utan tillämpliga regler i LAS gäller.

#### ***Mom. 3:2 Skadestånd då arbetstagaren inte iakttar uppsägningstiden***

Om arbetstagaren lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas, dock högst med ett belopp som motsvarar summan av arbetstagarens intjänade och inestående lön, semesterersättning, sparad semester, ferielön, övertidsersättning eller annan inestående lönedel.

## § 16 Giltighetstid

Detta avtal gäller t.o.m. den 30 april 2010.

För tiden efter den 30 april 2010 gäller avtalet med sju dagars uppsägningstid.

Arbetsgivaralliansen  
Branschkommitté  
Utbildning och Folkbildning

Svenska folkhögskolans  
lärarförbund

Läraryrskommitténs och Lärarnas  
Riksförbunds Samverkansråd

Fackförbundet SKTF

Akademikerförbunden \*

Svenska kommunalarbetare-  
förbundet

### \* Med Akademikerförbunden avses

Agrifack, Akademikerförbundet SSR, Civilekonomerna, DIK-förbundet, Jusek, Kyrkans Akademikerförbund, Legitimerade Sjukgymnasters Riksförbund, Naturvetareförbundet, Sveriges Farmaceutförbund, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Veterinärförbund. **Akademikerförbundet SSR är kontaktförbund för Akademikerförbunden.**

# Exempel ferielöneberäkning

## Exempel 1

Arbetstagare med 32 dagars semester, arbetsår 40 veckor. Tjänstledig utan lön (icke semesterlönegrundande frånvaro) fr.o.m. 13 oktober 1997 t.o.m. 7 mars 1998. Månadslön 17.500 kr.

Arbetsår (40 veckor):      v 33 – 51 1997 (11 aug – 19 dec)  
    v 3 – 14 1998 (12 jan – 3 apr)  
    v 16 – 24 1998 (14 apr – 12 jun)

Beräkning av ferielön:

1. Hur mycket fullgör arbetstagaren av årsarbetstiden? (Anges i %).  
 Arbetstagaren arbetar följande veckor av arbetsåret

$$\begin{array}{r} v\ 33 - 41 = 9\ v \\ 11 - 14 = 4\ v \\ 16 - 24 = \underline{9\ v} \\ 22\ v \end{array}$$

$$\frac{22\ v}{40\ v} = 0,55 = 55\ \% \text{ av årsarbetstiden}$$

**eller**

$$\frac{1\ 760\ \text{timmar}}{40\ v} = 44\ \text{timmar/vecka}$$

$$22\ v \times 44\ \text{timmar} = 968\ \text{tim} \quad \frac{968}{1\ 760} = 55\ \% \text{ av årsarbetstiden}$$

2. Hur mycket ferielön har arbetstagaren tjänat in?

$$\text{Antal ferieveckor under ferielöneåret: } 52 - 40 = 12$$

$$12\ v \times \frac{17\ 500\ (\text{mlön})}{4,3} \times 55\ \% = 26\ 860 = \text{summa intjänad ferielön}$$

3. Hur mycket ferielön har arbetstagaren fått ut under ferielöneåret?  
Vi antar i exemplet att arbetstagaren fått ferielön under påsklovet.  
Summan intjänad ferielön ska då minskas med utbetalt belopp:

$$1 \text{ v} \times \frac{17\,500}{4,3} = 4\,070 \text{ kr (veckolön)}$$

$$26\,860 - 4\,070 = 22\,790 \text{ att utbetala under sommarferien.}$$

Därtill kommer intjänade semestertillägg.

### *Exempel 2*

Arbetstagare med 25 dagars semesterrätt börjar sin anställning den 12 januari 1998. Anställningen är tidsbegränsad och upphör den 30 juni 1998. Arbetsåret är 36 veckor och lönen 16 000 kronor/månad.

