

Hyresgästföreningen Akademikerförbunden

2025-10-01 – 2027-09-30

Hyresgästföreningen Akademikerförbunden

**ANSTÄLLNINGSVILLKOR OCH LÖNER MED MERA FÖR ANSTÄLLDA INOM
HYRESGÄSTFÖRENINGEN OCH DESS DOTTERBOLAG**

Giltighetstid: 2025-10-01 – 2027-09-30

Kollektivavtal mellan å ena sidan

Fremia

och å andra sidan

Akademikerförbunden

avseende

anställda inom Hyresgästföreningen och dess dotterbolag

Akademikerförbunden som omfattas av detta avtal, består av följande förbund;

Akademikerförbundet SSR, Akavia, DIK, Fysioterapeuterna, Naturvetarna, SRAT, Sveriges Arbetsterapeuter, Sveriges Farmaceuter, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Skolledare, Sveriges universitetslärare och forskare samt Sveriges Veterinärförbund.

Avtalsnummer/id: 2303



Innehåll

Avtal	4
§ 1 Avtalets omfattning.....	4
§ 2 Anställning.....	4
§ 3 Tjänsteföreskrifter.....	6
§ 4 Uppsägning.....	7
§ 5 Arbetstid.....	9
§ 6 Övertidsersättning	10
§ 7 Löner	12
§ 8 Permission, Tjänstledighet med mera	13
§ 9 Semester	14
§ 10 Sjuk- och Olycksfallsförsäkring	18
§ 11 Föräldralön och föräldraledighet.....	23
§ 12 Särskilda bestämmelser	26
§ 13 Övriga avtal och överenskommelser	27
§ 14 Traktamente, förrättningstillägg med mera	27
§ 15 Restidsersättning.....	29
§ 16 Tvisters avgörande	31
§ 17 Avtalets giltighetstid.....	31
Löneavtal	32
Bilaga 2 – Studerandeanställning.....	36
Bilaga 3 – Rekommendationer löneprocess.....	38

Avtal

mellan arbetsgivarorganisationen Fremia och Akademikerförbunden rörande allmänna anställningsvillkor.

§ 1 Avtalets omfattning

Detta avtal reglerar anställningsvillkoren för medlemmar i Akademikerförbunden anställda inom Hyresgästföreningen och dess dotterbolag.

§ 2 Anställning

2.1 Anställningsbevis

Anställningsbevis ska utfärdas av arbetsgivaren, samt undertecknas av båda parter före anställningen påbörjas både vid tillsvidareanställning, provanställning och vid alla former av tidsbegränsade anställningar.

Arbetsgivaren ska i anslutning till att anställningsavtal träffas även skriftligen underrätta den anställde om gällande anställningsvillkor, senast inom en månad från anställningens början.

Om den anställde övergår till annan befattning eller om överenskommelse träffas om tjänst med längre eller kortare arbetstid än tidigare, ska nytt komplett anställningsbevis utfärdas. Detta ska ske senast i samband med att förändringen träder i kraft.

Om arbetet till sin natur är oregelbundet bör detta anges i anställningsbeviset.

2.2 Anställningsformer

a) Anställning tillsvidare

Anställning gäller tillsvidare, om arbetsgivaren och den anställde inte har kommit överens om annat enligt 2.2b och 2.2c nedan.

b) Avtal om anställning för viss tid i form av provanställning får träffas mellan arbetsgivaren och den anställda:

- om den anställdes kvalifikationer inom befattningsområdets är oprövad,

eller

- om det föreligger särskilda skäl att pröva den anställdes kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifterna särskilda krav. Arbetsgivaren ska underrätta den lokala fackliga organisationen att överenskommelse om provanställning skett. Om en provanställning inte övergår i en tillsvidareanställning ska arbetsgivaren informera den lokala fackliga organisationen.

Provanställning får inte omfatta längre tid än 6 månader.

Vid sjukdomsfall och annan frånvaro som varat längre än en sammanhängande månad kan arbetsgivare och arbetstagare komma överens om att förlänga provanställningen i motsvarande omfattning som frånvaron.

Skriftlig underrättelse avseende förlängningen skickas även till lokal facklig organisation.

c) Avtal om tidsbegränsad anställning

Enligt LAS får avtal om tidsbegränsad anställning träffas i följande fall:

- särskild visstidsanställning,
- vikariat
- säsongsarbete

Med vikariat avses:

- att den anställda ersätter en annan anställd under dennes frånvaro, t ex vid ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet, eller
- att den anställda under högst sex månader eller under den längre tid som överenskommits mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen, uppehåller en ledig anställning i avvaktan på att en ny innehavare av anställningen har utsetts.

Lokal facklig organisation ska informeras i samband med att tidsbegränsad anställning ingås.

Anmärkning

Parterna är överens om att särskild visstid inte ska användas vid stadigvarande behov av arbetskraft.

d) Studerandeanställning

En kollektivavtalad anställningsform. En studerandeanställning förutsätter att den anställda vid sidan av anställningen bedriver studiemedelsberättigade studier på minst halvtid på folkhögskola, högskola eller universitet. För övriga villkor se bilaga 2 Studerandeanställning.

2.3 Företrädesrätt för vidareutveckling

Vid vakanser eller vid tillsättandet av befattningar ska, om arbetets rationella bedrivande möjliggör detta, hänsyn tas till personalens möjligheter för befordran så att personal med längre tjänstetid äger företräde framför senare anställd eller annan sökande, under förutsättning av lika kompetens och lämplighet för den befattning det är frågan om. Samma förutsättning ska gälla vid utökning av arbetstid för deltidsanställd personal.

I detta sammanhang kan fråga om vidareutbildning av redan anställd personal diskuteras.

2.4 Deltidsanställning

Arbetsgivaren ska se till att den deltidsanställdes arbetstid och arbetsförtjänst blir så jämn som möjligt. Sociala förmåner enligt lag och avtal är i vissa fall beroende av arbetstidens längd och förläggning.

Den deltidsanställda ska informeras om dessa bestämmelser – liksom om de övriga anställningsvillkoren – som gäller vid deltidsarbete. Där så är praktiskt möjligt och i de fall där den anställda så önskar ska arbetstiden för den deltidsanställda bestämmas så att den anställda blir berättigad till de ovan angivna sociala förmånerna. Arbetsgivaren bör ha den inriktningen på sin personalplanering att deltidsanställda, som så önskar och där så är möjligt erbjuds sysselsättning i minst 22 timmar. Vid utökat arbetskraftsbehov ska i första hand deltidsanställda erbjudas ett högre antal timmar under förutsättning att den anställda har tillräckliga kvalifikationer.

§ 3 Tjänsteföreskrifter

3.1 Ömsesidig lojalitet

Förhållandet mellan arbetsgivare och den anställda grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Den anställda har att vid alla tillfällen noga bevaka och tillvarata Hyresgästföreningens intressen. Den anställda har vidare att följa utfärdade anvisningar beträffande tjänstgöringen.

3.2 Bisyssla

Anställd äger inte rätt att utan arbetsgivarens medgivande åtaga sig bisysslor eller därmed jämförliga uppdrag, som kan verka hindrande i arbetet.

§ 4 Uppsägning

4.1 Uppsägningstider

För tillsvidare anställd gäller uppsägningstider enligt följande tabell.

	Den anställda har			
Anställningstid vid företaget	ej fyllt 25 år	fyllt 25 år	fyllt 30 år	fyllt 35 år
	Uppsägningstid i månader			
mindre än 6 mån	1	1	1	1
fr o m 6 mån till 6 år	1	1	2	3
fr o m 6 år	1	2	3	3

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida framgår av följande tabell.

	Arbetsgivarens uppsägningstid					
Anställningstid vid företaget	Den anställda har					
	ej fyllt 25 år	fyllt 25 år	fyllt 30 år	fyllt 35 år	fyllt 40 år	fyllt 45 år
	Uppsägningstid i månader					
mindre än 6 mån	1	1	2	2	2	2
fr o m 6 mån till 4 år	1	2	3	4	5	6
fr o m 4 år till 6 år	2	3	4	6	6	6
fr o m 6 år	2	3	4	6	6	6

Anmärkning 1

Har anställd som uppnått 55 år ålder och har 10 anställningsår, sagts upp på grund av arbetsbrist, förlängs uppsägningstiden med 6 månader.

