

Folkrörelseorganisationer

Fremia – Akademikerförbunden

2023-10-01 – 2025-09-30

Folkrörelseorganisationer

ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR OCH LÖNER

Giltighetstid: 2023-10-01 – 2025-09-30

Kollektivavtal mellan å ena sidan

Fremia

och å andra sidan

Akademikerförbunden

avseende

Folkrörelseorganisationer

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

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

Avtalsnummer/id: 0364



Innehåll

§ 1	Avtalets omfattning.....	5
§ 2	Anställning.....	5
§ 3	Tjänsteföreskrifter	7
§ 4	Uppsägning	7
§ 5	Arbetstid	8
§ 6	Övertidsersättning	10
§ 7	Löner	11
§ 8	Permission, tjänstledighet och annan ledighet.....	11
§ 9	Semester	13
§ 10	Sjuklön.....	16
§ 11	Föräldralön	22
§ 12	Avtalsförsäkringar	24
§ 13	Övriga avtal	24
§ 14	Traktamenten och övriga ersättningar	24
§ 15	Tvistens avgörande.....	25
§ 16	Avtalets giltighetstid	25
Bilaga 1 – Löneavtal Akademikerförbunden		26
ABF 30		
§ 2	Anställning.....	30
§ 5	Arbetstid	30
§ 7	Lönekriterier	31
§ 9	Semester	39
§ 13	Reseersättning mm	39
Folkets Hus och Parker		40
§ 1	Avtalets omfattning.....	40
§ 5	Arbetstid	40
§ 7	Löner	41
§ 8	Permission, tjänstledighet och annan ledighet.....	42
§ 9	Semester	42
§ 10	Sjuklön.....	42
§ 11	Föräldralön	43
Socialdemokraterna		44
§ 5	Arbetstid	44
§ 7	Lön	44
§ 9	Semester	47
§ 12	Avtalsförsäkringar	47
§ 14	Traktamenten, övriga ersättningar	47
Unga Örnar.....		49
§ 2	Anställning.....	49
§ 5	Arbetstid	49
§ 7	Löner	50

§ 9 Semester	52
§ 12 Avtalsförsäkringar	53
Verdandi	54
§ 5 Arbetstid	54
§ 7 Löner	54
§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet.....	55
§ 9 Semester	55
§ 12 Avtalsförsäkringar	55
§ 14 Traktamenten, övriga ersättningar	55
Vänsterpartiet	56
§ 2 Anställning.....	56
§ 5 Arbetstid	56
§ 7 Löner	56
§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet.....	57
§ 9 Semester	57
Organisationer som omfattas av detta avtal vid avtalets träffande	58

Avtal

mellan arbetsgivarföreningen Fremia och Akademikerförbunden rörande allmänna anställningsvillkor avseende folkrörelseorganisationer.

§ 1 Avtalets omfattning

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

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

§ 2 Anställning

Mom 1 Anställningsavtal

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

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

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

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

Mom 2 Anställningsformer

a) Anställning tillsvidare

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

b) Avtal om tidsbegränsad anställning

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

- särskild visstidsanställning
- vikariat
- säsongarbete

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

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

Med vikariat avses:

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

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

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

Anmärkning

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

c) Timanställd fritidsledare (i vissa fall)

Avtal om anställning med lön per arbetad timme får träffas om den sammanhängande anställningstiden uppgår till högst tre månader per anställningstillfälle, alternativt inte överstiger 16 timmar helgfri vecka i genomsnitt på en fyraveckorsperiod. Denna anställningsform faller inom ramen för visstidsanställning och ska anges som sådan på anställningsavtalet tillsammans med arbetstidsmättet "varierad". All arbetad tid ska anges i bilagan till anställningsavtalet. Den anställde och arbetsgivaren kan avtala om att tidsbegränsad anställning kan upphöra i förtid med en månads underrättelsetid.

