

Cirkelledare och övriga ledare/lärare

2024-09-01 – 2025-08-31

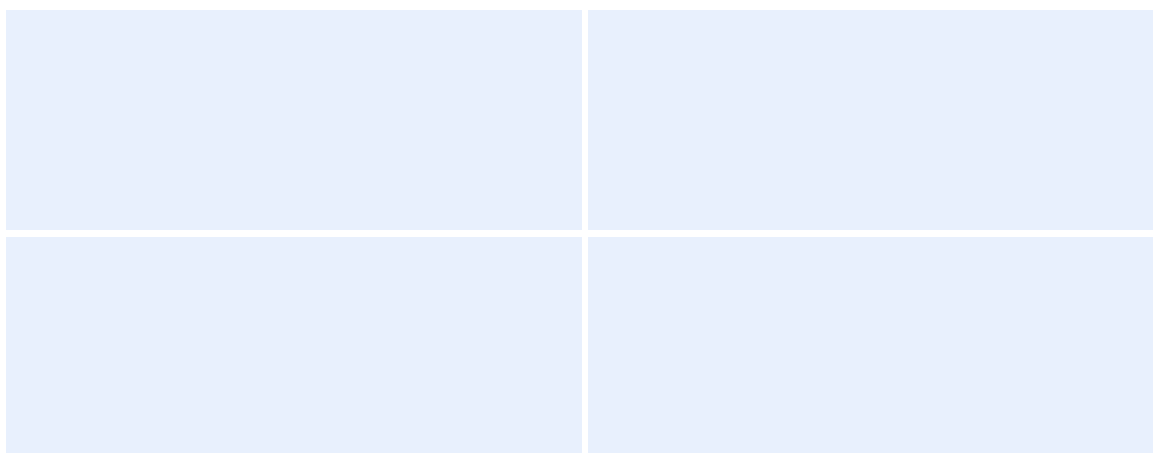
Cirkelledare och övriga ledare/lärare

AVTAL OM ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR FÖR CIRKELLEDARE OCH ÖVRIGA LEDARE/LÄRARE MED LÖNEAVTAL SAMT PERSONALUTVECKLINGSAVTAL

Giltighetstid

2024-09-01 – 2025-08-31

Avtalsnummer/id: 5406



Innehåll

Förteckning över avtal och överenskommelser	4
Allmänt om avtalsområdet	5
§ 1 Avtalets omfattning.....	7
§ 2 Anställning.....	7
§ 3 Allmänna åligganden.....	9
§ 4 Arbetstid	9
§ 5 Tilläggstimmar och övertid	10
§ 6 Lön	12
§ 7 Sjuklön m.m.....	13
§ 8 Semester	20
§ 9 Lönebestämmelser.....	23
§ 10 Permission - avdrag vid frånvaro och ledighet samt föräldraledighet	25
§ 11 Anställningens upphörande.....	28
§ 12 Trygghetsförmåner	30
§ 13 Resekostnadsersättning och traktamenten.....	30
§ 14 Facklig förtroendeman	30
§ 15 Giltighetstid.....	31
Särbestämmelse 1; Cirkelledare/ledare	32
Särbestämmelse 2; Ledare/lärare inom uppdragsutbildning	34
Särbestämmelse 3; Lärare vid fristående gymnasieskola m.fl.	36
Särbestämmelse 4; Ledare/lärare inom övriga utbildningar/områden	38

Gråmarkerade avsnitt avser semestertjänst.

Förteckning över avtal och överenskommelser

- Arbetskadeförsäkring TFA mellan Fremia och PTK/LO
- Tjänstegrupplivförsäkring TGL enligt kollektivavtal mellan Fremia och PTK
- Tjänstepension ITP eller KTP mellan Fremia och PTK
- Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd mellan Fremia och PTK
- Avtal om social trygghet för tjänstemän vid utlandstjänstgöring

Anmärkning:

Särskilt om ITP och KTP bemanning.

Anställda hos arbetsgivare som tillämpar ITP, med en årsarbetstid om 320 undervisningstimmar eller mer per arbetsår och som är födda 1978 och tidigare omfattas av ITP bemanning.

Anställda hos arbetsgivare som tillämpar KTP, med en årsarbetstid om 320 undervisningstimmar eller mer per arbetsår och som är födda 1980 eller tidigare omfattas av KTP bemanning.

För arbetstagare som kombinerar tjänster enligt § 2 mom 3 ska arbetstiden i tjänsterna räknas samman.

Allmänt om avtalsområdet

Inledning – om verksamheten

Syftet med statens anslag till studieförbundens folkbildningsverksamhet anges i folkbildningsförordningen. Enligt denna ska studiecirkelverksamheten med gemensamma, planmässigt bedrivna studier utgöra basen i verksamheten. Folkbildningspropositionen betonar att folkbildningen i "all enkelhet handlar om folkets fria kunskapssökande". "Folkbildningsverksamheten ska vara fri och frivillig, obunden av stat och marknad, skild från samhällets läroplansstyrda utbildning och arbetsgivarnas produktionsanpassade personalutbildning. Den skall vara ett forum där deltagarna själva väljer ämne och arbetsformer och där de egna erfarenheterna och behoven styr studierna." Den allt övervägande delen av studieförbundens studiecirkelverksamhet sker därmed på deltagarnas fritid, d.v.s. efter "traditionell kontorstid".

I folkbildningspropositionen betonas också cirkelledarens roll för folkbildningsverksamheten: "Många ämnen eller ämnesområden kräver att det finns cirkelledare med goda kunskaper inom området. Ledaren har därutöver en viktig uppgift i att verka för att folkbildningens allmänna mål kommer till uttryck i studiecirkelarbetet."

2006 års folkbildningsproposition pekar på att folkbildningen också verkar inom flera fält för vuxnas lärande och uttalar att "det tillför folkbildningen styrka att verka inom såväl formellt som informellt som icke-formellt lärande."

Medlemsorganisationsverksamhet

Folkbildningspropositionen lyfter också fram studieförbundens betydelse som utbildnings-/bildningsresurs för folkrörelserna. En mycket stor del av studiecirkelarbetet sker därför i samverkan med alla de folkrörelser som är medlemsorganisationer i studieförbunden eller med mindre föreningar och fri-grupper. Långt fler än hälften av cirkelledarna engageras i denna verksamhet och arbetar ideellt d.v.s. utan lön/ arvode och har inte heller något anställningsförhållande.

Verksamhet som vänder sig till allmänheten

Övriga cirkelledare engageras i den cirkel- och kursverksamhet som vänder sig till allmänheten. Liksom medlemsorganisationsverksamheten sker den till övervägande del på deltagarnas fritid. Den vanligaste förläggningen av en studiecirkel är en studietid om två – tre timmar per vecka i 6–12 veckor. Detta innebär att en studieförbundsavdelnings samlade studiecirkelverksamhet vanligen förläggs till ett par – tre timmar per kväll under fyra dagar per vecka (i regel ej fredagar) – d.v.s. under den tid då deltagarna har möjlighet och är beredda att komma till studiecirkel. En mindre del av verksamheten kan förläggas till dagtid som t.ex. den som sker på vårdinstitutioner. Denna dagtidförlagda verksamhet är dock av begränsad omfattning.

Vissa delar av året är också intresset för studiecirkelverksamhet mindre vilket innebär att under ca en månad runt jul/nyår och under perioden mitten av maj – början av september förekommer mycket lite studiecirkelverksamhet. Cirkelledarnas arbetsår omfattar därför i regel högst 40 veckors arbete.

Cirkel- och kursverksamheten representerar en stor ämnesmässig bredd. Den omfattar årligen ca 480 olika ämnen. Här återfinns olika estetiska ämnen, språkcirklar, samhällsorienterade ämnen, ekonomi, medicin och hälsa m.fl. Det finns ett antal tillsvidareanställda cirkelledare för vilka cirkelledarskapet är det huvudsakliga förvärvsarbetet.

Uppdragsverksamhet, yrkeshögskola m.m.

2006 års folkbildningsproposition pekar på att folkbildningen också verkar inom flera fält för vuxnas lärande. Studieförbunden arbetar i varierande omfattning med uppdragsutbildningar, som är begränsade i tiden. Det kan t.ex. gälla svenskundervisning för invandrare på uppdrag av kommun, verksamhet för arbetslösa i samverkan med Arbetsförmedlingen m.m. Sammantaget utgör denna endast liten del av verksamheten. Variationen mellan avdelningarna är stor. Kompletterande utbildningar är en annan "skolform" som ett fåtal studieförbundsavdelningar är verksamma inom. Nya skolformer kan tillkomma allteftersom utbildningslandskapet förändras i första hand till följd av politiska beslut.

Villkoren för den statsanslagsberättigade folkbildningsverksamheten vilka är gemensamma för samtliga studieförbund, den tidsmässiga förläggningen av verksamheten till några få timmar per vardagskväll och den ämnesmässiga bredden utgör den grund som detta avtal bygger på.

