

Personlig assistans

2020-11-01–2023-09-30

Personlig assistans

ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR OCH LÖNEAVTAL MED MERA
2020-11-01–2023-09-30

Kollektivavtal tecknat mellan parterna:
Fremia (tidigare Arbetsgivarföreningen KFO)
Svenska Kommunalarbetareförbundet

Avtalsnummer/id: 2710

Kommunal.

Fremia 

Formgivning & layout: Malcolm Grace AB

Innehållsförteckning

Förteckning över avtal och överenskommelser	4
Allmänna anställningsvillkor	4
§ 1 Avtalets omfattning.....	6
§ 2 Anställnings ingående och upphörande.....	7
§ 3 Allmänna förhållningsregler.....	13
§ 4 Arbetstid.....	14
§ 5 Lönebestämmelser.....	16
§ 6 Övertids- och mertidskompensation.....	18
§ 7 Beredskap.....	21
§ 8 Jour.....	23
§ 9 Arbete på obekväm arbetstid.....	24
§ 10 Restidsersättning.....	25
§ 11 Permission, tjänstledighet, föräldraledighet och annan ledighet.....	27
§ 12 Sjuklön.....	29
§ 13 Semester.....	32
§ 14 Resor inom och utom Sverige.....	37
§ 15 Pensioner och försäkringar.....	37
§ 16 Giltighetstid.....	38
Förhandlingsprotokoll	39
Löneavtal 2020 – 2023	42
Avtal om tvisters lösande	46
Bilaga 1 Checklista upphörande Tidsbegränsad anställning.....	52
Bilaga 2 Checklista uppsägning Tillsvidareanställd assistent.....	53
Bilaga 3 Checklista vid avskedande.....	55
Bilaga 4 Tillämpningsanvisning.....	57

Förändringar i avtalet, i förhållande till föregående avtalstryck, är markerade med streck i marginalen.

Förteckning över avtal och överenskommelser

Som gäller mellan Fremia och
Svenska Kommunalarbetareförbundet inom avtalsområdet.

ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Avtal om allmänna anställningsvillkor fr o m den 1 november 2020
t o m 30 september 2023. Återfinns i detta avtalstryck.

LÖNEAVTAL

Avtal om löner fr o m den 1 november 2020 t o m 30 september 2023.
Återfinns i detta avtalstryck.

FÖRHANDLINGSORDNING

Avtal om förhandlingsordning fr o m den 1 maj 2006.
Återfinns i detta avtalstryck.

GEMENSAM TJÄNSTEPENSION (GTP)

Överenskommelse om GTP mellan KFO och LO har antagits av parterna
att gälla för detta avtalsområde. Återfinns i särskilt avtalstryck.

OMSTÄLLNINGSAVTAL

Omställningsavtal mellan KFO och LO har antagits av parterna
att gälla för detta avtalsområde. Återfinns i särskilt avtalstryck.

TRYGGHETSFÖRSÄKRING VID ARBETSSKADA (TFA)

Överenskommelse om trygghetsförsäkring mellan KFO och LO
har antagits av parterna att gälla för detta avtalsområde.
Återfinns i särskilt avtalstryck.

AVTALSGRUPPLIV (AGL)

Överenskommelse om avtalsgrupplivförsäkring mellan KFO och LO har antagits av parterna att gälla för detta avtalsområde. Återfinns i särskilt avtalstryck.

AVTALSGRUPPSJUKFÖRSÄKRING (AGS)

Överenskommelse om gruppsjukförsäkring mellan KFO och LO har antagits av parterna att gälla för detta avtalsområde. Återfinns i särskilt avtalstryck.

FÖRÄLDRAPENNINGTILLÄGG (FPT)

Överenskommelse om föräldrapenningtillägg mellan KFO och LO har antagits av parterna att gälla för detta avtalsområde. Återfinns i särskilt avtalstryck.

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 personer som använder sig av personlig assistans för brukare. 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 brukaren för tillfället vistas.

Mom 4 VISSA ARBETSTAGARE

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

Mom 5 TJÄNSTERESA INOM OCH UTOM SVERIGE

Villkoren för hur tjänsteresor inom och utom landet skall regleras anges i § 14.

§2 Anställnings ingående och upphörande

Mom 1 ANSTÄLLNINGSAVTAL

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

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

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

Mom 2 FRISKINTYG

Om arbetsgivaren så påfordrar, skall arbetstagare för erhållande av anställning avlämna 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

OBS! För arbetstagare anställd den 31 mars 1999 eller tidigare gäller följande uppsägningstid:

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

Om brukaren inte längre har behov av arbetstagaren eller om brukaren 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.

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

Mom 4.3 UPPNÅDD PENSIONSÅLDER

Utgår, med anledning av ändring i lagen (2019:529) om anställningsskydd.

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 brukaren 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 skall upphöra.

Arbetstagaren kan avsluta sin anställning hos arbetsgivaren två veckor efter det att arbetstagaren meddelat arbetsgivaren att han/hon vill sluta, 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 brukaren ska arbetsgivaren undersöka att möjliggöra anställning hos annan brukare hos arbetsgivaren inom avtalsområdet.*

Om brukaren inte längre har behov av arbetstagaren eller om brukaren 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 anställda 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 upphörandetiden annat arbete hos arbetsgivaren har denne rätt att avräkna den erhållna lönen under upphörandetiden.

Mom 5.3 UPPNÅDD PENSIONSÅLDER

Utgår, med anledning av ändring i lagen (2019:529) om anställningsskydd.

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 brukaren 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 skall upphöra alternativt två veckor efter det att arbetstagaren meddelat arbetsgivaren att han/hon vill sluta pga att samarbetet inte fungerar.

Om brukaren inte längre har behov av arbetstagaren eller om brukaren avlider upphör anställningen två veckor efter det att arbetsgivaren gett arbetstagaren skriftligt besked om att assistansuppdraget 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 skall avbrytas i förtid skall underrätta arbetstagaren om detta minst 14 dagar i förväg.

Arbetsgivaren skall lämna besked om provanställningens upphörande senast vid provotidens utgång.

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

Anmärkning

År arbetstagaren fackligt organiserad skall 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 skall upphöra vid provanställningsperiodens slut utan att övergå i en tillsvidareanställning, skall underrättelse till arbetstagaren/arbetsgivaren ske 14 dagar före periodens slut.