Mom 3 Företrädesrätt för vidareutveckling

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

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

§ 3 Tjänsteföreskrifter

Mom 1 Ömsesidig lojalitet

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

Mom 2 Bisyssla

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

§ 4 Uppsägning

Mom 1 Uppsägningstid

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

Uppsägning från såväl arbetsgivare som den anställde ska vara skriftlig.

Anställd har rätt till en uppsägningstid av:

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

Har tjänsteman uppnått 55 års ålder och har 10 anställningsår, sagts upp på grund av arbetsbrist, förlängs uppsägningstiden med 6 månader. Bestämmelsen gäller inte tjänsteman som fyllt 65 år.

Mom 2 Provanställning

Vid provanställning gäller två veckors underrättelsetid.

Mom 3 Pension

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

Mom 4 Arbetsgivarintyg

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

Mom 5 Bemanning/inhyrning

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

§ 5 Arbetstid

Mom 1 Reglerad arbetstid

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

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

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

- a) ob-tillägg inkluderas i den överenskomna personliga månadslönen
- b) ob-tillägg utges i form av ett överenskommet månatligt tillägg utöver månadslönen
- c) ob-tillägget utges i form av kompensationsledighet Ob-ersättning utges enligt respektive företag/organisations bilaga.

Anmärkning 1

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

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

Anmärkning 2

Avvikelse från detta moment kan finnas i lokalt avtal.

Mom 2 Målstyrd arbetstid

Mom 2:1 Förutsättningar för målstyrd arbetstid

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

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

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

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

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

Mom 2:2 Tillämpning av målstyrd arbetstid

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

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

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

Mom 3 Klämdagar

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

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

§ 6 Övertidsersättning

Övertidsarbete bör i möjligaste mån undvikas.

Mom 1 Villkor för övertidsersättning

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

För anställd med målstyrd arbetstid utges ingen övertidsersättning.

Mom 2 Ersättning

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

För annan övertid på vardagar utges ersättning med 90 %.

På lör-, sön- och helgdagar samt de i § 5 mom 1 angivna fridagarna utges ersättning med 124 % för all övertid intill ordinarie arbetstidens början påföljande veckodag.

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

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

Anmärkning

Lokal överenskommelse om annan ersättning kan träffas.

Mom 3 Uttag av övertid vid ledighet

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

Mom 4 Deltidsanställdas övertidsersättning

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

Anmärkning

Övertidsersättning inkluderar semesterlön.

§ 7 Löner

Mom 1 Grundläggande principer för lönesättning

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

Mom 2 Lönerevision

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

§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

Mom 1 Permission

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

Permission kan beviljas i följande fall:

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

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

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

Mom 2 Tjänstledighet

Mom 2:1 Tjänstledighet del av dag

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

Anmärkning

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

Mom 2:2 Tjänstledighet hel dag

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

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

Tjänstledighet om högst fem arbetsdagar

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

Tjänstledighet om sex arbetsdagar eller flera i följd

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

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

Med månadslön avses fast kontant månadslön och eventuella fasta lönetillägg.

Mom 2:3 Tjänstledighet hel kalendermånad

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

Mom 2:4 Tjänstledighet vid intermittert deltidarbete

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

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

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

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

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

Mom 3 Ledighet i övrigt enligt föräldraledighetslagen

– se § 11 mom 1

Mom 4 Löneavdrag vid ledighet med tillfällig föräldrapenning

– se § 11 mom 2

Mom 5 Förmåner vid tjänstledighet

Anställd som beviljats tjänstledighet utan lön är upp till och med 15:e dagen berättigad till förmåner enligt §§ 10–11.

Avseende ledighet för fackliga studier så gäller bestämmelserna i §§ 10-11.

§ 9 Semester

Mom 1

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

Anmärkning

Lokal överenskommelse om annat antal semesterdagar kan träffas.

Mom 2 Lokala överenskommelser

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

Mom 3 Semestertillägg

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

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

0,52 % av summan av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret. Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

- lön till deltidsanställd för arbetad tid utöver ordinarie arbetstid.
- skift-, jour-, beredskaps- och ob-ersättning, arvoden eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknats i månadslönen. Till "summan" av den rörliga lönedel som har utbetalats under intjänandeåret ska för varje kalenderdag (hel eller delvis) med semester- lönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt 7 § semesterlagen) exklusive semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.