§ 1 Avtalets omfattning

Mom 1 Omfattning

Avtalet gäller för arbetstagare, anställda av studieförbund och samarbetspartners till studieförbund som är medlemmar i Fremia, och som inte är administrativ personal.

Vissa paragrafer och moment, där så särskilt framgår, gäller inte objektsanställda och timanställda.

Med arbetstagare avses cirkelledare/lärare/ledare som tillika är samlingsnamnet för de som arbetar med lärande eller ansvarar för lärandet i vid bemärkelse. Detta gäller oavsett om det är en studiecirkel i traditionell mening eller om det är lärande i uppdragsutbildning eller i sådan verksamhet som bedrivs av ett studieförbund som huvudman.

Avtalet omfattar gemensamma bestämmelser som i tillämpliga delar gäller för samtliga arbetstagare som omfattas av avtalet. Villkor kring arbetstider m.m. regleras i olika särbestämmelser:

- **Särbestämmelse 1** tillämpas för cirkelledare/ledare i folkbildningsverksamheten.
- **Särbestämmelse 2** tillämpas för ledare/lärare i uppdragsverksamhet.
- **Särbestämmelse 3** tillämpas för lärare m.fl. i gymnasiefriskola (utgår ur avtalet medio augusti 2024).
- **Särbestämmelse 4** tillämpas för ledare/lärare inom övriga utbildningar/områden.

§ 2 Anställning

Mom 1 Anställningsformer

Mom 1:1 Anställning tills vidare

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

Mom 1:2 Tidsbegränsad anställning

De tidsbegränsade anställningsformerna i LAS gäller med tillägg enligt mom 1:2:1–1:2:5 nedan.

Anmärkning

Parterna konstaterar att vad som sägs i moment 1:2 nedan inte förhindrar arbetsgivare, som så bedömer lämpligt, att tillsvidareanställa arbetstagare som har en tjänstgöring som omfattar högst 480 undervisningstimmar eller mindre än 44 procent av en heltidsanställning.

Mom 1:2:1 Objektsanställd (Särbestämmelse 1)

Avtal om anställning för viss tid får träffas om anställningen omfattar högst, exklusive tilläggstimmar, 480 undervisningstimmar per arbetsår.

För objektsanställda upprättas först ett preliminärt anställningsavtal som blir en gällande anställning först när det konstateras att studiecirkeln kommer till stånd.

Mom 1:2:2 Timanställd (Särbestämmelse 2-4)

Avtal om anställning för viss tid får träffas för timanställda om anställningen omfattar högst, exklusive tilläggstimmar, 44 procent av årsarbetstiden för en heltidsanställning.

Mom 1:2:3 Viss tid/säsong/arbete

Arbetstagare som anställs för viss tid, viss säsong eller visst arbete, om det föranleds av arbetets särskilda beskaffenhet.

Mom 1:2:4 Studerande

Studerande får anställas för viss tid.

Mom 1:2:5 Ej legitimerad lärare m. fl.

Arbetstagare får anställas för viss tid då skollagens särskilda villkor för anställning såsom lärare och studie och yrkesvägledare inte är uppfyllda. Sådan anställning ger inte företrädesrätt till återanställning enligt 25 § LAS.

Mom 2 Tjänst förenad med tjänstgöringsfri tid/tjänst förenad med semester

På grund av verksamhetens karaktär sker anställning i regel på tjänst förenad med tjänstgöringsfri tid. Om det ur verksamhetens perspektiv bedöms lämpligt kan man komma överens om tjänst förenad med semester. Det senare ska framgå av anställningsavtalet.

Mom 3 Kombination av tjänster

Arbetstagare kan kombinera tjänst enligt de olika särbestämmelserna hos samma arbetsgivare. Arbetsgivaren och arbetstagen ska samråda om arbetstidens förläggning.

Mom 4 Hälsointyg

Om arbetsgivaren så begär, är arbetstagaren i samband med anställning skyldig att uppvisa läkarintyg på tjänstbarhet. Arbetsgivaren kan anvisa läkare och ersätter då kostnaden för intyget.

§ 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 samt iaktta diskretion rörande arbetsgivarens angelägenheter.

Mom 2 Bisysslor

Arbetstagaren får inte utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet som konkurrerar med arbetsgivaren. Arbetstagaren får inte heller åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som kan inverka menligt på arbetstagarens arbete i tjänsten. Om arbetstagaren avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, ska arbetstagaren först samråda med arbetsgivaren.

För en deltidsanställd är deltidsanställning hos en annan arbetsgivare för att öka sysselsättningsgraden inte att räkna som otillåten bisyssla. Detta gäller under förutsättning att arbetstagaren hos den andra arbetsgivaren inte leder eller har ett avgörande inflytande på verksamheten.

Mom 3 Förtroendeuppdrag

Arbetstagare har rätt att inneha statliga, kommunala eller fackliga förtroendeuppdrag.

§ 4 Arbetstid

Mom 1 Avtalets omfattning

Detta avtal, som inkluderar särbestämmelserna, ersätter arbetstidslagen i dess helhet.

Mom 2 Arbetstid

Vid tjänst med tjänstgöringsfri tid består årsarbetstiden av reglerad arbetstid och förtroendearbetstid.

Vid semestertjänst är arbetstiden reglerad i respektive särbestämmelse.

Regler om arbetstid, arbetstidens förläggning m.m. återfinns i respektive särbestämmelse.

Mom 3 Raster, måltidsuppehåll och pauser

Om de lokala parterna inte enas om annat ska raster läggas ut så att arbetstagarna inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rast innebär sådant avbrott i den dagliga arbetstiden då arbetstagaren inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen. Raster får bytas ut mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till

förhållandena eller sjukdomsfall eller annan händelse som arbetsgivaren inte kunnat förutse. Måltidsuppehåll ingår i reglerad arbetstid.

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

Mom 4 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 arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om avvikelse från regeln om dygnsvila.

Mom 5 Veckovila

Arbetstagarna ska ha minst trettiosex timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar (veckovila).

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om avvikelse från regeln om veckovila.

§ 5 Tilläggstimmar och övertid

Bestämmelserna i denna paragraf gäller varken för- och efterarbete eller förtroendearbetstid.

Mom 1 Tilläggstimmar – Tjänst med tjänstgöringsfri tid

Utöver reglerad arbetstid enligt anställningsavtalet kan tilläggstimmar förekomma. Med tilläggstimmar som medför rätt till ersättning avses arbete som arbetstagaren har utfört utöver den gällande ordinarie årsarbetstiden.

Dessutom måste någon av följande förutsättningar vara uppfyllda:

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

Tilläggstimmar får tas ut med högst 200 timmar per arbetstagare under ett arbetsår.

Mom 1:1 Ersättning för tilläggstimmar

Ersättningen för tilläggstimmar inkluderar semesterlön.

Mom 1:1:1 Ersättning för tilläggstimmar för månadsavlönade

Ersättning för tilläggstimmar utges i form av kontant ersättning med:

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{\text{årsarbetstiden}^*} \text{ per timme}$$

* med årsarbetstiden avses den reglerade årsarbetstiden enligt särbestämmelsen eller i förekommande fall i lokala arbetstidsavtal.

Anmärkning

1. Ersättning för tilläggstimmar utges för sådan tjänstgöringstid som inte ryms inom den reglerade årsarbetstiden enligt särbestämmelsen.
2. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan överenskomma om att utbetalning av eventuell ersättning för tilläggstimmar kan ske mer än en gång per år.

Mom 1:1:2 Ersättning för tilläggstimmar för objektsanställda och timanställda

Ersättning för tilläggstimmar utges med ordinarie timlön.

Mom 2 Övertid och mertid – Semestertjänst

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

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

Mom 2:1 Ersättning för övertid

Vid beräkning av längden av utfört övertidsarbete räknas endast fullgjorda halvtimmar.

a) För övertidsarbete kl. 06.00–20.00 helgfria måndagar–fredagar:

$$\frac{\text{Månadslönen}}{94}$$

eller efter överenskommelse kompensationsledighet med 1,5 timme för varje hel övertidstimme.

b) Övertidsarbete på annan tid

Månadslönen

72

eller efter överenskommelse kompensationsledighet med 2 timmar för varje hel övertidstimme.

Anmärkning som gäller både a) och b):

Vid fullgjord halvtimme utges halva beloppet enligt ovan då formeln räknar fram hel timersättning.

I övertidsersättningen ingår semesterlön.

Mom 2:2 Ersättning för mertid

Om en deltidsanställd arbetstagare har utfört arbete utöver den ordinarie arbetstid som gäller för arbetstagarens deltidsanställning (mertid) betalas mertidsersättning.

Ersättningen per överskjutande hel timme ersätts enligt följande.

Månadslönen

3,5 x veckoarbetstiden

Vid beräkningen av överskjutande arbetstid räknas endast fullgjorda halvtimmar.

I mertidsersättningen ingår semesterlön.