Arbetsår (36 veckor):

v 34 – 43	1997 (18 aug – 24 okt)
v 45 – 51	1997 (3 nov – 19 dec)
v 3 – 8	1998 (12 jan – 20 feb)
v 10 – 14	1998 (2 mar – 3 apr)
v 16 – 23	1998 (13 apr – 5 jun)

Beräkning av intjänad ferielön:

1. Hur mycket fullgör arbetstagaren av årsarbetstiden?

$$\begin{array}{rcl} \text{v } 3 - 8 & = & 6 \text{ v} \\ \text{v } 10 - 14 & = & 5 \text{ v} \\ \text{v } 16 - 23 & = & \underline{8 \text{ v}} \\ & & 19 \text{ v} \end{array}$$

$$\frac{19 \text{ v}}{36 \text{ v}} = 0,528 = 52,8 \% \text{ av årsarbetstiden}$$

**eller**

$$\frac{1\,760 \text{ timmar}}{36 \text{ v}} = 48,89 \text{ timmar/vecka}$$

$$19 \text{ v} \times 48,89 \text{ timmar} = 929 \text{ tim}$$

$$\frac{929}{1\,760} = 0,528 = 52,8 \% \text{ av årsarbetstiden}$$

2. Hur mycket ferielön har arbetstagaren tjänat in?

$$\text{Antal ferieveckor totalt under ferielöneåret: } 52 - 36 = 16$$

$$16 \text{ v} \times \frac{16\,000 \text{ (mlön)}}{4,3} \times 52,8 \% = 31\,434 = \text{summa intjänad ferielön}$$

3. Hur mycket ferielön har arbetstagaren erhållit under ferielöneåret?

Vi antar i exemplet att arbetstagaren fått ferielön under sportlov, påsklov och under ferien i juni (v 9, 15, 24, 25, 26).

$$5 \text{ v} \times \frac{16\,000}{4,3} = 18\,605 \text{ kr}$$

$31\,434 - 18\,605 = 12\,829$  att utbetala i juli. Därtill kommer intjänade semestertillägg.

## Övriga avtal mellan parterna

- Överenskommelse om förhandlingsordning  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Samverkansavtal  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Pensionsavtal (ITP eller KTP)  
Arbetsgivaralliansen – PTK
- Avtal om tjänstegruppliv (TGL)  
Arbetsgivaralliansen – PTK resp. LO
- Avtal om trygghetsförsäkring vid arbetskada (TFA)  
Arbetsgivaralliansen – PTK resp. LO
- Omställningsavtal  
Arbetsgivaralliansen – PTK/LO
- Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring  
Arbetsgivaralliansen – PTK
- Överenskommelse om vissa särskilda åtgärder för arbetstagare som utsatts för asbestexponering  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK
- Beredskapsavtal  
Arbetsgivaralliansen – LO/PTK

# Löneavtal 2007 – 2010

## Allmänna utgångspunkter

### Verksamhetsutveckling

Arbetsgivare och arbetstagare har ett gemensamt intresse av att skapa tillväxt och livskraftiga verksamheter. Effektivitet och konkurrenskraft är av stor betydelse för sysselsättning, anställningstrygghet och utveckling i arbetet. Effektiviseringsprocessen kräver en aktiv medverkan från arbetsgivaren, arbetstagarna och de lokala arbetstagarorganisationerna.

De lokala parterna ska gemensamt bidra till att skapa goda förutsättningar för att utveckla verksamheten i syfte att förbättra skolans resultat, måluppfyllelse och konkurrenskraft. Detta kräver ett systematiskt utvecklings- och kvalitetsarbete utifrån varje skolas klart definierade uppdrag. Arbetstagarens bidrag till detta utvecklingsarbete bör återspeglas i löneutvecklingen.

Parterna rekommenderar att de lokala parterna antar det samverkansavtal som träffats inom Arbetsgivaralliansens område. Med samverkansavtalet skapas förutsättningar för en kontinuerlig dialog mellan arbetsgivare och arbetstagare i syfte att utveckla såväl individ som verksamhet och skapa en god arbetsmiljö.

En förutsättning för en positiv och konkurrenskraftig utveckling är bland annat att arbetstiden används på ett för verksamheten ändamålsenligt sätt. I medarbetarsamtalen kan arbetsgivare och arbetstagare föra en dialog om arbetets innehåll, arbetstidens förläggning, arbetstagarans förutsättningar för arbetet och behov av kompetensutveckling.

Parterna är överens om att kompetensutveckling för alla personalkategorier är av stor betydelse för en positiv utveckling av skolan.