Anmärkning 2

Arbetsgivare och lokal facklig organisation kan träffa överenskommelse om annan uppsägningstid.

4.2 Provanställning

Vid provanställning gäller en månads underrättelsetid.

4.3 Arbetsgivarintyg

Arbetsgivaren ska utfärda ett arbetsgivarintyg senast 14 dagar efter den anställdes begäran.

4.4 Tjänstgöringsbetyg

När uppsägning skett från den anställdes eller arbetsgivarens sida har den anställda rätt att erhålla betyg om anställningen varat minst sex månader. Betyget ska innehålla uppgifter om anställningstidens längd, arbetsuppgifter samt vitsord. Betyget utfärdas i samband med att anställningen upphör.

Vid anställning som varat kortare tid än sex månader har den anställda rätt till intyg som anger arbetsuppgifter samt anställningstidens längd.

4.5 Pension

Anställd som avser att gå i tjänstepension måste meddela detta till arbetsgivaren senast sex månader före tilltänkt pensioneringstidpunkt. Mellan arbetsgivare och den anställda kan överenskommelse träffas om kortare meddelandetid.

4.6

Anställd som avslutar sin anställning utan att iaktta uppsägningstid, förlorar inestående lön och semesterersättning. Arbetsgivaren får innehålla ett belopp motsvarande lönen för de dagar av uppsägningstiden som anställd inte infunnit sig till arbetet. Det innehållna beloppet får totalt högst motsvara en månadslön.

4.7 Företrädesrätt till återanställning

Anmälan om anspråk på företrädesrätt till återanställning ska, för att vara gällande, göras skriftligen av arbetstagaren till arbetsgivaren.

Anmärkning

1. Anmälan om anspråk på företrädesrätt till återanställning krävs endast om arbetsgivaren i enlighet med §§ 8 och 16 lag (1982:80) om anställningsskydd lämnat besked till arbetstagaren om det.

2. Kravet på skriftlig anmälan gäller om företrädesrätten börjar gälla den 1 januari 2026 eller senare.

§ 5 Arbetstid

5.1 Reglerad arbetstid

Den ordinarie arbetstiden utgör 37,5 timmar per helgfri vecka och förläggs måndag–fredag enligt lokal överenskommelse på respektive arbetsplats.

För anställd kan överenskommelse träffas mellan de lokala parterna om att ob-ersättning i stället kan utges enligt ett av följande alternativ:

- ob-tillägg inkluderas i den överenskomna personliga månadslönen
- ob-tillägg utges i form av ett överenskommet månatligt tillägg utöver månadslönen
- ob-tillägget utges i form av kompensationsledighet

Anmärkning

För ordinarie arbetstid måndag–fredag efter klockan 18.00 utges tillägg med 50 % på timlön (1/162 av fast kontant månadslön).

5.2 Oreglerad arbetstid

För anställd i chefsställning eller anställd som har okontrollerbar arbetstid eller frihet i arbetstidens förläggning gäller i princip oreglerad arbetstid. För anställda med oreglerad arbetstid gäller inte arbetstidslagen.

Oreglerad arbetstid innebär att arbetstagaren har frihet att förlägga arbetstiden utifrån verksamhetens krav och behov i dialog med arbetsgivaren.

Utgångspunkten är att det totala arbetstidsuttaget utlagt på en längre period motsvarar samma som för arbetstagare med reglerad arbetstid. Om kravet på arbetsuppgifter i förhållande till arbetstiden av någondera parten bedöms som onormalt ska samråd ske mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Arbetsgivaren, tillsammans med arbetstagaren, ansvarar för att säkerställa så att utrymme för vila finns och balans mellan arbete och fritid uppnås.

Som kompensation för arbetstidsformen utges 8 lediga arbetsdagar per anställd och år under innevarande kalenderår. Kompensationsdagarna kan tas ut såsom en eller flera dagar i följd och den anställde äger rätt att ta ut halv kompensationsdag. Vid nyanställning intjänas 2 kompensationsdagar per påbörjat kvartal under det kalenderår anställningen påbörjas.

Anmärkning Arbetsfördelning

Arbetsgivaren förbinder sig att verka för att tjänstgöring under kvällstid och/eller lördag, söndag och helgdagar där så är möjligt, fördelas jämnt mellan berörd anställd personal.

5.3

Påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton samt dag efter Kristi Himmelfärdsdag är fridagar.

Trettondagsafton, skärtorsdagen, valborgsmässoafton, dagarna före pingst-, jul- och nyårsafton samt dag före Kristi Himmelfärdsdag, dag före midsommarafton och Alla Helgons dag avslutas arbetet för såväl hel- som deltidsanställda klockan 12.00. Under dessa dagar förekommer ingen lunchrast.

Nationaldagen (6 juni) är en fridag de år den infaller på en måndag–fredag.

Den anställda har rätt till en dags permission under de år nationaldagen (6 juni) infaller på lördag eller söndag. Ledighet av detta skäl kan inte uttas annat år.

5.4

Då arbetsdag infaller mellan två arbetsfria dagar ska arbetsgivaren bevilja ledighet för semester, inarbetad tid etcetera i den mån arbetet tillåter.

Protokollsanteckningar

1. Parterna har enats om att rekommendera arbetsgivaren att i mån av möjlighet tillämpa flexibel arbetstid samt förlägga arbetstiden så att någon form av sommartid kan införas. Överläggningar om detta upptas på den lokala arbetsplatsen på begäran av någondera parten.
2. Då fridag eller lätthelgdagsafton infaller enligt punkt 5.3 ska den deltidsanställdes veckoarbetstid minskas proportionellt i förhållande till full arbetstid. Överenskommelse om hur den deltidsanställdes arbetstid ska förläggas vid sådana tillfällen träffas mellan anställd och chef. Om en sådan överenskommelse inte uppnås ska lokal överenskommelse träffas.

§ 6 Övertidsersättning

6.1

Övertidsarbete bör i möjligaste mån undvikas.

6.2

Till och med den 31 december 2025 gäller följande:

När arbetsgivaren beordrat eller godkänt övertidsarbete på annan än den enligt § 5 fastställda ordinarie arbetstiden, ska övertidsersättning utges.

6.2

Från och med den 1 januari 2026 gäller följande:

När arbetsgivaren beordrat eller godkänt övertidsarbete på annan än den enligt § 5 fastställda ordinarie arbetstiden, ska övertidsersättning utges.

För deltidsanställd som arbetar mertid utges övertidsersättning.

6.3

Övertidsersättning utges med 68 % tillägg på ordinarie lön för de 2 första övertidstimmarna, som har omedelbar anslutning till ordinarie arbetstidens början eller slut på vardagar.

För annan övertid på vardagar utges ersättning med 90 %.

På lör-, sön- och helgdagar samt de i § 5, 5.3 angivna fridagarna utges ersättning med 124 % för all övertid intill ordinarie arbetstids början påföljande vardag.

På de i § 5, 5.3 andra stycket angivna dagarna utges övertidsersättning med 124 % för om andra övertidstimmen.

Vid beräkning av övertidstillägg ska månadslönen divideras med 162.

Deltidsanställds månadslön räknas först upp till heltidslön innan divisorn 162 används.

Anmärkning

Övertidsersättning inkluderar semesterlön.

6.4

Fullgjord beordrad övertid kan efter överenskommelse i varje särskilt fall bytas mot kompensationsledighet. Därvid svarar en timmes övertid mot 1 1/2, 1 3/4 respektive 2 timmars kompensationsledighet.

6.5

Till och med 31 december 2025 gäller följande:

Till deltidsanställd utges övertidsersättning för tid som överstiger ordinarie arbetstid för heltidsanställd under veckan. Utförs arbete på tid som berättigar heltidsanställd till övertidsersättning ska sådan ersättning utges också till deltidsanställd, även om ordinarie arbetstiden för heltidsanställd under veckan inte uppnåtts.