Arbetsgivaren skall lämna besked om provanställningens upphörande senast vid provotidens utgång.

Anmärkning

År arbetstagaren fackligt organiserad skall 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 får träffas när oförutsett, extra behov av arbetskraft uppstår. Av anställningsavtal och/eller bilaga till anställningsavtal, skall 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 brukaren 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 skall 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.

Anmärkning

Arbetsgivaren behöver inte lämna skriftlig underrättelse om pensionsavgång enligt 33 § LAS.

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:

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

Företrädesrätten enligt ovan gäller hos den arbetsgivare som sagt upp anställningen/meddelat att anställningen upphört under förutsättning att arbetet avser samma brukare och att anställning kan återupptas på grund av återförda assistanstimmar eller brukarens 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 inom en vecka från det att han/hon har begärt att få intyget.

Intyget skall utvisa

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

Om arbetstagaren så begär skall 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 av arbetstagaren erhållit erforderligt underlag och blankett avseende arbetsgivarintyg.

§ 3 Allmänna förhållningsregler

Mom 1 FÖRTROENDE OCH TYSTNADSPLIKT

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

Arbetstagare skall under sin anställning, likväl som efter anställningens upphörande, iaktta diskretion rörande verksamhetens/brukarens angelägenheter samt iaktta 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 arbetsskyldighet 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, skall han/hon 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 LÄNGRE ARBETSTID – DEL AV ÅR

Momentet utgår i sin helhet.

Mom 3 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 4 RAST – MÅLTIDSUPPEHÅLL

Parterna är ense om att rast får bytas mot måltidsuppehåll.

Mom 5 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 genomsnittsbekräkning enligt 10 b § ATL, från 11 timmars sammanhängande dygnsvila enligt 13 § ATL, och genomsnittsbekräkningen 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 6 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 deltidsanställd är månadslönen proportionell till arbetstidsmålet.

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:

19 620 kr/månad eller **114:07** kr/timme till och med **2021-12-31**.

20 209 kr/månad eller **117:49** kr/timme från och med **2022-01-01**.

20 694 kr/månad eller **120:31** kr/timme från och med **2023-01-01**.

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 ÖVERTIDERSÄTTNING – KOMPENSATION UTGES INTE

Kompensation för övertidsarbete utges inte i de fall det överenskomits 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, skall 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 x 1,83 = övertidersättning per timme.

Ordinarie timlön *inklusive* semesterersättning x 1,62 = övertidersättning per timme.

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

Ordinarie timlön *exklusive* semesterersättning x 2,39 = övertidersättning per timme.

Ordinarie timlön *inklusive* semesterersättning x 2,11 = övertidersättning 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 DELTIDSANSTÄLLNING

Om en deltidсанställd arbetstagare har utfört av arbetsgivaren beordrat arbete, utöver den för hans/hennes 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 x 1,2 = mertidsersättning per timme.

Ordinarie timlön *inklusive* semesterlön x 1,1 = mertidersättning per timme.

Mom 7.2 KONTANT ERSÄTTNING – MÅNADSLÖN

Kontant ersättning per överskjutande timme inklusive semesterlön utges med

deltidsmånadslönen
3,5 x deltidstiden

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 DELTIDANSSTÄLLNING

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 skall 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 han/hon 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:

t o m 2020-12-31	16:47 kronor
fr o m 2021-01-01	16:77 kronor
fr o m 2022-01-01	17:07 kronor
fr o m 2023-01-01	17:38 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:

t o m 2020-12-31	32:51 kronor
fr o m 2021-01-01	33:10 kronor
fr o m 2022-01-01	33:70 kronor
fr o m 2023-01-01	34:31 kronor

Mom 4 MOMENTET UTGÅR I SIN HELHET.

Mom 5 ARBETAD TID UNDER BEREDSKAP

För arbetad tid under beredskap utgår kompensation enligt reglerna om övertid och mertid 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).

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

Mom 3 KONTANT ERSÄTTNING

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

t om 2020-12-31	36:32 kronor
fr om 2021-01-01	36:86 kronor
fr om 2022-01-01	37:41 kronor
fr om 2023-01-01	37:97 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:

t om 2020-12-31	72:75 kronor
from 2021-01-01	73:84 kronor
from 2022-01-01	74:95 kronor
fr om 2023-01-01	76:07 kronor

Mom 4 MOMENTET UTGÅR I SIN HELHET.

Mom 5 ARBETAD TID UNDER JOUR

För arbetad tid under jour utgår kompensation 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 tillsvidare 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 tillsvidare 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:

		t o m 2020-12-31	fr o m 2021-01-01	fr o m 2022-01-01	fr o m 2023-01-01
Vardagar	19.00-22.00 22.00-06.00	21:90 44:16	22:29 44:95	22:69 45:76	23:10 46:58
Fredag	19.00-24.00	54:48	55:46	56:46	57:48
Lördag--söndag	00.00-24:00	54:48	55:46	56:46	57:48
Måndag och dag efter helgdag	00.00-07.00	54:48	55:46	56:46	57:48
Vardag närmast före trettondag jul, första maj, Kristi Himmels- färdsdag, national- dagen (6 juni) och Alla helgons dag	18.00-24.00	54:48	55:46	56:46	57:48
Tid från kl 18.00 på dag före långfreda- gen till kl 07.00 på dagen efter annandag påsk		109:13	111:09	113:09	115:13
Tid från kl 18.00 på dag före pingstaf- ton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl 07.00 på vardag utom lördag närmast efter helgdagsaftonen		109:13	111:09	113:09	115:13

Anmärkning

Med vardag avses "svart" dag i almanackan.

Mom 3 MOMENTET UTGÅR I SIN HELHET.

§ 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 tillsvidare 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 RESTIDERSÄTTNING

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 skall de båda tidsperioderna sammanräknas.

Vid beräkning av restid skall endast fulla halvtimmar medtas. Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller del av denna skall 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 skall anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag.

Mom 3 RESTIDERSÄTTNINGENS 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.

§ 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 studieledighetslagen. 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 skall 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 divisorn 172 för deltidsanställd arbetstagare skall deltidslönen först uppräknas till lön motsvarande full ordinarie arbetstid.

