

Folkrörelse- organisationer

Fremia – Akademikerförbunden

2021-05-01 – 2023-09-30

Folkrörelse- organisationer

ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR OCH LÖNER

Giltighetstid: 2021-05-01 – 2023-09-30

Kollektivavtal mellan å ena sidan

Fremia

och å andra sidan

Akademikerförbunden

avseende

Folkrörelseorganisationer

Avtalsnummer/id: 0364



Formgivning & layout: Malcolm Grace AB

Innehållsförteckning

§ 1 Avtalets omfattning	5
§ 2 Anställning	5
§ 3 Tjänsteföreskrifter	7
§ 4 Uppsägning.....	7
§ 5 Arbetstid	8
§ 6 Övertidsersättning.....	10
§ 7 Löner	11
§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet.....	12
§ 9 Semester.....	14
§ 10 Sjuklön.....	17
§ 11 Föräldralön.....	23
§ 12 Avtalsförsäkringar	25
§ 13 Övriga avtal	25
§ 14 Traktamenten och övriga ersättningar	25
§ 15 Tvisters avgörande	25
§ 16 Avtalets giltighetstid	26
Löneavtal	
Bilaga 1 Akademikerförbunden	32
ABF	37
§ 2 Anställning.....	37
§ 5 Arbetstid	37
§ 7 Lönekriterier	38
§ 9 Semester.....	48
§ 13 Reseersättning mm.....	48
Folkets Hus och Parker	49
§ 1 Avtalets omfattning	49
§ 5 Arbetstid	49
§ 7 Löner	50
§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet.....	51
§ 9 Semester.....	51
§ 10 Sjuklön.....	51
Socialdemokraterna	53
§ 5 Arbetstid	53
§ 7 Lön	53

§ 9 Semester.....	56
§ 12 Avtalsförsäkringar	56
§ 14 Traktamenten, övriga ersättningar.....	56
Unga Örnar.....	59
§ 2 Anställning.....	59
§ 5 Arbetstid	59
§ 7 Löner	60
§ 9 Semester.....	62
§ 12 Avtalsförsäkringar	63
Verdandi.....	64
§ 5 Arbetstid	64
§ 7 Löner	64
§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet.....	65
§ 9 Semester.....	65
§ 12 Avtalsförsäkringar	65
§ 14 Traktamenten, övriga ersättningar.....	65
Vänsterpartiet	66
§ 2 Anställning.....	66
§ 5 Arbetstid	66
§ 7 Löner	66
§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet.....	67
§ 9 Semester.....	67
Huvudavtal mellan KFO och LO förhandlingsordning.....	65
Organisationer som omfattas av detta avtal vid avtalets träffande	75

Ett streck i marginalen markerar ändring i sak i förhållande till 2017 års upplaga av avtalet.

AVTAL

mellan arbetsgivarföreningen Fremia och Akademikerförbunden rörande allmänna anställningsvillkor avseende folkrörelseorganisationer.

§ 1 Avtalets omfattning

Detta avtal reglerar anställningsvillkoren för anställda i företag och organisationer som är medlemmar i Fremia enligt särskild förteckning.

Ansluts till Fremia under kollektivavtalets giltighetstid företag/organisation som medlem och finns vid detta tidigare träffat kollektivt avtal med Akademikerförbunden, gäller nämnda avtal intill den dag då det tidigast kan utlöpa, såvitt överenskommelse om kortare giltighetstid inte träffas.

§ 2 Anställning

Mom 1 ANSTÄLLNINGSAVTAL

Anställningsavtal ska utfärdas av arbetsgivaren, 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 arbetstagaren om gällande anställningsvillkor, senast 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 anställningsavtal utfärdas. Detta ska ske senast i samband med att förändringen träder i kraft.

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

Mom 2 ANSTÄLLNINGSFORMER

a) Anställning tillsvidare

Anställning gäller tills vidare, om arbetsgivaren och den anställde inte har kommit överens om annat enligt mom 2 b nedan.

b) Avtal om tidsbegränsad anställning

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

- allmän visstidsanställning
- vikariat
- säsongarbete

Skolungdom och studerande får anställas för viss tid, viss säsong eller visst arbete när de har ferier eller annars gör uppehåll i studierna.

Avtal om anställning för viss tid får vidare träffas om anställningen avser praktikarbete eller vikariat.

Med vikariat avses:

- att den anställde ersätter en annan anställd under dennes frånvaro, t ex vid ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet, eller
- att den anställde 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.

Avtal om provanställning under högst sex månader får träffas mellan arbetsgivaren och den anställde:

- om den anställdes kvalifikationer inom befattningsområdet är oprövade, eller
- om det föreligger särskilda skäl att prova den anställdes kvalifikationer och arbetsförutsättningar mot bakgrund av arbetsuppgifternas speciella krav.

Anmärkning

Provtjänstgöring ska inte tillämpas för den som omedelbart före anställningen i mer än ett år varit anställd i organisationer med i huvudsak likartade arbetsuppgifter.

c) Timanställd fritidsledare (i vissa fall)

Avtal om anställning med lön per arbetad timme får träffas om den sammanhängande anställningstiden uppgår till högst tre månader per anställningstillfälle, alternativt inte

överstiger 16 timmar helgfri vecka i genomsnitt på en fyraveckorsperiod. Denna anställningsform faller inom ramen för visstidsanställning och ska anges som sådan på anställningsavtalet tillsammans med arbetstidsmålet "varierad". All arbetad tid ska anges i bilagan till anställningsavtalet. Den anställde och arbetsgivaren kan avtala om att tidsbegränsad anställning kan upphöra i förtid med en månads underrättelsetid.

Mom 3 FÖRETRÄDESRÄTT FÖR VIDAREUTVECKLING

Vid uppkommande 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 befattningen. Samma förutsättning ska gälla vid utökning av arbetstid för deltidsanställd personal.

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

§ 3 Tjänsteföreskrifter

Mom 1 ÖMSESIDIG LOJALITET

Förhållandet mellan arbetsgivaren och den anställde grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Den anställde ska under sin anställning, likväl som efter anställningens upphörande, iaktta diskretion rörande organisationens angelägenheter samt iaktta tystnadsplikt beträffande uppgifter om enskilda personer som den anställde till följd av sin anställning fått kännedom om och vars yppande kan vålla skada för enskild person eller närstående.

Mom 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

Mom 1 UPPSÄGNINGSTID

För såväl arbetsgivare som tillsvidareanställd gäller en ömsesidig uppsägningstid om tre månader eller kortare tid vid egen uppsägning efter överenskommelse med arbetsgivaren.

Uppsägning från såväl arbetsgivare som den anställde ska vara skriftlig.

Anställd har rätt till en uppsägningstid av:

4 månader om den sammanlagda anställningstiden är minst 6 år men kortare än 8 år,
5 månader om den sammanlagda anställningstiden är minst 8 år men kortare än 10 år
och 6 månader om den sammanlagda anställningstiden är minst 10 år.

Anmärkning

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

Bestämmelsen gäller inte tjänsteman som fyllt 65 år.

Mom 2 PROVANSTÄLLNING

Vid provanställning gäller två veckors underrättelsetid.

Mom 3 PENSION

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

Mom 4 ARBETSGIVARINTYG

Arbetsgivaren ska utfärda ett arbetsgivarintyg senast 14 dagar efter arbetstagarens begäran.

Mom 5 BEMANNING/INHyrNING

Om tjänstemannaparten påvisar åtgärder som anses utgöra otillbörliga kringgåenden av företrädesrätten till återanställning enligt 25§ anställningsskyddslagen åtar sig arbetsgivarparten att förhandla om hur denna situation ska hanteras.

§ 5 Arbetstid

Mom 1 REGLERAD ARBETSTID

Den ordinarie arbetstiden utgör 39 timmar per helgfri vecka och förläggs måndag-fredag enligt lokal överenskommelse på respektive arbetsplats.

Vid utformningen av överenskommelse bör beaktas möjligheten att tillämpa flexibel arbetstid och s k sommartid, varvid det senare nödvändiggör en genomsnittlig beräkning med längre respektive kortare veckoarbetstid under del av året.

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

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

Ob-ersättning utges enligt respektive företag/organisations bilaga.

Anmärkning 1

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, Alla Helgons dag och dag före 6 juni då 6 juni infaller onsdag respektive lördag avslutas arbetet för såväl hel- som deltidsanställda kl 12.00. Under dessa dagar förekommer ingen lunchrast.

Anmärkning 2

Avvikelse från detta moment kan finnas i lokalt avtal.

Mom 2 MÅLSTYRD ARBETSTID

Mom 2:1 FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR MÅLSTYRD ARBETSTID

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

En överenskommelse om målstyrd arbetstid bygger på ett ömsesidigt ansvar och förtroende mellan arbetsgivaren och tjänstemannen avseende arbetstidens förläggning.

Målstyrd arbetstid förutsätter en tydlig, kontinuerlig dialog mellan arbetsgivaren och den enskilde tjänstemannen om verksamhetens mål. Målen anges på såväl kort som på lång sikt så att verksamhetens krav och behov tydliggörs.

En överenskommelse om målstyrd arbetstid kan träffas med tjänsteman i chefsställning eller tjänsteman som har frihet att förlägga sin arbetstid.

En tjänsteman med målstyrd arbetstid är undantagen från arbetstidslagen. Vid planering av målstyrd arbetstid är det därför av särskild vikt att uppmärksamma att utrymme för vila finns samt att balans mellan arbete och fritid uppnås.

Mom 2:2 TILLÄMPNING AV MÅLSTYRD ARBETSTID

Det totala arbetstidsuttaget utlagt på en längre period bör motsvara samma som för tjänstemän med reglerad arbetstid. Om kravet på arbetsuppgifter i förhållande till arbetstiden av någondera parten bedöms som onormalt ska samråd ske.

I regelbundna avstämningar diskuteras tjänstemannens mål och måluppfyllelse, arbetsmiljö, arbetssituation samt möjlighet till vila och återhämtning.

Vid utvecklingssamtalet, då arbetsgivaren och tjänstemannen för en dialog om tjänstemannens mål, arbetssituation, arbetsmiljö och utveckling, bör också förutsättningarna för målstyrd arbetstid diskuteras.

Mom 3 KLÄMDAGAR

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

De år nationaldagen (6 juni) infaller på tisdag respektive torsdag har tjänstemannen rätt till permission måndag respektive fredag.

§ 6 Övertidsersättning

Övertidsarbete bör i möjligaste mån undvikas.

Mom 1 VILLKOR FÖR ÖVERTIDSERSÄTTNING

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

För anställd med oregerad arbetstid utges ingen övertidsersättning.

Mom 2 ERSÄTTNING

Övertidsersättning utges med 68% tillägg på ordinarie lön för de två första övertidstimman, 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 mom 1 angivna fridagarna utges ersättning med 124% för all övertid intill ordinarie arbetstidens början på följande veckodag.

På de i § 5, mom 1, andra stycket angivna dagarna utges övertidsersättning med 124% för om andra övertidstimmen.

Vid beräkning av det övertidstillägg som ska utges per timme, ska för personal, till vilken veckolön utges, lönen divideras med 39 och för personal, som åtnjuter lön per månad med 169.

Anmärkning

Lokal överenskommelse om annan ersättning kan träffas.

Mom 3 UTTAG AV ÖVERTID VID LEDIGHET

Fullgjord beordrad övertid kan efter överenskommelse i varje särskilt fall utbytas mot fritid. Därvid svarar en timmes övertid mot 1 1/2, 1 3/4 resp 2 timmars fritid

Mom 4 DELTIDSANSTÄLLDAS ÖVERTIDSERSÄTTNING

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

Anmärkning

Övertidsersättning inkluderar semesterlön.

