

# Personlig assistans

# Personlig assistans

2023-10-01 – 2025-10-31

Kollektivavtal tecknat mellan parterna:

Fremia

Kommunal

Avtalsnummer/id: 2710

**Kommunal.**

**Fremia** 

# Innehåll

§ 1	Avtalets omfattning.....	4
§ 2	Anställnings ingående och upphörande .....	4
§ 3	Allmänna förhållningsregler .....	12
§ 4	Arbets tid.....	13
§ 5	Lönebestämmelser .....	15
§ 6	Övertids- och mertidskompensation .....	17
§ 7	Beredskap .....	20
§ 8	Jour.....	21
§ 9	Arbete på obekvä m arbetstid.....	22
§ 10	Resttidsersättning .....	23
§ 11	Permission, tjänstledighet, föräldraledighet och annan ledighet.....	25
§ 12	Sjuklön .....	27
§ 13	Semester .....	30
§ 14	Resor inom och utom Sverige .....	34
§ 15	Pensioner och försäkringar .....	35
§ 16	Giltighetstid .....	35
	Löneavtal.....	36

# Allmänna anställningsvillkor

## § 1 Avtalets omfattning

### Mom 1 Allmänt

Avtalet gäller personliga assistenter, nedan benämnda arbetstagare, anställda av arbetsgivare som är anslutna till Fremia och som bedriver personlig assistansverksamhet. I avtalet benämns de personer som använder sig av personlig assistans för assistansanvändare.

Mellan parterna gäller också övriga avtal och bestämmelser enligt förteckning eller som tecknas mellan Fremia och Kommunal under avtalsperioden.

Lagen om anställningsskydd, medbestämmandelagen, arbetstidslagen, arbetsmiljölagen med flera lagar inom arbetsrättens område äger tillämplighet inom avtalsområdet med de avvikelser som följer av avtalet.

### Mom 2 Nya medlemmar i Fremia

För nya medlemmar i Fremia gäller avtalet under dess giltighetsperiod så snart medlemskap beviljats, såvida inte företaget är bundet av annat kollektivavtal. Avtalet gäller då från den tidpunkt som parterna är överens om.

### Mom 3 Arbetstagarens arbetsplats

Arbetstagarens arbetsplats är där assistansanvändare för tillfället vistas.

### Mom 4 Vissa arbetstagare

Arbetsgivare och arbetstagare som kvarstår i tjänst eller har anställts vid verksamheten efter det att hen uppnått ordinarie pensionsålder, kan träffa överenskommelse om andra anställningsvillkor än vad detta avtal stadgar.

## § 2 Anställnings ingående och upphörande

### Mom 1 Anställningsavtal

Anställningsavtal ska vid alla anställningsformer utfärdas av arbetsgivaren och undertecknas av både arbetsgivaren och arbetstagaren före anställningens ikraftträdande.

Om överenskommelse om ändrade anställningsvillkor träffas, ska ett nytt anställningsavtal utfärdas. Detta ska ske senast i samband med ändringens ikraftträdande.

Arbetsgivaren ska informera om och i anställningsavtalet erinra arbetstagaren om den speciella tystnadsplikt som gäller beroende på verksamhetens art.

## **Mom 2 Friskintyg**

Om arbetsgivaren så begär, ska arbetstagare inför anställning lämna friskintyg från läkare anvisad av arbetsgivaren. Sådant intyg betalas av arbetsgivaren.

## **Mom 3 Anställningsformer**

Inom avtalsområdet finns följande anställningsformer:

- Anställning tills vidare
- Tidsbegränsade anställningsformer
  - För viss tid så länge uppdraget varar
  - Provanställning
  - Vikariat
  - Anställning per arbetad timme

### *Anmärkning*

*Information till lokal arbetstagarorganisation enligt LAS 28 § gäller vid tidsbegränsade anställningar enligt detta avtal.*

## **Mom 4 Anställning tills vidare**

### **Mom 4:1 Anställningens ingående**

Anställning gäller tills vidare om inte annat har avtalats.

### **Mom 4:2 Anställningens upphörande**

#### **Uppsägning från arbetstagarens sida**

För tillsvidareanställd arbetstagare gäller en uppsägningstid om en månad om inte annan uppsägningstid skriftligen avtalats.

#### **Uppsägning från arbetsgivarens sida**

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är följande om inte annan uppsägningstid skriftligen avtalats.

Anställningstid	Arbetsgivarens uppsägningstid i månader
mindre än 2 år	1
fr o m 2 år till 4 år	2
Fr o m 4 år till 6 år	3
Fr o m 6 år till 8 år	4
Fr o m 8 år till 10 år	5
fr o m 10 år och längre	6

Om assistansanvändaren inte längre har behov av arbetstagaren eller om assistansanvändaren avlider upphör anställningen en månad efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked om att anställningen kommer att upphöra, utan föregående MBL-förhandling. Har den anställde innehaft en sammanhängande anställning hos arbetsgivaren mindre än ett år, gäller två veckor efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked om att anställningen kommer att upphöra, utan föregående MBL-förhandling. Får arbetstagare under uppsägningstiden annat arbete hos arbetsgivaren har denne rätt att avräkna den erhållna lönen under uppsägningstiden.

#### **Ny lydelse från 1 oktober 2024**

Om assistansanvändaren inte längre har behov av arbetstagaren eller om assistansanvändaren avlider upphör anställningen en månad efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked om att anställningen kommer att upphöra, utan föregående MBL-förhandling. Har den anställde innehaft anställningstid hos assistansanvändaren mindre än tio månader, gäller två veckor efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked om att anställningen kommer att upphöra, utan föregående MBL-förhandling. Får arbetstagare under uppsägningstiden annat arbete hos arbetsgivaren har denne rätt att avräkna den erhållna lönen under uppsägningstiden.

#### **Mom 4:3**

Om arbetstagare utan bestämt arbetstidsmått inte arbetat under de senaste sex månaderna och frånvaron inte beror på beviljad tjänstledighet, ska anställningen anses vara avslutad sedan arbetstagarens fackförbund underrättats därom och underrättelse om anställningens upphörande skickats med rekommenderat brev till den anställde.

### **Mom 5 Anställning för viss tid så länge uppdraget varar**

#### **Mom 5:1 Anställningens ingående**

Avtal om anställning för viss tid så länge uppdraget varar kan avtalas att gälla med eller utan angivande av slutdatum.

## **Mom 5:2 Anställningens upphörande**

Om assistansanvändaren och arbetstagaren inte kan samarbeta eller om arbetsgivaren inte kan garantera assistansens kvalitet och/eller säkerhet upphör anställningen, utan underrättelse, två veckor efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked (kopia av beskedet till arbetstagarens fackförbund) om att anställningen ska upphöra.

Arbetstagaren kan avsluta sin anställning hos arbetsgivaren två veckor efter det att arbetstagaren meddelat arbetsgivaren att hen vill sluta, om inte annat överenskommits.

### **Ny lydelse från 1 oktober 2024:**

Om assistansanvändaren och arbetstagaren inte kan samarbeta eller om arbetsgivaren inte kan garantera assistansens kvalitet och/eller säkerhet upphör anställningen, utan underrättelse, en månad efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked (kopia av beskedet till arbetstagarens fackförbund) om att anställningen ska upphöra. För anställd som har mindre än tio månaders anställningstid hos assistansanvändaren, upphör anställningen, utan underrättelse, två veckor efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked (kopia av beskedet till arbetstagarens fackförbund) om att anställningen ska upphöra.

Arbetstagaren kan avsluta sin anställning hos arbetsgivaren en månad efter det att arbetstagaren meddelat arbetsgivaren att hen vill sluta, om inte annat överenskommits. För arbetstagare som har mindre än tio månaders anställningstid hos assistansanvändaren, gäller två veckor uppsägningstid, om inte annat överenskommits.

### *Anmärkning*

- *Arbetsgivaren ska undersöka och ange orsaken som ligger till grund för sitt beslut att anställningen ska upphöra.*
- *Avslut av anställningen får inte grundas enbart på omständigheter som arbetsgivaren känt till mer än två månader innan beslut om att avsluta anställningen.*
- *Arbetsgivaren ska, innan besked om visstidsanställnings upphörande överlämnas, efterhöra samt dokumentera arbetstagarens uppfattning av det som är orsaken till arbetsgivarens beslut om att anställningen ska upphöra. Om möjligt ska arbetsgivaren söka undanröja orsaken till problemet.*
- *I de fall där assistenten inte längre fungerar tillsammans med assistansanvändaren ska arbetsgivaren undersöka att möjliggöra anställning hos annan assistansanvändare hos arbetsgivaren inom avtalsområdet.*

Om assistansanvändaren inte längre har behov av arbetstagaren eller om assistansanvändaren avlider upphör anställningen en månad efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked om att anställningen kommer att upphöra, utan föregående MBL-förhandling. Har den anställde innehaft en sammanhängande anställning hos arbetsgivaren mindre än ett år gäller två veckor efter det att arbetsgivaren

gett arbetstagaren skriftligt besked om att anställningen kommer att upphöra, utan föregående MBL-förhandling.