Anmärkningar

- 1. Semestertillägget 0,52 % förutsätter att den anställda har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget uppjusteras genom att 0,52 % multipliceras med det antal semesterdagar den anställda är berättigad till och divideras med antalet betalda semesterdagar som den anställda har intjänat.*
- 2. Övertidsersättning enligt avtalet § 6 har justerats så att den inbegriper semesterlön.*
- 3. Lokal överenskommelse om annan semesterlöneberäkning kan träffas.*

Mom 4 Outtagen betald semester

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

Mom 5 Uttag obetald semester

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

Mom 6 Avvikelser intjänandeåret

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

Beträffande begreppet månadslön – se mom 3.

Mom 7 Villkor för utbetalning

Vid utbetalning av semesterlön gäller följande:

Huvudregel

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

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

Undantag

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

Mom 8 Sparad semester vid frånvaro

Semesterlön för sparad semesterdag beräknas enligt mom 3. Vid beräkning av semestertillägget om 0,52 % gäller att all frånvaro under intjänandeåret ska behandlas på samma sätt som semesterlönegrundande frånvaro. Semesterlön för sparad semesterdag ska vidare anpassas till den anställdes andel av full ordinarie arbetstid under det intjänandeår som föregick det semesterår då dagen sparades. Beträffande beräkning av andel av full ordinarie arbetstid – se mom 6.

Mom 9 Villkor kortare anställning

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

Semesterersättning ska inte ingå i lönen i något fall.

Mom 10 Hantering fridagar

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

Mom 11 Semester för intermittert deltidarbete

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

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

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

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

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

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

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

§ 10 Sjuklön

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

Mom 1 Ersättning för sjukvård respektive medicin

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

Mom 2 Villkor sjuklön

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

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

En sjuklöneperiod omfattar de första 14 kalenderdagarna i en sjukperiod då arbetstagarens arbetsförmåga är nedsatt pga sjukdom. För den del av sjukperioden som infaller under insjuknandedagen (karensavdrag) utges inte sjuklön. Om en sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar från det tidigare sjukperiod upphörde ska de båda perioderna i

sjuklönesammanhang räknas som en period. De mellanliggande kalenderdagarna ska inte räknas in i sjukperioden.

Den närmare beräkningen av sjuklönens storlek framgår av mom 5.

För den som visstidsanställts för kortare tid än en månad inträder rätten till sjuklön först sedan den anställde tillträtt anställningen och därefter varit anställd 14 kalenderdagar innan sjukdomsfallet inträffar. Sjuklön från arbetsgivaren från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

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

Mom 3 Sjukanmälan till arbetsgivare

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

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

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

Mom 4 Försäkran och läkarintyg

Mom 4:1 Försäkran

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

Mom 4:2 Läkarintyg

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

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

Anmärkning

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

Mom 5 Sjuklönens storlek

Mom 5:1 Karensavdrag

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

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

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

Antalet karensavdrag per 12-månadersperiod får inte överstiga 10.

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

Mom 5:2 Beräkning av sjuklön

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

Mom 5:3 Sjuklön till och med 14 kalenderdagar

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

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

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

Anmärkning 1

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

Anmärkning 2

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

Anmärkning 3

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

Mom 5:4 Ändring av lön eller veckoarbetstid

Om ändring av lön eller veckoarbetstid sker gäller följande:

Arbetsgivaren ska göra sjukavdrag med utgångspunkt från den gamla lönen respektive arbetstiden under längst den månad den anställda fått besked om sin nya lön respektive ändrad arbetstid.

Om de avräkningsperioder som arbetsgivaren använder vid löneutbetalningen inte sammanfaller med kalendermånaderna, har arbetsgivaren rätt att vid tillämpning av denna bestämmelse byta ut begreppet "månad" mot "avräkningsperiod".