§ 7 Löner

Mom 1 GRUNDLÄGGANDE PRINCIPER FÖR LÖNESÄTTNING

Parterna är överens om att lönesättningen ska bygga på de grundläggande principer som framgår av bifogat löneavtal (bilaga 1).

Mom 2 LÖNEREVISION

Revidering av löner baseras på de centrala överenskommelserna mellan Fremia och Akademikerförbunden och som redovisas i bifogat löneavtal (bilaga 1).

§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

Mom 1 PERMISSION

Med permission förstås kort ledighet med bibehållen lön under högst en dag. I särskilda fall kan permission beviljas även för en eller flera dagar.

Permission kan beviljas i följande fall:

Eget bröllop, egen 50-årsdag, besök hos läkare och tandläkare, besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss av läkare, nära anhörigs frånfälle, nära anhörigs begravning och urnnedläggning, plötsligt svårt sjukdomsfall hos nära anhörig.

Arbetstagare, som till följd av arbetsolycksfall måste lämna arbetsplatsen, kan få ersättning för inkomstbortfallet från Trygghetsförsäkring via arbetssskada (TFA). För de fall Trygghetsförsäkring vid arbetssskada inte ersätter inkomstbortfallet ska arbetsgivaren bevilja permission resten av dagen för arbetssskada. Karensdag blir då dagen efter permissionslönen utgivits. En förutsättning för permissionen är att arbetssskadan inte leder till sjukskrivning längre tid än sju dagar räknat från och med insjuknandedagen enligt lagen om allmän försäkring.

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

Mom 2 TJÄNSTLEDIGHET

Mom 2:1 TJÄNSTLEDIGHET DEL AV DAG

Tjänstledighet (för del av dag utan lön) beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget/organisationen. Avdraget utgör då 1/169 per timme av aktuell månadslön. Avdrag görs för varje full halvtimme.

Anmärkning

Med månadslön avses fast kontant månadslön inklusive eventuella fasta lönetillägg per månad. Vid tillämpning av divisorn 169 för deltidsanställd ska deltidslönen först uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

Mom 2:2 TJÄNSTLEDIGHET HEL DAG

Tjänstledighet (= ledighet minst en dag utan lön) beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget/organisationen.

När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet ska arbetsgivaren för den anställde ange vilken tidsperiod denna omfattar.

Tjänstledighet om högst fem arbetsdagar

Under en period om högst fem arbetsdagar ska för varje arbetsdag som den anställde är tjänstledig, avdrag göras med 1/21 av månadslönen.

Tjänstledighet om sex arbetsdagar eller flera i följd

Under en period om sex arbetsdagar eller längre ska för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde anställde arbetsfri vardag samt sön- eller helgdagar) avdrag göras med en dagslön.

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

Med månadslön avses fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg.

Mom 2:3 TJÄNSTLEDIGHET HEL KALENDERMÅNAD

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

Mom 2:4 TJÄNSTLEDIGHET VID INTERMITTENT DELTIDSARBETE

Om den anställde är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (så kallat intermittent deltidarbete) ska avdrag per tjänstledighetsdag göras enligt följande:

$$\frac{\text{Månadslönen}}{\text{antalet arbetsdagar per vecka}} \times 4,2$$

Med "arbetsdagar per vecka" avses arbetade dagar per helgfri vecka i genomsnitt per fyraveckorsperiod.

Avdrag enligt ovan ska göras för varje dag under vilken den anställde är tjänstledig och som annars skulle utgjort arbetsdag för denne.

Om tjänstledigheten omfattar hela kalendermånaden ska hela månadslönen dras av. Med månadslön avses fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg.

Mom 3 LEDIGHET I ÖVRIGT ENLIGT FÖRÄLDRALEDIGHETSLAGEN

– se § 11 mom 1

Mom 4 LÖNEAVDRAG VID LEDIGHET MED TILLFÄLLIG FÖRÄLDRAPENNING

– se § 11 mom 2

Mom 5 FÖRMÅNER VID TJÄNSTLEDIGHET

Anställd, som beviljas tjänstledighet utan lön, är för den tid tjänstledigheten överstiger 15 dagar, inte berättigad till några förmåner enligt § 10.

Detta gäller inte ledighet för fackliga studier, då bestämmelserna i § 10 gäller.

§ 9 Semester

Mom 1

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

Anmärkning

Lokal överenskommelse om annat antal semesterdagar kan träffas.

Mom 2 LOKALA ÖVERENSKOMMELSER

Arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan överenskomma om förskjutning av semesterår och/eller intjänandeår.

Mom 3 SEMESTERTILLÄGG

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

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör 0,8 % av den anställdes vid semester-tillfället aktuella månadslönen. Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t ex fasta skift-, jour-, beredskaps-tillägg och arvoden eller liknande). Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 6.

0,52 % av summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret.

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

– lön till deltidsanställd 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 semester-lönegrundande 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 0,52 % förutsätter att den anställde har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget uppjusteras genom att 0,52 % multipliceras med det antal semesterdagar den anställde är berättigad till och divideras med antalet betalda semesterdagar som den anställde har intjänat.

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

3. Lokal överenskommelse om annan semesterlöneberäkning kan träffas.

Mom 4 OUTTAGEN BETALD SEMESTER

Semesterersättning beräknas som 4,6 % av den aktuella månadslönen per uttagen betald semesterdag jämte semestertillägg beräknat enligt mom 3. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

Mom 5 UTTAG OBETALD SEMESTER

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från den anställdes aktuella månadslön med 4,6 % av månadslönen. Beträffande månadslön, se mom 3.

Mom 6 AVVIKELSER INTJÄNANDEÅRET

Om den anställde under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semester-tillfället 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 mom 3.

Mom 7 VILLKOR

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel

Semestertillägget om 0,8 % utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med semestern.

Semestertillägget om 0,52 % utbetalas senast vid semesterårets slut.

Undantag

Om överenskommelse träffas om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla kan arbetsgivaren betala de resterande semesterlön avseende rörlig lönedel vid första ordinarie löneutbetalningstillfälle där ordinarie lönerutin kan tillämpas omedelbart efter semesterårets utgång.

Mom 8 SPARAD SEMESTER VID FRÅNVARO

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 3. Vid beräkning av semestertillägget om 0,52 % gäller 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 mom 6.

Mom 9 VILLKOR KORTARE ANSTÄLLNING

Arbetsgivare och arbetstagare kan vid anställningstillfället för anställning för viss tid, viss säsong eller visst arbete, som inte avser att vara eller varar längre än tre månader, komma överens om att semesterledighet inte ska läggas ut.

Semesterersättning ska inte ingå i lönen i något fall.

Mom 10 HANTERING FRIDAGAR

Vid beräkning av semesterledighet ska de i avtalets § 5 mom 1 angivna fridagarna inte räknas som semesterdagar.

Mom 11 SEMESTER FÖR INTERMITTENT DELTIDSARBETANDE

Om en anställd är deltidanställd och det för den anställda gällande arbetstidsschemat innebär att den anställda inte arbetar varje dag i varje vecka (intermittent deltidarbete) gäller, att antalet bruttosemesterdagar (enligt mom 1) ska omräknas till nettosemesterdagar. Antalet nettosemesterdagar förläggs på de dagar som för den anställda skulle ha utgjort arbetsdagar.

$$\frac{\text{arbetsdagar per vecka} \times \text{antal bruttosemesterdagar}}{5} = \text{nettosemesterdagar}$$

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

Med "antalet arbetsdagar per vecka" avses det antal dagar som, enligt för den anställde gällande arbetstidsschema, är arbetsdagar per helgfri vecka i genomsnitt per fyra veckor (eller annan period som omfattar hel förlägningscykel).

Om den anställde enligt arbetstidsschemat ska arbeta såväl hel dag som del av dag samma vecka ska den delvis arbetade dagen i detta sammanhang räknas som hel dag.

Om den anställdes arbetstidsschema ändras så att "antalet arbetsdagar per vecka" förändras ska antalet uttagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

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

§ 10 Sjuklön

Parterna är överens att om bestämmelser om sjukersättning i lag eller övrig arbetsrättslig lagstiftning ändras under avtalsperioden ska förhandlingar upptas i syfte att ändra avtalets bestämmelser på motsvarande sätt.

Mom 1 ERSÄTTNING FÖR SJUKVÅRD RESPEKTIVE MEDICIN

Tillsvidareanställd och visstidsanställd med mer än tre månaders anställning erhåller ersättning upp till högstkostnadsskyddet för sjukvård respektive medicin, mot uppvisat kvitto. Ersättningen förmånsbeskattas enligt gällande skatteregler.

Mom 2 VILLKOR SJUKLÖN

Vid av läkare styrkt arbetsoförmåga, arbetsskada eller olycksfall utges till tillsvidareanställd sjuklön under 180 dagar.

Förmån enligt denna paragraf utges sammanlagt 180 dagar räknat från varje arbetsoförmågas början.

En sjuklöneperiod omfattar de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod då arbetstagarens arbetsförmåga är nedsatt pga sjukdom. För den del av sjukperioden som infaller under insjuknandedagen (karensavdrag) utges inte sjuklön. 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 inte räknas in i sjukperioden.

Den närmare beräkningen av sjuklönens storlek framgår av mom 5.

För den som visstidsanställts för kortare tid än en månad inträder rätten till sjuklön först sedan den anställda tillträtt anställningen och därefter varit anställd 14 kalenderdagar innan sjukdomsfallet inträffar. Sjuklön från arbetsgivaren från och med 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 smittbärapenning utges sjuklön enligt detta avtal.

Mom 3 SJUKANMÄLAN TILL ARBETSGIVARE

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

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

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 anställda varit förhindrad att göra anmälan och sådan gjorts omedelbart efter det att hindret upphört.

Mom 4 FÖRSÄKRAN OCH LÄKARINTYG

Mom 4:1 FÖRSÄKRAN

Anställd ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om sjukfrånvaron, uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar den anställda skulle ha arbetat (9 § SjLL).

Mom 4:2 LÄKARINTYG

Arbetsgivaren är skyldig att utge sjuklön från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om den anställda styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 § 2 st SjLL).

Om arbetsgivaren så begär ska den anställda styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare.

Anmärkning

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

Mom 5 SJUKLÖNENS STORLEK

Mom 5:1 KARENSAVDRAG

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

För tid utöver karensavdragsperioden t.o.m. dag 14 utges sjuklön för sådan tid som arbetstagaren skulle ha utfört arbete under överenskommen arbetstid om den anställde inte varit sjuk.

Om den anställde återinsjuknar inom 5 kalenderdagar från det tidigare sjukperiod upphörde, utgör den nya sjukperioden fortsättning på den tidigare, i fråga om karensavdrag, ersättningsens storlek och sjuklöneperiodens längd.

Antalet karensavdrag per 12-månadersperiod får inte överstiga 10.

Med lön menas fast kontant månadslön inklusive fasta tillägg samt de rörliga tillägg som skulle ha utgetts på sjukdagen. Med andra anställningsförmåner menas researvode om det skulle ha utgetts på sjukdagen.

Mom 5:2 BERÄKNING AV SJUKLÖN

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

Mom 5:3 SJUKLÖN TILL OCH MED 14 KALENDERDAGAR

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

Om den anställde skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön med 80 % av den ob-ersättning som den anställde gått miste om.

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

Av mom 5:1 framgår att sjukperiod som börjar inom 5 kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras intill 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid i den fortsatta sjukperioden.

Anmärkning 3

Alla karensavdrag som görs enligt mom 5:1 med sammanlagt högst 20 procent inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar.