Anmärkning

Övertidsersättning inkluderar semesterlön.

§ 7 Löner

7.1 Lönerevision

2025: Ett allmänt utrymme om minst 3,2 % beräknas av summan av de fasta kontanta lönerna per den 30 september 2025 samt extra avsättning till tjänstepensionen med 0,2 % från den 1 oktober 2025.

2026: Ett allmänt utrymme om minst 2,8 % beräknas av summan av de fasta kontanta lönerna per den 30 september 2026 samt extra avsättning till tjänstepensionen med 0,2 % från den 1 oktober 2026.

7.2

För deltidsanställda gäller samma löner som för heltidsanställda i proportion till arbetad tid, räknat per helgfri vecka. Månadslönen utges därvid enligt formeln:

$$\frac{\text{veckotimmar} \times \text{lön}}{37,5}$$

För tillfälligt anställda kan timlön utges. Timlönen utgör 1/156 av respektive månadslön, varvid i timlönen inräknats ersättning för helgdagar.

Vid omplacering till följd av ändrad arbetsorganisation gäller följande:

- Parterna enas om ny lön till följd av ändrad befattning
- Vid löneskillnader under 10 % fryses lönerna.
- Vid löneskillnad över 10 % sker en nedtrappning under en treårsperiod med lika delar varje år.

7.3 Lön vid nyanställning

Lön för nyanställd fastställs med hänsyn till arbetsvärdering, tidigare erfarenheter och löneläget i regionen samt i förekommande fall löneläget på orten.

För att rekrytera personer där konkurrensen är stor på arbetsmarknaden kan en högre lön krävas.

Inför nyanställning förhandlar arbetsgivaren med lokala parter gällande arbetsvärdering samt löneintervall. Vid avvikelse ska arbetsgivaren återkoppla med en förklaring till lokala parter.

7.4 Vikariat

Inför vikariat som beräknas vara två veckor eller längre ska överenskommelse om principerna för vikariatsersättning träffas lokalt. För fastställande av ersättningens storlek ska ansvar och svårighetsgrad värderas. Vid avvikelse ska arbetsgivaren återkoppla med en förklaring till lokala parter.

§ 8 Permission, Tjänstledighet med mera

8.1

Permission, kort ledighet med lön, under högst en dag. I särskilda fall (t ex vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom den anställdes familj eller nära anhörigs frånfälle) kan dock permission beviljas även för en eller flera dagar. Permission beviljas i följande fall:

- Eget bröllop.
- Egen 50-årsdag
- Vid flyttning i samband med byte av bostad.
- Besök hos läkare och tandläkare.
- Besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss av läkare.
- Nära anhörigs frånfälle.
- Nära anhörigs begravning och urnsättning.
- Plötsligt svårt sjukdomsfall hos nära anhörig.
- Anställd, som till följd av arbetsolycksfall måste lämna arbetsplatsen, kan få ersättning för inkomstbortfallet från Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA). För det fall Trygghetsförsäkringen vid arbetsskada inte ersätter inkomstbortfallet ska arbetsgivaren bevilja permission resten av dagen för arbetsskada. Karensdag blir då dagen efter permissionslön utgivits. En förutsättning för permissionen är att arbetsskadan inte leder till sjukskrivning längre än sju dagar räknat från insjuknandedagen enligt lagen om allmän försäkring.

Som nära anhörig räknas make, maka, registrerad partner, barn, syskon, föräldrar, svärföräldrar, mor- och farföräldrar, barnbarn samt sammanboende.

Protokollsanteckning

Den anställda bör i möjligaste mån förlägga läkar- och tandläkarbesök till fritid eller om så är möjligt till arbetstidens början eller slut.

8.2

Tjänstledighet (= ledighet utan lön) kan beviljas i den mån arbetet tillåter.

8.3

Anställd, som beviljas tjänstledighet utan lön, är den för den tid tjänstledigheten överstiger 15 dagar inte berättigad till några förmåner enligt § 10. Detta gäller dock icke ledighet för fackliga studier, då bestämmelserna i § 10 gäller.

8.4

Vid tjänstledighet ska timlönen beräknas genom att dividera månadslönen med 162. Samma gäller vid sjukledighet för personal, som icke inrymmes under bestämmelserna i avtalets § 10.

Vid tjänstledighet för längre period än 5 arbetsdagar ska avdrag göras med en dagslön för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde anställda arbetsfri vardag samt sön eller helgdagar).

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

8.5

Vid fullgörande av militärtjänstgöring eller beordrad civilförsvartjänstgöring utges lön motsvarande skillnaden mellan av Försäkringskassan utbetald ersättning och anställdas lön. Undantag gäller för första militärtjänstgöring när någon ersättning inte utges.

§ 9 Semester

9.1

Semester utges enligt bestämmelserna i gällande lag i den mån inte annat följer i vad nedan sägs.

9.2

Semesterledighet utges under intjänandeåret, som sammanfaller med semesteråret, vilket är löpande kalenderår. Antalet semesterdagar med semesterlön utgör så stor del av årssemesteren som svarar mot den del av intjänandeåret under vilken anställd har innehaft anställning hos arbetsgivaren och inte varit frånvarande av annan anledning än betald semesterledighet eller ledighet som enligt semesterlagen är semesterlönegrundande.

9.3

Betald semester utges med 30 arbetsdagar. Anställd med tolv års anställning inom Hyresgästföreningen erhåller 32 semesterdagar.

Anmärkning

Anställd som har fler än 32 semesterdagar behåller dessa.

9.4

Semesterlönen utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg enligt nedan.

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

- 0,8 % av den anställdes vid semestertillfället aktuella månadslönen.

Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift-, jour- och beredskapstillägg samt arvoden eller liknande).

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se 9.7.

- 0,48 % av summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

- lön till deltidсанställd för arbetad tid utöver ordinarie arbetstid.
- skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning, arvoden eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknats i månadslönen.

Till "summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret" ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt 7 § semesterlagen) exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.

Anmärkningar

1.Semestertillägget 0,48 % förutsätter att den anställda har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget uppjusteras genom att 0,48 % multipliceras med det antal betalda semesterdagar den anställda är berättigad till och divideras med antalet betalda semesterdagar som den anställda har intjänat.

2.Övertidsersättning enligt avtalets § 6 har justerats så att den inbegriper semesterlön.

9.5

Semesterersättning utgör 5,4 % av den aktuella månadslönen per outtagen betald semesterdag (beräknas som 4,6 % av den aktuella månadslönen + 0,8 % beräknat enligt 9.4). Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut under det semesterår anställningen upphörde.

9.6

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från den anställdes aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen. Beträffande månadslön – se 9.3.

9.7

Om den anställda under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till den anställdes andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret. Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Beträffande begreppet månadslön – se 9.4.

9.8

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel

- Semestertillägget om 0,8 % utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med huvudsemesteren.
- Semestertillägget om 0,48 % utbetalas senast vid semesterårets slut.

9.9

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt 9.4. Vid beräkning av semestertillägget om 0,48 % ska dock gälla att all frånvaro under intjänandeåret ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro.

Semesterlön för sparad semesterdag ska vidare anpassas till den anställdes andel av full ordinarie arbetstid under det intjänandeår som föregick det semesterår då dagen sparades. Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid – se 9.7.

9.10

Anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete, som ej avser eller varar längre tid än tre månader, berättigar inte till semesterledighet utan till semesterersättning. Avvikelse från denna regel kan överenskommas mellan den anställda och arbetsgivaren vid anställningstillfället.

9.11

Vid beräkning av semesterledighet ska de i avtalets § 5, 5.3 angivna fridagarna icke räknas som semesterdagar.

9.12

En arbetstagare, som under ett semesterår har rätt till mer än tjugo semesterdagar med lön, får spara en eller flera sådana överskjutande dagar till ett senare semesterår.

En sparad semesterdag ska läggas ut inom fem år från utgången av det semesterår då den sparades, om det inte finns särskilda skäl mot att semesterdagarna förläggs till det året.