Anmärkning:

Vid fullgjord halvtimme utges halva beloppet enligt ovan då formeln räknar fram hel timersättning.

§ 6 Lön

Mom 1 Löneform

Mom 1:1 Timlön

Objektsanställda kan erhålla timlön (undervisningstimme à 45 min), oavsett anställningens längd.

För timanställda kan timlön utges för arbetad tid oavsett anställningens längd.

För övriga visstidsanställda med en sammanhängande anställning om högst tre månader kan timlön utges.

Vid en anställning längre än tre månader är timlönen exklusive semestersättning. Vid en anställning upp till tre månader är timlönen inklusive semestersättning.

Mom 1:2 Månadslön

Månadslön utges i det fall att timlön enligt mom 1:1 inte utges.

Mom 1:3 Annan löneform

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om annan löneform.

Mom 1:4 Löneutbetalning

För objektsanställda ska lön utbetalas när studiecirkel/motsvarande slutförts, om man inte kommer överens om annat, mot avlämnande av korrekt redovisad närvarolista/motsvarande handling. Utbetalning sker därefter vid närmast ordinarie avlöningstillfälle.

För övriga arbetstagare ska, om inte annat överenskommes, lön utbetalas i efterskott den 25:e i månaden efter den då arbetet utförts, eller om denna dag är en helgdag, närmast föregående arbetsdag.

Lönespecifikation ska utfärdas.

§ 7 Sjuklön m.m.

Denna paragraf mom 3:2-3:6, mom 4, mom 5, 5:1-5:4 samt 5:6-7 och mom 6 omfattar inte objektsanställda och timanställda.

Mom 1 Rätt till sjuklön

Reglerna kring karensavdrag gäller från och med **1 september 2024**.

Sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod betalas enligt lagen om sjuklön med tillägg i mom 2. Sjuklön utges endast för den tid arbetstagaren skulle ha arbetat. Hur sjuklönen beräknas anges i mom 3.1–3.3.

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

Vid anställning kortare tid än en månad gäller rätten till sjuklön från arbetsgivaren endast om arbetstagaren tillträtt anställningen och därefter varit anställd 14 kalenderdagar i följd. Dag då arbetstagaren varit frånvarande utan giltigt skäl medräknas inte.

Vid beräkning av kvalifikationstiden enligt föregående stycke ska tidigare anställningar hos samma arbetsgivare medräknas, om tiden mellan anställningarna inte överstiger fjorton kalenderdagar.

Mom 2 Sjukanmälan, försäkran och intyg till arbetsgivaren

Förutsättningar för att erhålla sjuklön är:

- att arbetstagaren gör sjukanmälan till arbetsgivaren,
- att arbetstagaren lämnar en skriftlig försäkran till arbetsgivaren med uppgifter om när arbetstagaren varit sjuk, uppgift om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar arbetstagaren skulle ha arbetat,
- att arbetstagaren lämnar läkarintyg fr.o.m. den 8:e sjukdagen. Om arbetsgivaren begär det ska arbetstagaren styrka nedsättning av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

Mom 3 Sjuklönens storlek

Då arbetstagaren är frånvarande på grund av sjukdom/arbetsskada görs avdrag för frånvaron, varefter sjuklön utges enligt följande.

Mom 3:1 Beräkning av sjuklön t.o.m. 14:e kalenderdagen per sjukperiod för objektsanställda och timanställda

För arbetstagare med timlön utges sjuklön för tid som schemalagts.

Vid sjukdom/arbetsskada utges sjuklön enligt följande:

För sjukfrånvaro upp till 20 procent av genomsnittlig schemalagd veckoarbetstid görs ett sjukavdrag motsvarande 100 procent av timlönen.

För tid överstigande 20 procent av schemalagd veckoarbetstid utges därefter sjuklön motsvarande 80 procent av timlönen tom den 14 kalenderdagen av sjukperioden.

Anmärkning:

Exempel 1:

Schemalagd måndag 3 timmar, tisdag 6 timmar, onsdag 0 timmar, torsdag 0 timmar och fredag 0 timmar. Den genomsnittliga veckoarbetstiden är 3 timmar + 6 timmar / 5 arbetsdagar = 1,8 timmar i karensavdrag.*

Exempel 2:

Schemalagd måndag 3 timmar, tisdag 3 timmar, onsdag 0 timmar, torsdag 2 timmar och*

fredag 7 timmar = 3 timmar + 3 timmar + 2 timmar + 7 timmar = Den genomsnittliga veckoarbetstiden är 15 timmar / 5 arbetsdagar = 3 timmar i karensavdrag.

**Med timmar avses undervisningstimmar för objektsanställda och klocktimmar för timanställda.*

Vid oregelbunden schematid utgår man från en representativ period (vanligtvis tre månader).

Cirkelledaren kan komma överens med arbetsgivaren om att inställd cirkel ersätts med annat tillfälle. Görs sådan överenskommelse sker inget karensavdrag och någon sjuklön utges inte heller för den sjukperioden.

Mom 3:2 Sjuklönens storlek t.o.m. 14 kalenderdagen per sjukperiod för anställda med tjänst med tjänstgöringsfri tid

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Mom 3:2:1 Beräkning av karensavdraget på särbestämmelse 1

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

För varje timme en arbetstagare är frånvarande på grund av sjukdom görs ett karensavdrag per timme med:

månadslönen x 12

*reglerad årsarbetstid inkl. semestertid**

***Beräkning av reglerad årsarbetstid inkl. semestertid**

Reglerad årsarbetstid inkl. semestertid = reglerad årsarbetstid + genomsnittlig reglerad arbetstid/arbetsdag x antal semesterdagar enligt avtal.

Särbestämmelse 1

För heltidsanställd på **Särbestämmelse 1** är den reglerade årsarbetstiden 1080 undervisningstimmar – exempel $1\ 080 + 1\ 080/200 \times 26 = 1\ 080 + (5,40 \times 26) = 1\ 220$

Årsarbetstiden inklusive semestertid är för cirkelledare med:

1 080 undervisningstimmar = 1 220

960 undervisningstimmar = 1 084

840 undervisningstimmar = 948

600 undervisningstimmar = 678

480 undervisningstimmar = 542

(om tjänsten anges i procent t.ex. 60 % är årsarbetstiden inkl. semestertid $60 \% \times 1\,220 = 732$)

Mom 3:2:2 Beräkning av sjuklönen på Särbestämmelse 1

För tid överstigande 20 procent av genomsnittlig* schemalagd veckoarbetstid (karensavdrag) utges sjuklön motsvarande 80 procent av timlönen tom den 14 kalenderdagen av sjuklöneperioden.

*Särbestämmelse 1, arbetstiden jämnt förlagd på 40 veckor = heltid 27 timmar per vecka.

Vid varierande arbetstid utgår man från en representativ period (vanligtvis tre månader).

Mom 3:2:3 Beräkning av karensavdraget på Särbestämmelse 2 och 4

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

För sjukfrånvaro upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden:

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

Månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

För anställd med tjänst med tjänstgöringsfri tid beräknas frånvaro hel dag som 8 timmar vid heltidsanställning.

Mom 3:2:4 Beräkning av sjuklönen på Särbestämmelse 2 och 4

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

För sjukfrånvaro överstigande 20 procent av genomsnittlig* schemalagd veckoarbetstid (karensavdrag) utges sjuklön motsvarande 80 procent av timlönen tom den 14 kalenderdagen av sjuklöneperioden.

*Särbestämmelse 2, arbetstiden är 40 timmar per vecka vid en heltidsanställning.

*Särbestämmelse 4, arbetstiden är 40 timmar per vecka vid en heltidsanställning.

Vid varierande arbetstid utgår man från en representativ period (vanligtvis tre månader).

Mom 3:3 Beräkning av sjukavdrag och sjuklön vid sjukdom/arbetskada t.o.m. 14:e kalenderdagen per sjukperiod för arbetstagare med semestertjänst

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

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

För sjukfrånvaro upp till 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden:

Månadslönen x 12/52 x veckoarbetstiden

För sjukfrånvaro överstigande 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden:

20 % x månadslönen x 12/52 x veckoarbetstiden

Mom 3:4 Sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Fr.o.m. den 15:e kalenderdagen och framåt vid varje sjuktilfälle görs avdrag per kalenderdag enligt följande.

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

$$100 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

Därefter utges sjuklön för varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) med:

$$10 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

För arbetstagare med månadslön över $(10 \times \text{prisbasbeloppet (pbb)})/12$ beräknas sjuklönen som:

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

Mom 3:5 Sjuklöneutfyllnadstidens längd

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Om arbetstagaren enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön fr.o.m. den 15:e kalenderdagen i sjukperioden ska arbetsgivaren utge-sjuklöneutfyllnad för arbetstagare som haft en sammanhängande anställningstid hos arbetsgivaren under minst sex (6) månader, t.o.m. 90:e kalenderdagen i sjukperioden – för övriga arbetstagare t.o.m. den 45:e kalenderdagen i sjukperioden.