Mom 5:5 Sjuklön fr o m 15:e – 90:e kalenderdagen

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

$$\left| \begin{array}{l} \text{För anställd med månadslön om högst } \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12} \\ \\ 90\% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365} \end{array} \right.$$

Ersättning utges med 10 % av lönen.

$$\left| \begin{array}{l} \text{För anställd med månadslön om över} \\ \hline 10 \text{ x prisbasbeloppet} \\ 12 \end{array} \right.$$

$$\left| \begin{array}{l} 90\% \text{ x } \frac{10 \text{ x prisbasbeloppet}}{365} + 10\% \text{ x } \frac{(\text{månadslönen x 12} - 10 \text{ x prisbasbeloppet})}{365} \end{array} \right.$$

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

Sjukavdrag per dag får inte överstiga:

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

Mom 5:6 Sjuklön fr o m 91–180 kalenderdagar

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

$$\left| \begin{array}{l} \text{För anställd med månadslön om högst} \\ \hline 10 \text{ x prisbasbeloppet} \\ 12 \end{array} \right.$$

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

Ingen ersättning utges.

$$\left| \begin{array}{l} \text{För anställd med månadslön om över} \\ \hline 10 \text{ x prisbasbeloppet} \\ 12 \end{array} \right.$$

$$\left| \begin{array}{l} 100\% \text{ x } \frac{10 \text{ x prisbasbeloppet}}{365} + 85\% \text{ x } \frac{(\text{månadslönen x 12} - 10 \text{ x prisbasbeloppet})}{365} \end{array} \right.$$

Ersättning utges med 15 % för lönedel över 10 x basbeloppet.

Mom 5:7 Sjuklön i samband med smittbärrpenning

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

$$\left| \begin{array}{l} \text{För anställd med månadslön om högst} \\ \hline 10 \times \text{prisbasbeloppet} \\ \hline 12 \end{array} \right.$$

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

$$\left| \begin{array}{l} \text{för anställd med månadslön om över} \\ \hline 10 \times \text{prisbasbeloppet} \\ \hline 12 \end{array} \right.$$

$$\left| \begin{array}{l} 90 \% \times \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{52 \times \text{veckoarbetstiden}} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 10 \times \text{prisbasbeloppet})}{52 \times \text{veckoarbetstiden}} \end{array} \right.$$

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

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

Mom 6 Samordning mellan sjuklön och livränta

Om en anställd på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då den anställde har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från arbetsgivaren inte beräknas enligt mom 5 utan i stället utgöra skillnaden mellan 90 % av månadslönen och livräntan.

Rätt till sjuklön på lönedelar upp till 10 prisbasbelopp föreligger inte för tid då sjukpenning enligt lagen om arbetsskadeförsäkring betalas eller för tid då rehabiliteringspenning betalas.

Mom 7 Återgång till arbete

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

Mom 8 Undantag sjuklön

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

Mom 9 Villkor återgång till arbete

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

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

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

§ 11 Föräldralön

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

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

Mom 1:1 Föräldralönetillägg

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

Vid frånvaro enligt föräldraledighetslagen görs löneavdrag enligt reglerna för tjänstledighet (§ 8 mom 2).

Detta gäller både när den anställde har rätt till föräldralön och när sådan rätt saknas. Föräldralönetillägget utges per dag med föräldrapenning enligt följande:

$$\begin{array}{l} \text{För anställd med månadslön om högst} \quad \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12} \\ \\ 10 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365} \end{array}$$

$$\begin{array}{l} \text{för anställd med månadslön om över} \quad \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12} \\ \\ 10 \% \times \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 90 \% \times \frac{(\text{månadslön} \times 12) - (10 \times \text{prisbasbeloppet})}{365} \end{array}$$

Anmärkning

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

Mom 1:2 Föräldralön hel månad

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

$$\begin{array}{l} \text{För anställd med månadslön om högst} \quad \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12} \\ \\ 90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365} \\ \\ \text{för anställd med månadslön om över} \quad \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12} \\ \\ 90 \% \times \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslön} \times 12) - (10 \times \text{prisbasbeloppet})}{365} \\ \\ \text{Avdraget per dag får inte överstiga} \quad \frac{\text{månadslön} \times 12}{365} \end{array}$$

Anmärkning

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

Mom 2 Tillfällig föräldrapenning

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

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

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

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

§ 12 Avtalsförsäkringar

Följande avtalsförsäkringar gäller:

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

§ 13 Övriga avtal

Återfinns i särskilt avtalstryck.