Semesterdagar får inte sparas under ett semesterår då arbetstagaren får ut semesterdagar, som har sparats från tidigare år.

9.13

Har arbetstagare erhållit flera betalda semesterdagar än vad den anställda blivit berättigad till under året ska den anställda återbetala för mycket utbetald semesterlön. Detta gäller inte förskottssemester utgiven enligt 29 § semesterlagen.

9.14

Semesterberäkning vid koncentrerad deltid.

För heltidsanställd med ordinarie arbetstid enbart vardagar måndag-fredag ska varje under semestertiden infallande arbetsdag betraktas som en semesterdag. För anställd med koncentrerad ska antalet semesterdagar som ska anses ingå i semesterledigheten beräknas enligt följande formel.

$$\frac{5}{a \times b} = c$$

varvid

5 = antalet arbetsdagar per vecka

a = antalet ordinarie arbetsdagar som den anställda enligt fastställt tjänstgöringsschema genomsnittligt ska fullgöra per vecka

b = antalet ordinarie arbetsdagar som ingår i semesterledigheten

c = antalet semesterdagar som ska beräknas ingå i semesterledigheten

Om brutet tal uppstår vid sammanläggning av delposterna enligt c för semesteråret ska avrundning ske till närmast lägre dagantal.

9.15

För att underlätta semesterplaneringen bör ansökan om föräldraledighet som avses infalla under perioden 1 juni till 31 augusti inges till arbetsgivaren i samband med ordinarie semesteransökan.

§ 10 Sjuk- och Olycksfallsförsäkring

10.1

Tillsvidareanställd samt visstidsanställd med mer än 3 månaders sammanhängande anställning erhåller ersättning för läkarvård, hälsokontroll utförd av företagshälsovård, mammografi och gynekologkontroll samt medicin.

Med ersättning för medicin avses att arbetsgivaren ersätter kostnader för medicin som omfattas av högkostnadsskyddet och som enligt recept ordinerats för sjukdom med upp till 2 000 kr per år. Med ersättning för läkarvård, avses att arbetsgivaren ersätter av legitimerad läkare utförd eller remitterad undersökning eller behandling som omfattas av högkostnadsskyddet med upp till 1 000 kr per år. Ersättningarna förmånsbeskattas enligt gällande skatteregler.

Anmärkning

Vid behandling av privatpraktiserande läkare, som inte anslutit sig till Försäkringskassan, utges ersättning för patientavgiften, högst ett belopp motsvarande den av Försäkringskassan fastställda. Specialistvård eller vård utanför bostads- och tjänstgöringsorten, ska för att bli ersättningsberättigad, i förväg godkännas av arbetsgivaren. Detsamma gäller specialistvård utförd av läkare, inte ansluten till Försäkringskassan, endast under förutsättning att vården inte kan meddelas av den allmänna sjukvården eller av till Försäkringskassan ansluten läkare.

10.2

Vid av läkare styrkt sjukdom, arbetsskada eller olycksfall åtnjuter fast anställd samt vikarie med mer än 3 månaders anställning sjuklön under 180 dagar.

Förmån enligt denna paragraf utges under sammanlagt 180 dagar räknat från varje arbetsoförmågas början med de inskränkningar som följer av bestämmelserna i sjuklönelagen och avtalets § 10.

10.3

En sjuklöneperiod omfattar de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod då den anställdes arbetsförmåga är nedsatt pga sjukdom.

Om en sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar från det tidigare sjukperiod upphörde ska de båda perioderna i sjuklönesammanhang räknas som en period. De mellanliggande kalenderdagarna ska ej räknas in i sjukperioden.

Den närmare beräkningen av sjuklönens storlek framgår av 10.6.

För dem som visstidsanställts för kortare tid än en månad inträder dock rätten till sjuklön först sedan den anställda tillträtt anställningen och därefter varit anställd 14

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

Om en anställd måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta, och rätt föreligger till smittbärrpenning, utges sjuklön enligt detta avtal.

10.4 Sjukanmälan till arbetsgivare

När en anställd blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska han snarast möjligt underrätta arbetsgivaren om detta. Vidare ska den anställde, så snart det är möjligt, meddela arbetsgivaren när beräknad återgång i arbete kan ske.

Samma sak gäller om den anställde blir arbetsoförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller om den anställde måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överföring av smitta och rätt föreligger till smittbärrpenning.

Sjuklön ska, som huvudregel, inte utges för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet (§ 8, 1 st SjLL). Anmälan måste göras senast under ordinarie arbetstid insjuknandedagen. Detta gäller inte om den anställde varit förhindrad att göra anmälan och sådan gjorts omedelbart efter det att hindret upphört.

10.5 Försäkran och läkarintyg

10.5.1 Försäkran

Anställd ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om sin sjukdom, uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt pga sjukdomen och under vilka dagar den anställde skulle ha arbetat (§ 9 SjLL).

10.5.2 Läkarintyg

Den anställde är skyldig att fr o m 7:e kalenderdagen efter insjuknandedagen medels läkarintyg styrka sjukdomen (§ 8, 2 st, SjLL).

Om särskilda skäl föreligger kan arbetsgivaren begära att den anställde, för rätt till sjuklön, styrker nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Kostnaden för sådant läkarintyg ersätts av arbetsgivaren.

Protokollsanteckning till 10.5

Arbetsgivarens möjlighet att begära läkarintyg ska användas selektivt och enligt samma regler som ligger till grund för Försäkringskassans prövning av särskilda skäl och således inte ges generell tillämpning vid enskilt arbetsställe. Vidare ska bestämmelsen ges en praktisk tillämpning enligt Försäkringskassans praxis, t ex beträffande rätt till sjukpenning även om den anställde misslyckats vid försök att skaffa läkarintyg.

10.6 Sjuklönens storlek

10.6.1 Karensavdrag

Sjuklön utges inte för karensavdragsperioden (20 % av genomsnittlig veckoarbetstid).

För tid utöver karensavdragsperioden t.o.m. dag 14 ska sjuklönen utgöra 80 % av den lön och andra anställningsförmåner som den anställda går miste om till följd av sjukdomen. Med lön menas fast kontant månadslön inklusive fasta tillägg.

10.6.2 Sjuklön till och med 14:e kalenderdagen per sjukperiod

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

För sjukfrånvaro intill 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid (karens) i sjukperioden	$\frac{\text{månadslön} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
För sjukfrånvaro överstigande 20 % av genomsnittlig veckoarbetstid till och med dag 14 i sjukperioden.	$\frac{20 \% \times \text{månadslön} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

Anmärkning 1

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

Anmärkning 2

Alla karensavdrag som görs enligt 10.6.1 med sammanlagt högst 20 procent inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar.

10.6.3 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 den anställda fått besked om sin nya lön respektive ändrad 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".

10.6.4 Sjukdom fr o m 15:e-90:e kalenderdagen

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

för anställd med månadslön om högst

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

$$\frac{90 \% \times \text{månadslönen} \times 12}{365} \quad \text{Ersättning utges med 10 \% av lönen}$$

10.6.5 Sjukdom fr o m 91:a kalenderdagen och tillsvidare

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

för anställd med månadslön om högst

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

$$\frac{100 \% \times \text{månadslönen} \times 12}{365} \quad \text{Ingen ersättning utges}$$

10.6.6 Sjuklön för anställd med lön över 10 prisbasbelopp

För anställd med lön över 10 prisbasbelopp utges sjuklön med 80 % för tid utöver karensavdragsperioden t.o.m. dag 14.

För anställd med lön över 10 prisbasbelopp utges sjuklön med 80 % för dag 2–14.

För dag 15–90 utgör sjuklön med 10 % av mist arbetsförtjänst upp till 10 prisbasbelopp.

För lönedel över 10 prisbasbelopp utges sjuklön med 90 % av överstigande lönedel.

För dag 91–180 utges sjuklön med 25 % av mist lön som överstiger 10 prisbasbelopp. Därutöver betalar Folksam en försäkringsersättning på 65 %.