Mom 5:4 ÄNDRING AV LÖN ELLER VECKOARBETSTID

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande:

Arbetsgivaren ska göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen respektive arbetstiden under längst den månad den anställde 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".

Mom 5:5 SJUKLÖN 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 $\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

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

Ersättning utges med 10 % av lönen.

för anställd med månadslön om över $\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90\% \times \frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} +$$

$$10\% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 8 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$$

Ersättning utges med 10 % av lönen upp till 8 x basbeloppet och för lön över 8 x basbeloppet utges ersättning med 90 %.

Sjukavdrag per dag får inte överstiga:

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

MOM 5:6 SJUKLÖN FR O M 91–180 KALENDERDAGAR

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

För anställd med månadslön om högst $\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

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

Ingen ersättning utges.

För anställd med månadslön om över $\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$100\% \times \frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} +$$

$$85\% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 8 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$$

Ersättning utges med 15 % för lönedel över 8 x basbeloppet.

MOM 5:7 SJUKLÖN I SAMBAND MED SMITTBÄRARPENNING

Om en anställd måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärarpenning görs avdrag per timme enligt följande t o m 14:e kalenderdagen:

| För anställd med månadslön om högst $\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

| För anställd med månadslön om över $\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$90\% \times \frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{52 \times \text{veckoarbetstiden}} +$$

$$10\% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 8 \times \text{prisbasbeloppet})}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Fr o m den 15:e kalenderdagen görs avdrag enligt mom 5:5.

Fr o m den 91:a kalenderdagen görs avdrag enligt mom 5:6.

Mom 6 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 anställde har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt mom 5 utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 % av månadslönen och livräntan.

| Rätt till sjuklön på lönedelar upp till 8 prisbasbelopp föreligger inte för tid då sjukpenning enligt lagen om arbetsskadeförsäkring betalas eller för tid då rehabiliteringspenning betalas.

Mom 7 ÅTERGÅNG TILL ARBETE

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

Mom 8 UNDANTAG SJUKLÖN

| I de fall pensionsförsäkrad personal erhåller sjukpension utges inte samtidigt sjuklön.

Mom 9 VILLKOR ÅTERGÅNG TILL ARBETE

Anställd, som på grund av sjukdom och efter läkares rekommendation kan beredas deltidstjänst med 25, 50 eller 75 % av heltidstjänst, ska för tid när sådan tjänst utföres utöver lön om 25, 50 eller 75 % av full lön erhålla sjuklön. För varje sådan dag görs ett sjukavdrag i proportion till sjukskrivningens omfattning av de i mom 5 angivna sjukavdragen.

De i mom 2 ovan angivna 180 dagarna ska i sådant fall proportioneras.

Anställda med här angiven halvtidstjänst, som genom sjukdom blir helt oförmögen till arbete, ska under sådan sjukdomstid erhålla sjuklön enligt bestämmelserna i mom 5 och 6 ovan. Vid beräkningen av antalet sjukdagar med full lön ska hänsyn tas till tidigare åtnjutna sjuklön enligt i denna paragraf angivna grunder.

Mom 10–12 HAR UTGÅTT.

§ 11 Föräldralön

Förälder som varit anställd oavbrutet i ett år äger rätt att uppbära utfyllnad till föräldrapenningen och den tillfälliga föräldrapenningen under en tidsperiod motsvarande Försäkringskassans bestämmelser.

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

Mom 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 mom 2).

Detta gäller både när den anställde har rätt till föräldralön och när sådan rätt saknas.

Föräldralönetillägget utges per dag med föräldrapenning enligt följande:

För anställd med månadslön om högst $\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

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

För anställd 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.

Mom 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:

För anställd med månadslön om högst $\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

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

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

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

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

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.

Mom 2 TILLFÄLLIG FÖRÄLDRAPENNING

Vid tillfällig vård av sjukt barn utges utfyllnad på tillfällig föräldrapenning enligt följande:

För de sju första arbetsdagarna den anställde varit frånvarande (per kalenderår) görs ett löneavdrag på

$$90\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$$

Från och med 8:e frånvarodagen utges utfyllnad mellan tillfällig föräldrapenning och full lön under en tidsperiod motsvarande försäkringskassans bestämmelser.

§ 12 Avtalsförsäkringar

Följande avtalsförsäkringar gäller:

- Kooperationens tilläggspension, KTP eller ITP
- Omställningsavtal KFO-PTK
- Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
- Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)
- Försäkringsavtal om KTP eller ITP tecknas enligt pensionsöverenskommelse mellan KFO och PTK.
- TGL enligt överenskommelse mellan KFO och PTK tecknas hos Folksam eller annat valbart försäkringsbolag för arbetsgivare som har ITP.
- TFA enligt överenskommelse mellan KFO/LO/PTK tecknas i AFA Försäkring.

§ 13 Övriga avtal

Parterna har antagit medbestämmandeavtal (MBA) samt Jämställdhetsavtal. (Återfinns i särskilt avtalstryck.)

§ 14 Traktamenten och övriga ersättningar

Mom 1 TRAKTAMENTE

Respektive organisations traktamentsreglemente ska äga tillämpning för personal, anställd enligt detta avtal.

Mom 2 SJÄLVRISKFÖRSÄKRING

Arbetsgivare som kräver att anställd ska använda egen bil i tjänsten ska teckna en försäkring som täcker den anställdes självrisk vid skada på bilen som inträffat under tjänstgöring.

§ 15 Tvisters avgörande

Mom 1 FÖRHANDLINGSSKYLDIGHET

Uppstår meningsskiljaktigheter mellan parterna om 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.

Mom 2 FÖRHANDLINGSORDNING

Har genom förhandlingar, som i mom 1 sägs, enighet inte nåtts om lösandet av uppkommen tvist, ska denna, innan andra åtgärder vidtagas, handläggas på sätt som anges i det tidigare gällande huvudavtalet mellan LO och KFO. Tvist om tillämpning av lagen om anställnings- skydd handläggs enligt lagens § 43.

Mom 3 PRESKRIPTION

Tvist på grund av verkliga eller förmenta felaktigheter mot detta avtal, som inte påtalats sedan det blivit känt hos den lokala motparten eller huvudorganisationen inom fyra månader, kan inte bli föremål för prövning eller behandling.

Mom 4 HÄNVISNING

Se vidare Förhandlingsordning enligt huvudavtalet mellan KFO-LO i detta avtalstryck.

§ 16 Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 maj 2021 till och med den 30 september 2023.

För tid efter den 30 september 2023 gäller avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägning.

Oaktat ovanstående kan avtalsåret från och med den 1 oktober 2022 till och med den 30 september 2023 sägas upp genom skriftlig uppsägning senast den 30 mars 2022. Om sådan uppsägning sker, gäller avtalet för tid efter den 30 september 2022 med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Uppsägning av avtalet ska ske skriftligen.

Stockholm den 14 december 2020

Fremia
Carina Ekblad

Akademikerförbunden
Linn Skau, Akavia
Niklas Pettersson, Akademikerförbundet SSR

Löneavtal Akademikerförbunden

Avtalsområde Folkrörelsen 1 maj 2021 – 30 september 2023

Verksamhetsutveckling

ALLMÄNNA UTGÅNGSPUNKTER

Arbetsgivare och medarbetare har ett gemensamt intresse av att skapa livskraftiga verksamheter/företag.

Lönebildningen bör vara en positiv kraft i verksamheten och skapa förutsättningar för att medarbetare utvecklas och stimuleras till goda arbetsinsatser.

Därför är det viktigt att det finns en utvecklad och känd lönepolicy. Varje medarbetare ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad hon eller han kan göra för att påverka sin lön. Ett förtroendefullt samarbete mellan verksamhetens ledning/styrelse, akademikerföreningen och medarbetare är av stor betydelse för lönebildningen.

Lönesättningen ska underlätta för arbetsgivaren att rekrytera, motivera och behålla medarbetare.

Medarbetare som erhållit helt eller delvis nya arbetsuppgifter som kan betraktas som en befordran bör erhålla löneökning skilt från löneavtalet. En sådan löneökning ska ske i samband med förändringen.

En välfungerande lönebildning stimulerar till engagemang, utveckling och goda arbetsinsatser och medverkar till att verksamhetens mål uppnås. Lönesättningen ska inte vara diskriminerande. Osakliga löneskillnader ska elimineras. Medarbetaren ska bedömas utifrån samma principer oavsett kön, könsöverskridande identitet, etnisk tillhörighet, trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Föräldralediga och sjukskrivna omfattas av löneöversynen och har rätt till lönesamtal. Löneöversynen ska, om möjligt, planeras och genomföras så att medarbetarens nya lön kan utbetalas den månad som är det centrala löneavtalets revisionsdatum.

Överenskommelse av annan lönemodell, t ex tariffön kan träffas i respektive supplement.

MEDARBETARSAMTAL

Inför varje verksamhetsår ska lönesättande chef och medarbetare genomföra ett medarbetarsamtal. Samtalet ska äga rum årligen och innehålla:

- medarbetarens arbetsuppgifter, ansvar och eventuella förändringar i arbetsinnehåll
- medarbetarens förväntade arbetsresultat/målsättning
- medarbetarens bidrag till måluppfyllelsen
- medarbetarens kompetensutvecklingsplan

Medarbetarsamtalet och den individuella kompetensutvecklingsplanen ska dokumenteras skriftligen och delges medarbetaren.

Med kompetens menas här de samlade kunskaper, färdigheter, förmågor och förhållningsätt som gör det möjligt att utföra aktuella arbetsuppgifter i linje med de definierade målen och kraven på hur dessa ska uppnås.

FÖRBEREDANDE ARBETE

Arbetsgivaren ska inför löneöversynen:

- analysera verksamhetens framtida inriktning, utveckling och ekonomiska förutsättningar
- se över befintlig lönestruktur och vid behov utarbeta förslag till önskad lönestruktur
- ta fram en lista över Akademikerföreningens medlemmar och löner. Listan ska överlämnas till akademikerföreningen senast två veckor före överläggningen.

ÖVERLÄGGNING

Där akademikerförening finns ska analysen – efter arbetsgivarens förberedande arbete – utmynna i en diskussion mellan arbetsgivaren och akademikerföreningen om önskvärda förändringar och en gemensam upprättad målbild inför lönerevisionen. Den kan visa att det utöver lönerevisionen finns skäl att göra individuella justeringar för att åtgärda eventuella osakliga löneskillnader utifrån diskrimineringslagstiftning.

INDIVIDUELLA LÖNESÄTTANDE SAMTAL

Lönesättningen, som ska vara individuell och differentierad, sker genom årliga lönesättande samtal mellan lönesättande chef och medarbetare. Medarbetarens lön påverkas av:

- arbetsuppgifternas ansvar och svårighetsgrad
- medarbetarens arbetsresultat, bidrag till verksamhetens utveckling och måluppfyllelse.

Arbetsgivaren och medarbetaren ska föra ett lönesamtal om:

- verksamhetens lönesättningsprinciper och faktorer av betydelse för den individuella lönesättningen
- medarbetarens bidrag till det gångna årets verksamhet, måluppfyllelse och utveckling
- värdera medarbetarens insatser/resultat utifrån fastställda lönekriterier
- uppföljning av satta mål av medarbetaren samt lönesättande chefens bedömning av medarbetarens bidrag till verksamheten i övrigt

Det individuella lönesättande samtalet ska avslutas med att lönesättande chef meddelar och motiverar förslag till ny lön till medarbetaren.