Får arbetstagare under uppsägningstiden annat arbete hos arbetsgivaren har denne rätt att avräkna den erhållna lönen under uppsägningstiden.

#### **Ny lydelse från 1 oktober 2024:**

Om assistansanvändaren inte längre har behov av arbetstagaren eller om assistansanvändaren avlider upphör anställningen en månad efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked om att anställningen kommer att upphöra, utan föregående MBL-förhandling. Har arbetstagaren innehaft anställningstid hos assistansanvändaren mindre än tio månader, gäller två veckor efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked om att anställningen kommer att upphöra, utan föregående MBL-förhandling.

Får arbetstagare under uppsägningstiden annat arbete hos arbetsgivaren har denne rätt att avräkna den erhållna lönen under uppsägningstiden.

## **Mom 6 Vikariat**

### **Mom 6:1 Anställningens ingående**

Avtal om vikariat får träffas

- när arbetstagaren ersätter annan arbetstagare under dennes frånvaro,
- när arbetstagaren under högst sex månader eller under överenskommen längre tid upprätthåller vakant tjänst i avvaktan på att ordinarie innehavare av tjänsten har utsetts.

### **Mom 6:2 Anställningens upphörande**

Vikariatet upphör utan uppsägningstid vid den avtalade anställningstidens utgång eller vid den tidigare tidpunkt när den ordinarie tjänsteinnehavaren återkommer.

Om assistansanvändaren och arbetstagaren inte kan samarbeta eller om arbetsgivaren inte kan garantera assistansens kvalitet och/eller säkerhet upphör anställningen, utan underrättelse, två veckor efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked (kopia av beskedet till arbetstagarens fackförbund) om att anställningen ska upphöra alternativt två veckor efter det att arbetstagaren meddelat arbetsgivaren att hen vill sluta pga att samarbetet inte fungerar.

Om assistansanvändaren inte längre har behov av arbetstagaren, eller om assistansanvändaren avlider, upphör anställningen två veckor efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked om att assistansuppdraget kommer att upphöra utan föregående MBL-förhandling.



### **Ny lydelse från 1 oktober 2024:**

Vikariatet upphör utan uppsägningstid vid den avtalade anställningstidens utgång eller vid den tidigare tidpunkt när den ordinarie tjänsteinnehavaren återkommer.

Om assistansanvändaren och arbetstagaren inte kan samarbeta eller om arbetsgivaren inte kan garantera assistansens kvalitet och/eller säkerhet upphör anställningen, utan underrättelse, två veckor efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked (kopia av beskedet till arbetstagarens fackförbund) om att anställningen ska upphöra alternativt två veckor efter det att arbetstagaren meddelat arbetsgivaren att hen vill sluta pga att samarbetet inte fungerar. Har den anställde innehaft anställningstid hos assistansanvändaren mer än 10 månader gäller en månad ömsesidig upphörandetid.

Om assistansanvändaren inte längre har behov av arbetstagaren, eller om assistansanvändaren avlider, upphör anställningen två veckor efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked om att assistansuppdraget kommer att upphöra utan föregående MBL-förhandling. Har arbetstagaren innehaft anställningstid hos assistansanvändaren mer än tio månader, gäller en månad efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked om att anställningen kommer att upphöra, utan föregående MBL-förhandling.

#### *Anmärkning*

*LAS § 15–17 gäller med det undantag som följer av § 2 mom 9.*

## **Mom 7 Provanställning**

### **Mom 7:1 Ingående av provanställning**

Avtal om provanställning får tillämpas under högst sex månader.

Om arbetstagaren varit frånvarande under provanställningsperioden, kan anställningen efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare förlängas med motsvarande tid som frånvaron varat.

### **Mom 7:2 Upphörande av provanställning**

#### **Upphörande under pågående provanställningsperiod**

Arbetsgivare som avser att ge arbetstagare besked om att en provanställning ska avbrytas i förtid ska underrätta arbetstagaren om detta minst 14 dagar i förväg.

Arbetsgivaren ska lämna besked om provanställningens upphörande senast vid prøvotidens utgång.

Arbetstagare äger rätt att i förtid frånträda provanställningen med 14 dagars uppsägningstid.

#### *Anmärkning*

*Är arbetstagaren fackligt organiserad ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla (meddela) den fackliga organisation som arbetstagaren tillhör.*

### **Mom 7:3 Upphörande vid provanställningsperiodens slut**

Om arbetsgivare eller arbetstagare vill att provanställningen ska upphöra vid provanställningsperiodens slut utan att övergå i en tillsvidareanställning, ska underrättelse till arbetstagaren/arbetsgivaren ske 14 dagar före periodens slut.

Arbetsgivaren ska lämna besked om provanställningens upphörande senast vid prøvotidens utgång.

#### *Anmärkning*

*Är arbetstagaren fackligt organiserad ska arbetsgivaren samtidigt med underrättelsen varsla (meddela) den fackliga organisation som arbetstagaren tillhör.*

### **Mom 8 Anställning per arbetad timme**

#### **Anställningens ingående/upphörande**

Avtal om anställning per arbetad timme för enstaka dagar/timmar ska träffas när oförutsett, extra behov av arbetskraft uppstår. Av anställningsavtal och/eller bilaga till anställningsavtal, ska framgå under vilken tid anställningen varar.

#### *Anmärkning*

*Vid anställning per arbetad timme ingår alltid semesterlön i den avtalade timlönen.*

### **Mom 9 Övriga bestämmelser vid tidsbegränsad anställnings upphörande**

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan överenskomma att tidsbegränsad anställning kan avbrytas i förtid och om längre upphörandetid än två veckor.

Om tidsbegränsad anställning upphör på grund av att samarbetet mellan arbetstagaren och assistansanvändaren inte fungerar, att kvaliteten eller säkerheten inte kan garanteras eller på grund av att assistansuppdraget upphör, gäller LAS 15–17 §§ med den förändringen att besked ska lämnas två veckor före anställningstidens utgång. Om anställningen upphör efter minst ett års sammanhängande anställning hos arbetsgivaren på grund av arbetsbristliknande förhållanden gäller en månads upphörandetid enligt § 2 mom 5.2 sista stycket.

Vid ny anställning som omfattar en månad eller mindre gäller inte LAS §§ 15–17.

#### **Ny lydelse från 1 oktober 2024**

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan överenskomma att tidsbegränsad anställning kan avbrytas i förtid och om längre upphörandetid än två veckor respektive en månad.

Om tidsbegränsad anställning upphör i förtid gäller LAS 15–17 §§ med den förändringen att besked ska lämnas två veckor före anställningstidens utgång om assistenten har mindre än 10 månaders anställningstid hos assistansanvändaren.

Vid ny anställning som omfattar en månad eller mindre gäller inte LAS §§ 15–17.

## **Mom 10 Turordning – Företrädesrätt**

LAS 22–23 §§, turordning p g a arbetsbrist, och LAS 25–27 §§, företrädesrätt till återanställning, gäller inte inom avtalsområdet med följande undantag.

Företrädesrätt gäller när arbetsgivaren sagt upp anställningen/meddelat att anställningen upphört med anledning av indragna assistanstimmar i samband med:

- assistansanvändarens sjukhus- eller annan institutionsvistelse,
- förändrat beslut om antalet assistanstimmar, samt
- vid assistansanvändarens resor.

Företrädesrätten enligt ovan gäller hos den arbetsgivare som sagt upp anställningen/meddelat att anställningen upphört under förutsättning att arbetet avser samma assistansanvändare och att anställning kan återupptas på grund av återförda assistanstimmar eller assistansanvändarens hemkomst.

## **Mom 11 Skadestånd då arbetstagaren inte iakttar uppsägningstid/tid innan tidsbegränsad anställning upphör**

Om arbetstagare lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstid eller del av denna/tid innan tidsbegränsad anställning upphör, har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas, högst med ett belopp som motsvarar arbetstagarens lön under den del av uppsägningstiden eller motsvarande som arbetstagaren inte har iakttagit.

## **Mom 12 Tjänstgöringsintyg**

När en anställning upphör har arbetstagaren rätt att erhålla tjänstgöringsintyg en vecka från det att hen har begärt att få intyget.

I intyget ska framgå

- den tid som arbetstagaren har varit anställd, och
- de arbetsuppgifter hen har haft att utföra.

Om arbetstagaren så begär ska arbetsgivaren lämna vitsord beträffande det sätt på vilket arbetstagaren har utfört sitt arbete.