I sjukperioden ingår dels samtliga dagar med sjukavdrag (även dag med karensavdrag), dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod.

Mom 3:6 Begränsning i rätten till sjuklöneutfyllnad

Om arbetstagaren under en tolvmånadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklöneutfyllnad begränsad till totalt 105 dagar för arbetstagare med tillsvidareanställning och med en sammanhängande anställningstid om minst 6 månader. För övriga arbetstagare är denna rätt begränsad till 45 dagar. Om arbetstagaren därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren ska antalet sjuklönedagar/sjuklöneutfyllnadsdagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för den aktuella sjukperioden.

Med sjuklönedagar avses dels samtliga dagar med sjukavdrag, dels arbetsfria dagar som infaller i en sjukperiod. Rätten till sjuklön enligt lag under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden påverkas inte av denna begränsningsregel.

För den som får sjukpension enligt gällande pensionsplan upphör rätten till sjuklöneutfyllnad.

Mom 4 Sjukdom under semester

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Om arbetstagaren inte kunnat få semesterledighet på grund av sjukdom utbetalas semesterlön senast månaden efter semesterårets slut.

Vid sjukdom under semester ska arbetstagaren lämna läkarintyg fr.o.m. första sjukdagen för att erhålla sjuklön.

Mom 5 Vissa samordningsregler och inskränkningar

Mom 5:1

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Om arbetstagaren på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då denne har rätt till sjuklön, ska sjuklönen utgöra skillnaden mellan 85 % av månadslönen och livräntan.

Rätt till sjuklön på lönedelar upp till 10 prisbasbelopp föreligger inte för tid då sjukpenning enligt socialförsäkringsbalken utges på grund av arbetsskada eller för tid då rehabiliteringspenning utges.

Mom 5:2

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

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

Mom 5:3

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Om arbetstagaren får annan ersättning från staten än enligt socialförsäkringsbalken ska sjuklönen minskas med ersättningen.

Mom 5:4

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

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

Mom 5:5

Om arbetstagaren har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte ska utges enligt trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) ska arbetsgivaren utge sjuklön endast om – respektive i den utsträckning – arbetstagaren inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den för skadan ansvarige.

Mom 5:6

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

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

Mom 5:7

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Arbetsgivaren är inte skyldig att utge sjuklön fr.o.m. den 15:e kalenderdagen i sjukperioden om arbetstagaren har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt socialförsäkringsbalken.

Mom 6 Ledighet med smittbärrpenning

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Om arbetstagaren måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överföring av smitta och rätt föreligger till smittbärrpenning görs avdrag med 100 % av lönen enligt § 7 mom 3:2 för arbetstagare med tjänstgöringsfri tid.

För anställd med semestertjänst görs avdrag med 100 % enligt § 7 mom 3:3.

Fr.o.m. den 15:e kalenderdagen görs avdrag och beräkning av lön enligt § 7 mom 3:4.

§ 8 Semester

Mom 1 Semesterns längd och förläggning

Om inte annat överenskommits, individuellt eller lokalt, utgår semester enligt lag med nedan angivna tillägg och ändringar.

Semesterns längd är 26 dagar.

Semesterledighet utgår under intjänandeåret som sammanfaller med semesteråret. Arbetsåret definieras i respektive särbestämmelse och räknas både som intjänandeår och semesterår.

För arbetstagare med tjänstgöringsfri tid inräknas semester i den tjänstgöringsfria tiden. Semestern anses förlagd till den längsta tjänstgöringsfria tiden räknat från första vardagen av densamma.

Lokal överenskommelse kan träffas om annan förläggning av semestern.

Arbetstagare med tjänstgöringsfri tid har inte rätt att spara semesterdagar.

Mom 2 Semesterlön, semesterersättning m.m.

Mom 2:1 Anställning högst tre månader

Vid anställning med månadslön som inte avser eller varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet utan istället till semesterersättning.

Vid anställning med timlön som inte avser eller varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet utan timlönen inkluderar lagstadgad semesterlön.

Mom 2:2 Anställning längre än tre månader

För månadsavlönad arbetstagare med en sammanhängande anställningstid om mer än tre månader gäller följande.

Lön under semester är aktuell månadslön. Därutöver utges semestertillägg om 0,8-procent av månadslönen per betald semesterdag.

Semestertillägget utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället närmast efter semestern.

Vid objektsanställning och timanställning mer än tre månader, med timlön, ingår inte semesterlönen i timlönen.

Mom 2:3 Ändrad sysselsättningsgrad

Om arbetstagaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än då semestern tas ut ska månadslönen vid semestern proportioneras med hänsyn till detta. Detta gäller även vid uttag av sparad semester.

Om sysselsättningsgraden ändrats under kalendermånaden ska den sysselsättningsgrad som gällt under det övervägande antalet kalenderdagar i månaden gälla.

Exempel:

Sysselsättningsgrad: 100 % i 9 månader 75 % i 3 månader

$1,0 \times 9 \text{ mån} + 0,75 \times 3 \text{ månader} / 12 \text{ mån} = 0,94$ av aktuell heltidsmånadslön vid semestertillfället.

Mom 2:4 Semesterlön vid outtagen semester vid tjänst med tjänstgöringsfri tid

Arbetstagare som på grund av semesterlönegrundande frånvaro inte kunnat ta ut semesterledighet under den längsta tjänstgöringsfria tiden erhåller semesterlön.

Vid månadslön är semesterlönen per betald semesterdag 5,4 procent av aktuell månadslön.

Vid timlön är semesterlönen 12 procent, i den mån den inte är inräknad i timlönen.

Mom 2:5 Semesterlön vid outtagen semester vid semestertjänst

Arbetstagare som på grund av semesterlönegrundande frånvaro inte kunnat ta ut semesterledighet erhåller semesterlön efter semesteråret slut.

Vid månadslön är semesterlönen per betald semesterdag 5,4 procent av aktuell månadslön.

Vid timlön är semesterlönen 12 procent, i den mån den inte är inräknad i timlönen.

Mom 2:6 Intjänad lön för tjänstgöringsfri tid

Vid anställningens upphörande ska eventuell intjänad lön för tjänstgöringsfri tid utbetalas enligt vad som sägs i § 9.

Mom 2:7 Semester vid anställningens upphörande

Vid månadslön är semesterersättningen per betald semesterdag 5,4 procent av aktuell månadslön.

Vid timlön är semesterersättningen 12 procent, i den mån den inte är inräknad i timlönen.

Arbetstagare som erhållit för mycket utbetald semesterlön eller erhållit semesterlön för fler semesterdagar än vederbörande intjänat ska återbetala för mycket utbetald semesterlön. Avdrag görs från inestående lön eller semesterersättning enligt följande.

a) Avdraget utgör 1/175 per timme av aktuell månadslön. För deltidsanställd ska deltidslönen räknas upp till en heltidslön.

b) vid tjänstledighet under en period av om högst fem arbetsdagar, ska för varje arbetsdag då arbetstagaren är tjänstledig, avdrag göras med:

$1/21 \times \text{månadslönen}$

c) vid tjänstledighet under en period längre än fem arbetsdagar, ska för varje tjänstledighetsdag (även vardag som är arbetsfri för arbetstagaren samt sön- och helgdagar) avdrag göras med dagslönen

$\text{månadslönen} \times 12 / 365$

Vid tjänstledighet hel kalendermånad görs avdrag med månadslönen enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet enligt § 10 Mom 2:3 men räknas på den lön som gällde under semesterledigheten.

§ 9 Lönebestämmelser

Denna paragraf gäller inte objektsanställda och timanställda.

Mom 1 Definitioner – tjänst med tjänstgöringsfri tid

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

För arbetstagare med tjänstgöringsfri tid viss del av året gäller följande.

Tjänstgöringsfri tid är tid då arbetstagaren inte är tjänstgöringsskyldig.

Lön för tjänstgöringsfri tid är den lön som arbetstagaren har rätt till under den tjänstgöringsfria tiden.

Mom 2 Lön för tjänstgöringsfri tid

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Under tjänstgöringsfri tid utbetalas lön enligt bestämmelserna i denna paragraf. Lönen utgörs av månadslönen om arbetstagaren inte varit frånvarande av annan anledning än sådan som enligt § 17 semesterlagen är semesterlönegrundande.

Mom 3 Avdrag på lön under tjänstgöringsfri tid

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

För icke semesterlönegrundande frånvaro under arbetsåret görs löneavdrag;

- för frånvaro hel kalendermånad med 26,3 % av månadslönen.
- för frånvaro hel arbetsdag med 1,25 % av månadslönen.

Om frånvaron avser partiell ledighet omräknas månadslönen först till samma omfattning som ledigheten. Löneavdrag överstigande en halv månadslön fördelas på flera löneutbetalningstillfällen. Löneavdragen verkställs under den tjänstgöringsfria tiden på sommaren.