Om medarbetaren har haft en ogynnsam löneutveckling ska lönesättande chef diskutera medarbetarens förutsättningar för arbetsuppgifterna, behov av kompetensutveckling eller andra åtgärder. Samtalet ska resultera i en dokumenterad utvecklingsplan.

Uppstår oenighet och medarbetare begär det förs frågan till lokal förhandling där akademikerförening finns.

UTFALL OCH RESULTAT

Om akademikerförening finns ska arbetsgivaren sammanställa föreningens löneutfall per medlem och det totala utfallet för akademikerföreningens medlemmar. Utfallet ska skriftligen meddelas akademikerföreningen.

Anmärkning:

Lokal förhandling kan påkallas om löneöversynen avviker från löneavtalets intentioner, om avtalets garanterade utfall inte uppnåtts eller om särskilda skäl föreligger.

UTVÄRDERING

Finns akademikerförening görs utvärderingen gemensamt och ska innehålla;

- analys av lönestrukturen före och efter lönerevisionen
- följa upp om osakliga löneskillnader rättats till
- analysera kvalitén och genomförandet av lönesamtalen, samt
- förhandlingsklimatet

Parterna utvärderar den genomförda löneöversynen som ett underlag för budgetprocess och kommande överläggning. Det är viktigt att medarbetare och lönesättande chef är delaktiga i utvärderingen.

FÖRHANDLINGSORDNING

Lokal förhandling påkallas senast tre veckor efter det att arbetsgivaren delgett akademikerföreningen utfallet.

Innan lokal förhandling avslutas har de lokala parterna möjlighet att få stöd och rådgivning, så kallad lönekonsultation, av de centrala parterna, om det uppkommit svårigheter i samband med lönebildningsprocessen.

Om den lokala förhandlingen inte leder till en uppgörelse, kan den hänskjutas till central förhandling mellan arbetsgivareförbundet och Akademikerförbunden.

Central förhandling påkallas senast en månad efter genomförd förhandling.

OMFATTNING

Detta löneavtal omfattar samtliga medarbetare som är anslutna till Akademikerförbunden om de inte är undantagna enligt nedan.

UNDANTAG

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

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

AVTALAT LÖNEÖKNINGSUTRYMME

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

Efter avslutad löneöversyn ska summan av de fasta kontanta lönerna för akademikerförbundens medlemmar ha ökat med lägst:

- minst 2,9% den 1 maj 2021 samt extra avsättning till tjänstepension med 0,3%
- minst 1,8% den 1 oktober 2022 samt extra avsättning till tjänstepension med 0,4%

GILTIGHETSTID

Löneavtalet gäller perioden den 1 maj 2021 t o m den 30 september 2023.

KFO och Akademikerförbunden ska i god tid före avtalets utgång uppta förhandlingar i syfte att träffa nytt avtal innan det gamla avtalet löpt ut.

ABF

Tillägg och ändringar för bilaga till Folkrörelseavtalet

1 maj 2021 – 30 september 2023

§ 2 Anställning

Mom 4 ORGANISATIONSTILLHÖRIGHET

Anmärkning

Nyanställd arbetstagarare har rätt att under en timmes betald arbetstid delta i facklig information från den lokala arbetstagarparten. Den lokala arbetstagarparten ska samråda om förläggningen av informationen med arbetsgivaren.

§ 5 Arbetstid

Mom 1 REGLERAD ARBETSTID

För ordinarie arbetstid måndag–fredag förlagd efter kl 18.00 utges ob-tillägg med 50% på timlönen (1/169 av fasta kontanta månadslönen). Finns överenskommelse om flextid som går efter kl 18.00 utges inte ob-tillägg på arbetstid inom flexidsramen.

Anmärkning

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

Trettondagsafton, skärtorsdagen, valborgsmässoafton, dag före jul- och nyårsafton, dag före midsommarafton, dag före Kristi Himmelfärdsdag, dag före Alla Helgons dag, och dag före 6 juni då 6 juni infaller onsdag respektive lördag avslutas arbetet kl 12.00. Under dessa dagar förekommer ingen lunchrast. Lokal överenskommelse kan träffas om annan utläggning.

Överenskommelse om arbetstidens förläggning träffas i god tid före arbetsårets början, dock senast vid november månads utgång.

Parterna rekommenderar att, om de anställda så önskar, tillämpa flexibel arbetstid samt förlägga arbetstiden så att någon form av sommartid kan införas.

Vid tecknande av lokal överenskommelse om införande av sommartid är parterna överens om att tillämpa en genomsnittsbereäkning av den ordinarie veckoarbetstiden. Genomsnittsbereäkningen av den ordinarie veckoarbetstiden som kan tillämpas efter lokal överenskommelse innebär att arbetstiden under året kan vara varierande.

Det varierande arbetstidsmättet har till syfte att tillgodose arbetsgivarens behov av flexibilitet i verksamheten samt ge möjlighet för de anställda till en kortare arbetstid genom införandet av sommartid eller säsongvariationer i lokal flexitidsöverenskommelse.

Vid årsarbetstidsplaneringen tas speciell hänsyn till nationaldagens infallande.

Vidare rekommenderas parterna att träffa lokal överenskommelse om att arbetsdag, som infaller mellan två arbetsfria dagar utgör fridag. Överläggningar härom upptas på den lokala arbetsplatsen på begäran av någondera parten.

§ 7 Lönekriterier

Huvudkriterier

Värderingen avser arbetet i tjänsten och inte individen som utför arbetet.

Utbildning

I denna faktor värderas den utbildning som normalt krävs för de aktuella arbetsuppgifterna i tjänsten, d v s normal studietid.

I utbildningstiden ska man även räkna in erforderlig kompletterande utbildning i form av specialkurser eller motsvarande.

Poängen avser fullföljd utbildning med avlagd examen eller motsvarande.

Utbildningen ska vara relevant för tjänsten, det kan vara kortare kurser till längre sammanhållna utbildning där långa utbildningar ger högre poäng.

Grad	Definition	Poäng
1	3-årigt gymnasium	2
2	Gymnasial påbyggnads utb.	3
3	Högskoleutbildning	4 – 6

Erfarenhet

I denna faktor värderas den arbetslivs - och/eller yrkeserfarenhet som normalt krävs för de aktuella arbetsuppgifterna i tjänsten.

Grad	Definition	Poäng
1	Mindre än 1 år	2
2	1 – 2 år	4
3	3 – 4 år	6
4	5 år eller mer	8

Kontakter och samarbete

I denna faktor värderas tjänstens krav på kontakter och samarbete i syfte att utveckla studieverksamheten.

Kontakterna/samarbetet sker i form av studierådgivning, utvecklingsarbete, samarbetsprojekt, etc. inom avdelningen, inom distriktet, inom förbundet,

med kommunmedborgare, medlemmar i samarbetande organisationer, förtroendevalda, organisationer och myndigheter.

Vanliga kontakter mellan chef och medarbetare ingår inte i värderingen.

Grad	Definition	Poäng
1	Kontakter/samarbete inom ABF som rör gemensamma arbetsuppgifter.	1
2	Kontakter/samarbete inom/utanför ABF som oftast rör löpande ärenden och innebär rådgivning och redovisning.	2 – 3
3	Kontakter/samarbete utanför ABF som förutsätter förmåga att åstadkomma utveckling av studieverksamheten, deltagande i utredningar och liknande	4 – 5
4	Kontakter/samarbete utanför ABF som innebär påverkan och ställer höga krav på medarbetaren, vid t ex svårare utredningar, intressekonflikter, förhandlingar, uppbyggande av kontaktnät och liknande.	6 – 7

Grad	Definition	Poäng
5	Lokalt och regionalt anställda med regionalt ansvar och/eller specifika uppdrag på nationell nivå med kontakt/samarbete i frågor som innebär konsekvenser för hela ABF-organisationen.	8 – 12
6	Centralt anställda på förbunds expeditionen med övergripande kontakter/samarbeten, med betydande konsekvenser för hela ABF-organisationen.	13 – 16

Självständighet

I denna faktor värderas graden av självständighet i tjänsten.

I värderingen tar man hänsyn till vilken grad av styrning och kontroll som förekommer och i vilken utsträckning medarbetaren har möjligheter att själv påverka arbetsuppgifter och arbetsmål.

Grad	Definition	Poäng
1	Arbetsuppgifter och resultat är definierade. Inom angivna tidsramar kan medarbetaren tidplanera sina arbetsuppgifter och även välja arbetssätt enligt några angivna alternativ.	1 – 3
2	Arbetsuppgifter och resultat är i huvudsak definierade. Medarbetaren kan i viss utsträckning göra egna bedömningar av t ex delresultat och därigenom bl.a. påverka tidplanering och arbetssätt.	4 – 5
3	Arbetet sker inom ramen för en given plan och budget. Medarbetaren påverkar själv arbetsuppgifter, arbetssätt, metoder och tidplanering.	6 – 7
4	Arbetet styrs av kort- och långsiktiga mål som fastställs av styrelse. Medarbetaren gör själv en plan för sitt arbete och/eller beslutar själv hur målen ska uppfyllas. Måluppfyllnad, strategiska och övergripande frågor rapporteras till överordnad alternativt styrelsen.	8 – 11

Problemlösning

I denna faktor värderas tjänstens krav på problemlösning.

I värderingen tar man hänsyn till hur komplicerade problemen är, vilken grad av utredning, nytänkande och utveckling som krävs och hur metoder och tekniker berörs.

Grad	Definition	Poäng
1	Problemlösningen innebär att följa givna instruktioner och välja mellan ett antal givna metoder och tekniker.	1 – 3
2	Problemlösningen innebär att bedöma och välja bland flera tänkbara metoder och tekniker.	4 – 5
3	Problemlösningen innebär att utreda, analysera och utvärdera och kräver ibland nytänkande. Metoder och tekniker är inte alltid givna.	6 – 9
4	Problemlösning innebär att utveckla, utreda, analysera och utvärdera olika handlingsalternativ och kräver ofta nytänkande. Metoder och tekniker är inte givna.	10 – 12

Påfrestning/arbetsmiljö

Kriteriet bedömer den psykiska och emotionella ansträngning som den anställde utsätts för i arbetet och bedömer de möjligheter arbetstagaren har att utföra sina arbetsuppgifter inom den ordinarie arbetstiden samt möjligheten att själv styra och lägga upp det egna arbetet. Här bedöms även de krav som innebär att arbetstagaren kan behöva vara nåbar och tillgänglig och som kan medföra en bundenhet i arbetet.

Grad	Definition	Poäng
1	Arbetet innebär normal bundenhet och arbetsbelastning.	1 – 3
2	Arbetet innebär arbetsbelastning och påfrestning med visst kvälls- och/eller helgarbete.	4 – 5
3	Arbetet innebär ojämnr arbetsbelastning och påfrestning med kvälls- och/eller helgarbete och/eller frekvent resande med övernattnig.	6 – 7

Grad	Definition	Poäng
4	Arbetet innebär hög belastning och påfrestning med stor del kvälls-/helgarbeteoch/eller frekvent resande med övernattnig.	8 – 10

Grad 1 innebär att tjänsten är reglerad. Grad 2 och 3 innebär att tjänsten kan vara reglerad eller målstyrd. Grad 4 innebär att tjänsten är målstyrd.

Målstyrd arbetstid

Avser tjänster med målstyrd arbetstid. 12

Personalledning

I denna faktor värderas de krav som ställs på tjänsten när det gäller att leda personal, d v s arbetsledning, personalplanering, arbetsvärdering, lönesättning, förhandlingar etc, samt arbete med organisatoriska, arbetsrättsliga och sociala frågor.

I värderingen räknas först antalet direkt underställda, därefter justeras poängen beroende på totalt antal anställda.