Löneavdrag görs enligt samma regler som för anställda med lön under 10 prisbasbelopp.

10.6.7 Sjuklön i samband med smittbärrpenning

Om en anställd måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt till smittbärrpenning föreligger, beräknas denna enligt 10.6.1, 10.6.2, 10.6.4 samt 10.6.5.

För anställd med lön över 10 prisbasbelopp utges sjuklön med:

- för dag 1–14 80 % av förlorad arbetsförtjänst,
- för dag 15–90 utges sjuklön med 10 % av förlorad arbetsförtjänst upp till 10 prisbasbelopp.

För lönedel över 10 prisbasbelopp utges sjuklön med 90 % för dag 15–180 av överstigande lönedel. Löneavdrag görs enligt samma regler som för anställda med lön under 10 prisbasbelopp.

10.7 Samordning mellan sjuklön och livränta

Om en anställd på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då den anställda har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt 10.6 utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 % av månadslönen och livräntan.

Om en anställd är frånvarande med rehabiliteringspenning under sjuklöneberättigad tid enligt 10.3 görs löneavdrag som vid sjukdom fr o m 15:e kalenderdagen enligt 10.6.4.

10.8

Anställd har efter tillfrisknandet från sjukdom eller olycksfall rätt att återfå sin förutvarande befattning eller annat lämpligt arbete om förutsättning för dess skötsel finns.

10.9

I de fall pensionsförsäkrad personal erhåller sjukersättning utges inte samtidigt sjuklön.

Under så lång tid, som vederbörande enligt 10.2 är berättigad till sjuklön, utfylls sjukpensionen upp till avtalsenlig sjuklön.

10.10

Anställd som p.g.a. sjukdom och efter läkares rekommendation kan beredas s k deltidstjänst, ska utöver lön erhålla sjuklön. För varje sådan sjukdag görs ett sjukavdrag i proportion till sjukskrivningens omfattning av de i 10.6 angivna sjukavdragen.

De i 10.2 ovan angivna 180 dagarna ska vid här ifrågavarande fall proportioneras.

Anställda med här angiven tjänst, som genom sjukdom blir helt oförmögen till arbete, ska

under sådan sjukdomstid erhålla sjuklön enligt bestämmelserna i 10.6 och 10.7 ovan. Vid beräkningen av antalet sjukdagar med full lön ska hänsyn tas till tidigare åtnjuten sjuklön enligt i denna paragraf angivna grunder.

10.11 Företagshälsovård

Samtliga arbetsplatser ska omfattas av företagshälsovård

§ 11 Föräldralön och föräldraledighet

11.1 Föräldrapenning

Förälder som får barn under sin anställning hos arbetsgivaren, och som varit anställd oavbrutet i ett år, äger rätt att uppbära utfyllnad till föräldrapenningen, föräldralön, under en tidsperiod motsvarande Försäkringskassans bestämmelser.

Föräldralön utges under högst 360 dagar per barn och endast för dagar då föräldrapenningen är lika stor som sjukpenningen. Föräldralön utbetalas då anställd styrkt uttag av föräldrapenning med intyg från Försäkringskassan.

Dessa bestämmelser gäller även vid adoption, om ersättning utges från Försäkringskassa.

Anmärkning 1

Vid flerbarnsfödelse utges föräldralön med 92% av antalet dagar på sjukpenningnivå i enlighet med Försäkringskassans bestämmelser.

Anmärkning 2

För att underlätta semesterplaneringen bör ansökan om föräldraledighet som avses infalla under perioden 1 juni till 31 augusti inges till arbetsgivaren i samband med ordinarie semesteransökan, se § 9, 9.15.

11.1.1 Föräldralönetillägg

Vid uttag av färre än 30 föräldrapenningdagar under en månad, oavsett om föräldern är föräldraledig hel månad eller del av en månad, utges föräldralön som ett föräldralönetillägg för de dagar som sammanfaller med uttag av föräldrapenning.

Vid frånvaro enligt föräldraledighetslagen görs löneavdrag enligt reglerna för tjänstledighet (§ 8, 8.4). Detta gäller både när den anställda har rätt till föräldralön och när sådan rätt saknas.

Föräldralönetillägget utges per dag med föräldrapenning enligt följande:

$$\text{För anställda med månadslön om högst } \frac{10 \times \text{prisbasbelopp}}{12}$$

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

$$\text{för anställda med månadslön över } \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$$

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

Anmärkning

När föräldraledighet omfattar såväl fredag som påföljande måndag görs avdrag även för lördag-söndag eller arbetsfria dagar.

11.1.2 Föräldralön hel månad

Vid uttag av föräldrapenning samtliga dagar under en månad utgörs föräldralönen av 30 dagsavdrag från månadslönen, för varje föräldradag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar), enligt följande formel:

$$\begin{aligned} &\text{För anställd med månadslön om högst } \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12} \\ &90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365} \end{aligned}$$

$$\text{för anställd med månadslön över } \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$$

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

$$\text{Avdraget per dag får inte överstiga } \frac{\text{månadslön} \times 12}{365}$$

Anmärkning

När föräldraledighet omfattar såväl fredag som påföljande måndag görs avdrag även för lördag-söndag eller arbetsfria dagar.

11.2 Föräldralön vid tillfälligt vård av barn

Förälder äger rätt att uppbära utfyllnad till tillfällig föräldrapenningen, föräldralön, under en tidsperiod motsvarande Försäkringskassans bestämmelser.

Föräldralön utbetalas då anställd styrkt uttag av tillfällig föräldrapenning med intyg från Försäkringskassan.

Dessa bestämmelser gäller även vid adoption, om ersättning utges från Försäkringskassa.

Vid tillfällig föräldrapenning (vård av sjukt barn) sker uträkning genom att avdrag från lönen görs enligt följande:

T o m 14:e kalenderdagen

$$80 \% \times \frac{\text{månadslön} \times 12,24}{\text{årsarbetsdagar (260)}}$$

Fr.o.m. 15:e kalenderdagen

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

§ 12 Särskilda bestämmelser

12.1

Om arbetsgivaren så kräver föreligger skyldighet för vissa befattningar att hålla egen bil att användas i tjänsten. Uppstår tvist beträffande behov av bil i tjänsten äger endera parten rätt att begära förhandling som ska föras mellan parterna enligt gällande MBA.

12.2

I de fall där arbetsgivaren kräver att den anställda ska hålla egen bil i tjänsten förbinder sig arbetsgivaren att ordna fördelaktiga lån för köp av bil till anställd som så önskar. Med fördelaktigt lån avses lån med en räntesats som motsvarar den för villalån gällande lägsta räntan. Amorteringstiden kan utgöras av 3, 5 eller 7 år. Lånet maximeras till 4 prisbasbelopp.

12.3

I de fall där arbetsgivaren kräver att den anställda ska hålla egen bil i tjänsten gäller följande.

Arbetsgivaren ersätter den anställda självrisk vid fordons- och personskada vid resor i tjänsten. Med resor i tjänsten avses även resor mellan bostad och förrättningsort/expedition. Ersättningens storlek ska vara densamma som egen kostnad dock högst 10 % av prisbasbeloppet inkl moms vid varje skadetillfälle. Det samma gäller även om försäkringen inte tagits i anspråk trots skadan.

De skador för vilka ersättning betalas är sådana som innefattas i följande försäkringsformer:

- a) Trafikförsäkring
- b) Vagnskadeförsäkring
- c) Brandförsäkring
- d) Glasruteförsäkring
- e) Maskinskadeförsäkring

Vid tvist konsulteras anställds försäkringsbolag.

Ersättning för självrisk utges endast en gång per skadetillfälle.

12.4

Ersättning för användande av egen bil i tjänsten utges med 38 kronor per mil.

12.5

För anställd som i samband med organisatoriska förändringar erbjuds att byta placeringsort betalar arbetsgivaren kostnader i samband med flyttningen.