Om arbetstagaren bytt sysselsättningsgrad under arbetsåret ska lönen för tjänstgöringsfri tid beräknas på den genomsnittliga sysselsättningsgraden under arbetsåret.

Genomsnittet framräknas på grundval av antalet kalenderdagar under arbetsåret, varunder arbetstagaren haft de olika sysselsättningsgraderna.

Om arbetstagaren varit frånvarande hela arbetsåret av annan anledning än sådan som enligt §§ 17, 17a och 17b semesterlagen är semesterlönegrundande utges ingen lön under den tjänstgöringsfria tiden.

Mom 4 Anställning del av arbetsåret vid tjänstgöringsfri tid

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Vid anställning som påbörjas eller upphör under pågående arbetsår intjänas lön för tjänstgöringsfri tid enligt följande.

- för arbete hel kalendermånad med 26,3 % av månadslönen.
- för arbete hel dag med 1,25 % av månadslönen.

Anmärkning

Under ett arbetsår får inte summan månadslöner plus lön för tjänstgöringsfri tid överstiga summan av tolv månadslöner.

Mom 5 Återgång i tjänst under tjänstgöringsfri tid vid föräldraledighet samt ledighet för studier

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Arbetstagare som är föräldraledig eller ledig för studier och avbryter ledigheten för att återgå i arbete senare än sju kalenderdagar före tjänstgöringsfri tid, såsom sport-, påsk- och höstlov och som avser att fortsätta ledigheten efter den tjänstgöringsfria tiden har inte rätt till lön under denna period, om arbetstagaren inte faktiskt arbetat.

Mom 6 Lön för del av löneperiod vid semestertjänst

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Om en arbetstagare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt.

För varje dag som anställningen omfattar utges en kalenderdagslön.

$$\begin{array}{r} \text{Kalenderdag} \\ = \end{array} \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

§ 10 Permission - avdrag vid frånvaro och ledighet samt föräldraledighet

Denna paragraf gäller inte objektsanställda och timanställda.

Mom 1 Permission

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Kort ledighet med lön (permission) kan beviljas av arbetsgivaren i regel endast för del av endast för del av arbetsdag.

I särskilda fall, tex. vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom arbetstagarens familj eller nära anhörigs frånfälle, kan dock tjänstledighet med lön beviljas även för en eller flera dagar.

Som nära anhörig räknas make/maka, barn, syskon, föräldrar, mor- och farföräldrar och svärföräldrar. Med make/maka jämställs personer som arbetstagaren sammanlever med under äktenskapsliknande förhållanden.

Mom 2 Ledighet

Mom 2:1 Ledighet utan lön

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Ledighet kan beviljas efter arbetstagarens ansökan. Av ansökan ska framgå vad ledigheten avser och ledighetens tidsperiod, förläggning samt omfattning. Ledighet kan beviljas, om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten.

Mom 2:2 Beräkning av avdrag vid tjänst med tjänstgöringsfri tid

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

När en arbetstagare är ledig del av kalendermånad görs avdrag per timme med:

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

Vid ledighet hel kalendermånad görs avdrag med månadslönen.

För ej semesterlönegrundande frånvaro görs därtill avdrag under den tjänstgöringsfria tiden enligt § 9.

Mom 2:3 Beräkning av avdrag för arbetstagare med semestertjänst

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

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

- a) Avdraget utgör 1/175 per timme av aktuell månadslön. För deltidsanställd ska deltidslönen räknas upp till en heltidslön.
- b) vid tjänstledighet under en period om högst fem arbetsdagar, ska för varje arbetsdag avdrag göras med:

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

- c) vid ledighet under en period längre än fem arbetsdagar, ska för varje ledighetsdag (även vardag som är arbetsfri för arbetstagaren samt sön- och helgdagar) avdrag göras med dagslönen

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

Vid ledighet hel kalendermånad görs avdrag med månadslönen.

Mom 2:4 Lön för del av löneperiod vid semestertjänst

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Om en arbetstagare börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt.

För varje dag som anställningen omfattar utges en kalenderdagslön.

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

Mom 3 Föräldralön

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

En arbetstagare har rätt till föräldralön från arbetsgivaren om arbetstagaren är föräldraledig med rätt till föräldrapenning över garantinivån eller erhåller graviditetspenning (vid barns födelse, vård av nyfött barn, mottagande av fosterbarn eller adoptivbarn).

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

Den föräldralön som arbetsgivaren ska betala till arbetstagaren beräknas genom att avdrag görs för varje kalenderdag under frånvaron enligt följande.

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

Föräldralön betalas maximalt för 180 kalenderdagar och i proportion till ledighetens omfattning. Föräldralön utbetalas under högst två ledighetsperioder. Föräldralön utges per föräldraskap och inte per barn vid flerbarnsfödelse.

Mom 3:1 Löneavdrag vid ledighet med tillfällig föräldrapenning för – tjänst med tjänstgöringsfri tid - Särbestämmelse 1

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Vid ledighet då tillfällig föräldrapenning utges beräknas löneavdrag för varje timme arbetstagaren är frånvarande med:

$$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{\text{reglerad årsarbetstid inkl.semestertid}}$$

För beräkning av årsarbetstid inkl. semestertid se under § 7 mom 3:2.

Mom 3:2 Löneavdrag vid ledighet med tillfällig föräldrapenning för – tjänst med tjänstgöringsfri tid - Särbestämmelse 2-4

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Vid ledighet då tillfällig föräldrapenning utges beräknas löneavdrag för varje timme arbetstagaren är frånvarande med:

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

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med arbetstagarens hela månadslön.

Mom 3:3 Mom 3:2 Löneavdrag vid ledighet med tillfällig föräldrapenning - semestertjänst

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Vid ledighet då tillfällig föräldrapenning utges beräknas löneavdrag för varje timme arbetstagaren är frånvarande med:

månadslönen x 12

52 x veckoarbetstiden

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med arbetstagarens hela månadslön.

§ 11 Anställningens upphörande

Mom 1 Uppsägningstider

Mom 1:1 Uppsägningstider för tillsvidareanställda

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om en annan uppsägningstid än nedan. Om så görs får uppsägningstiden från arbetsgivarens sida inte understiga uppsägningstiden i LAS.

Från arbetsgivarens sida

Uppsägningstid enligt LAS gäller.

Från arbetstagarens sida

Tillsvidareanställd arbetstagare anställd före 1998-01-01.

För arbetstagare med en sysselsättningsgrad om minst 75 % vid uppsägningstidpunkten är uppsägningstiden 3 månader.

Tillsvidareanställd arbetstagare anställd efter 1998-01-01 Uppsägningstid enligt LAS gäller.

Anmärkning

En uppsägning från såväl arbetsgivaren som arbetstagaren ska ske skriftligen.

Mom 1:2 Uppsägningstider för objektsanställd och timanställd

Anställningen upphör när studiecirkeln/kursen/objektet genomförs. Besked och under rättelseplikt samt skyldighet att lämna varsel enligt LAS föreligger inte.

Mom 1:3 Uppsägningstid för arbetstagare som fyllt eller fyller 69 år

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Anställningen upphör, efter skriftlig underrättelse härom, utan uppsägning vid utgången av den månad arbetstagaren fyller 69 år.

För tid därefter upphör anställning en månad efter det att arbetsgivaren eller arbetstagaren skriftligen underrättat om att anställningen ska upphöra.

Arbetsgivaren och arbetstagaren får avtala om annat.

Mom 2 Avbrytande av tidsbegränsad anställning och provanställning

Detta moment gäller inte objektsanställda och timanställda.

Tidsbegränsad anställning

Tidsbegränsad anställning kan avbrytas före den tid som avsetts vid anställningstillfället genom att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse till den andra parten. Anställningen upphör då en månad efter att underrättelsen lämnats. Från arbetsgivarens sida kan detta göras tidigast sex månader efter anställningens tillträdande.

Provanställda

En provanställning kan av både arbetstagaren och arbetsgivaren avbrytas före prøvotidens utgång genom skriftligt besked senast 14 dagar i förväg. Har skriftligt besked inte lämnats inom sex månader efter tillträdande av anställningen gäller den fortsatta anställningen som tillsvidareanställning.

Vid frånvaro på grund av sjukdom överstigande sex dagar kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att förlänga provanställningen motsvarande tid.

Mom 3 Skadestånd då arbetstagaren inte iakttar uppsägningstiden

Denna paragraf gäller inte objektsanställda och timanställda.

Om arbetstagaren lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och den olägenhet som därigenom vållas, dock lägst med ett belopp som motsvarar arbetstagarens lön under den del av uppsägningstiden som arbetstagaren inte har iakttagit.

Mom 4 Turordning vid uppsägning p.g.a. arbetsbrist och turordning vid företrädesrätt till återanställning

Denna paragraf gäller inte objektsanställda och timanställda.

I stället för vad som föreskrivs i 22 § respektive 25 § LAS ska turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist respektive turordning vid företrädesrätt till återanställning omfatta arbetstagare enligt respektive särbestämmelse var för sig.