Med anställda avses alla kategorier personal.

Tjänst som inte innefattar personalledning poängsätts inte enligt detta kriterium.

Grad	Definition	Poäng vid direkt underställda			
		1 – 5	6 – 10	11 – 19	20–
1	Enklare personalledning i löpande verksamhet.	1	2	3	4
2	Personalledning i form av att leda och fördela arbetet. Ansvarar t ex för tillfälliga omplaceringar, personalsociala frågor samt arbetsmiljöfrågor.	4	5	6	7
3	Utöver personalledning enligt grad 2, även personalplanering, personalutveckling, arbets- och personvärdering.	7	8	9	10

Grad	Definition	Poäng vid direkt underställda			
		1 – 5	6 – 10	11 – 19	20–
4	Utöver personalledning enligt grad 3, även ansvar för organisations- och utvecklings-frågor på lång sikt, inklusive (MBL-)förhandlingar och motsvarande. Samt lönesättning.	10	11	12	13

Om antalet direkt* underställda överstiger 29 utges extra poäng enligt följande:

$\frac{30 - 50}{+ 1 - 2}$	$\frac{> 50}{+ 3 - 4}$
---------------------------	------------------------

* Med direkt underställda menas arbetsledning enligt grad 3 – 4.

FÖRDELNING AV LOKAL POTT

Individuella kriterier

Vid fördelning av lokal pott används följande två individkriterier för att bedöma den enskilde anställda enligt den av parterna fastställda lönestrategin.

Bedömningen ska ske med utgångspunkt från hur medarbetaren bidrar till ABF-enhetens utveckling.

Poäng som fördelas enligt individkriterier förutsätter att utvecklingssamtal genomförts och resulterat i en gemensam framtagen individuell utvecklingsplan. Utvecklingsplanen ska stämmas av och revideras årligen.

Medarbetare kan efter bedömning undantas från fördelningen av den lokala potten.

Ansvarstagande

I denna faktor värderas den anställdes förmåga att ta ansvar för sina arbetsuppgifter samt för verksamhetens helhet.

Grad	Definition	Poäng
1	Den anställda utför arbetsuppgifter och visar arbetsresultat enligt de mål som finns för verksamheten samt kan fungera i flera funktioner och visar det i praktiken.	1 – 2

Grad	Definition	Poäng
2	Den anställde tar initiativ, visar vilja och förmåga att delge andra sitt kunnande och sin erfarenhet inom organisationen, i syfte att utveckla arbetslaget och verksamheten.	3 – 7

Kompetensutveckling

I denna faktor värderas den anställdes förmåga att ta till sig kompetens och med den utveckla sig.

Grad	Definition	Poäng
1	Den anställde är positiv till och har kommit med initiativ och förslag till egen utveckling i linje med fastställda mål för ABF-enheten.	1 – 4
2	Den anställde har genomfört att egen kompetensutveckling som är till gagn för verksamheten.	5 – 7

Faktorer att beakta

Utöver individkriterierna kan 4 faktorer beaktas vid fördelning av lokal pott.

I första hand ska arbetstagarens organisationskunskap/erfarenhet värderas därefter värderas initiativförmåga, samarbetsförmåga, och servicekänsla. Dessa 4 faktorer används för att göra en personlig bedömning av arbetstagaren.

Bedömningen ska ske på ett objektivt sätt och de ställningstaganden som arbetsgivaren tagit ska i samband med utvecklingssamtalet redovisas med motivering för arbetstagaren. Resultatet av ovanstående bedömning kan ligga till grund för fördelningen av lokal pott.

För de deltidsanställda gäller samma avlöningsförmåner som för heltidsanställda i proportion till arbetad tid räknat per helgfri vecka.

Månadslön utges därvid enligt formeln:

$$\frac{\text{veckotimmar} \times \text{tarifflönen}}{39}$$

För tillfälligt anställda kan timlön utges. Timlön utgör 1/163 av respektive månadslön, varvid i timlönen inräknas ersättning för helgdagar.

Lönesättningen utges från en baslön fastställd mellan parterna.

Baslönen är 16 500 kronor under avtalsperioden.

Slutsumman av poäng erhållna från de 8 huvudkriterierna omvandlas till lönepåslag som adderas till baslönen och som tillsammans utgör lön för respektive medarbetares arbetsuppgifter.

Varje poäng motsvarar 2 % uppräknig av baslönen. För tjänst med målstyrd arbetstid utges ett tillägg.

Tekniken för fördelning av den lokala potten sker enligt följande formel:

$$\frac{\text{antal anställdas totallön på arbetsplatsen under avtalet} \times \text{avtalets värde (per år i procent)}}{\text{antal anställda på arbetsplatsen under avtalet} \times 14 (\text{maxpoäng})}$$

= värdet av varje individpoäng

Varje medarbetare bedöms och erhåller poäng enligt individkriterierna och erhåller del av lokala lönepotten i förhållande till erhållna poäng. Resterande del av lokala potten som inte fördelas enligt individkriterierna fördelas med hänsyn till de 4 faktorerna att beakta.

Arbetet med att fördela den lokala potten sker i förhandling mellan de lokala parterna.

Om förändring av tjänst sker med omreglering enligt de 8 huvudkriterierna så ska detta ske utan avräkning på den lokala potten.

Vid nyanställning och då en tjänst omregleras och erhåller nya poäng enligt huvudkriterierna beräknas dessa på aktuell baslön.

Mom 2 ANSTÄLLNING MED UNDERVISNINGSSKYLDIGHET

Inom ramen för avtalet kan tjänster med kombination av administrativa arbetsuppgifter samt undervisningsskyldighet inrättas.

För beräkning av arbetstidsmått omräknas undervisningstimme med faktorn 1,4 (1 undervisningstimme = 1,4 administrativ timme).

39 timmar/vecka = 27 undervisningstimmar.

Mom 3 ARBETSMILJÖ

Parterna är överens om att de lokala parterna ska implementera föreskrifterna om Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4 på arbetsplatserna.

För tryckeriarbete och liknande tillhandahåller arbetsgivaren skyddskläder samt bekostar tvätt av desamma

Mom 4 TIMLÖN

För tillfälligt anställda kan timlön utges. Timlön utgör 1/163 av respektive månadslön, varvid i timlönen inräknas ersättning för helgdagar.

Mom 5 KOMPETENSUTVECKLING MM

ABF ska ge rättvisa möjligheter för alla anställda till kompetensutveckling som möjliggör utveckling i arbete och lön.

Utvecklingssamtalet är det viktigaste instrumentet för att åstadkomma kompetens- och löneutveckling. Syftet med utvecklingssamtalet är att utveckla de anställda och organisationen.

I samtalet vägs organisationens mål och behov ihop med individens mål och vilja till ett utvecklat arbete. Med hjälp av utvecklingssamtal skapas förutsättningar att ta tillvara de anställdas kunskaper och resurser.

ABF-enheten ska genomföra utvecklingssamtal minst en gång per år med samtliga anställda.

Samtalet ska resultera i en gemensam framtagen individuell utvecklingsplan för respektive anställd. Utvecklingsplanen ska stämmas av och eventuellt revideras varje år i kommande utvecklingssamtal. Tillgodogjord kompetensutveckling ska premieras vid tidpunkten för årlig lönerevision.

För varje anställd ska en utvecklingsplan upprättas. Av planen ska framgå:

- målet med kompetensutveckling för ABF-enheten och för individen.
- genomförandeplan med tidsplan
- resursbehov

Uppföljning av planerna ska göras årligen där uppgifterna om resultatet skall redovisas och eventuella avvikelser anges.

Mom 6 LÄGSTALÖN FÖR CHEFER

En minimilön för chefstjänsten fastställs mellan parterna i detta avtal. Minimilönen fastställs till:

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
38 175 kr	38 645 kr

Minimilönen uppräknas årligen vid tidpunkt som fastställs av parterna.

Lön för chefstjänsten fastställs enligt lokal överenskommelse mellan berörd ABF-enhet och berörd chefstjänsteman. Fastställd lön får inte vara lägre än den av parterna fastställda minimilönen.

Lönekriterierna omfattar inte chefer.

Förhandling kan föras mellan parterna dock enbart som lokal förhandling.

Lönerevision ska ske vid tidpunkt fastställd av parterna i detta avtal och då med avtalat löneutrymme som riktlinje.

Kompetensutveckling och övrig utveckling ska premieras i den fortsatta löneutvecklingen.

Mom 7 ALLMÄNT

Chefen/medarbetarnas förmåga att aktivt bidra till enhetens verksamhetsutveckling kommer att bli allt viktigare. Framgången i arbetet med att utveckla alla medarbetares kompetens och att stimulera till goda insatser kommer därför att vara av stor strategisk betydelse.

Chefen verkar enligt lokalt fastställd delegationsordning.

Chefen är ansvarig inför styrelsen för verksamhet, ekonomi och personal, samt initierar till att enheten deltar i utvecklingen av folkbildningen inom ABF.

Styrelsen har arbetsgivare – och arbetsmiljöansvar gentemot chefen.

Anställd som enligt kriteriet personalledning grad 4 är lönesättande undantas vid fördelning av lokal pott och lönesätts därför i enlighet med avtalets löneutrymme.

Mom 8 KOMPENSATIONSLEDIGHET

Chefen/ombudsman erhåller 4 st kompensationsledighetsdagar per år. Dessa 4 st kompensationsdagar ska tas ut i ledighet under respektive år och får inte sparas till annat år.

§ 9 Semester

Mom 1 SEMESTERÅRET

Semester inarbetas under tiden 1 april till 31 mars och utges med 30 dagar.

§ 13 Reseersättning mm

Mom 1

Skatteverkets regler avseende skattefria milersättning gäller vid tjänsteresa med egen bil.

För anställd med krav på innehav av egen bil i tjänsten utges ersättning med 15:50 kronor/mil utöver den av Skatteverkets angivna skattefria milersättning.

Traktamentsersättningar utges enligt Skatteverkets regler avseende skattefria traktamentsbelopp.

Restidsersättning

För anställd med reglerad arbetstid gäller för tjänsteresa utanför ordinarie arbetstid att det utges ett restidstillägg per timme motsvarande den anställdes månadslön dividerad med 169. Restiden summeras per kalendermånad och avrundas uppåt till närmaste hel- eller halvtimme. Ersättning erhålls för högst 6 timmar per dag.

Tillhandahålls sovplats i samband med resa utges inte ersättning för restid mellan kl. 22.00 – 07.00. Restid inkluderar semesterlön.

Folkets Hus och Parker

Tillägg och ändringar för bilaga till Folk rörelseavtalet

1 maj 2021 – 30 september 2023

§ 1 Avtalets omfattning

Avtalet omfattar tjänstemän anställda vid medlemsföreningar i Folkets Hus och Parker med i huvudsak administrativa uppgifter.

§ 5 Arbetstid

Mom 1 REGLERAD ARBETSTID

Första meningen ersätts med följande text:

Den ordinarie arbetstiden utgör 39 timmar per helgfri vecka och förläggs, där inte annat överenskommes mellan de lokala parterna, måndag t o m fredag kl 08.00-17.00.

d) ob-tillägget inkluderas i den överenskomna timlönen

Mom 1:1 ARBETE PÅ OBEKVÄM ARBETSTID

Gäller hel- eller deltidsanställd arbetstagare med reglerad arbetstid, om det inte uttryckligen framgår att ersättning ingår i lönen eller där annan särskild lokal överenskommelse träffats.