Tjänstledighet hel dag

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

Vid tjänstledighet hel dag under en period om minst sex dagar skall 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 intermittent deltidsarbete

Om arbetstagaren är deltidsanställd och arbetar full ordinarie arbetstid endast under vissa av veckans arbetsdagar (så kallat intermittent deltidsarbete) skall 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 skall göras för varje dag under vilken arbetstagaren är tjänstledig och som annars skulle ha utgjort arbetsdag.

Om tjänstledigheten omfattar hela kalendermånaden skall 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 SJUKANMÅLAN

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 SJUKANMÅLAN TILL ARBETSGIVAREN

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

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

Vidare skall 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 av hålla 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 skall lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att han/hon 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 han/hon lämnat denna försäkran till arbetsgivaren.

Läkarintyg

Från och med den åttonde (8) kalendern dagen skall 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 skall arbetstagaren dessutom styrka sjukdomen med läkarintyg från tidigare dag, vilket utvisar att arbetsförmåga föreligger samt sjukdomsperiodens längd, för att arbetstagaren skall 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 arbetsförmågan 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 de 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 tolv månadersperiod. 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 skall själv anmäla sjukskrivning till Pensionsvalet.

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

Mom 5 SMITTBÄRARE

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

FRÅNVARO T O M 15:E KALENDERDAGEN

Timlön

För arbetstagare med timlön utges ingen lön under den tid han/hon skulle ha arbetat.

Månadslön

För varje timme en arbetstagare är frånvarande görs avdrag med

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

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:

Mom 2 Semesteråret utgörs av kalenderåret, som tillika är intjänandeår

Mom 3 Semesterns längd

- Mom 3:2** Semesterersättning vid visstidsanställning
Mom 3:3 Timbaserad semester
Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m m
Mom 5:12 Sparande av semesterdagar och uttag av sparade semesterdagar
Mom 5:3 Semesterlön för sparad semester
Mom 7 Semester för intermittert 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 arbetstagarorganisationen 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 arbetstagarorganisationen fyller 39 år utges 25 semesterdagar.

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

Fr o m det år arbetstagarorganisationen 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 överenskommit. (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 skall 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.

Ny lydelse och tillägg fro m 2023-01-01

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 semester-tillfället skall den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till arbetstagarens andel av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret. Omräkning skall ske vid utgången av semesteråret.

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

För mycket utbetald semesterlön skall 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 skall 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 överenskommit 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 skall 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 han/hon 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 skall 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 DELTIDSANSTÄLLD

Om en arbetstagares gällande arbetstidsschema innebär att han/hon inte arbetar varje dag i varje vecka (intermittent arbete) gäller, att antalet bruttosemesterdagar (enligt mom 3:1) skall 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 förläggingscykel).

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

Om arbetstagarens arbetstidsschema ändras så att "antalet arbetspass per vecka" förändras skall antalet outtagna nettosemesterdagar omräknas att svara mot den nya arbetstiden.

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

§ 14 Resor inom och utom Sverige

Mom 1 SÄRSKILD ÖVERENSKOMMELSE VID RESOR

Om arbetstagaren tillsammans med brukaren företar tjänsteresa på arbetsgivarens uppdrag, såväl inom som utom Sverige, ska särskild skriftlig överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren om vilka villkor som skall 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 skall i förväg göra upp om på vilka grunder och vilken lön/ersättning och övriga förmåner som skall utgå för hela resan. Överenskommen lön/ersättning anses inkludera traktamente, semesterlön/-ersättning, övertids- och mertidsersättning och eventuell ob-ersättning som förutsätts i kollektivavtalet.

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

Mom 3 FÖRSÄKRINGAR M M

Arbetstagaren skall under en utlandsresa omfattas av motsvarande försäkringsskydd som han/hon erhållit om arbetet utförts i Sverige.

Arbetsgivaren skall 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 arbetsskada – TFA,
- avtalsgrupplivförsäkring – AGL,
- avtalsgruppsjukförsäkring – AGS,
- föräldrapenningtillägg – FPT.
- omställningsavtal

§ 16 Giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 november 2020 till och med den 30 september 2023.

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

Stockholm den 14 december 2020

KFO

Björn Jidéus

Kommunal

Marie Boström

Förhandlingsprotokoll

Ärende: Överenskommelse om allmänna anställningsvillkor och löner för tiden 2020-11-01 – 2023-09-30 för anställda som omfattas av avtalet för Personlig assistans

Parter: Arbetsgivarföreningen KFO (KFO)
Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal)

Tid och plats: På KFO samt via Teams m fl datum i oktober t.o.m. 10 december 2020

Närvarande för

KFO: Björn Jideus, Carina Ekblad, Hans-Erik Stierna jämte delegerade

Kommunal: Marie Boström, Lia Scheduling, Lars-Sture Johansson jämte delegerade

§ 1 ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR

Parterna träffar överenskommelse om nytt avtal om allmänna anställningsvillkor för perioden 2020-11-01–2023-09-30 med de ändringar och tillägg som framgår av [bilaga 1](#).

§ 2 LÖNER

KFO och Kommunal träffar överenskommelse om löner för perioden 2020-11-01-2023-09-30 enligt [bilaga 2](#).

Parterna konstaterar att för det fall arbetsgivare år 2017 redan utgett generella och/eller individuella lönehöjningar, ska dessa avräknas mot vad arbetstagaren erhåller vid tillämpning av löneavtalet om inte uttrycklig lokal överenskommelse träffats om annat.

§ 3 PARTSGEMENSAM ARBETSGRUPP OM MÅNADSAVLÖNING

Enligt § 5 mom 2.1 och 2.2 i kollektivavtalet kan en personlig assistent anställas med månadslön eller timlön. För den personliga assistenten är förtjänsten mer förutsebar vid månadslön. Kommunal har därför yrkat på att månadslön ska vara kollektivavtalets normala löneform.

Då assistansersättningen utges per utförd timme har arbetsgivaren svårt att kunna tillämpa månadslön utan betydande merkostnader. Parterna har därför kommit överens om att tillsätta en partsgemensam arbetsgrupp som ska utreda vilka problem som finns, vilka förutsättningar som behöver finnas och vilka fördelar det skulle vara om månadslön görs till den normala löneformen i kollektivavtalet.

Arbetsgruppen ska bedriva arbetet i nära samarbete och kontakt med lokala företrädare från både arbetsgivare och Kommunal inom branschen, och som ett led i utredningen kommer medlemsföretag i KFO införa månadslön för att ha ett underlag för gruppens arbete.