## **Mom 13 Arbetsgivarintyg**

Arbetsgivaren åtager sig att utfärda arbetsgivarintyg senast två veckor efter det att arbetsgivaren fått nödvändigt underlag och blankett avseende arbetsgivarintyg av arbetstagaren.

## **§ 3 Allmänna förhållningsregler**

### **Mom 1 Förtroende och tystnadsplikt**

Förhållandet mellan arbetsgivare och arbetstagare grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende.

Arbetstagare ska under sin anställning, likväl som efter anställningens upphörande, iakttä diskretion rörande verksamhetens/assistansanvändarens angelägenheter samt iakttä tystnadsplikt beträffande uppgifter, om enskilda personer som arbetstagaren till följd av sin anställning erhållit kännedom om och vars yppande kan vålla skada för enskild person eller närstående.

### **Mom 1 a) Skyldighet att färdigställa tidrapport/tidsredovisning**

I arbetstagarens arbetskyldighet ingår att, utan dröjsmål, medverka till att tidrapport/tidsredovisning färdigställs när arbetsgivaren så påkallar.

### **Mom 2 Bisyssla**

Deltidsanställd arbetstagare äger rätt ta annan anställning för att fylla ut sin deltid upp till heltid.

Arbetstagare får ej inneha anställning, åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet, som kan inverka menligt på arbetet hos arbetsgivaren. Om arbetstagare avser att ta anställning, åta sig uppdrag eller bisyssla av mera omfattande slag, ska hen därför först samråda med arbetsgivaren.

Arbetsgivaren kan meddela förbud mot annan anställnings eller bisysslors utövande om de inverkar på arbetstagarens sätt att sköta arbetsuppgifterna alternativt utöva verksamhet som kan rubba förtroendet till arbetstagarens opartiskhet i arbetet eller skada arbetsgivarens anseende.

### **Mom 3 Konkurrerande verksamhet**

Arbetstagare får ej utföra arbete eller direkt eller indirekt bedriva ekonomisk verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.

## Mom 4 Förtroendeuppdrag

En arbetstagare har rätt att motta statligt, kommunalt eller fackligt förtroendeuppdrag, men bör samråda med arbetsgivaren om uppdragets omfattning.

## § 4 Arbetstid

### Mom 1 Ordinarie arbetstid

Anställning avser hel- eller deltid. Heltid utgör – om inte annat följer av nedanstående – i genomsnitt 40 timmar per vecka. Begränsningsperioden är högst sex månader.

#### *Anmärkning 1*

*Begränsningsperiod är den tid under vilken fastställt arbetstidsmätt ska läggas ut. Arbetstidsschema kan fastställas för kortare tid än begränsningsperiod.*

#### *Anmärkning 2*

*Om arbetstagare har fullgjort arbetstid på annandag pingst och nationaldagen infaller på en lördag eller söndag ges en ledig arbetsdag under kalenderåret. Arbetstagarens önskemål om förläggning av ledighet tillgodoses om de är förenliga med verksamhetens krav.*

### Mom 2 Arbetstidsschema

Arbetstidsschema fastställs av arbetsgivaren efter samråd med arbetstagaren med angivande av arbetstidens början och slut samt eventuella rasters förläggning.

Nytt arbetstidsschema ska fastställas i god tid dock senast två veckor innan det träder i kraft om inte annat överenskommes mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Sådant besked kan lämnas kortare tid i förväg, om verksamhetens art eller händelser som inte har kunnat förutses ger anledning till det.

### Mom 3 Rast – Måltidsuppehåll

Parterna är ense om att rast får bytas mot måltidsuppehåll.

### Mom 4 Avvikelser från arbetstidslagen

#### **Oavsett vad som anges i ATL**

- kan arbetstagares sammanhängande dygnsvila uppgå till minst 9 timmar vid förläggning av ordinarie arbetstid under förutsättning att dygnsvilan inte understiger ett genomsnitt av 11 timmar under varje period av 24 timmar under begränsningsperioden (högst sex månader),
- kan arbetstagares dygnsvila vid tillfällig avvikelse understiga den planerade dygnsvilan under förutsättning att den inte understiger ett genomsnitt av 11 timmar under varje period av 24 timmar under begränsningsperioden (högst sex månader),

- kan arbetstagares sammanhängande veckovila vid tillfällig avvikelse uppgå till minst 24 timmar,
- kan den sammanlagda arbetstiden enligt 10b § respektive arbetstiden för nattarbetande enligt 13a § kan beräknas i genomsnitt under en period om högst sex månader,
- ska arbetstimmar och extrapass som arbetstagaren åtar sig frivilligt i förväg, enligt särskild tecknad s k frivilliglista eller motsvarande, som annars skulle räknas som mertid/övertid, ej reducera mertids-/övertidsutrymmet,
- ska, om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet), det antal "övertidstimmar" som har kompenserats genom ledigheten återföras till övertidsutrymmet. Under kalenderåret får högst 75 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet, såvida inte arbetsgivaren och den lokala arbetstagarparten enas om annat.

#### **Arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation får träffa avtal om avvikelser från**

- 5 § andra stycket ATL om längre begränsningsperiod (högst 12 månader)
- 6 § ATL om jourtid,
- 7 § andra stycket (10 § första stycket) ATL om att likställa kompensationsledighet med arbetad tid,
- 8 § ATL om annat uttag av övertid och annan begränsningsperiod för övertid
- 10 § om mertid,
- 10 b § ATL om avvikelse från 48 timmars genomsnittsberäkning\*,
- 10 b § ATL om sammanlagd arbetstid och 6 § ATL om jourtid:

Lokal överenskommelse om utökad jourtid ska träffas i de fall överenskommelsen leder till utökad sysselsättningsgrad och assistenten så önskar. Överenskommelsen ska särskilt beakta assistentens hälsa och familjesituation. Kommunal kan ensidigt, efter genomförd förhandling, säga upp denna möjlighet för enskilda bolag vid missbruk av regeln.

- 13 § första stycket ATL om dygnsvila, resp. 13 a § om arbetstiden för nattarbetande\*,
- 14 § första stycket ATL om veckovila.

*\*) Lokala avtal om avvikelser från 48 timmars genomsnittsberäkning enligt 10 b § ATL, från 11 timmars sammanhängande dygnsvila enligt 13 § ATL, och genomsnittsberäkningen av nattarbete enligt 13 a § ATL samt 14 § ATL om veckovila får träffas under förutsättning att kompensationsfrågan regleras med beaktande av hälsa och säkerhet.*

Vid tjänsteresa inom och utom Sverige regleras villkoren i enlighet med vad som framgår av kollektivavtalet 14 §. Vid sådan resa gäller att avvikelse från 13 a § (arbetstiden för nattarbetande) får göras under förutsättning att olika typer av arbetstid under resan schemalagts och att arbetstagare kompenseras för varje överskriden nattarbetstimme genom motsvarande kompensationsledighet.

Kompensationsledigheten bör läggas ut under resan eller i nära anslutning efter resans avslutande. Efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare kan kompensationsledigheten i stället läggas ut under aktuell begränsningsperiod vid tillfällen som arbetsgivare och arbetstagare enas om.

## **Mom 5 Utbildning**

För utbildningar som arbetsgivaren är skyldig att tillhandahålla eller ålägger den anställde, ansvarar arbetsgivaren för löne- och samtliga andra kostnader. Om utbildningen är förlagd till tid utanför ordinarie schemalagd arbetstid utgår lön, timme för timme, och i förekommande fall aktuell ersättning enligt avtal. Dock ska reglerna om dygnsvila beaktas.

## **§ 5 Lönebestämmelser**

### **Mom 1 Lönepolitik**

#### **Mom 1:1 Grundläggande principer**

Parterna är ense om att lönesättningen ska bygga på de grundläggande principer som framgår av löneavtalet.

#### **Mom 1:2 Lönesättning**

Lön för nyanställd fastställs efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren varvid hänsyn bland annat kan tas till ansvaret i arbetet, arbetsuppgifternas svårighetsgrad, arbetstagarens utbildning, tidigare erfarenhet m fl. kriterier.

Den överenskomna lönen kan efter överenskommelse även inkludera ersättningar för övertid, beredskap, arbetad tid under beredskap, jour, arbetad tid under jour, ob eller restid (upphör att gälla från och med 2021-06-01).

Arbetsgivare och arbetstagare kan, utöver fastställd lön, överenskomma om ett fast tillägg per månad för särskilt utökat uppdrag som personlig assistent. Av överenskommelsen ska det framgå hur arbetstagaren kompenseras för övertid, beredskap, ob och/eller restid.

Sådan överenskommelse ska vara skriftlig, får inte innebära en försämring av de kollektivavtalade ersättningarna och ska revideras i samband med de årliga lönerevisionerna.

Överenskommelsen gäller tillsvidare med en månads ömsesidig uppsägningstid om förutsättningarna väsentligt förändrats eller om annat överenskommit.