§ 13 Övriga avtal och överenskommelser

13.1 Avtalsförsäkringar

Följande avtalsförsäkringar gäller:

- Pensionsavtal Fremia-PTK (ITP eller KTP)
- Huvudavtal om trygghet, Omställning och anställningsskydd Fremia-PTK
Omställningsorganisation är Omstella.
- Tjänstegrupplivförsäkring (TGL) via Folksam eller annat valbart försäkringsbolag för arbetsgivare med ITP
- Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) via AFA Försäkring

13.2 Jämställdhetsavtal

Återfinns i särskilt avtalstryck.

13.3 Medbestämmandeavtal

Medbestämmandeavtal Fremia-LO/PTK 2024-09-18

§ 14 Traktamente, förrättningstillägg med mera

Avsikten med traktamenten är att täcka kostnadsökningar för merkostnader för måltider, diverse småutgifter, samt i viss mån, utlägg för logi.

Skattefria traktamenten utges endast i samband med övernattning. Förrättningstillägg är skattepliktig inkomst och arbetsgivaren drar preliminärskatt samt betalar sociala avgifter på beloppet. Förrättningstillägget inkluderar semesterlön och semesterersättning.

Vid kurs, konferens, internat eller dylikt då mat och logi ingår, utges vare sig traktamente eller förrättningstillägg. För anställd med reglerad arbetstid utges i stället för övertidsersättning ett arvode om 328/337 kr* per dag vid deltagande i av Hyresgästföreningen anordnad kurs eller konferens.

*ersättningen gäller from 1 oktober 2025/ersättningen gäller from 1 oktober 2026.

Uppdrag inom Sverige

A. Endagsförrättning 385/396 kr*

(utan övernattnig, om förrättningen varar minst 10 timmar. Kan inte kombineras med flerdagsförrättning)

Avståndet ska vara 100 km från den vanliga verksamhetsorten.

B. Flerdagsförrättning 314/323 kr* Traktamente, hel dag

med övernattnig 314/323 kr* Förrättningstillägg, hel dag

158/162 kr* Traktamente, del av dag

158/162 kr* Förrättningstillägg, del av dag

Avståndet ska vara 50 km från den vanliga verksamhetsorten.

*ersättningen gäller from 1 oktober 2025/ersättningen gäller from 1 oktober 2026.

Om arbetsgivaren inte bekostar logi, utges dessutom ett skattefritt natraktamente à 145 kr.

Den vanliga verksamhetsorten

Skatteverkets definition av "den vanliga verksamhetsorten" är ett område vars yttre gräns ligger på ett avstånd av 50 km (närmaste färdväg) från dels den anställdes tjänsteställe och dels från bostaden. Förrättningen ska vara utanför såväl tjänstgöringszon som bostadszon för att traktamente och förrättningstillägg ska utges.

Tjänsteställe

Med tjänsteställe avses den plats där den anställda utför större delen av sitt arbete. Om arbetsplatserna växlar, anses tjänstestället vara den plats där den anställda ska anses tillbringa den största arbetstiden.

Hel dag respektive del av dag

Definitionen av hel dag respektive del av dag följer Skatteverkets anvisningar. Dvs hel dag innebär att förrättningen påbörjas före klockan 12.00 och avslutas efter klockan 19.00.

Del av dag påbörjas efter klockan 12.00 och avslutas före klockan 19.00.

Måltidsavdrag

Från traktamentet görs avdrag för eventuella måltider.

Frukost	58 kronor
Lunch	102 kronor
Middag	102 kronor

Uppdrag utomlands

Vid utrikes uppdrag utbetalas utlandstraktamente enligt Skatteverkets anvisningar för respektive land. Vid utrikes uppdrag då arbetsgivaren betalar kostnader för frukost, lunch och middag eller någon av dessa måltider ska dagtraktamentet reduceras för respektive land (enligt Skatteverkets anvisningar) med följande procenttal.

Helt fria måltider	85 %
Lunch och middag	70 %
Lunch eller frukost	35 %
Frukost	15 %

Vid flerdagsförrättning utom riket utges inget förrättningstillägg.

Vid endagsförrättning för uppdrag utom riket betalas förrättningstillägg enligt samma regler som vid inrikes endagsförrättning.

Anmärkning

Om Skatteverkets anvisningar vad gäller traktamenten i något avseende ändras under avtalsperioden ska motsvarande ändringar av traktamenten och förrättningstillägg äga tillämpning.

§ 15 Restidsersättning

15.1 Rätt till ersättning

Rätt till restidsersättning gäller enligt följande huvudregel och undantag.

Huvudregel:

- Om den anställde har reglerad arbetstid föreligger rätt till restidsersättning enligt 15. 2 och 15.3 nedan.
- Om den anställde har oreglerad arbetstid föreligger inte rätt till restidsersättning enligt 15.2 och 15.3 nedan såvida inte arbetsgivaren och den anställde träffar överenskommelse om detta.

Undantag:

- Arbetsgivaren och den anställde kan komma överens om att kompensation för restid ska utges i annan form, t ex att förekomsten av restid ska beaktas vid fastställande av lönen.
- Anställd som har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, t ex såsom folkrörelsesutvecklare och medlemsrekryterare, har rätt till restidsersättning om arbetsgivaren och den anställde överenskommit om sådan.

15.2 Beräkning av 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 den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för den anställde räknas som arbetstid.

Vid beräkning av restid räknas därför endast tjänsteresor utanför anställds ordinarie arbetstid.

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar medtas. Om restid föreligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag ska de båda tidsperioderna räknas samman.

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

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

Resan ska anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för beräkning av traktamente eller motsvarande.

15.3 Ersättnings storlek

Restidsersättning utges per timme med månadslön/240 utom när resan har företagits

- under tiden från klockan 18 fredag fram till klockan 06
- måndag eller från klockan 18 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till klockan 06 dag efter helgdag, då ersättningen är månadslönen/190.

I ersättningarna ovan ingår semesterlön. Restidsersättning enligt divisorn 240 utges för högst 6 timmar per kalenderdygn.

Månadslön är lika med den aktuella månadslönen.

Vid tillämpning av divisorerna ska en deltidsanställds lön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

§ 16 Tvisters avgörande

16.1 Förhandlingsskyldighet

Uppstår meningsskiljaktigheter mellan parterna rörande detta avtals bestämmelser, eller uppkommer av annan anledning tvist mellan parterna, får detta inte föranleda något störande ingrepp i arbetets gång, vare sig genom strejk, blockad, lockout eller dylikt, utan ska härom förhandlas, först mellan de tvistande själva och därefter såvida enighet inte uppnåtts, mellan parternas organisationer.

16.2

Se vidare *Förhandlingsordning för rättstvister* mellan Fremia-PTK (2023-02-21).

§ 17 Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 oktober 2025 till och med den 30 september 2027. För tid därefter gäller avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägning.

Stockholm den 15 oktober 2025

Fremia

Akavia

Akademikerförbunden SSR

Carina Ekblad Wendel

Magnus Nilsson

Ulf Nilsson

Löneavtal

För anställda vid Hyresgästföreningen och dess dotterbolag som är medlemmar i Akademikerförbunden

För perioden 1 oktober 2025 – 30 september 2027 gäller följande:

2025: Ett allmänt utrymme om minst 3,2 % beräknas av summan av de fasta kontanta lönerna per den 30 september 2025 samt extra avsättning till tjänstepensionen med 0,2 % från den 1 oktober 2025.

2026: Ett allmänt utrymme om minst 2,8 % beräknas av summan av de fasta kontanta lönerna per den 30 september 2026 samt extra avsättning till tjänstepensionen med 0,2 % från den 1 oktober 2026.

1 Riktlinjer för lokal lönesättning och löneutveckling

Gemensamma utgångspunkter

Lönesättning och löneutveckling sker mot bakgrund av de förhållanden som skapar organisationens ekonomiska förutsättningar. Endast därigenom skapas uthålliga förutsättningar för en reallöneutveckling.

I god tid före lönerevision ska arbetsgivaren genomföra lönesamtal med samtliga anställda. Beträffande medarbetar-/utvecklingssamtal hänvisas till Hyresgästföreningens policydokument "Arbetsmiljöidé". Centrala parter anser att dialogen om kompetensutveckling bör ses som en naturlig del av medarbetar-/utvecklingssamtal.