- Överenskommelse om förslagsverksamhet KFO-LO-PTK 1990.03.09
- Medbestämmandeavtal KFO-LO-PTK 1990.03.09
- Jämställdhetsavtal KFO-LO-PTK 1983.10.14

§ 14 Traktamenten och övriga ersättningar

Mom 1 Traktamente

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

Mom 2 Självrisikförsäkring

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

§ 15 Tvisters avgörande

Mom 1 Förhandlingskyldighet

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

Mom 2 Förhandlingsordning

Har enighet inte uppnåtts i förhandlingar enligt mom 1 ska tvisten i första hand prövas enligt huvudavtalet mellan Fremia-PTK. Tvist om tillämpning av lagen om anställningsskydd handläggs enligt lagens § 43.

Mom 3

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

§ 16 Avtalets giltighetstid

Detta avtal gäller från och med den 1 oktober 2023 till och med den 30 september 2025. För tid därefter gäller avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägning.

Stockholm den 16 oktober 2023

Fremia

Carina Ekblad Wendel

Akademikerförbunden

Kristin Werkander, Akavia

Daniel Grönberg, Akademikerförbundet SSR

Bilaga 1 – Löneavtal Akademikerförbunden

Avtalsområde Folkrörelsen 1 oktober 2023 – 30 september 2025

Verksamhetsutveckling

Allmänna utgångspunkter

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

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

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

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

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

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

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

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

Medarbetarsamtal

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

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

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

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

Förberedande arbete

Arbetsgivaren ska inför löneöversynen:

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

Överläggning

Där akademikerförening finns ska analysen – efter arbetsgivarens förberedande arbete

- utmynna i en diskussion mellan arbetsgivaren och akademikerföreningen om önskvärda förändringar och en gemensam upprättad målbild inför lönerevisionen. Den kan visa att det utöver lönerevisionen finns skäl att göra individuella justeringar för att åtgärda eventuella osakliga löneskillnader utifrån diskrimineringslagstiftning.

Individuella lönesättande samtal

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

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

Arbetsgivaren och medarbetaren ska föra ett lönesamtal om:

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

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

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

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

Utfall och resultat

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

Anmärkning:

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

Utvärdering

Finns akademikerförening görs utvärderingen gemensamt och ska innehålla;

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

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

Förhandlingsordning

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

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

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

Central förhandling påkallas senast en månad efter genomförd förhandling.

Omfattning

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

Undantag

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

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

Avtalat löneökningens utrymme

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

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

- minst 4,0 % den 1 oktober 2023 samt extra avsättning till tjänstepension med 0,1 %
- minst 3,0 % den 1 oktober 2024 samt extra avsättning till tjänstepension med 0,3 %

Giltighetstid

Löneavtalet gäller perioden den 1 oktober 2023 till och med den 30 september 2025.

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

ABF

Tillägg och ändringar för bilaga till Folkrörelseavtalet

1 oktober 2023 – 30 september 2025

§ 2 Anställning

Mom 4 Organisationstillhörighet

Anmärkning

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

§ 5 Arbetstid

Mom 1 Reglerad arbetstid

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

Anmärkning

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

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

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

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

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

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

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

§ 7 Lönekriterier

Huvudkriterier

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

Utbildning

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

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

Poängen avser fullföljd utbildning med avlagd examen eller motsvarande.

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

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

Erfarenhet

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

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

Kontakter och samarbete

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

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

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

Vanliga kontakter mellan chef och medarbetare ingår inte i värderingen.