Arbetstagare som utför internt arbete omfattas av kollektivavtalets huvudregler. När arbetstagare deltar i föreningens/företagets utåtriktade verksamhetsarbete och utför arbete som innebär direkt eller indirekt kontakt med gäst/kund/medlem/ägare eller annan utomstående gäller nedanstående regler vid schemalagt arbete på obekvämt arbetstid.

Mom 1:2 ERSÄTTNING

A. Ordinarie ob-ersättning

För arbetstid förlagd till:

Måndag – fredag från kl. 20.00 till 06.00 påföljande dag, lördag, midsommar, julafton, nyårsafton från kl. 16.00 till 06.00 påföljande dag, söndag, helgdag från kl. 06.00 till kl. 06.00 påföljande dag utges ob-ersättning enligt följande:

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
23,92 kr	24,35 kr

Varje påbörjad halvtimme betalas som full halvtimme.

B. Ob-ersättning vid nattarbete

För arbetstid förlagd mellan kl. 01.00-06.00 utges ob-ersättning (natt-ob) utöver 1 ovan enligt följande:

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
19,76 kr	20,11 kr

Mom 1:3 ARBETE DAGAR NÄR ARBETSTIDEN ENLIGT KOLLEKTIVAVTALET SLUTAR KL. 12.00

När arbetsituationen kräver arbete de tider som kollektivavtalet § 5 mom 1 andra stycket i anmärkningen ger ledighet, utges ledighet med motsvarande tid vid annan tidpunkt som arbetsgivare och arbetstagare är överens om.

§ 7 Löner

LÄGSTA LÖN

Löner i kronor per månad

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
21 981 kr	22 451 kr

(gäller inte fritidsledare/ungdomsledare)

LÄGSTA LÖN FÖR FRITIDSLEDARE/UNGDOMSLEDARE

Löner i kronor per månad

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
20 075 kr	20 545 kr

Löner i kronor per timme inkl. semesterlön

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
132,18 kr	135,27 kr

Anmärkning

Lön per arbetad timme inklusive semesterlön kan utges om den sammanhängande anställningstiden inte uppgår till mer än tre månader per anställningstillfälle eller om inte arbetstiden överstiger 16 timmar per helgfri vecka i genomsnitt på en fyra veckorsperiod.

Lön per arbetad timme är 1/152 av för befattningen överenskommen månadslön inklusive semesterlön.

§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

Mom 1 PERMISSION ERSÄTTS MED FÖLJANDE TEXT:

Utöver de situationer som anges i § 8 mom 1 i Folkhälsoavtalet kan permission beviljas även för eget registrerat partnerskap samt egen 60-årsdag.

Mom 2:2 ERSÄTTS MED FÖLJANDE TEXT

Tjänstledighet om högst fem arbetsdagar

Under en period om högst fem arbetsdagar ska för varje arbetsdag som arbetstagaren är tjänstledig, avdrag göras med 1/23 av månadslönen.

§ 9 Semester

Mom 1

För anställd med målstyrd arbetstid utges semester med 30 dagar per år.

Mom 3

2021-05-01	2022-10-01		
Daggaranti	> 20 år	1 539 kr	1 567 kr
	<20 år	1 419 kr	1 445 kr

§ 10 Sjuklön

Mom 5:6 SJUKDOM FR O M 91-180 KALENDERDAGAR ERSÄTTS MED FÖLJANDE TEXT:

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

För anställd med månadslön om högst $\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

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

För anställd med månadslön över $\frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$

$$100\% \times \frac{8 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} +$$

$$10\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12 - 8 \times \text{prisbasbeloppet}}{365}$$

Mom 12 TILLFÄLLIG FÖRÄLDRAPENNING

Ersätts med följande text:

För tillfällig vård av sjukt barn utges utfyllnad mellan tillfällig föräldrapenning och full lön under en tidsperiod motsvarande försäkringskassans bestämmelser.

Socialdemokraterna

anställda inom arbetarekommuner och partidistrikt

Tillägg och ändringar för bilaga till Folk rörelseavtalet

1 maj 2021 – 30 september 2023

§ 5 Arbetstid

Mom 2 MÅLSTYRD ARBETSTID

För anställd med målstyrd arbetstid tillkommer sju kompensationsdagar per kalenderår.

Mom 3 NATIONALDAGEN

De år då nationaldagen (6 juni) infaller på en lördag eller söndag erhåller den anställda betald ledighet motsvarande en ledig dag under kalenderåret.

Trettondagsafton, skärtorsdagen, valborgsmässoafton, dag före 6 juni då 6 juni infaller på en onsdag respektive en lördag samt dag före Kristi Himmelfärdsdag, pingstafton, midsommarafton, Alla Helgons dag, julafton och nyårsafton avslutas arbetet för såväl hel- som deltidsanställda kl 12.00. Under dessa dagar förekommer ingen lunchrast.

§ 7 Lön

För anställda gäller följande:

För anställda genomförs årliga utvecklings- och lönesamtal. I samband med utvecklings-samtalet upprättas en personlig utvecklingsplan som sedan följs upp årligen.

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad.

Lönerna ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive be-fattning och den anställdes sätt att uppfylla dessa krav. Lönen bör öka med stigande ansvar och svårighetsgrad och med den anställdes prestation och duglighet. Även mark-nadskrafterna och de lokala parternas önskan om en viss lönestruktur påverkar löneav-vägningen.

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 den allmänna potten.

För anställda med arbetsledande funktion är faktorer som ledningsförmåga, omdöme och initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga samt idériakedom och innovationskraft av särskild betydelse vid den individuella lönesättningen.

För anställda med arbetsledande funktion 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 också ske från arbets- och meritvärderingsmässiga grunder.

För äldre anställda gäller samma principer som för yngre.

Kriterier för lönesättning vid nyanställning och internrekrytering

Faktorer som bör beaktas vid ny lönesättning:

- Vilken befattning/tjänst och dess innehåll
- Reglerad/målstyrd arbetstid
- Graden av komplexitet/självständighet
- Formella utbildningskrav/erfarenhet
- Lönestruktur/lönestatistik
- Insikter i arbetarrörelsens värderingar och organisation.

Kriterier vid lönesättning om individuell lön

Vid lönesättning om individuell lön ska följande kriterier beaktas. Kriterierna ska spegla det som uppnåtts under det senaste året.

Anmärkning

Kriterierna är uppställda utan inbördes ordning. Lokala parter kan dock överenskomma om att sätta ett kriterium framför de andra. Sådan viktning ska i så fall vara känd i inledningen av verksamhetsåret, liksom eventuellt innehåll i det "lokala kriteriet".

INSIKTER I VÄRDERINGAR OCH ORGANISATION

Kännedom om verksamhet och omvärld

Har under året fördjupat och utvecklat kunskaper och insikter om organisationens/arbetsplatsens mål, värderingar, verksamhet, struktur och rutiner.

Har under året fördjupat kontaktnät med t ex andra organisationen, till gagn för den egna organisationens mål och verksamhet.

Individuellt bidrag till organisationen

- Arbetsprestation
- Planering och organisering av det egna arbetet
- Resultat och uppföljning av det egna arbetet
- Ansvarstagande; vilja att ta eget ansvar, självständig, stå för eget handlande, hålla det som lovats, omdömesförmåga.
- Serviceinriktad

Samarbete/pedagogisk kompetens

- Samarbetsförmåga.
- Vilja och förmåga att dela med sig av eget kunnande i syfte att utveckla verksamheten och arbetskamrater.
- Förmåga att lyssna, ta till sig och bry sig om andra. Bidrar till att den egna gruppen fungerar bra tillsammans.
- Förstår och agerar utifrån att i varje situation vara organisationens/partiets ansikte utåt.

ERFARENHET SOM UTVECKLAT ORGANISATIONEN

Nytänkande/mångsidighet

- Tar initiativ till förändringar som utvecklar verksamheter till gagn för organisationen.
- Kommer med initiativ/förslag till utveckling av de egna arbetsuppgifterna.
- Åtar sig vid behov nya uppgifter och tar ansvar för arbetsplatsen som helhet.
- Kan fungera i flera funktioner och har visat det i praktiken.

Utbildning/kompetens

- Har under året påvisat att egen utveckling varit till gagn för organisationens utveckling av verksamhet och egna arbetsuppgifter.
- Har ett positivt förhållningssätt till egen utveckling.
- Kommer med initiativ/förslag till egen utveckling.

Lokalt kriterium

Utöver de fem ordinarie kriterierna som alltid ska tillämpas finns möjlighet till att lokalt

komma överens om ytterligare ett kriterium = lokalt kriterium. Det lokala kriteriet kan variera över tid mellan arbetsplatser och personalkategorier.

Kriterierna ska spegla det som uppnåtts under det senaste året.

FÖRHANDLINGSORDNING

Lokal förhandling

Om part så begär upptas förhandling i syfte att komma överens om lokal löneprocess och/eller lokala lönekriterier.

Om oenighet uppkommer i samband med lönesamtalet kan frågan hänskjutas till lokal förhandling.

Central förhandling

I de fall de lokala parterna inte kan träffa överenskommelse har berörd lokal part rätt att föra frågan till central förhandling.

§ 9 Semester

Fr o m semesteråret 2021-04-01 utges semesterlönen per betald semesterdag med lägst 1 430 kr för de som är 18 år eller äldre samt med lägst 1 061 kr för minderåriga.

Fr o m semesteråret 2022-04-01 utges semesterlönen per betald semesterdag med lägst 1 456 kr för de som är 18 år eller äldre samt med lägst 1 080 kr för minderåriga.

§ 12 Avtalsförsäkringar

GF 3085 i Folksam.

§ 14 Traktamenten, övriga ersättningar

Skatteverkets regler avseende skattefria milersättning gäller vid tjänsteresa med egen bil.

För anställd med krav på innehav av egen bil i tjänsten utges ersättning med 15:50 kronor/mil utöver den av Skatteverkets angivna skattefria milersättning.

Traktamentsersättningar utges enligt Skatteverkets regler avseende skattefria traktamentsbelopp.

Restidsersättning

För anställd med reglerad arbetstid gäller för tjänsteresa utanför ordinarie arbetstid att det utges ett restidstillägg per timme motsvarande den anställdes månadslön dividerad med 169. Restiden summeras per kalendermånad och avrundas uppåt till närmaste hel- eller halvtimme. Ersättning erhålls för högst 6 timmar per dag. Tillhandahålls sovplats i samband med resa utges inte ersättning för restid mellan kl 22.00 – 07.00. Restid inkluderar semesterlön.

Anmärkning

Parterna har enats om att rekommendera partidistrikten (inte arbetarekommunerna) att hålla ombudsmännen med bil för tjänstens utövande. Ombudsmannen ska ha rätt att disponera bilen för privat körning. Lokalt träffas överenskommelse om det belopp som arbetstagaren ska erlägga till arbetsgivaren för privat utnyttjande av bilen. Detta belopp minskar förmånsvärdet för bilförmån, enligt Skatteverkets anvisningar för bilförmån.

LÖNEAVTAL

LÄGSTA LÖNER

För anställda med reglerad arbetstid:

	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
Assistent:	25 681 kr	26 151 kr
Kontorsanställd:	22 697 kr	23 167 kr

För anställda med målstyrd arbetstid:

	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
Chef/ombudsman med arbetsledande funktion:	41 767 kr	42 237kr
Ombudsman:	36 410 kr	36 880 kr
Assistent:	31 165 kr	31 635 kr

För befattningar som avviker från etablerade arbets-/befattningsbeskrivningar alternativt blandbefattningar alternativt tidsbegränsade anställningar gäller en lägsta lön om:

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
21 547 kr	22 017 kr

4. OMFATTNING

4.1

Detta löneavtal omfattar den som är anställd den 30 april 2021 respektive 30 september 2022 och dessutom fortfarande är anställd 1 maj 2021 respektive 1 oktober 2022. De som omfattas av löneavtalet är samma grupp som genererar till lönepotten.