Syftet för arbetsgruppen är att formulera en plan för hur parterna ska hantera kollektivavtalets löneformer månadslön och timlön i samband med kommande avtalsförhandlingar. Arbetet ska inledas 2022-09-01 och vara klart senast 2023-09-30.

§ 4 PARTSGEMENSAM ARBETSGRUPP OM JOUR

Enligt § 8 mom 5 andra stycket i kollektivavtalet framgår, att vid beräkning av längden av utfört arbete under jour medräknas endast arbetade hela halvtimmar. Det framgår vidare, att flera korta arbetstillfällen under ett jourpass ska sammanräknas. Detta innebär bl a att om en anställd arbetar 29 minuter under ett jourpass, så utgår ingen ersättning för arbetad tid. Kommunal har därför yrkat att fullgjorda halvtimmar ska ersättas med påbörjade halvtimmar.

Förslaget om en ny överenskommelse om ersättning för arbetad tid under jour är komplicerad och problematisk utifrån flera aspekter, bl a utifrån assistansersättningen. Parterna är överens om att nuvarande regler för jourersättning/jourtjänstgöring behöver ses över och har därför kommit överens om att tillsätta en partsgemensam arbetsgrupp som ska utreda vilka problem som finns, vilka förutsättningar som behöver finnas och vilka fördelar det skulle vara att få till stånd en central överenskommelse om förändringar av reglerna om arbetad tid under jour.

Arbetsgruppen ska bedriva arbetet i nära samarbete och kontakt med lokala företrädare från både arbetsgivare och Kommunal inom branschen.

Förslag till skrivning ska vara klart senast 2021-06-30, för att kunna införa eventuella förändringar i kollektivavtalet per 2021-10-01.

§ 5 PARTSGEMENSAM ARBETSGRUPP OM TIMBASERAD SEMESTER

Enligt § 13 mom 3:3 i kollektivavtalet kan arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation träffa avtal om timbaserad semester.

Parterna är överens om att tillsätta en gemensam arbetsgrupp som ska utforma villkor för en central reglering i kollektivavtalet om tillämpning av timbaserad semester så som eventuellt val av huvudregel samt om valmöjligheten ska finnas på företagsnivå eller för enskilda arbetstagare.

Förslag till skrivning ska vara klart senast 2021-06-30, för att kunna införa eventuella förändringar i kollektivavtalet per 2022-01-01.

§ 6 ARBETSMILJÖ

Centrala parter är överens om att under avtalsperioden ta fram ett partsgemensamt stödmaterial till arbetsgivare och skyddsombud om hur sexuella trakasserier på arbetsplatsen ska motverkas och förebyggas.

Vidare är parterna överens om att ett viktigt syfte med stöd materialet är att betona arbetsgivarens ansvar när denne får kännedom om att en arbetstagare anser sig, i samband med arbetet, ha blivit utsatt för trakasserier eller sexuella trakasserier av tredje man och i förekommande fall vidta de åtgärder som skäligen kan krävas för att förhindra trakasserier i framtiden.

Arbetet beräknas vara klart senast 2022-12-31.

§ 7 ÄNDRAD LAGSTIFTNING

Om Socialförsäkringsbalken, annan sociallagstiftning, arbetsrättslig lagstiftning, annan lag eller rättspraxis förändras under avtalsperioden och sådan förändring berör bestämmelser i avtalet om allmänna anställningsvillkor, ska bestämmelserna anpassas härefter. Parterna är vidare överens om att detta görs genom att KFO /Fremia tar fram förslag till förändringar.

§ 8 ÖVERGÅNG TILL NY ORGANISATION

Parterna är överens om att eftersom KFO byter namn till Fremia innebär detta att part på kollektivavtalet ändras till Fremia från och med den 1 januari 2021.

§9 Parterna enades om att detta protokoll ska bifogas avtalstrycket.

§ 10 SKRIVFEL

Parterna är ense om att uppenbara skrivfel till följd av revideringen av avtalet om allmänna anställningsvillkor kan rättas till under avtalsperioden.

§ 11 ÖVERENSKOMMELSE GILTIGHET – FREDSPLIKT

Överenskommelsen träder i kraft först sedan alla parter undertecknat överenskommelsen alternativt skriftligen meddelat att man accepterat densamma. Avtalen innebär att fredsplikt gäller för såväl de lokala som centrala parterna för de frågor som regleras i avtalen.

§ 12 Överenskommelsen är preliminär tills den antagits av Kommunals förbundsstyrelse.

§ 13 Förhandlingen förklarades avslutad.

Vid protokollet

Björn Jidéus

Marie Boström

Löneavtal

2020-11-01 – 2023-09-30

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, iverikedom 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

Parterna är överens om att arbetsgivaren varje år ska genomföra individuella lönesamtal med varje arbetstagare. Vid lönesamtalet överlämnar arbetsgivaren förslag till ny individuell lön

till arbetstagaren. Utgångspunkten för lönesamtalet är de principer som framgår av punkt 1. Lönesamtalets syfte är bl a att tillsammans med arbetstagaren klarlägga vilka behov och förväntningar som ska vara uppfyllda för att resultera i löneökningar för arbetstagaren.

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.

3. AVTALETS OMFATTNING

3.1 Nedan angiven lönerrevision omfattar företag som var medlemmar i Fremia den **31 mars 2021** respektive den **31 augusti 2022** och vars arbetstagare börjat sin anställning senast den **31 mars 2021** respektive den **31 augusti 2022**.

3.2 UNDANTAG AV VISSA KATEGORIER

Löneavtalet omfattar ej arbetstagare som den **31 mars 2021** respektive den **31 augusti 2022**

- inte fyllt 18 år,
- är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldradledighet, om inte överenskommelse träffas om annat. När arbetstagaren återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma normer som gäller 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 april 2021** respektive den **1 september 2022** eller senare och inte fått lönehöjning enligt punkt 4 och 5, ska arbetstagaren anmäla sina krav på lönehöjning till arbetsgivaren senast den **30 april 2021** respektive den **30 september 2022**.

3.4 ANSTÄLLNINGSAVTAL

Om arbetsgivare och arbetstagare den **1 januari 2021** eller senare respektive den **1 januari 2022** 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 LÖNEREVISION

Om arbetsgivaren i avvaktan på detta löneavtal under **2020** 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 APRIL 2021 RESPEKTIVE DEN 1 SEPTEMBER 2022

Ett löneutrymme per heltidsanställd och månad om lägst **728 kr (4,23 kr/tim.)** den **1 april 2021** fördelas individuellt på respektive arbetstagare. För deltidsanställda beräknas beloppet proportionellt.