Grad	Definition	Poäng
1	Kontakter/samarbete inom ABF som rör gemensamma arbetsuppgifter.	1
2	Kontakter/samarbete inom/utanför ABF som oftast rör löpande ärenden och innebär rådgivning och redovisning.	2 – 3
3	Kontakter/samarbete utanför ABF som förutsätter förmåga att åstadkomma utveckling av studieverksamheten, deltagande i utredningar och liknande	4 – 5
4	Kontakter/samarbete utanför ABF som innebär påverkan och ställer höga krav på medarbetaren, vid t ex svårare utredningar, intressekonflikter, förhandlingar, uppbyggande av kontaktnät och liknande.	6 – 7
5	Lokalt och regionalt anställda med regionalt ansvar och/eller specifika uppdrag på nationell nivå med kontakt/samarbete i frågor som innebär konsekvenser för hela ABF-organisationen.	8 – 12
6	Centralt anställda på förbundsexpeditionen med övergripande kontakter/samarbeten, med betydande konsekvenser för hela ABF-organisationen.	13 – 16

Självständighet

I denna faktor värderas graden av självständighet i tjänsten.

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

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

Problemlösning

I denna faktor värderas tjänstens krav på problemlösning.

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

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

Påfrestning/arbetsmiljö

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

Grad	Definition	Poäng
1	Arbetet innebär normal bundenhet och arbetsbelastning.	1 – 3
2	Arbetet innebär arbetsbelastning och påfrestning med visst kvälls- och/eller helgarbete.	4 – 5
3	Arbetet innebär ojämnbetsbelastning och påfrestning med kvälls- och/eller helgarbete och/eller frekvent resande med övernattnng.	6 – 7
4	Arbetet innebär hög belastning och påfrestning med stor del kvälls-/helgarbete och/eller frekvent resande med övernattnng.	8 – 10

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

Målstyrd arbetstid

Avser tjänster med målstyrd arbetstid. 12

Personalledning

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

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

Med anställda avses alla kategorier personal.

Tjänst som inte innefattar personalledning poängsätts inte enligt detta kriterium.

Grad	Definition	Poäng vid direkt underställda			
		1-5	6-10	11-19	20-
1	Enklare personalledning i löpande verksamhet.	1	2	3	4
2	Personalledning i form av att leda och fördela arbetet. Ansvarar t ex för tillfälliga omplaceringar, personalsociala frågor samt arbetsmiljöfrågor.	4	5	6	7
3	Utöver personalledning enligt grad 2, även personalplanering, personalutveckling, arbets- och personvärdering.	7	8	9	10
4	Utöver personalledning enligt grad 3, även ansvar för organisations- och utvecklings-frågor på lång sikt, inklusive (MBL-)förhandlingar och motsvarande. Samt lönesättning.	10	11	12	13

Om antalet direkt* underställda överstiger 29 utges extra poäng enligt följande: 30 – 50 > 50

<u>30 – 50</u>	<u>> 50</u>
+ 1 – 2	+ 3 – 4

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

Kompetensutveckling mm

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

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

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

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

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

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

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

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

Fördelning av lokal pott

Individuella kriterier

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

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

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

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

Ansvarstagande

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

Grad	Definition	Poäng
1	Den anställda utför arbetsuppgifter och visar arbetsresultat enligt de mål som finns för verksamheten samt kan fungera i flera funktioner och visar det i praktiken.	1 – 2
2	Den anställda tar initiativ, visar vilja och förmåga att delge andra sitt kunnande och sin erfarenhet inom organisationen, i syfte att utveckla arbetslaget och verksamheten.	3-7

Kompetensutveckling

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

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

Faktorer att beakta

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

Dessa kriterier bygger på arbetstagarens organisationskunskap/erfarenhet, servicekänsla, initiativförmåga och samarbetsförmåga. Dessa 4 faktorer används för att göra en personlig bedömning av arbetstagaren.

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

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

Månadslön utges därvid enligt formeln:

$$\frac{\text{veckotimmar x tariffön}}{39}$$

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

Lönesättningen utges från en baslön fastställd mellan parterna. Baslönen är 16 500 kronor under avtalsperioden.