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om annan turordning.

§ 12 Trygghetsförmåner

Mom 1 Läkarvårdsersättning

Läkarvårdsersättning utges med ersättning enligt regionalt/kommunalt fastställd patientavgift. Ersättning kan maximalt utges med högkostnadsskyddsbeloppet. (2024 är detta 1 400 kronor). Vid deltidsanställning proportioneras beloppet.

Anmärkning:

Läkarvårdsersättningen förmånsbeskattas.

Mom 2 Företagshälsovård

Tillsvidareanställd arbetstagare och arbetstagare med tidsbegränsad anställning som haft en sammanhängande anställningstid om minst sex månader erbjuds företagshälsovård i samma omfattning som övriga arbetstagare hos arbetsgivaren.

§ 13 Resekostnadsersättning och traktamenten

Resekostnadsersättning och traktamente ska vid beordrad tjänsteresa/förrättning utges i enlighet med Skatteverkets regler.

Arbetstagare som har sin tjänstgöring förlagd till mer än ett arbetsställe erhåller, efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare, ersättning enligt Skatteverkets regler.

Resekostnadsersättning och traktamente ska utges enligt de regler som gäller för administrativ personal hos arbetsgivaren.

§ 14 Facklig förtroendeman

Denna paragraf gäller inte objektsanställda och timanställda.

Facklig förtroendeman ska beredas möjlighet till fackligt arbete på betald arbetstid enligt gällande lagstiftning. Arbetsgivaren bör i skälig omfattning tillhandahålla telefon, skrivhjälp och lokal.

Arbetstagare som lämnar sitt uppdrag som facklig förtroendeman för vilket vederbörande åtnjuter tjänstledighet, har vid återgång i tjänst rätt till samma omfattning på tjänsten som före tjänstledigheten.

Parterna ska vid arbetsårets början underrätta varandra om vem eller vilka personer som äger företräda studieförbundsavdelningen respektive den fackliga organisationen samt medverka till att regelbundna kontakter upprätthålls. Har ingen förändring skett från föregående arbetsår behöver ny underrättelse inte göras.

Vid beräkning av erforderlig tid för löpande fackliga uppdrag utgår i normalfallet ersättning enligt följande.

5 timmar per år x antalet fackligt anslutna medlemmar i avtalsslutande arbetstagarorganisation i studieförbundsavdelningen. Lokal facklig organisation ska vid arbetsårets början meddela antal medlemmar och om så påfordras styrka detta. Tid för det fackliga uppdraget kan efter lokal överenskommelse läggas utöver ordinarie tjänsteomfattning enligt anställningsavtal. Sådan tid utöver ordinarie tjänsteomfattning kan inte utgöra underlag för utvidgning av anställningen.

§ 15 Giltighetstid

Avtalet gäller för tiden från och med den **1 september 2024 till och med den 31 augusti 2025**. Därefter löper avtalet med en ömsesidig uppsägningstid om 7 dagar.

Stockholm den 20 maj 2024

Anmärkning:

Avtalet har genomgått en översyn under 2024.

**Fremia
Sveriges Lärare
Scen & Film**

Särbestämmelse 1; Cirkelledare/**ledare**

1 Definitioner

Denna Särbestämmelse gäller

- Cirkelledare/**ledare** i statsbidragsberättigad folkbildningsverksamhet

2 Arbetstid och arbetsuppgifter vid anställning med tjänstgöringsfri tid

För cirkelledare i studiecirkel respektive annan folkbildningsverksamhet utgör den reglerade årsarbetstiden 1 080 undervisningstimmar exklusive semester per arbetsår vid heltidsanställning. Årsarbetstiden 1 080 timmar har fastställts utifrån en studietimme om 45 minuter.

Utöver den reglerade arbetstiden ingår för- och efterarbete i cirkelledarens uppgifter.

Inom ramen för anställningen kan även annat arbete förekomma. När så sker omvandlas en undervisningstimme till 90 minuter om man inte kommer överens om annat individuellt eller lokalt. Vid annat arbete förekommer inget för- och efterarbete.

För cirkelledare med en anställning om minst 25 procent av en heltidsanställning ingår ledarträffar i tjänstgöringsskyldigheten utöver överenskommen årsarbetstid. Ledarträffar kan ske två gånger per arbetsår och omfattar högst 6 timmar (en timme är 60 minuter) per gång.

I de fall cirkelledaren ska utföra annat arbete som ligger utanför ramen för anställningen ska arbetsgivaren i samråd med cirkelledaren överenskomma om ersättningen.

3 Arbetsår

Arbetsåret omfattar tiden cirka 1 september–31 augusti nästkommande år och den tid som arbetstagaren är tjänstgöringsskyldig uppgår till 40 veckor per arbetsår. Övrig tid är tjänstgöringsfri tid.

4 Arbetstid vid anställning med semester

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd arbetstagare får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om högst sex månader.

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 samt klämdag i samband med nationaldagen likställs med lätthelgdag.

5 Arbetstid vid kompetensutveckling

Gäller inte objektsanställda.

Kompetensutveckling ska i huvudsak ske under den anställdes arbetstid. Om kompetensutveckling sker på en arbetsfri lördag eller söndag utges ersättning enligt nedan per dag;

Från och med	Ersättning
2023-09-01	515 kr
2024-09-01	532 kr

Anmärkning:

I det fall kompetensutveckling sker utöver den anställdes arbetstidsmätt utges istället -vid semestertjänst –mertidersättning/ overtidersättning -vid tjänst med tjänstgöringsfri tid - tilläggstimmar.

6 Förläggning av arbetstiden

Arbetstiden förläggs halvårsvis efter samråd mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

7 Lokala arbetstidsavtal

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om lokala arbetstidsavtal. I dessa kan överenskommelse träffas om andra tidsramar än de ovan angivna, dock längst 12 månaders beräkningsperiod.

Särbestämmelse 2; Ledare/lärare inom uppdragsutbildning

1 Definitioner

Denna särbestämmelse gäller

- Ledare/lärare i sådan verksamhet som är beställd av stat, kommun, region eller privat företag/organisation (ej statsanslagsberättigad folkbildningsverksamhet).

2 Arbetstid vid tjänst med tjänstgöringsfri tid

Arbetstiden är maximalt 1 799 timmar per år exklusive semester. Den reglerade arbetstiden är högst 1 360 timmar per år och förläggs till högst 44 veckor per arbetsår. Resterande tid är förtroendearbetstid, dvs tid som arbetstagaren själv råder över. Förtroendearbetstiden är främst avsedd att användas till planerings- och uppföljningsarbete, spontana elevkontakter, kompetensutveckling, samt andra liknande arbetsuppgifter.

Arbetstidens omfattning och förläggning fastställs av arbetsgivaren efter samråd med berörd arbetstagare.

För arbetstagare med tjänstgöringsfri tid bör en avstämning av arbetstiden göras efter behov.

Anmärkning:

Arbetstagarens reglerade arbetstid fastställs inför varje arbetsår/termin i ett ordinarie arbetstidsschema i dialog mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Planeringen ska ske med beaktande av en jämn arbetsfördelning och balans mellan undervisning, för- och efterarbete samt andra arbetsuppgifter. Hänsyn ska tas till verksamhetens karaktär och den anställdes önskemål.

3 Arbetstid vid tjänst med semester

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd arbetstagare får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om högst sex månader.

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 samt klämdag i samband med nationaldagen likställs med lätthelgdag.

4 Arbetstid vid kompetensutveckling

Gäller inte timanställda.

Kompetensutveckling ska i huvudsak ske under den anställdes arbetstid. Om kompetensutveckling sker på en arbetsfri lördag eller söndag utges ersättning enligt nedan per dag;

Från och med	Ersättning
2023-09-01	515 kr
2024-09-01	532 kr

Anmärkning:

I det fall kompetensutveckling sker utöver den anställdes arbetstidsmått utges istället -vid semestertjänst –mertidsersättning/ overtidsersättning -vid tjänst med tjänstgöringsfri tid - tilläggstimmar.

5 Tillämpning vid frånvaro m.m.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren kommit överens om att den reglerade arbetstiden enbart omfattar undervisningstid, och inte anges som procent av heltid, ska vid avdragsregler samt ersättning vid arbete utöver ordinarie arbetstid tillämpas samma beräkningsprincip som för cirkelledare med tjänstgöringsfri tid. För timanställd tillämpas samma beräkningsprinciper som för objektsanställd.

6 Lokala arbetstidsavtal

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om lokala arbetstidsavtal. I dessa kan överenskommelse träffas om andra tidsramar än de ovan angivna

Särbestämmelse 3; Lärare vid fristående gymnasieskola m.fl.

Anmärkning:

Särbestämmelse 3 utgår ur avtalet medio augusti 2024.

1 Definitioner

Denna särbestämmelse gäller

- Ledare/lärare som undervisar vid fristående gymnasieskola med studieförbund som huvudman.