## 1. Lönepprinciper

Det är av stor vikt att det finns en väl utvecklad och känd lönepolitik. Arbetsgivaren och de lokala arbetstagarorganisationerna utvecklar i samverkan lönepolitiken och kriterierna för lönesättningen utifrån skolans mål, visioner och behov.

Lönesättningen ska underlätta för arbetsgivaren att rekrytera, motivera och behålla arbetstagare med den kompetens skolan behöver på kort och lång sikt.

En väl fungerande lokal lönebildning stimulerar till engagemang, utveckling och goda arbetsinsatser och medverkar till att verksamhetens mål uppnås. Det förutsätter en förtroendefull dialog mellan de lokala parterna om löneavtalets tillämpning utifrån verksamhetens utveckling, ekonomiska förutsättningar och behov av kompetensförsörjning.

De lokala parterna har ett gemensamt ansvar för att lönesättningsprocessen utvecklas.

## 2. Lönesättning

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad.

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

Arbetstagarens lön ska bestämmas utifrån arbetsgivarens lönepolitik och lokalt framtagna kriterier.

Lönesättningen ska vara sakligt grundad. Enligt gällande diskrimineringslagstiftning får en arbetsgivare varken direkt eller indirekt diskriminera en arbetstagare vid tillämpning av lön eller andra anställningsvillkor.

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

återkommande dialog föras mellan arbetsgivare och arbetstagare om sådana frågor som har betydelse för arbetstagarens arbetsresultat, utveckling och lön.

Syftet med dialogen är att klargöra målen för verksamheten och arbetstagarens bidrag till dessa och vad som krävs för arbetstagarens löneutveckling. Genom dialogen skapas en process där arbetstagarens resultat, kompetens och utveckling knyts samman med löneutvecklingen.

Lönesättningen ska stödja verksamhetens utveckling och bidra till en stabil ekonomi.

### **3. Löneanalys**

Arbetsgivaren ska inför löneöversynen analysera verksamhetens framtida inriktning, utveckling och ekonomiska förutsättningar. Behov av förändrad lönestruktur ska övervägas i syfte att arbetsgivaren ska kunna behålla och rekrytera medarbetare på såväl kort som lång sikt. Analysen ska även omfatta lönekartläggningen enligt Jämställdhetslagen.

### **4. Löneöversyn**

Arbetsgivaren ska genomföra löneöversyn.

Löneöversyn sker genom lönesamtal. Om lokal part begär ska löneöversyn i stället genomföras som förhandling.

Inför löneöversynen kallar arbetsgivaren de lokala arbetstagarorganisationerna till överläggning då arbetsgivaren presenterar sin löneanalys.

## 5. Lönesamtal

Inför lönesamtalen informerar arbetsgivaren de anställda om skolans lönesättningsprinciper och andra faktorer som har betydelse för den individuella lönesättningen.

Lönesamtal ska genomföras i samband med löneöversynen. Samtalet är en dialog om arbetstagarens lön.

Arbetsgivare och arbetstagare ska föra en dialog om arbetstagarens bidrag till verksamhetens mål och utveckling och värdera insatserna utifrån fastställda lönekriterier. Tidigare medarbetarsamtal bör ligga till grund för dialogen.

Dialogen bör innehålla:

- verksamhetens mål och utveckling
- uppföljning av satta mål för arbetstagaren
- arbetstagarens arbetsuppgifter, ansvar, prestation och eventuella förändringar i arbetsinnehåll
- arbetstagarens bidrag till att utveckla verksamheten
- arbetstagarens kompetensutveckling
- arbetstagarens samarbets- och initiativförmåga.

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

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

## 6. Avstämning

### Löneöversyn genom lönesamtal

Arbetsgivaren kallar de lokala arbetstagarorganisationerna till ett avstämningsmöte senast en månad efter genomförd löneöversyn.

Arbetsgivaren meddelar den lokala arbetstagarorganisationen utfallet för deras medlemmar.

De lokala parterna analyserar tillsammans löneöversynsprocessen i syfte att utveckla processen inför kommande löneöversyn.

### Löneöversyn genom förhandling

Arbetsgivaren meddelar arbetstagarerna resultatet av förhandlingen.