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad

Lönerna ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive befattning och den enskilde tjänstemannens sätt att uppfylla dessa krav. Lönen bör öka med stigande ansvar och svårighetsgrad och med den anställdes prestation och duglighet. Även marknadskrafterna och de lokala parternas önskan om en viss lönestruktur påverkar löneavvägningen. En fungerande löneprocess förutsätter att medarbetare känner till vilka grunder lönen sätts och vilken lönepolicy som gäller.

Det är av stor vikt att det vid löneavvägningen beaktas att kvinnor och män ska ha lika lön för arbete som är lika eller som är att betrakta som likvärdigt.

Ökad erfarenhet och ökade kvalifikationer möjliggör att de anställda kan utvecklas för allt mer kvalificerade och ansvarskrävande befattningar och arbetsuppgifter. Detta ska ge utslag i den individuella lönesättningen, varvid lönetillägg utges utöver det allmänna löneutrymmet.

För såväl chefer som specialister är faktorer som ledningsförmåga, omdöme och initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga samt idériakedom och innovationskraft av särskild betydelse vid den individuella lönesättningen.

För anställda i arbetsledande befattning beaktas vid löneavvägningen att en tillfredsställande lönedifferentiering uppnås i förhållande till underställd personal. Vid lönejämförelserna beaktas även förmåner vid sidan av kontantlönen. Avvägningen av lönerna ska dock också ske från arbets- och meritvärderingsmässiga grunder. Motsvarande gäller löneavvägning för specialister och övriga tjänstemän med mer kvalificerade arbetsuppgifter.

För äldre anställda gäller samma principer som för yngre. Med "lön" avses här:

1. fast kontant lön,
2. förmåner i form av kost eller bostad enligt Skatteverket,

2 Omfattning

2.1

Detta löneavtal omfattar anställd som börjat sin anställning senast den 30 september 2025 respektive 30 september 2026.

2.2 Undantag av vissa kategorier

Detta löneavtal omfattar inte anställd som den 30 september 2025 respektive 30 september 2026.

- inte har fyllt 18 år, eller
 - är anställd på vikariat eller som praktikant eller i övrigt för viss tid, viss säsong eller visst arbete och vars anställning inte har varat fortlöpande under 6 månader, eller
 - är anställd på prov och antingen inte har övergått direkt från tidigare anställning, i vilken den anställda har omfattats av kollektivavtal om allmänna villkor, eller vars anställning inte har varat fortlöpande under 6 månader, eller
 - innehar anställning som utgör bisyssla.
- ~~— kvarstår i tjänst efter uppnådd pensionsåldern eller har anställts efter uppnådd pensionsålder som tillämpas.~~

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

Om anställd som den 30 september 2025 respektive 30 september 2026 var anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket inte omfattas av löneavtalet, under

avtals-perioden erhåller tillsvidareanställning ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställande av lönen.

Anställd som den 30 september 2025 respektive 30 september 2026 är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta löneavtal om inte överenskommelse träffas om annat. När den anställda återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga anställda enligt detta avtal.

2.3 Anställd som slutat sin anställning

Om en anställd har slutat sin anställning den 30 september 2025 respektive 30 september 2026, eller senare och inte fått lönehöjning enligt ovan ska anmäla göras senast inom en månad efter det att den anställda har underrättats om att lönerevisionen är genomförd.

Om den anställda försummar detta, medför detta löneavtal inte längre någon rätt till lönehöjning.

2.4 Anställningsavtal

Om avtal om anställning träffats den 1 april 2025 respektive 1 april 2026 eller senare och uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av efterföljande års lönerevision ska den anställda inte omfattas av detta löneavtal.

2.5 Redan genomförd lönerevision

Om arbetsgivaren i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett generella och/eller individuella lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad den anställda erhåller vid tillämpning av punkt 1 såvida inte uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

3 Tillämpningsregler

3.1 Utrymmet för lönehöjningar

Utrymmet för lönehöjningar framräknas regionvis om inte annat avtalats mellan de lokala parterna.

3.2 Retroaktiv omräkning

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

Sjukavdrag m.m. ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt. Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

Övertidsersättningar ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske med den genomsnittliga lönehöjningen såvida inte lokal överenskommelse träffas om att omräkningen ska ske individuellt.

4 Vissa pensionsfrågor

4.1 Pensionsmedförande lönehöjningar

Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall ska lönehöjningen vara pensionsmedförande.

4.2 Anmälan om pensionsmedförande lön

Arbetsgivaren ska såsom pensionsmedförande lön anmäla lönehöjning fr.o.m. den 1 oktober 2025 respektive 1 oktober 2026.

Bilaga 2 – Studerandeanställning

En studerandeanställning förutsätter att den anställda vid sidan av anställningen bedriver studiemedelsberättigade studier på minst halvtid på folkhögskola, högskola eller universitet. Överenskommelse om studerandeanställning kan gälla som längst för en termin.

Arbetsgivaren och studerande som genomgår utbildning på folkhögskola, högskola eller universitet, kan komma överens om tidsbegränsad anställning för studerande. Med studerandeanställning menas anställning där arbetet utförs på den folkhögskola, högskola eller universitet där denne utför sina studier. Den primära arbetsuppgiften är att informera om Hyresgästföreningen och dess verksamhet.

För studerandeanställning gäller en timlön om 170/175* kr/timme inberäknat ersättning för helgdagar. Därtill tillkommer semesterersättning om 14,4 %.

En studerandeanställning får inte överstiga ett genomsnitt på 10 timmar per helgfri vecka under en period av tre månader. Internutbildning ska arrangeras av arbetsgivaren som inkluderas i de 10 timmarna. Studerandeanställd har reglerad arbetstid med en beräkningsperiod om tre månader. Arbetsgivaren ska så långt som möjligt förlägga arbetstiden så att antalet timmar fördelas jämnt under perioden. Arbetsgivaren behöver inför anställning, samt regelbundet, kontrollera att förutsättningarna för anställningen består.

Studerandeanställningar kan skriftligen sägas upp med en ömsesidig uppsägningstid om en månad.

Studerandeanställd är skyldig att informera arbetsgivaren när studierna upphör eller ändrar omfattning. Om anställningen avslutas på grund av att villkoren inte längre är uppfylla behöver inte underrättelse lämnas till den studerandeanställda om anställnings upphörande. Om en studerandeanställning upphör i förtid ska lokal facklig organisation underrättas om orsaken.

Studerandeanställning omfattas av LAS, med undantag av konverteringsreglerna § 5a i lagen om anställningsskydd (LAS).

Inför varje termin ska lokal överenskommelse träffas om maximalt antal studerandeanställningar, vilket arbete som ska utföras och på vilka folkhögskolor/högskolor/universitet arbetet ska utföras.

Anmärkning

Timlönen är fast och ska höjas med samma procentsats som vid lönerevision respektive avtalsår och ingår därmed inte i den generella lönerevisionen.