Ett löneutrymme per heltidsanställd och månad om lägst **582 kr (3,38 kr/tim.)** den **1 september 2022** 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 **28 februari 2021** respektive den **31 juli 2022** lämna förslag på nya löner till de anställda.

5.2 LOKAL FÖRHANDLING

Kommunal kan begära lokal förhandling om fördelning av löneutrymmet senast den **15 mars 2021** respektive den **15 augusti 2022**. Sådan förhandling ska omfatta samtliga arbetsgivarens arbetsplatser.

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.

6. RETROAKTIV OMRÄKNING

I det fall detta löneavtal tillämpas retroaktivt gäller följande.

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

7. VISSA PENSIONSFRÅGOR

7.1 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.

7.2 ANMÄLAN OM PENSIONSMEDFÖRANDE LÖN

Arbetsgivaren ska såsom pensionsmedförande lön till Pensionsvalet anmäla lönen efter lönehöjning enligt punkt 4 från och med den 1 april 2021 respektive den 1 september 2022 när lönehöjning ägt rum.

8. 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 14 december 2020

KFO
Björn Jidéus

Kommunal
Marie Boström

Avtal om tvisters lösande

mellan Arbetsgivarföreningen KFO (KFO) och Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal) avseende avtalsområdet personlig assistans. KFO och Kommunal har i syfte att främja lösningar av tvistefrågor på aktuellt avtalsområde träffat följande avtal.

§ 1 Avtalets giltighet

Mom 1 AVTALETS OMFATTNING

Avtalet gäller personliga assistenter, nedan benämnda arbetstagare, anställda vid företag, föreningar och verksamheter, vilka som medlemmar tillhör KFO.

Mom 2 NY MEDLEM I KFO

För ny medlem i KFO gäller avtalet under dess giltighetsperiod så snart medlemskap beviljats, såvida inte arbetsgivaren är bundet av annat kollektivavtal. Avtalet gäller då från den tidpunkt parterna enas om.

§ 2 Förhandlingsordning

Mom 1 LOKAL FÖRHANDLING

Med lokal förhandling avses förhandling mellan arbetsgivaren och arbetstagarens lokala fackliga organisation, som utgörs av lokalavdelning.

Lokal förhandling skall påbörjas snarast möjligt och senast två veckor räknat från dagen för dess påkallande, såvida inte de lokala parterna enas om annat.

Kan tvisten inte lösas vid lokal förhandling, ankommer det på den lokala part som vill fullfölja ärendet att hänskjuta tvisten till central förhandling.

Lokal förhandling skall påkallas senast fyra månader räknat från det att part fått kännedom om tvistefrågan dock senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

Försitter part i tvisten förhandlingsfristen förlorar part rätt att föra talan i tvisten.

Tidsfristerna i lagen om anställningsskydd och i lagar som i preskriptionshänseende hänvisar till denna lag, gäller oberoende av vad som stadgas ovan.

Mom 3 CENTRAL FÖRHANDLING

Med central förhandling avses förhandling mellan KFO och Kommunals centrala organisation.

Framställning om central förhandling skall göras till KFO eller Kommunals centrala organisation senast två månader räknat från den dag den lokala förhandlingen avslutats med nedanstående undantag:

Framställan om central förhandling

- beträffande MBL §§ 11, 12 och 14 skall ske inom 7 kalenderdagar,
- beträffande MBL §§ 34 och 35 skall ske inom 10 kalenderdagar av arbetsgivaren, räknat från den dag den lokala förhandlingen är avslutad.

Påkallas inte förhandling inom föreskriven tid, förloras rätten till förhandling.

Central förhandling skall påbörjas snarast möjligt och senast tre veckor räknat från dagen för dess påkallande såvida inte parterna enas om annat.

Kan tvisten inte lösas vid central förhandling, ankommer det på den som vill fullfölja tvisten att hänskjuta tvisten till KFO-Kommunals avtalsnämnd.

Mom 4 AVSLUTANDE AV LOKALA OCH CENTRALA FÖRHANDLINGAR

Som avslutningsdag för lokal respektive central förhandling skall anses den dag, då berörd part alternativt parter förklarar förhandlingen avslutad eller givit motparten skriftligt besked om att part anser förhandlingen avslutad.

§ 3 KFO-Kommunals avtalsnämnd

KFO-Kommunals avtalsnämnd har till uppgift att i tvister enligt § 1 mom 1 lämna yttrande om lag och avtals tillämpning i aktuell tvist.

Mom 1 LEDAMÖTER I AVTALSNÄMNDEN

KFO-Kommunals avtalsnämnd består av fyra ledamöter, varav två utses av KFO och två av Kommunal. Nämnden utser inom sig ordförande. Nämnden är beslutsför när den är fulltalig. Varje ledamot har en röst.

Såsom nämndens beslut gäller den mening som flertalet ledamöter är ense om.

KFO och Kommunal svarar för alla kostnader för sina respektive ledamöter i avtalsnämnden.

Mom 2 ÄRENDENS ANHÄNGIGGÖRANDE

Ärende anmäls skriftligen till nämnden med angivande av yrkande och grunder och med redogörelse för de omständigheter som åberopas till stöd för yrkandet. Nämnden begär yttrande av motparten i varje ärende.

Ärende anmäls genom att skrivelse enligt ovan skickas till KFO-Kommunals avtalsnämnd, c/o KFO, Box 16355, 103 26 Stockholm.

Mom 3 AVTALSNÄMNDENS HANDLÄGGNING

Nämnden har att pröva om yttrande kan avges i sak i hela eller delar av ärendet.

I den del nämnden finner att yttrande i sak kan avges skall nämnden avge ett skriftligt yttrande inom två månader från den dag ärendet inkommit till nämnden. Yttrandet skall tillställas part i tvisten.

Om yttrande i sak inte avges avseende hela eller delar av ärendet skall nämnden skriftligen meddela part i tvisten att nämnden avskrivit ärendet i den delen.

KFO och Kommunal har att verka för att nämndens yttrande efterlevs.