5. TILLÄMPNINGSREGLER

5.1 RAM FÖR LÖNEHÖJNINGAR

Ram för lönehöjningar (pott) framräknas arbetsplatsvis om inte annat avtalats mellan de lokala parterna.

Unga Örnar

Tillägg och ändringar för bilaga till Folkrörelseavtalet

1 maj 2021 – 30 september 2023

§ 2 Anställning

Mom 4 ORGANISATIONSTILLHÖRIGHET

Ombudsman anställd inom Unga Örnar ska vara medlem i organisationen.

§ 5 Arbetstid

Mom 1

Anmärkning (gäller endast kontorister)

För lokalt anställda kontorister gäller följande:

För ordinarie arbetstid måndag-fredag efter kl 17.00 utges tillägg med 50 % på timlön (1/169 av fast kontant månadslön).

Stycke 3 gäller inte fritidsledare (avtalet för folkrörelseorganisationer).

Ob-ersättning (gäller endast fritidsledare)

För arbetstid förlagd till helgfri måndag-torsdag mellan kl 19.00 och 22.00 utges ob-tillägg med:

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
21,09 kr	21,47 kr

För arbetstid förlagd vardag närmast före trettondag jul, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag eller Alla Helgons dag utges ett ob-tillägg med:

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
39,46 kr	40,17 kr

Samma tillägg utges för tid från kl 22.00 till 06.00 helgfri måndag–torsdag.

Arbets tid förlagd fredag fr.o.m. kl 19.00 t o m måndag kl 07.00 utges ett ob-tillägg med:

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
52,17 kr	53,11 kr

För arbets tid från kl 19.00 på dag före Långfredagen till kl 07.00 på dagen efter Annandag påsk utges ob-tillägg med:

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
105,06 kr	106,95 kr

För arbets tid från kl 07.00 på dagen före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl 07.00 på vardag närmast efter helgdagsafton utges ob-tillägg med:

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
105,06kr	106,95kr

Protokollsanteckning (gäller endast fritidsledare)

Parterna är överens om att ensamarbete i den öppna verksamheten på fritidsgårdar i största möjliga utsträckning ska undvikas på s k ob-tid.

Förtroendevalda eller andra inom organisationen verksamma kan vid dessa tillfällen komma ifråga.

Lokala förhandlingar ska upptas för att undvika att sådana situationer uppstår.

§ 7 Löner

Kretsombudsman

År	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
0	27 573 kr	28 069 kr
1	27 864 kr	28 366 kr
2	28 320 kr	28 830 kr
3	28 499 kr	29 012 kr
4	29 012 kr	29 534 kr
5	29 319 kr	29 847 kr
6	29 653 kr	30 186 kr
7	30 120 kr	30 662 kr
8	30 495 kr	31 044 kr
10	31 058 kr	31 617 kr

Distriktsombudsman

År	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
0	28 683 kr	29 200 kr
1	28 998 kr	29 520 kr
2	29 285 kr	29 812 kr
3	29 612 kr	30 145 kr
4	30 157 kr	30 700 kr
5	30 478 kr	31 027 kr
6	30 800 kr	31 354 kr
7	31 352 kr	31 916 kr
8	31 650 kr	32 220 kr
10	32 223 kr	32 803 kr

Förbundsombudsman

År	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
0	32 308 kr	32 889 kr
1	32 649 kr	33 237 kr
2	32 977 kr	33 571 kr
3	33 319 kr	33 919 kr
4	33 875 kr	34 484 kr
5	34 214 kr	34 830 kr
6	34 548 kr	35 170 kr
7	35 098 kr	35 730 kr
8	35 438 kr	36 076 kr
10	36 014 kr	36 662 kr

Fritidsledare, timlön

År	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
0	137,47 kr	140,25 kr
1	139,64 kr	142,43 kr
2	141,80 kr	144,58 kr
3	145,07 kr	147,85 kr
4	147,19 kr	149,97 kr
5	150,23 kr	153,01 kr
6	152,63 kr	155,41 kr
7	155,97 kr	158,78 kr

Fritidsledare, månadslön

År	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
0	23 232 kr	23 702 kr
1	23 600 kr	4 070 kr
2	23 964 kr	24 434 kr
3	24 516 kr	24 986 kr
4	24 875 kr	25 345 kr
5	25 389 kr	25 859 kr
6	25 794 kr	26 264 kr
7	26 359 kr	26 833 kr

Ungdomsledare, månadslönlön

År	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
0	21 232 kr	21 702 kr
1	21 482 kr	21 952 kr
2	21 732 kr	22 202 kr
3	21 982 kr	22 452 kr
4	22 232 kr	22 702 kr
5	22 482 kr	22 952 kr

Ungdomslön, timlön (månadslön = timlön * 169)

	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
16 år	78,14 kr	80,92 kr
17 år	79,07 kr	81,85 kr
18 år	80,01 kr	82,79 kr
19 år	80,95 kr	83,73 kr

För ungdomsledare tillkommer alltid semesterersättning

Kontorspersonal, administration

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
23 590 kr	24 060 kr

§ 9 Semester

OMBUDSMÄN

Mom 1

Semester utges med 32 dagar.

Mom 2

Rätt till semesterlön förvärvas under intjänandeåret 1 januari – 31 december före semesteråret, där inte annan intjänandeperiod om tolv månader överenskommes.

FRITIDSLEDARE

Mom 1

Semester utges med 27 dagar.

Mom 2

Rätt till semesterlön förvärvas under intjänandeåret den 1 april - 31 mars före semesteråret, där inte annan intjänandeperiod om tolv månader överenskommes.

Härutöver gäller följande:

1. Anställning för viss tid m m (semesterlagen 5 §, andra stycket)

Semesterersättning ska inte i något fall inbegripas i lönen, utom undantag gällande fritidsledare i vissa fall enligt § 2 mom 2 (avtalet för folkrörelseorganisationer)

2. Beräkning av semesterlön vid ordinarie semester (semesterlagen 16 §)

Semesterlönen ska utgöra 14 % av semesterlöneunderlaget. Semesterlönen vid sparad semester är 0,52 % av semesterunderlaget för varje semesterdag. Semesterlöneunderlaget utgörs av arbetstagarens under intjänandeåret förfallna lön under anställningen. I semesterlöneunderlaget ska inte inräknas annan semesterlön än sådan som avser utgiven sparad semester.

§ 12 Avtalsförsäkringar

Parterna noterar att Unga Örnar förbundit sig att hos Folksam teckna TFF-försäkring för fritidsskador för anställda som omfattas av detta avtal.

Protokollsanteckningar

1. Parterna är överens om att arbete på målstyrd arbetstid i genomsnitt under året bör innebära en veckoarbetstid på ca 40 timmar.

Verdandi

Tillägg och ändringar för bilaga till Folkrorelseavtalet

1 maj 2021 – 30 september 2023

§ 5 Arbetstid

Mom 2 MÅLSTYRD ARBETSTID

För anställda med målstyrd arbetstid tillkommer fem semesterdagar per kalenderår.

§ 7 Löner

<u>Lägsta löner</u>	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
	Kr / månad	Kr / månad
Ombudsman	31 969 kr	32 439 kr
Ledare	25 727 kr	26 197 kr
Assistent	21 565 kr	22 035kr

Anställningstidstillägg

Efter 2 respektive 5 års anställning utges ett anställningstidstillägg

<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
1 029 kr	1 048 kr

Ungdomslöner

Lön till anställd som inte fyllt 18 år

	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
Under 16 år	12 493 kr	12 963 kr
16 år	13 205 kr	13 675 kr
17 år	13 364 kr	13 834 kr

§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

**Mom 2:2 TJÄNSTLEDIGHET OM HÖGST FEM ARBETSDAGAR,
ERSÄTTTS MED FÖLJANDE TEXT:**

Anmärkning

För anställda med oreglerad arbetstid görs avdrag enligt formeln:

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

§ 9 Semester

Mom 2

Innevarande kalenderår utgör såväl intjänandeår som semesterår.

§ 12 Avtalsförsäkringar

Parterna noterar att Verdandi förbundit sig att hos Folksam teckna Medlemsolycksfall för fritidsskador för anställda som omfattas av detta avtal.

§ 14 Traktamenten, övriga ersättningar

Tillsvidareanställd personal erhåller efter tre månader ersättning för glasögon vid dokumenterad synförändring av läkare eller optiker eller maximalt en gång per år enligt följande:

1. För glasönglas verifierade kostnader som motiveras av synnedsättning/synfel.
2. För glasögonbågar erhålls ersättning om högst 750 kronor.
3. Arbetsgivaren betalar även verifierad kostnad för synundersökning i samband med glasögonanskaffning.

Vänsterpartiet

Tillägg och ändringar för bilaga till Folkrorelseavtalet

1 maj 2021 – 30 september 2023

§ 2 Anställning

Mom 2

Anmärkning

Provtjänstgöring ska inte tillämpas för den som omedelbart före anställningen i mer än ett år varit anställd i till Vänsterpartiet ansluten organisation och som i den tidigare anställningen haft i huvudsak liknande arbetsuppgifter.

§ 5 Arbetstid

Mom 1 REGLERAD ARBETSTID

Första meningen ersätts med följande text:

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

§ 7 Löner

Politisk sekreterare

År	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
0	30 528 kr	31 078 kr
1	31 480 kr	32 047 kr
2	33 067 kr	33 662 kr
3	34 655 kr	35 278 kr
4	35 941 kr	36 588 kr
5	37 822 kr	38 503 kr

Administrativ sekreterare, målstyrd arbetstid

År	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
0	29 111 kr	29 635 kr
1	30 167 kr	30 710 kr
2	31 239 kr	31 802 kr
3	32 364 kr	32 947 kr
4	33 411 kr	34 012 kr
5	34 576 kr	35 199 kr

Administrativ sekreterare, reglerad arbetstid

År	<u>2021-05-01</u>	<u>2022-10-01</u>
0	26 217 kr	26 689 kr
1	27 184 kr	27 673 kr
2	28 222 kr	28 730 kr
3	29 262 kr	29 788 kr
4	30 317 kr	30 863 kr
5	31 401 kr	31 966 kr

Ett helgarvode om 750 kronor per dag ska utges vid beordrat helgarbete för anställda inom Vänsterpartiet. Detta arvode ska utbetalas oavsett den beordrade arbetstidens längd.

§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

Mom 1 PERMISSION

Vid flyttning i samband med tillträde till nytt arbete inom Vänsterpartiet kan tre dagars permission beviljas. Vid annan flyttning kan en dags permission beviljas.

§ 9 Semester

Mom 1

Semester utges med 30 dagar per år.

Mom 4 GÄLLER UNDER FÖLJANDE FÖRUTSÄTTNING:

Innevarande kalenderår utgör såväl intjänandeår som semesterår. Anställd som erhållit för mycket utbetald semesterlön/-tillägg eller erhållit semesterlön/-tillägg för flera semesterdagar än vad den anställde har intjänat under året, ska återbetala för mycket utbetald semesterlön/-tillägg.

Huvudavtal mellan KFO och LO förhandlingsordning

§ 1 Tillämpningsområde

Mom 1 OMFATTNING

Denna förhandlingsordning är gällande vid handläggningen av rätts- och intressetvister inom KFO-LO-området.

Mom 2 BESTÄMMELSER

Bestämmelserna i förhandlingsordningen är inte tillämpliga när förhandling förs direkt mellan KFO och LO, när krav ställs på skadestånd eller annan ersättning på grund av arbetsskada, samt när det gäller indrivning av klar och förfallen fordran.