2 Arbetstid vid tjänst med tjänstgöringsfri tid

För arbetstagare som undervisar vid fristående gymnasieskola med läsårsbunden verksamhet är arbetstiden 1 799 timmar per år. Den reglerade arbetstiden är högst 1 360 timmar per år och förläggs till högst 194 dagar per arbetsår. Resterande tid är förtroendearbetstid, dvs tid som arbetstagaren själv råder över. Förtroendearbetstiden är främst avsedd att användas till planerings- och uppföljningsarbete, spontana elevkontakter, kompetensutveckling samt andra liknande arbetsuppgifter.

3 Arbetstid vid tjänst med semester

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd arbetstagare får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om högst sex månader.

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 samt klämdag i samband med nationaldagen likställs med lätthelgdag.

4 Arbetstid vid kompetensutveckling

Gäller inte timanställda.

Kompetensutveckling ska i huvudsak ske under den anställdes arbetstid. Om kompetensutveckling sker på en arbetsfri lördag eller söndag utges ersättning enligt nedan per dag;

Från och med	Ersättning
2023-09-01	515 kr
2024-09-01	532 kr

Anmärkning:

I det fall kompetensutveckling sker utöver den anställdes arbetstidsmätt utges istället -vid semestertjänst –mertidsersättning/ övertidsersättning -vid tjänst med tjänstgöringsfri tid - tilläggstimmar.

5 Tillämpning vid frånvaro m.m.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren kommit överens om att den reglerade arbetstiden enbart omfattar undervisningstid, och inte anges som procent av heltid, ska vid avdragsregler samt ersättning vid arbete utöver ordinarie arbetstid tillämpas samma beräkningsprincip som för cirkelledare med tjänstgöringsfri tid. För timanställd tillämpas samma beräkningsprinciper som för objektsanställd.

6 Lokala arbetstidsavtal

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om lokala arbetstidsavtal. I dessa kan överenskommelse träffas om andra tidsramar än de ovan angivna, dock längst 12 månaders beräkningsperiod.

Förhandlingar enligt ovan kan endast föras som lokal förhandling.

Särbestämmelse 4; Ledare/lärare inom övriga utbildningar/områden

1 Definitioner

Denna särbestämmelse gäller

- Ledare/lärare i sådan verksamhet som bedrivs av studieförbund som huvudman och som ej hänförs till särbestämmelse 1–3.

2 Arbetstid vid tjänst med tjänstgöringsfri tid

Arbetstiden är maximalt 1 799 timmar per år exklusive semester. Den reglerade arbetstiden är högst 1 360 timmar per år och förläggs till högst 44 veckor per arbetsår. Resterande tid är förtroendearbetstid, dvs tid som arbetstagaren själv råder över. Förtroendearbetstiden är främst avsedd att användas till planerings- och uppföljningsarbete, spontana elevkontakter, kompetensutveckling, samt andra liknande arbetsuppgifter.

Arbetstidens omfattning och förläggning fastställs av arbetsgivaren efter samråd med berörd arbetstagare.

För arbetstagare med tjänstgöringsfri tid bör en avstämning av arbetstiden göras efter behov.

Anmärkning:

Arbetstagarens reglerade arbetstid fastställs inför varje arbetsår/termin i ett ordinarie arbetstidsschema i dialog mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Planeringen ska ske med beaktande av en jämn arbetsfördelning och balans mellan undervisning, för- och efterarbete samt andra arbetsuppgifter. Hänsyn ska tas till verksamhetens karaktär och den anställdes önskemål.

3 Arbetstid vid tjänst med semester

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd arbetstagare får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om högst sex månader. 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 samt klämdag i samband med nationaldagen likställs med lätthelgdag.

4 Arbetstid vid kompetensutveckling

Gäller inte timanställda.

Kompetensutveckling ska i huvudsak ske under den anställdes arbetstid. Om kompetensutveckling sker på en arbetsfri lördag eller söndag utges ersättning enligt nedan per dag;

Från och med	Ersättning
2023-09-01	515 kr
2024-09-01	532 kr

Anmärkning:

I det fall kompetensutveckling sker utöver den anställdes arbetstidsmätt utges istället -vid semestertjänst –mertidersättning/ overtidersättning -vid tjänst med tjänstgöringsfri tid - tilläggstimmar.

5 Tillämpning vid frånvaro m.m.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren kommit överens om att den reglerade arbetstiden enbart omfattar undervisningstid, och inte anges som procent av heltid, ska vid avdragsregler samt ersättning vid arbete utöver ordinarie arbetstid tillämpas samma beräkningsprincip som för cirkelledare med tjänstgöringsfri tid. För timanställd tillämpas samma beräkningsprinciper som för objektsanställd.

6 Lokala arbetstidsavtal

De lokala parterna kan träffa överenskommelse om lokala arbetstidsavtal. I dessa kan överenskommelse träffas om andra tidsramar än de ovan angivna, dock längst 12 månaders beräkningsperiod.

LÖNEAVTAL

2023-09-01–2025-08-31

Fremia - Sveriges Lärare

Fremia - Scen & Film

LÖNEREVISION

Lönerevision sker den **1 september** varje år.

AVTALETS OMFATTNING

Löneavtalen gäller Sveriges Lärares respektive Scen & Films medlemmar anställda inom avtalsområdet som är objektsanställda och timanställda om minst 25 procent av en heltidsanställning (punkt 3 - 4) samt för tillsvidareanställda och visstidsanställda med en sammanhängande anställningstid om minst sex månader (punkt 5 - 10).

Avtalet gäller för perioden **1 september 2023** till och med **31 augusti 2025**.

OBJEKTSANSTÄLLDA OCH TIMANSTÄLLDA ARBETSTAGARE MED EN ANSTÄLLNING OM MINST 25 PROCENT AV EN HELTIDSANSTÄLLNING

Objektsanställda och timanställda som är anställda 31 augusti respektive år om minst 25 procent av en heltid ingår i lönerevisionen om arbetstagaren även varit anställd hos arbetsgivaren under vårterminen innevarande kalenderår.

Löneökning utges enligt nedan i förhållande till arbetstagarens lön under vårterminen.

4,1 procent 1 september 2023

3,3 procent 1 september 2024

Arbetsgivare och arbetstagare kan emellertid komma överens om annan löneökning.

För objektsanställd cirkelledare vars anställning omfattar minst 25 procent av en heltidsanställning gäller en lägsta timlön om 180 kr per undervisningstimme, inklusive semesterersättning (161 kr exklusive semesterersättning).

3.1. AVTAL OM NY ANSTÄLLNING

Om avtal om ny anställning har träffats och arbetsgivaren och arbetstagaren då skriftligen har kommit överens om att den avtalade lönen ska gälla oberoende av nästkommande lönerevision ska arbetstagaren inte omfattas av det årets lönerevision.

3.2. ARBETSTAGARE SOM SLUTAT SIN ANSTÄLLNING

Om en arbetstagare slutat sin anställning den **1 september** respektive år eller senare och inte har fått lönehöjning ska arbetstagaren anmäla sina krav härpå senast inom en månad efter det

att de anställda har underrättats om att lönerrevisionen är genomförd. Om den anställde försummar detta medför detta avtal inte längre någon rätt till retroaktiv ersättning.

3.3. REDAN GENOMFÖRD LÖNEREVISION

Om arbetsgivaren har utgett lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad arbetstagaren erhåller vid tillämpningen av punkt 3 såvida inte uttrycklig överenskommelse om annat träffats.

3.4. RETROAKTIV OMRÄKNING

I förekommande fall ska retroaktiv omräkning göras av:

Sjukavdrag och sjuklön till och med 14:e kalenderdagen

Tjänstledighetsavdrag

Tilläggsstimmar/övertidsersättning

4 LÖNEPROCESSEN/FÖRHANDLINGSORDNING

(gäller oavsett om lokal arbetstagarorganisation finns eller inte finns)

1. Information om detta löneavtal ska lämnas till alla arbetstagare som omfattas av lönerrevisionen.

2. Arbetsgivaren ska senast den **31 oktober** respektive år lämna besked om ny lön till arbetstagaren.

3. Central konsultation kan begäras av någondera parten om man anser att den lokala processen inte fungerat tillfredsställande. Begäran om central konsultation ska göras hos central part i syfte att klargöra avtalets intentioner.

TILLSVIDAREANSTÄLLDA OCH VISSTIDANSTÄLLDA MED EN SAMMANHÄNGANDE ANSTÄLLNINGSTID MER ÄN SEX MÅNADER, OAVSETT SYSSELSÄTTNINGSGRAD

Tillsvidareanställda och visstidsanställda med en sammanhängande anställningstid mer än

sex månader omfattas av lönerrevisionen oavsett sysselsättningsgrad.