Mom 4 TVIST DÄR SÄVÄL KFO SOM KOMMUNAL ÄR PART

Olöst tvist skall, om parterna inte enas om annat, av part som önskar fullfölja tvisten, hänskjutas till KFO-Kommunals avtalsnämnd för yttrande innan talan kan väckas i skiljenämnd.

Hänskjutande skall ske inom två månader efter det att den centrala förhandlingen avslutats.

Försitter part talefristen förlorar part rätten att föra talan i tvisten.

Part kan efter KFO-Kommunals avtalsnämnds behandling hänskjuta tvisten till KFO- Kommunals skiljenämnd enligt vad som stadgas i §4 mom 1.

Mom 5 TVIST DÄR KFO OCH/ELLER KOMMUNAL INTE ÄR PART

För tvist där KFO eller Kommunal av skäl som respektive organisation själv avgör, inte företräder respektive medlem, gäller följande.

Hänskjutande av tvisten till KFO-Kommunals avtalsnämnd skall ske senast fyra månader räknat från det att part fått kännedom om tvistefrågan dock senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

Om lokal/central förhandling ägt rum med anledning av tvisten, skall hänskjutande till avtalsnämnden ske senast två månader efter det att förhandlingen avslutats.

Försitter part i tvisten talefristen förlorar part rätten att föra talan i tvisten.

Tidsfristerna i lagen om anställningsskydd och i lagar som i preskriptionshänseende hänvisar till denna lag, gäller oberoende av vad som stadgas ovan.

Part i tvisten kan efter KFO-Kommunals avtalsnämnds behandling hänskjuta tvisten till skiljenämnd enligt vad som stadgas i §4 mom 2 eller 3.

Mom 6 TVIST DÄR ARBETSTAGAREN INTE ÄR MEDLEM I KOMMUNAL

I tvist som rör arbetstagare som inte är medlem i Kommunal skall hänskjutande till KFO-Kommunals avtalsnämnd ske senast fyra månader räknat från det att part fått kännedom om tvistefrågan dock senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

Försitter part i tvisten talefristen förlorar part rätten att föra talan i tvisten.

Tidsfristerna i lagen om anställningsskydd och i lagar som i preskriptionshänseende hänvisar till denna lag, gäller oberoende av vad som stadgas ovan.

Part i tvisten kan efter KFO-Kommunals avtalsnämnds behandling hänskjuta tvisten till skiljenämnd enligt vad som stadgas i §4 mom 3.

§4 Skiljenämnd

Mom 1 ÄRENDES ANHÄNGIGGÖRANDE

Ärende enligt *mom 2 och 4* nedan anmäls till skiljenämnden genom att begäran om skiljenämndens prövning skickas till skiljenämnden för avtalsområde personlig assistans, c/o KFO, Box 16355, 103 26 Stockholm.

Ärende enligt *mom 3* nedan anmäls till skiljenämnden genom att begäran om skiljenämndens prövning skickas till skiljenämnden för avtalsområde personlig assistans, c/o Kommunal, Box 19039, 104 32 Stockholm.

Mom 2 TVIST DÄR SÄVÄL KFO SOM KOMMUNAL ÄR PART

Part kan efter KFO-Kommunals avtalsnämnds behandling hänskjuta tvisten till skiljenämnd inom en månad från det att yttrande lämnades av avtalsnämnden eller, om yttrande inte kunde lämnas, inom en månad från den dag avtalsnämnden avskrev ärendet.

Skiljenämnden består av tre ledamöter, varav en utses av KFO och en av Kommunal samt en opartisk ordförande som utses av KFO och Kommunal.

Skiljedom skall meddelas senast sex månader efter att tvisten hänskjutits till skiljenämnden.

De kostnader som uppkommer till följd av ledamöternas deltagande i nämnden skall bäras av part som utsett ledamoten. Kostnader som uppkommer för ordförandens deltagande samt för skiljenämndens verksamhet i övrigt skall bäras gemensamt av KFO och Kommunal.

För skiljenämndens verksamhet i övrigt gäller lagen om skiljemän.

KFO-Kommunals skiljenämnd avgör slutligt, med de undantag som stadgas i 1 kap 3 § lagen om rättegången i arbetstvister, de tvister som prövas av nämnden.

Mom 3 TVIST DÄR KFO INTE FÖRETRÄDER SIN MEDLEM, NEDAN BENÄMND ARBETSGIVAREN

Part kan efter KFO-Kommunals avtalsnämnds behandling hänskjuta tvisten till skiljenämnd, som tillsätts av arbetsgivaren och Kommunal inom en månad från det att yttrande lämnades av avtalsnämnden eller, om yttrande inte kunde lämnas, inom en månad från den dag avtalsnämnden avskrev ärendet.

Skiljenämnden består av en opartisk ordförande samt från arbetsgivaren och Kommunal vardera en ledamot. Ordföranden utses av arbetsgivaren och Kommunal gemensamt eller, om parterna inte kan enas, av Medlingsinstitutet.

Tvisten handläggs och avgörs i enlighet med 1 kap 3§ lag om rättegång i arbetstvister och lagen om skiljemän.

Skiljenämnden avgör slutligt, med de undantag som stadgas i 1 kap 3§ lagen om rättegången i arbetstvister, de tvister som prövas av nämnden.

Mom 4 TVIST DÅR ARBETSTAGAREN INTE ÄR MEDLEM I KOMMUNAL OCH TVIST DÅR ARBETSTAGAREN ÄR MEDLEM I KOMMUNAL MEN INTE FÖRETRÄDS AV KOMMUNAL

Part kan efter KFO-Kommunals avtalsnämnds behandling hänskjuta tvisten till skiljenämnd, som tillsätts av KFO och arbetstagaren inom en månad från det att yttrande lämnades av avtalsnämnden eller, om yttrande inte kunde lämnas, inom en månad från den dag avtalsnämnden avskrev ärendet.

Skiljenämnden består av en opartisk ordförande samt från KFO och arbetstagaren vardera en ledamot. Ordföranden utses av KFO och arbetstagaren gemensamt eller, om parterna inte kan enas, av Medlingsinstitutet.

De kostnader som uppkommer till följd av ledamöternas deltagande i nämnden, för ordförandens deltagande i nämnden samt för skiljenämndens verksamhet i övrigt skall bäras gemensamt av KFO och Kommunal.

För skiljenämndens verksamhet i övrigt gäller lagen om skiljemän.