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

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

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

$$\frac{\text{antal anställdas totallöne på arbetsplatsen under avtalet x avtalets värde (per år i procent)}}{\text{antal anställda på arbetsplatsen under avtalet x 14 (maxpoäng)}} = \text{värdet av varje individpoäng}$$

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

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

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

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

Mom 3 Anställning med undervisningsskyldighet

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

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

39 timmar/vecka = 27 undervisningstimmar.

Mom 4 Arbetsmiljö

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

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

Mom 5 Timlön

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

Mom 6 Lägstlön för chefer

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

2023-10-01	2024-10-01
42 000 kr	43 800 kr

Minimilönen uppräknas årligen vid tidpunkt som fastställs av parterna.

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

Lönekriterierna omfattar inte chefer.

Förhandling kan föras mellan parterna dock enbart som lokal förhandling.

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

Kompetensutveckling och övrig utveckling ska premieras i den fortsatta löneutvecklingen.

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

Mom 7 ALLMÄNT

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

Chefen verkar enligt lokalt fastställd delegationsordning.

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

Styrelsen har arbetsgivare – och arbetsmiljöansvar gentemot chefen.

Mom 8 Kompensationsledighet

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

§ 9 Semester

Mom 1 Semesteråret

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

§ 13 Reseersättning mm

Mom 1

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

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

Traktamentsersättningar utges enligt Skatteverkets regler avseende skattefria traktamentsbelopp.

Restidsersättning

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

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

Folkets Hus och Parker

Tillägg och ändringar för bilaga till Folk rörelseavtalet

1 oktober 2023 – 30 september 2025

§ 1 Avtalets omfattning

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

§ 5 Arbetstid

Mom 1 Reglerad arbetstid

Första meningen ersätts med följande text:

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

d) ob-tillägget inkluderas i den överenskomna timlönen

Mom 1:1 Arbete på obekväm arbetstid

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

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

Mom 1:2 Ersättning

a) Ordinarie ob-ersättning

För arbetstid förlagd till:

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

2023-10-01	2024-10-01
25,35 kr	26,18 kr

Varje påbörjad halvtimme betalas som full halvtimme.

b) Ob-ersättning vid nattarbete

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

2023-10-01	2024-10-01
20,93 kr	21,63 kr

Mom 1:3 Arbete dagar när arbetstiden enligt kollektivavtalet slutar kl. 12.00

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

§ 7 Löner

Lägsta lön

Löner i kronor per månad

2023-10-01	2024-10-01
23 349 kr	24 280 kr

(gäller inte fritidsledare/ungdomsledare)

Lägsta lön för fritidsledare/ungdomsledare

Löner i kronor per månad

2023-10-01	2024-10-01
21 367 kr	22 298 kr

Löner i kronor per timme inkl. Semesterlön

2023-10-01	2024-10-01
140,57 kr	146,70 kr

Anmärkning

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

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

§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

Mom 1 Permission ersätts med följande text:

Utöver de situationer som anges i § 8 mom 1 i Folkrörelseavtalet kan permission beviljas vid egen 60-årsdag.

Mom 1:2 Ersätts med följande text

Tjänstledighet om högst fem arbetsdagar

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

§ 9 Semester

Mom 1

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

Mom 3

		2023-10-01	2024-10-01
Daggaranti	> 20 år	1 630 kr	1 679 kr
	< 20 år	1 503 kr	1 548 kr

§ 10 Sjuklön

Mom 5:6 Sjukdom fr o m 91-180 kalenderdagar ersätts med följande text:

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

För anställd med månadslön om högst	$\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$
	$100 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$
Med anställda med månadslön över	$\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{12}$
	$100 \% \times \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet}}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 10 \times \text{prisbasbeloppet})}{365}$

§ 11 Föräldralön

Mom 2 Tillfällig föräldrapenning

Ersätts med följande text:

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

Socialdemokraterna

Anställda inom arbetarekommuner och partidistrikt

Tillägg och ändringar för bilaga till Folk rörelseavtalet

1 oktober 2023 – 30 september 2025

§ 5 Arbetstid

Mom 2 Målstyrd arbetstid

Tillägg:

För anställd med målstyrd arbetstid tillkommer sju kompensationsdagar per kalenderår.