### *Anmärkning*

Bestämmelsen om att den överenskomna lönen efter överenskommelse även kan inkludera ersättningar för övertid, beredskap, arbetad tid under beredskap, jour, arbetad tid under jour, ob eller restid upphör att gälla från och med 2021-06-01.

Skriftliga överenskommelser som inkluderar rörliga ersättningar och är träffade före 2021-06-01 fortsätter gälla med två månaders ömsesidig uppsägningstid. Av en sådan överenskommelse ska framgå hur arbetstagaren kompenseras för övertid, beredskap, arbetad tid under beredskap, jour, arbetad tid under jour, ob eller restid. En sådan överenskommelse ska revideras i samband med de årliga lönerevisionerna.

## **Mom 2 Löneformer – månadslön eller timlön**

### **Mom 2:1 Månadslön**

Arbetsgivare och arbetstagare kan komma överens om månadslön.

För deltidсанställd är månadslönen proportionell till arbetstidsmättet.

#### **Lön för del av månad**

Lön för del av kalendermånad utges för de kalenderdagar som anställningen omfattar och motsvarar månadslönen x 12 / 365 per kalenderdag.

### **Mom 2:2 Timlön**

Arbetsgivare och arbetstagare kan komma överens om timlön.

Om överenskommelse om timlön träffas, kan lönen inkludera eller exkludera semesterlön. Semesterlön är 12 % av ordinarie timlön.

### *Anmärkning*

För timavlönad arbetstagare med rätt till 31 respektive 32 semesterdagar se § 13 mom 4.

## **Mom 3 Lägstlön**

Den fasta kontanta lönen för arbetstagare som fyllt 18 år ska exklusive semesterlön uppgå till lägst:

**22 044 kr/månad eller 128:16 kr/timme från och med 2024-01-01.**

**22 919 kr/månad eller 133:25 kr/timme från och med 2025-01-01.**

Timlönen erhålls genom att dividera heltidsmånadslönen med talet 172. För deltidсанställda beräknas beloppen proportionellt.



## § 6 Övertids- och mertidskompensation

### Mom 1 Skyldighet att arbeta mer- och övertid

Då arbetsgivaren så anser erforderligt är arbetstagaren skyldig att arbeta mer- och övertid i den omfattning gällande lag och avtal medger.

### Mom 2 Undantag från övertidsersättning – kompensation utges inte

Kompensation för övertidsarbete utges inte i de fall det överenskommits om att ersättningen utgår som ett fast tillägg per månad vid särskilt utökat uppdrag som personlig assistent (§ 5 mom 1.2).

Ej beordrad förlängd arbetstid enligt s k frivilliglista på grund av vikariat, byte av arbetspass eller arbete på extrapass, utgör inte övertid/mertid (se § 4 mom 5 femte strecksatsen).

Vid månadslön ersätts sådan arbetstid med 1/153 per arbetad timme, inklusive semesterersättning, av den anställdes överenskomna månadslön.

#### *Anmärkning*

*Vid tillämpningen av divisorn 153 ska arbetstagarens deltidslön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.*

### Mom 3 Förutsättningar för övertidskompensation

Med övertidsarbete som medför rätt till övertidskompensation avses arbete som arbetsgivaren beordrat arbetstagaren utöver 40 timmar i veckan eller i schema fastställd längre arbetstid per vecka om:

- övertidsarbetet har beordrats på förhand av arbetsgivaren, eller
- där beordrande på förhand ej kunnat ske övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Beträffande övertid vid deltidarbete – se moment 6.

### Mom 4 Beräkning av övertid

Vid beräkning av längden av utfört övertidsarbete medräknas endast arbetad full halvtimme. För utfört övertidsarbete som överstiger 30 minuter, beräknas övertiden per påbörjad halvtimme.

Om övertidsarbete har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag, ska de båda övertidsperioderna sammanräknas.

## Mom 5 Kompensation för övertidsarbete

Övertidsarbete kompenseras i pengar (kontant ersättning) eller efter särskild överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren i form av ledig tid (kompensationsledighet).

### Mom 5:1 Kontant ersättning – timlön

**Kontant ersättning inklusive semesterlön utges enligt följande:**

- a) för övertidsarbete 2 timmar eller mindre utöver den för en heltidsanställning gällande ordinarie veckoarbetstidens längd:

Ordinarie timlön exklusive semesterersättning  $\times 1,83$  = övertidsersättning per timme.

Ordinarie timlön inklusive semesterersättning  $\times 1,62$  = övertidsersättning per timme.

- b) för övertidsarbete mer än 2 timmar utöver den för en heltidsanställning gällande ordinarie veckoarbetstidens längd:

Ordinarie timlön exklusive semesterersättning  $\times 2,39$  = övertidsersättning per timme.

Ordinarie timlön inklusive semesterersättning  $\times 2,11$  = övertidsersättning per timme.

### Mom 5:2 Kontant ersättning – månadslön

Kontant ersättning per arbetad timme inklusive semesterlön utges enligt följande:

- a) för övertidsarbete 2 timmar eller mindre utöver den för en heltidsanställning gällande ordinarie veckoarbetstidens längd

Månadslönen

---

94

- b) för övertidsarbete på annan tid

Månadslönen

---

72

### Mom 5:3 Kompensationsledighet

Kompensationsledighet för övertidsarbete, som avses under

5.1 a) och 5.2 a) utges med 1 1/2 timme, och för övertidsarbete som avses under

5.1 b) och 5.2 b) med 2 timmar för varje övertidstimme.

## **Mom 6 Förutsättning för kompensation för övertid och mertid vid deltidсанställning**

Om en deltidсанställd arbetstagare har utfört av arbetsgivaren beordrat arbete, utöver den för hans deltidсанställning gällande veckoarbetstiden eller arbetat på en arbetsfri dag, utges kompensation per överskjutande timme (mertid), med kontant ersättning eller efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren med kompensationsledighet.

Ej beordrad förlängd arbetstid på grund av vikariat, byte av arbetspass eller arbete på extrapass, utgör inte mertid.

## **Mom 7 Beräkning av mertid**

Vid beräkning av längden av överskjutande arbetstid medräknas endast arbetade fulla halvtimmar. För utfört mertidsarbete som överstiger 30 minuter, beräknas mertiden per påbörjad halvtimme.

### **Kompensation för mertidsarbete**

Mertidsarbete kompenseras i pengar (kontant ersättning) eller efter särskild överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren i form av ledig tid (kompensationsledighet).

### **Mom 7:1 Kontant ersättning – Timlön**

Kontant ersättning per överskjutande timme inklusive semesterlön utges med: Ordinarie timlön exklusive semesterlön  $\times 1,2$  = mertidsersättning per timme.

Ordinarie timlön inklusive semesterlön  $\times 1,1$  = mertidsersättning per timme.

### **Mom 7:2 Kontant ersättning – Månadslön**

Kontant ersättning per överskjutande timme inklusive semesterlön utges med

deltidsmånadslönen

3,5 x deltidсанarbetstiden

Med månadslönen avses här arbetstagarens aktuella fasta deltidslön per månad.

### **Mom 7:3 Kompensationsledighet**

Kompensationsledighet utges med en timme per arbetad mertidstimme.

### **Mom 7:4 Kompensation för övertidsarbete vid deltidсанställning**

För av arbetsgivaren beordrad arbetstid som överstiger 40 timmar, eller i schema fastställd längre arbetstid per vecka, utges övertidskompensation enligt mom 1–6.

Vid tillämpningen av divisorn i mom 5.2 ska arbetstagarens deltidslön uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

## **Mom 8 Inarbetning av tid**

Efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren kan inarbetning av arbetstid ske. Kompensationsledighet erhålls då med en timme för varje arbetad hel timme.

## **§ 7 Beredskap**

### **Mom 1 Allmänt**

Med beredskapstjänst avses arbetstagarens skyldighet att vara anträffbar på annan tid än arbetstid, för att i situationer då ingripande krävs kunna träda i arbete. Under beredskapstjänst är arbetstagaren skyldig att vara anträffbar på sådant sätt att hen kan nå den plats där arbete ska utföras inom av arbetsgivaren föreskriven tid.

Beredskapstjänst bör förläggas så att enskild arbetstagare högst har att utföra sju dagars beredskapstjänst åt gången och att arbetstagaren erhåller minst två beredskapsfria veckor mellan varje beredskapsperiod.

Vid aktivt arbete under beredskap får rast utbytas mot måltidsuppehåll.

#### *Anmärkning*

*För överenskommelser träffade före 2021-06-01 som i lönen inkluderar ersättning för beredskap samt arbetad tid under beredskap se anmärkning § 5 mom 1.2.*

### **Mom 2 Beredskapsersättning utges inte**

Ersättning för beredskap utges inte för tid då arbete utförts, inte heller då kompensation härför utgår i form av ledighet eller avkortning av arbetstiden samt i de fall det överenskommit om att ersättningen utgår som ett fast tillägg per månad vid särskilt utökat uppdrag som personlig assistent (§ 5 mom 1.2).