Skiljenämnden avgör slutligt, med de undantag som stadgas i 1 kap 3§ lagen om rättegången i arbetstvister, de tvister som prövas av nämnden.

§ 5 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr o m den 1 maj 2006 t o m den 30 september 2007. Om avtalet inte sagts upp av endera parten senast tre månader före giltighetstidens utgång prolongeras det för ytterligare ett år åt gången.

Stockholm den 1 maj 2006

KFO

Kommunal

Checklista

Vid arbetsgivarens besked om upphörande av
Tidsbegränsad anställning, *t ex anställning för viss tid*
så länge uppdraget varar.

Tidsbegränsade anställningar sägs formellt sett inte upp. Anställningen upphör när motivet för den tidsbegränsade anställningen upphör. I lag och kollektivavtal finns regler om besked och underrättelse till arbetstagaren respektive om varsel till facklig organisation. Nedan ges en översikt över gällande regelverk vid respektive anställningsform.

Anställning för viss tid så länge uppdraget varar = *Kollektivavtalet*

Samarbetsproblem eller brist i möjlighet att garantera assistansens kvalitet och säkerhet =
§ 2 mom 5

- Skriftligt besked till arbetstagaren två veckor i förväg.
- Samtidigt varsel till arbetstagarens fackliga organisation genom att kopia av beskedet till arbetstagaren skickas till den fackliga organisationen.

Brukaren har inte längre behov/brukaren avlider = *Kollektivavtalet*

- Skriftligt besked till arbetstagaren två veckor eller en månad
i förväg = § 2 mom 5

**Vid vikariat är huvudregeln att anställningen upphör vid
anställningstidens utgång = *Kollektivavtalet* – § 2 mom 6**

Provanställning = *Kollektivavtalet*

- Skriftligt besked till arbetstagaren två veckor i förväg, dock senast vid prövotidens
utgång. = § 2 mom 7

Samtidigt varsel till arbetstagarens fackliga organisation genom att kopia av beskedet till
arbetstagaren skickas till den fackliga organisationen.

Anställning per arbetad timme

En anställning per arbetad timme kan inte avbrytas i förtid.

En anställning per arbetad timme utgörs alltid av den avtalade anställningstiden.

Följaktligen finns inga regler om besked/underrättelse/varsel.

Checklista

Vid arbetsgivarens uppsägning av tillsvidare assistent.

- **Saklig grund = 7 § LAS**

Saklig grund för uppsägning är antingen arbetsbrist eller personliga skäl. Arbetsbrist handlar om omständigheter som berör verksamheten generellt medan personliga skäl handlar om problem som hänför sig till en speciell arbetstagare. Vid uppsägning av personliga skäl skall en uppsägning vara den "sista åtgärden". Arbetsgivaren måste därför styrka att alla tillgängliga och rimliga åtgärder vidtagits för att komma till rätta med "problemet". Den anställda skall alltså ha beretts tillfälle att vidta rättelse av ett felaktigt beteende.

- **Omlaceringsutredning = 7 § LAS**

För att saklig grund skall föreligga enligt 7 § LAS måste omlaceringsmöjligheter ha utretts.

- **Arbetsbrist eller personliga skäl = 7 § LAS**

Arbetsbrist

- MBL-info
- MBL-förhandling = 29 § LAS, 11-14 §§ MBL

Personliga skäl

- Tvåmånadersregeln = 7 § LAS²⁾
- Underrättelse/varsel, ev överläggning¹⁾ 30 § LAS³⁾

- **Skriftlighetskrav = 8–9 §§ LAS**

Uppsägning från arbetsgivarens sida skall vara skriftlig.

Arbetsgivaren är skyldig att på arbetstagarens begäran uppge de omständigheter som åberopas som grund för uppsägningen.

Uppgiften skall vara skriftlig, om arbetstagaren begär det.

- **Fullföljdshänvisning = 8 § LAS**

Information i uppsägningsbeskedet om vad arbetstagaren skall iaktta för det fall arbetstagaren vill göra gällande att uppsägningen är ogiltig eller yrka skadestånd med anledning av uppsägningen.

- **Uppsägning överlämnas enligt huvudregeln personligen till arbetstagaren = 10 § LAS**

- **Uppsägningsregler = Kollektivavtalet – § 2 mom 4**

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

- 1) Arbetstagaren och den lokala arbetstagarorganisation som arbetstagaren tillhör har rätt till överläggning. Överläggning skall begäras senast en vecka efter det att underrättelse eller varsel lämnats. Har överläggning begärts får arbetsgivaren inte verkställa uppsägning förrän överläggningen avslutats.
- 2) "Droppen" för en uppsägning måste ligga inom två månader från det att underrättelse lämnats enligt 30 § LAS. Som grund för uppsägningen kan dock även äldre förseelser tas med.
- 3) Arbetstagaren skall underrättas och, om denne är fackligt organiserad, dess fack varslas minst två veckor före en uppsägning.

Checklista vid avskedande

(Kontakta Fremia innan ni påbörjar ett avskedandeärende för vidare information)

- **Grovt åsidosättande av åligganden mot arbetsgivaren = 18 § LAS**

En arbetsgivare kan genom avskedande avbryta en tillsvidareanställning eller en tidsbegränsad anställning om arbetstagaren grovt har åsidosatt sina åligganden mot arbetsgivaren.

- **Tvåmånadersregel = 18 § LAS**

Avskedande får inte grundas enbart på omständigheter som arbetsgivaren känt till antingen två månader innan underrättelse lämnats enligt 30 § LAS eller två månader före tidpunkten för avskedandet. Äldre omständigheter får åberopas endast i särskilda fall.

- **Underrättelse/varsel, ev överläggning = 30 § LAS**

Arbetstagaren skall underrättas och, om denne är fackligt organiserad, dess fack varslas minst en vecka före tidpunkten för avskedandet.

Arbetstagaren och den lokala arbetstagarorganisationen som arbetstagaren tillhör har rätt till överläggning. Överläggning skall begäras senast en vecka efter det att underrättelse eller varsel lämnats. Har överläggning begärts får arbetsgivaren inte verkställa avskedandet förrän överläggningen avslutats.

- **Skriftlighetskrav = 19–20 § LAS**

Besked om avskedande skall vara skriftligt.

Arbetsgivaren är skyldig att på arbetstagarens begäran uppge de omständigheter som åberopas som grund för avskedandet. Uppgiften skall vara skriftlig, om arbetstagaren begär det.