Summan av medlemmarnas fasta kontanta månadslöner **31 augusti** respektive år ska ökas med minst:

4,1 procent 1 september 2023

3,3 procent 1 september 2024

Om det hos arbetsgivaren finns fyra eller färre medlemmar i respektive facklig organisation kan procenttalet frångås om arbetsgivaren inte fullt ut kan tillämpa individuell lönesättning. Ekonomiska skäl är inte något godtagbart skäl att frångå avtalat löneökningstrymme.

Avtalets procentsats utgör inte någon individgaranti.

6. UTGÅNGSPUNKTER – MEDARBETARSAMTAL, LÖNESÄTTNING OCH LÖNESAMTAL

6.1. MEDARBETARSAMTAL

Tillsvidareanställda arbetstagare bör erbjudas ett medarbetarsamtal per år. Medarbetarsamtalet kan ske i samband med det inledande lönesamtalet eller vid annat lämpligt tillfälle.

Medarbetarsamtal ingår i den ordinarie arbetstiden.

I medarbetarsamtalet bör nedanstående diskuteras

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

6.2. LÖNESÄTTNING

Kriterier för lönesättning ska tas fram och bör förankras hos respektive arbetsgivare.

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

Lönesättningen ska vara individuell, differentierad och sakligt grundad.

6.3. LÖNESAMTAL

Lönesamtalets syfte är att bedöma den anställdes resultat i förhållande till kriterier och individuellt satta mål kopplat till verksamhetens mål.

Arbetstagarens lön påverkas av arbetsuppgifternas ansvars- och svårighetsgrad och arbetstagarens arbetsresultat samt bidrag till verksamhetens utveckling och måluppfyllelse. Även marknadskrafterna kan påverka lönen.

Föräldralediga och sjukskrivna omfattas av lönerevisionen och har rätt till lönesamtal.

Lönesamtalet ingår i den ordinarie arbetstiden.

7. LÖNEPROCESS

Löneprocessen skiljer sig åt beroende på om det finns lokal arbetstagarrepresentation på arbetsplatsen eller om sådan inte finns.

7.1. NÄR LOKAL ARBETSTAGARORGANISATION FINNS PÅ ARBETSPLATSEN

7.1.2. FÖRBEREDELSESER INFÖR LÖNEREVISIONEN

De lokala parterna träffas på arbetsgivarens initiativ för att gå igenom förutsättningarna inför årets lönerevision och diskutera bl.a.

föregående års utvärdering av löneprocessen
avtalets innehåll och intentioner
verksamhetens framtida inriktning, utveckling och ekonomiska förutsättningar
kriterier för lönesättning
befintlig och önskvärd lönestruktur samt hur den förändrats över tid
tidsplan för löneprocessen och information till chefer och arbetstagare

Löneprocessen sker därefter direkt med de enskilda arbetstagarna.

Lönesamtal

Lönesamtal ska erbjudas i samband med lönerevisionen.

Inledande lönesamtal

Arbetsgivare och arbetstagare ska föra en dialog om arbetstagarens bidrag till verksamhetens mål och utveckling och värdera insatserna utifrån framtagna lönekriterier.

Lönebeskedssamtal

Vid lönebeskedssamtalet meddelar och motiverar arbetsgivaren den nya lönen. Arbetsgivaren ger i samtalet besked på ny lön baserad på lönekriterier och uppnådda resultat.

Om arbetsgivaren föreslår ingen eller ringa löneutveckling kan behovet av åtgärdsplan tas upp.

7.1.4. FÖRTYDLLIGANDE LÖNESAMTAL

Om arbetstagaren anser att motiveringen till ny lön inte varit tillfredsställande kan förtydligande lönesamtal begäras. Det förtydligande lönesamtalet ska begäras skriftligen av arbetstagaren inom en vecka från det att ny lön meddelats och innehålla en

motivering till varför ett förtydligande lönesamtal önskas. Arbetstagaren kan då bistås av facklig företrädare och arbetsgivaren av ytterligare arbetsgivarrepresentant.

7.1.5. AVSLUT OCH UTVÄRDERING

Efter att samtliga lönesamtal och eventuella förtydligande lönesamtal genomförts, meddelas lokal part på arbetsplatsen. Därefter träffas de lokala parterna och utvärderar löneprocessen för att förbättra kommande löneprocesser.

Lokal arbetstagarorganisation har rätt att ta del av de nya lönerna för sina medlemmar. Lokal arbetstagarorganisation ska anmäla vilka som är medlemmar, begäran ska göras senast 14 dagar efter att utvärdering skett.

7.2. NÄR LOKAL ARBETSTAGARORGANISATION INTE FINNS

För tillsvidareanställda och visstidsanställda med en sammanhängande anställningstid om minst sex månader sker löneprocessen direkt med den anställde.

Anmärkning:

Arbetstagare bereds möjlighet att kontakta Sveriges Lärare respektive Scen & Film.

7.2.1. INFORMATION

Arbetsgivaren ska informera om detta löneavtal till alla arbetstagare som omfattas av lönerevisionen.

7.2.2. LÖNESAMTAL

Lönesamtal ska erbjudas i samband med lönerevisionen.

Inledande Lönesamtal

Arbetsgivare och arbetstagare ska föra en dialog om arbetstagarens bidrag till verksamhetens mål och utveckling och värdera insatserna utifrån framtagna lönekriterier.

Lönebeskedssamtal

Vid lönebeskedssamtalet meddelar och motiverar arbetsgivaren den nya lönen. Arbetsgivaren ger i samtalet besked på ny lön baserad på lönekriterier och uppnådda resultat.

Om arbetsgivaren föreslår ingen eller ringa löneutveckling kan behovet av åtgärdsplan tas upp.

7.2.3. FÖRTYDLIGANDE LÖNESAMTAL

Om arbetstagaren anser att motiveringen till ny lön inte varit tillfredsställande kan förtydligande lönesamtal begäras. Det förtydligande lönesamtalet ska begäras skriftligen av arbetstagaren inom en vecka från det att ny lön meddelats och innehålla en motivering till varför ett förtydligande lönesamtal önskas. Arbetstagaren kan då bistås av facklig företrädare och arbetsgivaren av ytterligare arbetsgivarrepresentant.

8. GEMENSAMMA REGLER OAVSETT OM LOKAL FACKLIG ORGANISATION FINNS PÅ ARBETSPLATSEN ELLER INTE FINNS

8.1. CENTRAL KONSULTATION

Central konsultation kan begäras av någondera parten om man anser att den lokala processen inte fungerar tillfredsställande. Begäran om central konsultation ska göras hos central part i syfte att klargöra avtalets intentioner.

Efter central konsultation återupptas den lokala löneprocessen.

8.2. FÖRHANDLINGSORDNING

8.2.1. LOKAL FÖRHANDLING

Arbetstagarorganisation kan påkalla lokal förhandling tidigast efter det att besked till ny lön lämnats till arbetstagarna, dock senast den **14 november** respektive år. I det fall lönerevisionen genomförs senare ska lokal förhandling påkallas senast två veckor efter det att samtliga löner meddelats.

8.2.2. CENTRAL FÖRHANDLING

Kan inte de lokala parterna enas, kan central förhandling påkallas av endera parten. Central förhandling ska påkallas senast två veckor efter det att den lokala förhandlingen avslutats.

9. UNDANTAG AV VISSA ARBETSTAGARE

Löneavtalet omfattar inte arbetstagare som den **31 augusti** respektive år

innehar en visstidsanställning om högst sex månader

inte har fyllt 18 år

är provanställd

är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller

föräldraledighet, om inte överenskommelse träffas om annat. När arbetstagaren återgår i

tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga arbetstagare hos

arbetsgivaren enligt detta avtal.

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

Vid en anställning som omfattar högst sex månader bör hänsyn tas till eventuell lönerevision när man kommer överens om lönen.

9.1. AVTAL OM NY ANSTÄLLNING

Om avtal om ny anställning har träffats och arbetsgivaren och arbetstagaren då skriftligen har kommit överens om att den avtalade lönen ska gälla oberoende av nästkommande lönerevision ska arbetstagaren inte omfattas av det årets lönerevision.

9.2. ARBETSTAGARE SOM SLUTAT SIN ANSTÄLLNING

Om en arbetstagare slutat sin anställning den **1 september** respektive år eller senare och inte har fått lönehöjning enligt löneprocessen ska arbetstagaren anmäla sina krav härpå senast inom en månad efter det att de anställda har underrättats om att lönerevisionen är genomförd. Om den anställde försummar detta medför detta avtal inte längre någon rätt till retroaktiv ersättning.

9.3. REDAN GENOMFÖRD LÖNEREVISION

Om arbetsgivaren har utgett lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad arbetstagaren erhåller vid tillämpningen av punkt 5 såvida inte uttrycklig överenskommelse om annat träffats.

10. RETROAKTIV OMRÄKNING

I förekommande fall ska retroaktiv omräkning göras av:

Sjukavdrag och sjuklön till och med 14:e kalenderdagen

Tjänstledighetsavdrag

Tilläggstimmar/övertidsersättning