### **Mom 3 Beredskapsersättningens storlek**

Ersättning för beredskap utges per timme, inklusive semesterlön, enligt följande:

fr o m 2024-01-01	18:09 kronor
fr o m 2025-01-01	18:69 kronor

För beredskapstjänst eller del av beredskapstjänst som infaller mellan klockan 22.00 dag före lördag/helgdagsafton och klockan 07.00 dag efter sön och helgdag utges ersättning per timme, inklusive semesterlön, enligt följande:

fr o m 2024-01-01 35:72 kronor

fr o m 2025-01-01 36:90 kronor

## **Mom 4 Arbetad tid under beredskap**

För arbetad tid under beredskap utgår kompensation enligt reglerna om övertid och mertid samt i de fall det överenskommits om att ersättningen utgår som ett fast tillägg per månad vid särskilt utökat uppdrag som personlig assistent (§ 5 mom 1.2).

**Vid beräkning av längden av utfört arbete under beredskap medräknas endast arbetade hela halvtimmar. Flera korta arbetstillfällen under ett beredskapspass ska sammanräknas.**

## **§ 8 Jour**

### **Mom 1 Allmänt**

Med jour avses arbetstagarens skyldighet att utöver fastställd ordinarie arbetstid stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att vid behov utföra arbete.

Utläggning av jour bör upptas i schema eller dylikt efter samråd med arbetstagarna på arbetsplatsen. Vid aktivt arbete under jourtid får rast utbytas mot måltidsuppehåll.

#### *Anmärkning*

*För överenskommelser träffade före 2021-06-01 som i lönen inkluderar ersättning för jour samt arbetad tid under jour se anmärkning § 5 mom 1.2.*

### **Mom 2 Jourersättning utges inte**

Ersättning för jour utges inte för tid då arbete utförts, inte heller då kompensation härför utgår i form av ledighet eller avkortning av arbetstiden samt om arbetsgivaren och arbetstagaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för jour\*.

*\*) En sådan överenskommelse är utöver fastställd tim- eller månadslön. Överenskommelsen ska vara skriftlig och gäller tills vidare med en månads ömsesidig uppsägningstid om förutsättningarna väsentligt förändrats eller om annat överenskommits.*

### **Mom 3 Kontant ersättning**

Ersättning för jour utges per timme, inklusive semesterlön, enligt följande:

fr o m 2024-01-01 39:53 kronor

fr o m 2025-01-01 40:83 kronor

För jour eller del därav som infaller mellan klockan 22.00 dag före lördag/helgdagsafton och klockan 06.00 dag efter sön och helgdag utges ersättning per jourtimme, inklusive semesterlön, enligt följande:

fr o m 2024-01-01 79:19 kronor

fr o m 2025-01-01 81:80 kronor

## **Mom 4 Arbetad tid under jour**

För arbetad tid under jour utgår compensation enligt reglerna om övertid och mertid om inte arbetsgivaren och arbetstagaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för arbetad tid under jour\*.

Vid beräkning av längden av utfört arbete under jour medräknas endast arbetade hela halvtimmar. Flera korta arbetstillfällen under ett jourpass ska sammanräknas.

*\*) En sådan överenskommelse innebär att den arbetade tiden under jour ingår i det fastställda arbetstidsmättet och är ett i förväg beräknat genomsnitt av behovet av aktiva insatser. Överenskommelsen ska vara skriftlig och gäller tills vidare med en månads ömsesidig uppsägningstid om förutsättningarna väsentligt förändrats eller om annat överenskommit.*

## **§ 9 Arbete på obekväm arbetstid**

### **Mom 1 Allmänt**

Arbetstagare som tjänstgör på obekväm tid erhåller tillägg till lönen per fullgjord halvtimme.

Vid övertidsarbete, arbete under beredskap och jour utges ej ob-tillägg. Inte heller i de fall det överenskommit om att ersättningen utgår som ett fast tillägg per månad vid särskilt utökat uppdrag som personlig assistent (§ 5 mom 1.2) eller om arbetsgivaren och arbetstagaren träffat särskild överenskommelse om ersättning för arbete på obekväm tid\*.

*\*) En sådan överenskommelse är ett fast tillägg per månad utöver fastställd tim- eller månadslön. Överenskommelsen ska vara skriftlig och gäller tills vidare med en månads ömsesidig uppsägningstid om förutsättningarna väsentligt förändrats eller om annat överenskommit.*

#### *Anmärkning*

*För överenskommelser träffade före 2021-06-01 som i lönen inkluderar ersättning för ob se anmärkning § 5 mom 1.2.*

## Mom 2 Kontant ersättning

Ersättning utges i kronor per timme inklusive semesterlön/-ersättning:

		fr o m 2024-01-01	fr o m 2025-01-01
Vardagar	19.00-22.00 22.00-06.00	24:05 48:49	24:84 50:09
Fredag	19.00-24.00	59:84	61:81
Lördag–söndag	00.00-24:00	59:84	61:81
Måndag och dag efter helgdag	00.00-07.00	59:84	61:81
Vardag närmast före trettondag jul, första maj, Kristi Himmelsfärdsdag, nationaldagen (6 juni) och Alla helgons dag	18.00-24.00	59:84	61:81
Tid från kl 18.00 på dag före långfredagen till kl 07.00 på dagen efter annandag påsk		119:85	123:81
Tid från kl 18.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl 07.00 på vardag utom lördag närmast efter helgdagsaftonen		119:85	123:81

*Anmärkning*

*Med vardag avses "svart" dag i almanackan.*

## § 10 Restidsersättning

### Mom 1 Förutsättning för rätt till restidsersättning

Arbetstagare som har en befattning som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, har inte rätt till särskild restidsersättning om arbetsgivaren och arbetstagaren inte träffat särskild överenskommelse om att det ska utgå.

Restidsersättning utgår inte heller i de fall det överenskommit om att ersättningen utgår som ett fast tillägg per månad vid särskilt utökat uppdrag som personlig assistent (§ 5 mom 1.2) eller om arbetsgivaren och arbetstagaren träffat särskild överenskommelse om restidsersättning\*.

*\*) En sådan överenskommelse är ett fast tillägg per månad utöver fastställd tim- eller månadslön. Överenskommelsen ska vara skriftlig och gäller tills vidare med en månads ömsesidig uppsägningstid om förutsättningarna väsentligt förändrats eller om annat överenskommit.*

### *Anmärkning*

*För överenskommelser träffade före 2021-06-01 som i lönen inkluderar restidsersättning se anmärkning § 5 mom 1.2.*

## **Mom 2 Beräkning av restidsersättning**

Med restid som medför rätt till ersättning avses den tid under en beordrad tjänsteresa som åtgår för själva resan till och från bestämmelseorten.

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

Om restid föreligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag ska de båda tidsperioderna sammanräknas.

Vid beräkning av restid ska endast fulla halvtimmar medtas. Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna ska tiden kl 22-08 inte medräknas.

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

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

## **Mom 3 Restidsersättningens storlek**

Restidsersättning utges med 45 kronor per timme inklusive semesterlön för högst sex timmar per kalenderdygn.

Om resan har företagits under tiden från kl. 18 fredag fram till kl. 06 måndag eller från kl. 18 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till kl. 06 dag efter helgdag, är ersättningen 50 kronor per timme inklusive semesterlön.

### **Ny lydelse från 1 januari 2024:**

Restidsersättning utges med 48 kronor per timme inklusive semesterlön för högst sex timmar per kalenderdygn.

Om resan har företagits under tiden från kl. 18 fredag fram till kl. 06 måndag eller från kl. 18 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag fram till kl. 06 dag efter helgdag, är ersättningen 54 kronor per timme inklusive semesterlön



## § 11 Permission, tjänstledighet, föräldraledighet och annan ledighet

### Mom 1 Permission

Permission, kort tjänstledighet med lön, kan beviljas av arbetsgivaren i regel endast för del av arbetsdag.

I särskilda fall, t ex vid hastigt påkommande sjukdomsfall inom arbetstagarens familj eller nära anhörigs frånfälle, kan arbetsgivaren bevilja permission även för en eller flera dagar.

Med nära anhörig avses exempelvis make/maka, sambo, registrerad partner, barn, barnbarn, syskon, föräldrar, svärföräldrar samt mor- och farföräldrar.

#### *Anmärkning*

*Respektive arbetsgivare ska tillse att lika fall ska behandlas lika.*

### Mom 2 Tjänstledighet

#### Mom 2:1 Allmänt

Rätten till tjänstledighet regleras i lag, exempelvis i föräldraledighetslagen och studieleighetslagen. I övrigt kan arbetsgivaren bevilja tjänstledighet när så kan ske utan olägenhet för verksamheten.