- **Fullföljdshänvisning = 19 § LAS**

Information i beskedet om vad arbetstagaren skall iaktta för det fall arbetstagaren vill göra gällande att avskedandet är ogiltigt eller yrka skadestånd med anledning av avskedandet.

- Besked om avskedande överlämnas enligt huvudregeln personligen till arbetstagaren
= 20 § LAS

*Använd Fremias blanketter vid uppsägning och anställning av personal
– finns att hämta på Fremias hemsida, www.fremia.se*

Tillämpningsanvisning

Rörliga ersättningar inom avtalsområdet

Personlig assistans Fremia-Kommunal

RÖRLIGA ERSÄTTNINGAR

Kollektivavtalets rörliga ersättningar är beredskap, arbete under beredskap, jourersättning, arbete under jour, OB, restidsersättning samt mer- och övertid.

Huvudregeln i det centrala avtalet innebär att de rörliga ersättningarna utbetalas löpande utifrån faktisk och fastställd arbetstid. Arbetsgivare och arbetstagare kan utöver det träffa överenskommelser om avsteg från huvudregeln under vissa förutsättningar.

Beroende på vilken/vilka rörliga ersättningar det gäller finns följande alternativa möjligheter till överenskommelser:

- Rörlig ersättning som ett fast tillägg per månad.
- Rörlig ersättning som ett fast tillägg per månad i samband med särskilt utökat uppdrag som personlig assistent.
- Rörlig ersättning i form av arbetstidsförkortning eller ledig tid.
- Genomsnittligt aktivt arbete under jour.

Fram till och med 31 maj 2021 kan även ersättningar för övertid, beredskap, arbetad tid under beredskap, jour, arbetad tid under jour, ob och/eller restid inkluderas i lönen. För mer information se kollektivavtalet § 5 mom 1.2.

UPPSÄGNING, UPPFÖLJNING OCH REVISION AV ÖVERENSKOMMELSER

En överenskommelse om rörliga ersättningar kan sägas upp, av endera part. Överenskommelser fram till och med 31 maj 2021 har en uppsägningstid om två månader och överenskommelser från 1 juni 2021 och framåt har en månads uppsägningstid. Detta kan bland annat vara aktuellt i de fall då den assistansberättigades behov förändras på sådant sätt att det påverkar assistentens arbetstidsförläggning.

Överenskommelsen ska också följas upp och revideras i samband med den årliga lönerevisionen.

RÖRLIG ERSÄTTNING SOM ETT FAST TILLÄGG PER MÅNAD

De rörliga ersättningar som arbetsgivaren och arbetstagaren kan träffa överenskommelse om ett fast tillägg per månad är:

- Jourersättning
- OB
- Restidersättning

En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och det fasta tillägget per månad är utöver fastställd tim- eller månadslön. Ersättningen får över tid inte vara sämre än de kollektivavtalade ersättningarna och ska därför grunda sig på en gemensam bedömning av den genomsnittliga arbetstidsförläggningen och/eller restiden assistenten har i sitt arbete.

PERSONLIG ASSISTENT MED SÄRSKILT UTÖKAT UPPDRAG

Särskilt utökat uppdrag kan vara i form av arbetsledning, bemanningsansvar eller administrativa uppgifter. De rörliga ersättningar som arbetsgivaren och arbetstagaren kan träffa överenskommelse om som ett fast tillägg per månad i samband med särskilt utökat uppdrag som personlig assistent är:

- Mer- och övertid
- Beredskap
- Arbete under beredskap
- OB
- Restidersättning

En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och det fasta tillägget per månad är utöver fastställd tim- eller månadslön. Ersättningen får över tid inte vara sämre än de kollektivavtalade ersättningarna och ska därför grunda sig på en gemensam bedömning av den genomsnittliga arbetstidsförläggningen och/eller restiden assistenten har i sitt arbete.

RÖRLIG ERSÄTTNING I FORM AV ARBETSTIDSFÖRKORTNING ELLER LEDIG TID

De rörliga ersättningar som arbetsgivaren och arbetstagaren kan träffa överenskommelse om i form av arbetstidsförkortning eller ledig tid är:

- Mer- och övertid
- Beredskap
- Arbete under beredskap
- Jour
- Arbete under jour

Riktlinjer för arbetstidsförkortningens, eller den lediga tidens, omfattning framgår i kollektivavtalets § 6 gällande mer- och övertid i momenten 5.3 samt 7.3.

GENOMSnittligt Aktigt Arbete Under Jour

Arbetsgivare och arbetstagarare kan träffa särskild överenskommelse om en genomsnittlig beräkning av aktiva insatser under den assistansberättigades nattvila med jour. De aktiva insatserna likställs med ordinarie arbetstid och ska hanteras som sådan genom att exempelvis ingå i anställningsavtalets arbetstidsmått för assistenter med en tjänstgöringsgrad samt ersättas enligt reglerna för obekväm arbetstid.

Överenskommelsen innebär att oavsett behovet av aktiv assistans under enskilda nätter schemaläggs och redovisas den genomsnittligt aktiva tiden under alla nätter assistenten arbetar. Assistenten ska vid denna typ av överenskommelse ha god kännedom om antalet timmar som beräknas utgöra aktiva insatser respektive jour.

Exempel

Den assistansberättigades nattvila (jourpasset) inträffar oftast mellan kl 23.00 till kl 08.00, dvs den assistansberättigade lägger sig vanligtvis vid 23-tiden och går upp kl 8.00. Behovet av aktiva insatser under natten kan dock variera. Dels vilken tid den assistansberättigade går och lägger sig eller väljer att gå upp nästa dag. Dels hur mycket aktiv assistans som behövs från natt till natt.

För att inte behöva ange exakt när insatsen är aktiv eller inte, schemaläggs (i det här exemplet) ett genomsnitt på 5 timmar aktivt arbete och 4 timmar som jour. Oavsett om det ser olika ut från natt till natt.

- De 5 timmarna aktiv tid räknas som ordinarie arbetstid och ersätts i enlighet som sådan.
- De 4 timmarna jour hanteras och ersätts enligt reglerna för jour.

Enstaka nätter som markant avviker från beräknat genomsnitt ersätts enligt reglerna för mer- och övertid. Exempel på detta kan vara när assistenten behöver utföra aktiva insatser under stora delar av natten med begränsad möjlighet till vila (jour).

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