Mom 3 AVVIKELSER

Innehåller annat avtal, som träffats av KFO och LO, avvikelse från denna förhandlingsordning, gäller den avvikelsen.

Mom 4 FÖRHANDLINGSORDNING

Bestämmelserna i förhandlingsordningen är inte avsedda att reglera vad som behandlas i 40 § LAS samt 11, 12, 14, 19-22, 33-40 §§ och 43 § andra stycket MBL.

Mom 5 TIDFRISTER

Förhandlingsordningen inverkar inte på tvingande lagbestämmelser om preskriptions-, förhandlings- och talefrister.

§ 2 Förhandlingsrätt

Mom 1 OMFATTNING

Arbetstagarorganisation har rätt till förhandling med arbetsgivare, alternativt KFO, i frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivaren och sådan medlem hos organisationen, som är eller har varit arbetstagar hos arbetsgivaren. Arbetsgivaren, alternativt KFO, har motsvarande rätt att förhandla med arbetstagarorganisation.

Mom 2 VILLKOR

Om förhandling påkallas i rätts- eller intressetvist av en förhandlingsberättigad part åligger det motparten att träda i förhandling i enlighet med vad som föreskrivs i denna förhandlingsordning.

Om olovlig stridsåtgärd har vidtagits ska enligt 43 § MBL överläggningar äga rum.

Mom 3 UNDANTAG

Även om förhandling inte kommit till stånd ska part anses ha fullgjort sin förhandlingskyldighet då det mot förhandlingen funnits hinder som inte berott på parten själv.

§ 3 Förhandlingspreskription

Part, som har förhandlingsrätt enligt § 2, och som i rättstvist vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse, ska påkalla förhandling härom inom fyra månader från det att parten fått kännedom om den omständighet varpå kravet grundas. Förhandlingen måste dock påkallas senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

Påkallar part inte förhandling inom föreskriven tid förloras rätten till förhandling.

Anmärkning

Observera bestämmelsen i § 1 mom 5.

§ 4 Förhandlingsförfarandet

Mom 1 BESTÄMMELSER

Part som vill förhandla ska göra framställning till motparten och ange den fråga förhandlingen ska röra. Parterna ska därefter utan dröjsmål bestämma tid och plats för förhandlingssammanträde. Parterna kan gemensamt välja annan form för förhandling än sammanträde.

Förhandlingsskyldig part ska själv eller genom ombud inställa sig vid förhandlingssammanträdet och lägga fram motiverat förslag till lösning av den fråga förhandlingen avser.

Mom 2 HANTERING

Förhandling ska bedrivas skyndsamt. Protokoll, som justeras av båda parter, ska föras. Detta behöver inte ske om parterna är ense om det.

Mom 3 AVSLUTANDE

Enas parterna inte om annat, ska förhandling anses avslutad när part som har fullgjort sin förhandlingsskyldighet har givit motparten skriftligt besked om att part frånträder förhandlingen.

§ 5 Lokal förhandling

Mom 1 REKOMMENDATION

Förhandling ska i första hand genomföras mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation (lokal förhandling).

Mom 2 TIDSRIST

Lokal förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast inom två veckor från den dag då den påkallas, om parterna inte enas om annat.

Mom 3 UNDANTAG

Då frågans beskaffenhet eller andra särskilda omständigheter så föranleder, kan såvida KFO och berört LO-förbund är ense härom, förhandling upptas direkt mellan dessa organisationer i den ordning som anges i § 6.

§ 6 Central förhandling

Mom 1 OMFATTNING

Kan överenskommelse inte träffas vid lokal förhandling ankommer det på part som vill fullfölja ärendet att hänskjuta frågan till förhandling mellan KFO och berört LO-förbund (central förhandling).

Mom 2 VILLKOR

Framställning om central förhandling rörande skadestånd eller annan fullgörelse ska skriftligen göras av KFO eller berört LO-förbund till motparten senast två månader efter den dag då den lokala förhandlingen avslutades. Försummar part detta förloras rätten till förhandling.

Mom 3 TIDSRIST

Central förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast inom tre veckor från den dag den påkallas, om parterna inte enas om annat.

§ 7 Avgörande av intressetvist

Mom 1 VID OENIGHET

Tvist i intressefråga, som inte är reglerad i lag eller avtal (intressetvist) och som varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, kan av part hänskjutas till Fackliga-Kooperativa förlikningsnämnden i enlighet med vad som föreskrivs i § 11.

Mom 2 HÄNSKJUTNING

Parterna kan gemensamt hänskjuta tvisten till centralrådet att skiljenämnd avgöra intressetvisten.

§ 8 Avgörande av rättstvist

Mom 1 TILLVÄGAGÅNGSSÄTT

Tvist som rör innebörden av lag, enskilt avtal, kollektivavtal eller gällande rätt i övrigt (rättstvist) och som varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, kan av part hänskjutas till avgörande av AD, såvida inte parterna är ense om att pröva tvisten för slutligt avgörande i skiljeinstans enligt lagen om skiljemän.

Tvist rörande detta huvudavtal handläggs dock enligt § 9.

Mom 2 TIDSRIST

I rättstvist rörande skadestånd eller annan fullgörelse ska talan väckas i AD inom tre månader från det att den centrala förhandlingen anses avslutad.

Har hinder funnits mot förhandling och detta hinder inte berott på den part som försökt få förhandling till stånd, räknas tiden från det att förhandling senast skulle ha hållits enligt denna förhandlingsordning.

Försitter part talefristen förloras rätten att föra talan i tvisten.

§ 9 Tvist rörande Huvudavtalet

Tvist rörande detta huvudavtal, som varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, kan av part hänskjutas till behandling av Fackliga-Kooperativa förlikningsnämnden i enlighet med vad som föreskrivs i § 11.

§ 10 Neutralitet och skyddsarbete

Vid konflikt inom KFO-området ska direkt och indirekt berörda parter följa de sedvanliga reglerna rörande neutralitet och skyddsarbete. Uppstår tvist härom kan denna omedelbart av berörd part underställas Fackliga-Kooperativa förlikningsnämnden för bindande utlåtande på sätt föreskrivs i § 11.

§ 11 Fackliga-Kooperativa Förlikningsnämnden

Mom 1 OMFATTNING

Fackliga-Kooperativa förlikningsnämnden består av två för en tid av tre år utsedda ledamöter, varav en utses av KFO och en av LO. För dessa utses lika antal suppleanter.

Vid förlikningsnämndens prövning får inte delta ledamot eller suppleant, som direkt berörs av tvisten eller är styrelseledamot i eller anställd av företag eller facklig organisation som direkt berörs av tvisten.

Vid förlikningsnämndens sammanträden ska föras protokoll, som justeras av båda parter.

Mom 2 TILLVÄGAGÅNGSSÄTT

KFO respektive berört LO-förbund äger enligt § 7 mom 1 rätt att efter avslutad förhandling anmäla olöst intressetvist till förlikningsnämnden.

Av § 9 följer vidare att KFO respektive berört LO-förbund efter avslutad förhandling kan hänskjuta tvist rörande detta huvudavtal till behandling av förlikningsnämnden.

Mom 3 TIDSRIST

Förlikningsnämnden ska ofördröjligen, senast inom en vecka, kalla de tvistande till förhandlingssammanträde. Förlikningsnämnden ska försöka åstadkomma enighet mellan de tvistande i enlighet med de förslag, som under förhandlingen kan bli framställda av de tvistande parterna. Om det i sådant fall kan anses ägnat att befordra en lösning av tvisten kan förlikningsnämnden hemställa hos parterna om de jämkningar eller medgivanden, som kan anses lämpliga för detta ändamål.

Förlikningsnämndens förslag till lösning av tvist enligt mom 2 ska grundas på vad som framkommit vid förhandlingen.

Förlikningsnämnden avgör i övrigt själv formerna för sitt arbete.

Mom 4 TILLÄMPNING

Förlikningsnämnden ska eftersträva en rättvis tillämpning av huvudavtalets löne- och avtalspolitiska principuttalande.

Mom 5 VID OENIGHET

Om förlikningsnämnden inte kan enas om förslaget till tvistens lösning eller framlagt förslag inte godkänts av parterna, kan nämnden hänskjuta tvistefrågan till Fackliga-Kooperativa centralrådet för yttrande. Förlikningsnämnden har, om tvisten har hänskjutits till centralrådet, att efter centralrådets yttrande, vid sammanträde mellan parterna söka åstadkomma enighet mellan de tvistande i enlighet med yttrandet.

Mom 6 AVVIKELSE

Stridsåtgärd får inte vidtagas av någondera parten, förrän förlikningsnämnden har fullgjort sitt uppdrag.

Mom 7 FÖRHÅLLNINGSSÄTT

Förlikningsnämnden ska enligt § 10 vid konflikt inom KFO-området avge för KFO och berört LO-förbund bindande utlåtande rörande de regler om neutralitet och skyddsarbete, som ska gälla i konflikten.

§ 12 Fackliga-Kooperativa Centralrådet

Mom 1 OMFATTNING

Fackliga-Kooperativa centralrådet består av fyra för en tid av tre år utsedda ledamöter, av vilka två utses av KFO och två av LO. För dessa utses lika antal suppleanter. I centralrådet ska tjänstgöra en sekreterare från KFO respektive LO.

Vid centralrådets prövning får inte deltaga ledamot eller suppleant, som direkt berörs av tvisten eller är styrelseledamot i eller anställd av företag eller facklig organisation som direkt berörs av tvisten.

Vid centralrådets sammanträden ska föras protokoll.

Mom 2 BEHANDLING AV TVIST

Vid centralrådets behandling av tvist ska förlikningsnämndens ledamöter vara närvarande såsom föredragande. Centralrådet kan kalla representant för av tvisten berörda företag, arbetstagare eller organisationer att höras inför centralrådet.

Mom 3 TILLÄMPNING

Centralrådet ska eftersträva en rättvis tillämpning av huvudavtalets löne- och avtalspolitiska principuttalande.

Mom 4 TIDSFRIST

Centralrådets arbete ska bedrivas skyndsamt.

Mom 5 FORMALIA

För att centralrådet ska kunna fatta beslut, ska samtliga ledamöter närvara. Varje ledamot har en röst. Som nämndens beslut gäller den mening som flertalet ledamöter är ense om.

ORGANISATIONER SOM OMFATTAS AV DETTA AVTAL VID AVTALETS TRÄFFANDE

Detta avtal omfattar anställda inom:

ABF*

AiP Media AB

Axevalla Folkhögskola

Finska föreningar

Föreningen Barnens Scen

Folkets Hus och Parker*

Folkparkernas programbolag AB

Folkrörelsearkivet i Helsingborg

Föreningen Barnens scen

Föreningen Norden Norrbotten

Ideella spel

Kombispiel AB

Linköpings föreningsarkiv

Nordic Lottery group AB

Olof Palmes minnesfond

Palmecentret

PRO

SIOS, Samarbetsorgan för etniska organisationer i Sverige

Skifte för Sverige

Socialdemokraterna

Socialdemokraterna, anställda inom arbetarekommuner och partidistrikt*

Socialdemokrater för tro och solidaritet

S-kvinnor

SSU (förbundsanställda)

S-studenter

Sverigefinska riksförbundet

Sveriges Arbetarteaterförbund

Tankesmedjan Tiden

Unga Örnar *

Verdandi*

Vänsterpartiet*

*med egna bilagor i avtalet

FREMIA
Besöksadress:
Klara Södra Kyrkogata 1
Box 16355
103 26 Stockholm
www.fremia.se