#### Mom 2:2 Beräkning av löneavdrag – Timlön

För timavlönade utges ingen lön under den tid som tjänstledigheten varar.

#### Mom 2:3 Beräkning av löneavdrag – Månadslön

##### Tjänstledighet del av dag

Vid tjänstledighet del av dag ska avdrag göras med  $1/172$  per timme av aktuell månadslön. Avdrag görs för varje hel halvtimme.

#### *Anmärkning*

*Med månadslön avses fast kontant månadslön inklusive fasta lönetillägg per månad (t ex fasta jour-, beredskaps- eller ob-tillägg).*

*Vid tillämpning av divisionen 172 för deltidsanställd arbetstagare ska deltidslönen först uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.*

##### Tjänstledighet hel dag

Vid tjänstledighet hel dag upp till högst fem arbetsdagar ska för varje arbetsdag avdrag göras med  $1/21$  av aktuell månadslön.

Vid tjänstledighet hel dag under en period om minst sex dagar ska för varje tjänstledighetsdag (även för den enskilde arbetstagaren arbetsfri vardag samt sön och helgdagar) avdrag göras med en dagslön.

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

Begreppet månadslön – se Anmärkning.

#### **Tjänstledighet hel kalendermånad**

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

#### **Tjänstledighet vid intermittert deltidarbete**

Om arbetstagaren är deltidanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (så kallat intermittert deltidarbete) ska avdrag göras per tjänstledighetsdag enligt följande:

$$\frac{\text{Månadslönen}}{\text{antalet arbetsdagar per vecka} \times 4,3}$$

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

Avdrag enligt ovan ska göras för varje dag under vilken arbetstagaren är tjänstledig och som annars skulle ha utgjort arbetsdag.

Om tjänstledigheten omfattar hela kalendermånaden ska hela månadslönen dras av.

Beträffande begreppet månadslön – se Anmärkning.

#### **Mom 2:4 Särskilt angående tjänstledighet enligt föräldraledighetslagen – månadslön**

Vid ledighet för tillfällig vård av barn görs avdrag för varje frånvarotimme med

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

Vid frånvaro hel kalendermånad görs avdrag med arbetstagarens hela månadslön. Begreppet månadslön – se mom 2.3, Anmärkning.

## § 12 Sjuklön

### Mom 1 Rätten till sjuklön och sjukanmälan

Arbetstagare har rätt till sjuklön enligt vad som följer av denna paragraf.

Är den avtalade anställningstiden kortare än en månad inträder dock rätten till sjuklön endast om arbetstagaren tillträtt anställningen och därefter varit anställd 14 kalenderdagar i följd. Arbetstagarens samtliga anställningar medräknas så länge inte tiden mellan respektive anställning överstiger 14 dagar.

Dag då arbetstagaren varit frånvarande utan giltigt skäl medräknas inte. I övrigt gäller lagen om sjuklön.

### Mom 2 Sjukanmälan till arbetsgivaren

När en arbetstagare blir sjuk och därför ej kan tjänstgöra ska arbetstagaren snarast möjligt anmäla sjukdomsfallet till arbetsgivaren/arbetsledaren.

Sjuklön ska som huvudregel inte utges för tid innan arbetsgivaren/arbetsledaren fått anmälan om sjukdomsfallet.

Vidare ska arbetstagaren så snart som möjligt meddela arbetsgivaren när arbetstagaren beräknar kunna återgå i arbete.

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

### Mom 3 Försäkran och läkarintyg

#### Skriftlig försäkran

Arbetstagaren ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att hen har varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar arbetstagaren skulle ha arbetat.

Arbetstagaren har ej rätt till sjuklön innan hen lämnat denna försäkran till arbetsgivaren.

#### Läkarintyg

Från och med den åttonde (8) kalenderdagen ska arbetstagaren alltid styrka nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg som lämnas till arbetsgivaren.

Rätt till sjuklön föreligger inte om arbetstagaren lämnar oriktig eller vilseledande uppgift om förhållande som är av betydelse för rätten till sjuklön.

Om arbetsgivaren eller Försäkringskassan så begär ska arbetstagaren dessutom styrka sjukdomen med läkarintyg från tidigare dag, vilket utvisar att arbetsoförmåga föreligger samt sjukdomsperiodens längd, för att arbetstagaren ska ha rätt till sjuklön.

Arbetsgivaren har rätt att anvisa särskild läkare för att utfärda sådant läkarintyg och ersätter då kostnaden för intyget.

#### *Anmärkning*

*Parterna konstaterar att det är av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och arbetstagaren i rehabiliteringssyfte – att anledningen till arbetsoförmågan kan klarläggas så tidigt som möjligt. Detta gäller särskilt vid upprepade sjukdomsfall.*

## **Mom 4 Sjuklönens storlek**

### **Mom 4:1 Sjukdom t o m 14:e kalenderdagen per sjukperiod**

Den sjuklön arbetsgivaren ska betala räknas genom att avdrag görs från lönen enligt nedan.

#### **Timavlönad**

Karensavdragets omfattning utgör 20 % av den avtalade genomsnittliga veckoarbetstiden (ordinarie arbetstid), dock inte mer än den faktiska sjukfrånvaron (maximalt 8 timmar).

Tid efter karensavdrag till och med dag 14 utges 80 % av bortfallen lön.

#### **Månadsavlönad**

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

För sjukfrånvaro upp till 20 % av den avtalade genomsnittliga veckoarbetstiden (karens) i sjukperioden, dock inte mer än den faktiska sjukfrånvaron (maximalt 8 timmar):

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

För sjukfrånvaro överstigande 20 % av den avtalade genomsnittliga veckoarbetstiden till och med dag 14 i sjukperioden:

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

#### **Arbetstagare anställd per arbetad timme, "vid behov"**

Karensavdraget utgör varje timme som arbetstagaren skulle ha arbetat under insjuknandepasset, men är frånvarande på grund av sjukdom (maximalt 8 timmar).

Tid efter karensavdrag till och med dag 14 utges 80 % av bortfallen lön.

#### *Anmärkning*

*För arbetstagare som arbetar under arbetstider som ger rätt till rörliga ersättningar ska karensavdrag göras även på de rörliga ersättningarna (t ex ob-, jour- eller beredskapstillägg). Efter karensavdrag till och med dag 14 erhåller arbetstagaren 80 procent av den ersättning den gått miste om.*

*Om arbetstagaren har oregelbunden arbetstid kan veckoarbetstiden beräknas i genomsnitt över en representativ period så att genomsnittet på ett rättvisande sätt speglar arbetstagarens arbetstidsförhållande.*

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

#### **Undantag 1: Ny sjukdomsperiod inom 5 kalenderdagar**

Alla karensavdrag som görs enligt mom 4.1 med sammanlagt högst 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar. Sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från att en tidigare sjukperiod upphört ska betraktas som en fortsättning på tidigare sjukperiod.

#### **Undantag 2: Max tio karensavdrag per 12-månadersperiod**

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

#### **Undantag 3: Sjuklön utan beaktande av karens**

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

Arbetstagaren ska själv hos Försäkringskassan ansöka om detta och meddela arbetsgivaren.

#### **Mom 4:2 Sjuklön fr o m 15:e kalenderdagen i sjukperioden (ags-försäkring)**

##### **Timlön**

Vid timlön görs avdrag per dag för varje kalenderdag frånvaron omfattar.

##### **Månadslön**

För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs avdrag per sjukdag enligt nedan varvid med månadslön utöver vad som anges i mom 4:1

Anmärkning även avses förmåner i form av kost eller bostad värderade enligt Skatteverkets anvisningar. Arbetstagaren ska själv anmäla sjukskrivning till Pensionsvalet.

Månadslönen x 12

---

365

## Mom 5 Smittbärare

Om arbetstagaren måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärarpenning görs avdrag enligt följande:

### Frånvaro t o m 15:e kalenderdagen

#### Timlön

För arbetstagare med timlön utges ingen lön under den tid hen skulle ha arbetat.

#### Månadslön

För varje timme en arbetstagare är frånvarande görs avdrag med

månadslönen x 12

---

52 x veckoarbetstiden

Beträffande veckoarbetstid och månadslön – se mom 4:1, Anmärkning.

## § 13 Semester

### Mom 1 Allmänna bestämmelser

Arbetsgivaren är skyldig att tillse att arbetstagarens betalda semesterdagar för semesteråret läggs ut, oavsett anställningsform.

Semester utgår enligt lag med de tillägg och ändringar som framgår av:

<b>Mom 2</b>	Semesteråret utgörs av kalenderåret, som tillika är intjänandeår
<b>Mom 3</b>	Semesterns längd
<b>Mom 3:2</b>	Semesterersättning vid visstidsanställning
<b>Mom 3:3</b>	Timbaserad semester
<b>Mom 4</b>	Semesterlön, semesterersättning m m
<b>Mom 5:12</b>	Sparande av semesterdagar och uttag av sparade semesterdagar
<b>Mom 5:3</b>	Semesterlön för sparad semester
<b>Mom 7</b>	Semester för intermittent deltidsarbete

Undantag har gjorts endast i de delar där så uttryckligen framgår i nämnda moment.