**Timlön gäller from 1 oktober 2025/timlön gäller from 1 oktober 2026.*

Bilaga 3 – Rekommendationer löneprocess

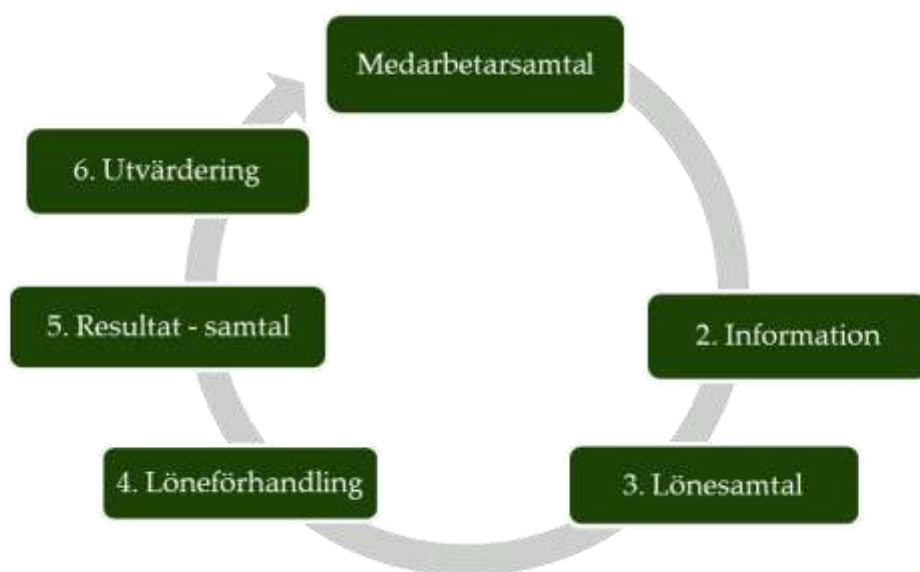
Den rekommenderade löneprocessen togs fram gemensamt av Fremia och Akademikerförbunden i enlighet med överenskommelsen i avtalsförhandlingarna 2023. Dessa rekommendationer ska vid tillämpning komplettera redan fastställda principer för lönesättning i kollektivavtalet mellan Fremia och Akademikerförbunden för Hyresgästföreningen och dess dotterbolag i 7 § och samt löneavtalet.

Rekommendationerna är inte att ses som kollektivavtalsvillkor, syftet är att underlätta de lokala parternas arbete med berörd fråga.

LÖNEPROCESSEN

En viktig förutsättning i en framgångsrik löneprocess är att arbetsgivaren och lokal facklig organisation samverkar i löneprocessen. En fungerande löneprocess förutsätter att varje medarbetare vet på vilka grunder lönen sätts och vilka löneriktlinjer som gäller.

Löneprocessens steg



Medarbetarsamtal

Ett framtåsyftande medarbetarsamtal är utgångspunkten i löneprocessen. Lönesättande chef och medarbetare genomför årligen medarbetarsamtal. Syftet med samtalet är att lönesättande chef, i dialog med, medarbetare fastställer de individuella målen och kompetensutvecklingsplan. Ett väl genomfört medarbetarsamtal är en förutsättning för en lyckad löneprocess. Samtalet dokumenteras.

Centrala parter överläter till lokala parter att avgöra på vilken nivå respektive delprocess inleds. Vid oenighet lokalt tas frågan på nytt av centrala parter.

Steg 1 – Inledande samtal mellan arbetsgivare och lokalförening nationellt

- Arbetsgivaren bjuder in till ett inledande samtal, med målsättning att det sker tidigt under året
- Förutsättningarna för lönerevisionen diskuteras
- Gemensam genomgång av lönesättning i allmänna villkor och löneavtalet samt löneriktlinjer
- Diskutera kring de lönekriterier som ligger till grund för lönesättningen. Kriterierna ska vara kända och spegla de kvalifikationer som gäller för arbetsuppgifterna
- Diskutera lönestrukturen för att ge en översiktlig bild av vilka prioriteringar som kan vara viktiga. De lokala parterna har möjlighet att lyfta specifika grupper som kan komma i fråga för justeringar
- Diskutera hur löneprocessen ska förhindra att det uppstår osakliga löneskillnader på grund av kön. Parterna går igenom resultatet av den senast utförda lönekartläggningen
- Diskutera ramarna för den lokala löneprocessen, till exempel hur lönesamtalen ska genomföras och hur information om ny lön meddelas
- Diskutera tidsplan för löneprocessen
- Dokumentera det inledande samtalet på ett sätt som båda parterna tycker är lämpligt för överlämning till de regionala parterna

Anmärkning

Föräldralediga och sjukskrivna ska omfattas av den årliga lönerevisionen.

Om löneförhandlingen försenas i förhållande till revisionsdatum påverkar det ersättningsnivåerna från Försäkringskassan (SGI) för exempelvis föräldralediga och sjukskrivna.

Steg 2 – Information till chefer och medarbetare

Lönesättande chefer och medarbetare ska informeras om löneprocessen och dess tidsplan i god tid inför lönesamtalet. I informationen bör det framgå på vilka grunder lönen sätts och vilka löneriktlinjer som gäller, även om dessa redan är kända i organisationen.

Steg 3 – Lönesamtal

Arbetsgivaren ska i god tid före lönerevisionen genomföra ett lönesamtal med varje medarbetare. Samtalet genomförs på arbetsgivarens initiativ. Lönesamtalet är en dialog där medarbetaren får en återkoppling på sitt arbete för den aktuella lönerevisionsperioden.

Vid samtalet bör diskuteras:

- medarbetarens uppfyllnad av arbetsgivarens krav och förväntningar
- uppföljning av medarbetarens individuella mål och eventuellt orsaken till icke uppfyllda mål
- hur medarbetarens arbetsinsatser bedöms i förhållande till löneriktlinjer samt lönekriterier m.m.
- medarbetarens lön i relation till lönestrukturen

Anmärkning: Avsikten med lönesamtalet är att medarbetaren och lönesättande chef, genom dialog, ska få en gemensam bild av hur prestationen relaterar till lönen. I detta steg tas inga, för individen, belopp eller siffror upp.

Steg 4 – Löneförhandling/lönerevision

Inför löneförhandlingen lämnar Akademikerförbundet en skriftlig uppgift om vilka som är medlemmar i förbundet. I god tid inför förhandlingen ger arbetsgivaren sedan skriftlig information om hur denne önskar fördela löneutrymmet till berörda medarbetare.

Har det framgått av den senaste lönekartläggningen att det föreligger löneskillnader beroende av kön som är osakliga och strider mot diskrimineringslagen ska dessa justeras utanför löneutrymmet. Kommer parterna fram till att det därutöver föreligger osakliga löneskillnader ska parterna vara överens, för att lönejusteringen ska ske utanför löneutrymmet.

Arbetsgivaren redovisar fördelning av löneutrymmet och vilka överväganden som gjorts i relation till lönestrukturen.

Utrymmet för lönehöjningar framräknas regionvis om inte annat avtalats mellan de lokala parterna.

Steg 5 – Resultatsamtal, besked om ny lön

Efter avslutad lönerevision meddelar chefen medarbetarens nya lön. Medarbetaren ska få informationen muntligen om denne så önskar och motiverad av chefen.

Om medarbetaren inte förstår lönesättningen så finns möjlighet för ett förstärkt resultatsamtal där även facklig representant deltar om medarbetaren så önskar. Syftet med det förstärkta resultatsamtalet är att den lönesättande chefen fördjupar sin motivering och tar upp vad medarbetaren behöver åtgärda för att kunna få en bättre löneutveckling*.

Steg 6 – Avstämning och utvärdering

Efter avslutad lönerevision genomför de lokala parterna en utvärdering tillsammans kring:

- löneprocessen
- lönekriterier/löneriktlinjer
- lönesamtalen
- förhandlingsklimatet

Utvärderingen syftar till att förbättra löneprocessen inför kommande år. Utvärderingen bör färdigställas inom ett kvartal från utförd lönerevision. Parterna dokumenterar utvärderingen på ett sätt som båda parterna tycker är lämpligt.

Anmärkning

Om lönekriterierna/löneriktlinjer behöver justeras bör de nya kriterierna/riktlinjerna implementeras i nära anslutning till, eller så snart det är möjligt, efter avslutad lönerevision.

***Handlingsplan**

Vid ingen eller märkbart låg löneökning bör en handlingsplan upprättas som exempelvis kan innehålla medarbetarens förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetenshöjande åtgärder eller andra ändamålsenliga åtgärder.

Handlingsplanen bör vara skriftlig, tidsatt och upprättas gemensamt av chef och medarbetare. Åtgärderna i planen syftar till att medarbetaren framgent ges förutsättningar för en positiv löneutveckling. Vidare kan chef och medarbetare komma överens om hur, när och i vilken omfattning uppföljning sker. Chef och medarbetare bör även utvärdera handlingsplanen.

Om arbetstagaren så begär kan facklig representant delta vid framtagandet och uppföljningen av handlingsplanen.



fremia.se