## 7. Förhandlingsordning

Ett löneökningstrymme ska beräknas inför löneöversynen. Utrymmet ska fördelas individuellt i lönesamtal enligt avtalets löneprinciper. Avtalet innehåller inga individgarantier.

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

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

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

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

## **Avtalat löneökningstrymme**

### ***Kommunal***

Ett utrymme om 1 640 kr per medlem i Kommunal räknas fram inför löneöversynen 1 november 2007 och ett utrymme om 830 kr inför löneöversynen 1 maj 2009.

### ***Övriga arbetstagarorganisationer***

Efter avslutad löneöversyn ska summan av de fasta kontanta lönerna per arbetstagarorganisation ha ökat med lägst 7,2 procent 1 november 2007 och lägst 3 procent 1 maj 2009.

## **8. Tillämpningsregler**

### **Avtalets omfattning**

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

### ***Undantag***

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

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

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

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

## Retroaktiv omräkning

### *Löneöversynen avslutas senast 2008-02-28 resp. 2009-09-30*

Inga retroaktiva omräkningar ska göras på utbetalda ersättningar och gjorda sjuk- och föräldraledighetsavdrag.

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt.

### *Löneöversynen avslutas 2008-03-01 resp. 2009-10-01 eller senare*

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

#### *Övertidsersättning och andra ersättningar*

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

Motsvarande gäller övriga ersättningar som beräknas i relation till månadslönen.

#### *Sjuk – och föräldraledighetsavdrag*

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

#### *Tjänstledighetsavdrag*

Tjänstledighetsavdrag omräknas retroaktivt.

## 9. Giltighetstid

Löneavtalet gäller till och med den 30 april 2010.

# Uppsägningstider enligt LAS

## 11 §

För både arbetsgivare och arbetstagare gäller en minsta uppsägningstid av en månad.

Arbetstagaren har rätt till en uppsägningstid av

- två månader, om den sammanlagda anställningstiden hos arbetsgivaren är minst två år men kortare än fyra år
- tre månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst fyra år men kortare än sex år,
- fyra månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst sex år men kortare än åtta år,
- fem månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst åtta år men kortare än tio år,
- sex månader, om den sammanlagda anställningstiden är minst tio år.

Om en arbetstagare som är föräldraledig enligt 4 eller 5 § föräldraledighetslagen (1995:584) sägs upp på grund av arbetsbrist, börjar uppsägningstiden löpa när arbetstagaren helt eller delvis återupptar arbetet eller, enligt den anmälan om föräldraledighet som gäller när uppsägningen sker, när arbetstagaren skulle ha återupptagit sitt arbete.

## 33 §

Om en arbetsgivare vill att en arbetstagare skall lämna sin anställning vid utgången av den månad då hon eller han fyller 67 år skall arbetsgivaren skriftligen ge arbetstagaren besked om detta minst en månad i förväg.

Om en arbetsgivare vill att en arbetstagare skall lämna sin anställning i samband med att arbetstagaren enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring får rätt till hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad,

skall arbetsgivaren skriftligen ge arbetstagaren besked om detta så snart arbetsgivaren har fått kännedom om beslutet om sjukersättning.

En arbetstagare som har fyllt 67 år har inte rätt till längre uppsägningstid än en månad och har inte heller företrädesrätt enligt 22, 23, 25 eller 25 a §§.





## **Arbetsgivaralliansen**

Box 19143  
104 32 Stockholm  
Tel. 08-545 912 00

## **SFHL**

Box 1057  
172 22 Sundbyberg  
Tel. 08-564 835 35

## **Lärarnas Riksförbund**

Box 3529  
103 69 Stockholm  
Tel. 08-613 27 00

## **Fackförbundet SKTF**

Box 7825  
103 97 Stockholm  
Tel. 08-789 63 00

## **Akademikerförbundet SSR**

Box 12800  
112 96 Stockholm  
Tel. 08-617 44 00

## **Kommunal**

Box 19039  
104 32 Stockholm  
Tel. 08-728 28 00



**SFHL**

SVENSKA FOLKHÖGSKOLANS  
LÄRARFÖRBUND



LÄRARNAS  
RIKSFÖRBUND

**SKTF**



**Kommunal.**

Akademikerförbunden