## **Mom 2 Semesterår –Tillika intjänandeår**

Kalenderåret utgör semesterår som tillika är intjänandeår, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren skriftligen överenskommit om annat.

Arbetsgivare som vid inträdet i Fremia tillämpar annat semesterår och intjänandeår behåller detta om ej överenskommelse träffas om annat.

## **Mom 3 Semesterns längd**

### **Mom 3:1 Antal semesterdagar per kalenderår utges enligt följande:**

T o m det år arbetstagaren fyller 39 år utges 25 semesterdagar.

Fr o m det år arbetstagaren fyller 40 år utges 31 semesterdagar.

Fr o m det år arbetstagaren fyller 50 år utges 32 semesterdagar.

### **Mom 3:2 Anställning mindre än tre månader**

Anställning för viss tid, som ej avser eller varar längre tid än tre månader, berättigar inte till semesterledighet utan i stället till semesterersättning. Vid anställning med lön per arbetad timme inkluderar utgående timlön semesterlön/-ersättning om inte annat överenskommits. (Se § 5 mom 2.)

### **Mom 3:3 Timbaserad semester**

Arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation får fr o m 2005-01-01 träffa avtal om timbaserad semester.

#### *Anmärkning*

*Innan lokalt avtal träffas ska de lokala parterna kontakta respektive central part.*

*Även i de fall avtal om timbaserad semester träffas har berörda arbetstagare rätt till fyra veckors sammanhängande semesterledighet.*

## **Mom 4 Semesterlön vid timlön**

Träffas överenskommelse om timlön, kan enligt § 5 mom 2 lönen inkludera eller exkludera semesterlön.

För timavlönade arbetstagare som enligt mom. 3:1 har rätt till 31 respektive 32 semesterdagar ska semesterlönen utgöra 13 % respektive 14 % av ordinarie timlön.

Om timlönen exkluderar semesterlön, ska semesterlönen utbetalas i samband med huvudsemestern om inte annat skriftligen avtalats.

## **Mom 5 Semesterlön vid månadslön**

### **Mom 5:1 Semesterlön**

Semesterlönen utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg som för varje betald semesterdag utgör – 0,8 % av arbetstagarens vid semestertillfället aktuella månadslön.

#### *Anmärkning*

*Med månadslön avses i detta sammanhang fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg per månad (t ex jour-, beredskaps- och ob-tillägg som utbetalas som ett fast lönetillägg per månad) vid semestertillfället.*

*Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 5:4.*

### **Mom 5:2 Semesterersättning**

Semesterersättning utgör 5,4 procent av aktuell månadslön per outtagen betald semesterdag (beräknas som 4,6 procent av den aktuella månadslönen per outtagen betald semesterdag plus 0,8 procent beräknat enligt mom 5:1) med undantag för anställning med timlön, där semesterersättningen ingår i timlönen om inte annat överenskommit.

Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

### **Mom 5:3 Obetald semesterdag**

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från arbetstagarens aktuella månadslön med 4,6 procent av månadslönen.

För anställning med timlön görs avdrag med vad arbetstagaren skulle ha erhållit i lön den aktuella dagen. Begreppet månadslön – se mom 5:1, Anmärkning.

### **Mom 5:4 Ändrad sysselsättningsgrad**

Vid verksamheten tillämpas regeln (se mom 2) om att intjänandeåret också utgör semesterår. Om arbetstagaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till arbetstagarens andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret. Omräkning ska ske vid utgången av semesteråret.

Semesterlönen för sparad semesterdag ska också anpassas till arbetstagarens andel av ordinarie arbetstid under det intjänandeår som dagen sparades. Omräkning ska ske det semesterår som den sparade dagen tas ut.

För mycket utbetald semesterlön ska återbetalas genom avdrag på lönen – se mom 5:6. Begreppet månadslön – se mom 5:1, Anmärkning.



**Exempel:**

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

$$\frac{1,0 \times 9 \text{ mån} + 0,75 \times 3 \text{ mån}}{12 \text{ mån}} = 0,94 \text{ av aktuell heltidslön vid semestertillfället}$$

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

**Mom 5:5 Utbetalning av semestertillägg**

Vid utbetalning av semesterlön gäller att semestertillägget om 0,8 % utbetalas vid ordinarie löneutbetalningstillfälle under eller närmast före semestern om ej annat överenskommits mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

**Mom 5:6 För mycket utbetald semesterlön**

Utbetald semesterlön utgör en à conto-utbetalning. Arbetstagare som erhållit för mycket utbetald semesterlön/-tillägg ska återbetala detta genom att avdrag görs från såväl semesterlön/-ersättning som lön vid årets slut eller när anställningen upphör.

**Mom 6 Sparande av semesterdagar****Mom 6:1 Villkor för att spara semesterdagar**

Om en arbetstagare har rätt till fler än 20 betalda semesterdagar får arbetstagaren spara en eller flera av dessa semesterdagar till ett senare semesterår.

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

**Mom 6:2 Maximalt antal semesterdagar som får sparas**

Antalet sparade semesterdagar får inte vid något tillfälle sammanlagt överstiga 25 dagar.

**Mom 6:3 Semesterlön för sparade semesterdagar****Månadslön**

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 5:1 och 5:4 och semesterersättning för sparad semesterdag enligt mom 5:2 och 5:4.

Semesterlönen för sparad semesterdag ska anpassas till arbetstagarens andel av full ordinarie arbetstid det semesterår som dagen sparades.

**Timlön**

Vid uttag av sparad semesterdag för anställning med lön per arbetad timme inklusive semesterlön/-ersättning utges ingen särskild semesterlön/-ersättning eftersom den ingått i den utbetalda timlönen om man inte kommit överens om annat.

## **Mom 7 Semesterledighet för intermittent hel- eller deltidanställd**

Om en arbetstagares gällande arbetstidsschema innebär att hen inte arbetar varje dag i varje vecka (intermittent arbete) gäller, att antalet bruttosemesterdagar (enligt mom 3:1) ska omräknas till nettosemesterdagar. Antalet nettosemesterdagar förläggs på de dagar som för arbetstagaren skulle ha utgjort arbetsdagar.

$$\frac{\text{Arbetspass per vecka} \times \text{Antal bruttosemesterdagar}}{5} = \text{nettosemesterdagar}$$

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

Med "antalet arbetspass per vecka" avses det antal arbetspass som, enligt för arbetstagaren gällande arbetstidsschema, är arbetspass per vecka i genomsnitt per 6 veckor (eller annan period som omfattar hel förlägningscykel).

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

Om arbetstagarens arbetstidsschema ändras så att "antalet arbetspass 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.

## **§ 14 Resor inom och utom Sverige**

### **Mom 1 Särskild överenskommelse vid resor**

Om arbetstagaren tillsammans med assistansanvändaren företar tjänsteresa på arbetsgivarens uppdrag, såväl inom som utom Sverige, ska särskild skriftlig överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren om vilka villkor som ska gälla under hela resan, alternativt regleras i särskilt resereglemente som upprättas av arbetsgivaren, både för tillsvidare- och tidsbegränsade anställningar.

### **Mom 2 Lön – Ersättning**

Arbetsgivaren och arbetstagaren ska i förväg göra upp om på vilka grunder och vilken lön/ersättning och övriga förmåner som ska utgå för hela resan. Överenskommen lön/ersättning anses inkludera traktamente, semesterlön/-ersättning, övertids- och mertids-ersättning och eventuell ob-ersättning som förutsätts i kollektivavtalet.

För användandet av egen bil vid tjänsteresor ska särskild överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren om vilken ersättning som ska utges.

### **Mom 3 Försäkringar m m**

Arbetstagaren ska under en utlandsresa omfattas av motsvarande försäkringsskydd som hen erhållit om arbetet utförts i Sverige.

Arbetsgivaren ska teckna och bekosta reseförsäkring för arbetstagaren samt eventuella kostnader för vaccinationer som måste ske på grund av utlandsarbetet.

### **Mom 4 Tillämpning av arbetsmiljölagen (aml)**

Enligt AML 3 kap 3 § är arbetsgivaren skyldig att informera arbetstagaren om de förhållanden under vilka arbetet kommer att bedrivas, risker m m.

## **§ 15 Pensioner och försäkringar**

Arbetsgivaren är skyldig att genom Pensionsvalet (PV) teckna:

- pensionsförsäkring enligt GTP-planen,
- trygghetsförsäkring vid arbetskada – TFA,
- avtalsgrupplivförsäkring – AGL,
- avtalsgruppsjukförsäkring – AGS,
- föräldrapenningtillägg – FPT.
- omställningsavtal

## **§ 16 Giltighetstid**

Detta avtal gäller från och med den 1 oktober 2023 till och med den 31 oktober 2025.

Om avtalet inte har sagts upp av endera parten senast tre månader före giltighetstidens utgång, prolongeras det för ytterligare ett år åt gången.

Stockholm den 24 oktober 2023

Arbetsgivarföreningen Fremia

Kommunal

---

Klara Sahleström

---

Farhad Abedin

# Löneavtal

2023-10-01 – 2025-10-31

## Avtalsområde personlig assistans

### 1 Grundläggande principer för lönesättningen

Parterna är ense om följande grundläggande principer för lönesättningen på det gemensamma området.

Lönesättning och löneutveckling för arbetstagaren sker mot bakgrund av de förhållanden som skapar verksamhetens ekonomiska förutsättningar, främst måluppfyllelse och arbetstagarens bidrag härtill. Lönesättningen ska vara en del av en kvalitetshöjande process och stimulera till ökade insatser och ökad kvalitet.

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad med hänsyn till verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art och innehåll, individuell kompetens och utbildning, duglighet och uppnådda resultat, samt insatser för utvecklingen av andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

Utgångspunkten för lönesättningen är de arbetsuppgifter och kompetenskrav som gäller för arbetstagaren liksom de mål av såväl individuell som övergripande art som har satts för verksamheten. Av betydelse är även arbetstagarens utveckling av personliga färdigheter och egenskaper, varvid särskilt kompetens, samarbetsförmåga, ekonomiskt och personellt ansvar, omdöme, målmedvetenhet, initiativförmåga, idériedom och innovationskraft betonas som betydelsefulla bedömningsgrunder.

Bestämmande för den individuella lönesättningen är i första hand individuell mål- och resultatuppfyllelse.

Om arbetsgivaren föreslår ingen eller ringa löneutveckling ska åtgärdsplan upprättas. Samma principer för lönesättningen ska gälla för kvinnor och män liksom för yngre och äldre arbetstagare.

Ovan angivna principer för lönesättningen kan utvecklas och kompletteras på arbetsplatsen.

### 2 Lönesamtal

Utifrån principerna enligt punkt 1 tas det gemensamt på arbetsplatsen fram lönekriterier samt viktning av dessa.

Parterna är överens om att arbetsgivaren ska genomföra individuella lönesamtal med varje arbetstagare om uppställda mål, resultat och med koppling till lön utifrån de fastslagna lönekriterierna.

- Dessa är, för det fall att kriterier hos den enskilda arbetsgivaren inte har fastställts:
- Samarbetsförmåga
- Omdöme
- Kommunikativ förmåga
- Förmåga att ta ansvar
- Förmåga till adekvat bemötande

Kriterierna, oavsett om de fastställts hos arbetsgivaren eller om det är de som parterna fastställt, kan vara viktade, det vill säga arbetsgivaren kan fastställa att vissa kriterier väger tyngre än andra.

Vid lönesamtalet överlämnar arbetsgivaren förslag till ny individuell lön till arbetstagaren.

Utgångspunkten för lönesamtalet är de fastställda lönekriterierna.

För att skapa förutsättningar för att lönen ska uppfattas som rättvis är det viktigt att de lönebildande lönekriterierna är väl kända för arbetstagaren innan lönesamtalen genomförs.

#### **Följande gäller fr o m 1 oktober 2024:**

Lönesamtalet ska skriftligen dokumenteras. Detta ska skrivas under av arbetsgivare och arbetstagare inom en vecka efter genomfört lönesamtal.

Om Kommunal framför att medlem inte haft lönesamtal i enlighet med löneavtalet har arbetsgivaren två veckor på sig att genomföra lönesamtalet.

### **3 Avtalets omfattning**

#### **3.1**

Nedan angiven lönerevision omfattar företag som var medlemmar i Fremia den **30 september 2023** respektive den **30 september 2024** och vars arbetstagare börjat sin anställning senast den **30 september 2023** respektive den **30 september 2024**.

#### **3.2 Undantag av vissa kategorier**

Löneavtalet omfattar ej arbetstagare som den **30 september 2023** respektive den **30 september 2024**

- inte fyllt 18 år,

- är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet, om inte överenskommelse träffas om annat. När arbetstagaren återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gällt för övriga arbetstagare hos arbetsgivaren enligt detta avtal.

Överenskommelse kan träffas om att lönehöjning ska utges till arbetstagare som enligt denna punkt är undantagen från löneavtalet. Bestämmelserna i detta avtal ska då vara vägledande.

### **3.3 Arbetstagare som slutat sin anställning**

Om en arbetstagare har slutat sin anställning den **1 oktober 2023** respektive den 1 oktober 2024 eller senare och inte fått lönehöjning enligt punkt 4 och 5, ska arbetstagaren anmäla sina krav på lönehöjning till arbetsgivaren senast den **31 oktober 2023** respektive den **31 oktober 2024**.

### **3.4 Anställningsavtal**

Om arbetsgivare och arbetstagare den **1 januari 2023** eller senare respektive den **1 januari 2024** har träffat avtal om anställning och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av lönerrevisionen respektive år, ska arbetstagaren inte omfattas av lönerrevisionen aktuellt år.

### **3.5 Redan genomförd lönerrevision**

Om arbetsgivaren i avvaktan på detta löneavtal under 2023 redan har utgett generella och/eller individuella lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad arbetstagaren erhåller vid tillämpning av punkt 4 såvida ej uttrycklig lokal överenskommelse om annat har träffats.

## **4 Löneutrymme för individuella höjningar den 1 oktober 2023 respektive den 1 oktober 2024**

Ett löneutrymme per heltidsanställd och månad om lägst 993 kr (5,77 kr/tim.) den **1 oktober 2023** fördelas individuellt på respektive arbetstagare. För deltidsanställda beräknas beloppet proportionellt.

Ett löneutrymme per heltidsanställd och månad om lägst 875 kr (5,09 kr/tim.) den **1 oktober 2024** fördelas individuellt på respektive arbetstagare. För deltidsanställda beräknas beloppet proportionellt.

## **5 Förhandlingsordning**

### **5.1 Arbetsgivarens förslag på ny lön**

Arbetsgivaren ska i lönesamtal senast den 15 december 2023 respektive den **31 augusti 2024** lämna förslag på nya löner till de anställda.

## **5.2 Lokal förhandling**

Kommunal kan begära lokal förhandling om fördelning av löneutrymmet senast den **31 december 2023** respektive den 15 september 2024. Sådan förhandling ska omfatta samtliga arbetsgivarens arbetsplatser.

Dokumentationen från lönesamtalen ska finnas med som underlag vid eventuell förhandling.

Arbetsgivaren kan begära förhandling från tidigare datum.

Kan överenskommelse inte träffas vid lokal förhandling ankommer det på Kommunal att begära central förhandling.

Parterna är ense om att detta löneavtal bygger på förutsättningen att arbetsgivaren ska genomföra lönesamtal med samtliga arbetstagare som omfattas av löneavtalet. Eventuell lokal förhandling ska därför ske först sedan lönesamtalen genomförts.

## **5.3 Central förhandling**

Begäran om central förhandling ska ske skriftligen hos Fremia senast en månad efter det att den lokala förhandlingen är avslutad.

## **Retroaktiv omräkning**

I det fall detta löneavtal tillämpas retroaktivt gäller följande.

Utbetalda overtidsersättningar samt gjorda tjänstledighetsavdrag och sjukavdrag ska omräknas retroaktivt och ske individuellt.

## **6 Vissa pensionsfrågor**

### **6.1 Pensionsmedförande lönehöjningar**

Om lönehöjning utges till arbetstagare vars anställning upphört enligt punkt 3.3 och som är pensionsberättigad, ska höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionsfall ska emellertid lönehöjningen vara pensionsmedförande.

### **6.2 Anmälan om pensionsmedförande lön**

Arbetsgivaren ska såsom pensionsmedförande lön till Pensionsvalet anmäla lönen efter lönehöjning enligt punkt 4 från och med den 1 oktober 2023 respektive den 1 oktober 2024 när lönehöjning ägt rum.

## **7 Lönenämnden**

Kan enighet om löneavtalets tillämpning inte nås i central förhandling kan endera av parterna, inom en månad efter det att central förhandling förklarats avslutad, hänskjuta tvisten till Lönenämnden. Nämnden består av fyra ledamöter varvid Fremia utser två ledamöter och Kommunal två ledamöter. Fremia och Kommunal utser vidare en

sekreterare var. Nämnden har att avge utlåtande i tvister samt, om parterna är överens därom, att fungera såsom skiljenämnd och avgöra tvisten. Fremia och Kommunal utser då gemensamt en opartisk ordförande.

Stockholm den 24 oktober 2023

Fremia

Kommunal

---

Klara Sahleström

---

Farhad Abedin



**Fremia** 

[fremia.se](https://fremia.se)