Mom 3 Klämdagar

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

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

§ 7 Lön

För anställda gäller följande:

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

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad.

Lönerna ska bestämmas med hänsyn till ansvaret och svårighetsgraden i respektive befattning och den anställdes sätt att uppfylla dessa krav. Lönen bör öka med stigande ansvar och svårighetsgrad och med den anställdes prestation och duglighet. Även marknadskrafterna och de lokala parternas önskan om en viss lönestruktur påverkar löneavvägningen.

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

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

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

För anställda med arbetsledande funktion beaktas vid löneavvägningen att en tillfredsställande lönedifferentiering uppnås i förhållande till underställd personal. Vid lönejämförelserna beaktas även förmåner vid sidan av kontantlönen. Avvägningen av lönerna ska också ske från arbets- och meritvärderingsmässiga grunder.

För äldre anställda gäller samma principer som för yngre.

Kriterier för lönesättning vid nyanställning och internrekrytering

Faktorer som bör beaktas vid ny lönesättning:

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

Kriterier vid lönesättning om individuell lön

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

Anmärkning

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

Insikter i värderingar och organisation

Kännedom om verksamhet och omvärld

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

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

Individuellt bidrag till organisationen

- Arbetsprestation
- Planering och organisering av det egna arbetet
- Resultat och uppföljning av det egna arbetet

- Ansvarstagande; vilja att ta eget ansvar, självständig, stå för eget handlande, hålla det som lovats, omdömesförmåga.
- Serviceinriktad

Samarbete/pedagogisk kompetens

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

Erfarenhet som utvecklat organisationen

Nytänkande/mångsidighet

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

Utbildning/kompetens

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

Lokalt kriterium

Utöver de fem ordinarie kriterierna som alltid ska tillämpas finns möjlighet till att lokalt komma överens om ytterligare ett kriterium = lokalt kriterium. Det lokala kriteriet kan variera över tid mellan arbetsplatser och personalkategorier.

Kriterierna ska spegla det som uppnåtts under det senaste året.

Förhandlingsordning

Lokal förhandling

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

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

Central förhandling

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

§ 9 Semester

Fr o m semesteråret 2024-04-01 utges semesterlönen per betald semesterdag med lägst 1 514 kr för de som är 18 år eller äldre samt med lägst 1 123 kr för minderåriga.

Fr o m semesteråret 2025-04-01 utges semesterlönen per betald semesterdag med lägst 1 559 kr för de som är 18 år eller äldre samt med lägst 1 157 kr för minderåriga.

§ 12 Avtalsförsäkringar

GF 3085 i Folksam.

§ 14 Traktamenten, övriga ersättningar

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

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

Traktamentsersättningar utges enligt Skatteverkets regler avseende skattefria traktamentsbelopp.

Restidsersättning

För anställd med reglerad arbetstid gäller för tjänsteresa utanför ordinarie arbetstid att det utges ett restidstillägg per timme motsvarande den anställdes månadslön dividerad med

169. Restiden summeras per kalendermånad och avrundas uppåt till närmaste hel- eller halvtimme. Ersättning erhålls för högst 6 timmar per dag. Tillhandahålls sovplats i samband med resa utges inte ersättning för restid mellan kl 22.00 – 07.00. Restid inkluderar semesterlön.

Anmärkning

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

Löneavtal

Lägsta löner

För anställda med reglerad arbetstid:	2023-10-01	2024-10-01		
Assistent:	27 197 kr	28 128 kr	28 128 kr	28 128 kr
Kontorsanställd:	24 094kr	25 025 kr	25 025 kr	25 025 kr

För anställda med målstyrd arbetstid:	2023-10-01	2024-10-01		
Chef/ombudsman med arbetsledande funktion:	43 926 kr	45 244 kr	45 244 kr	
Ombudsman:	38 355 kr	39 506 kr	39 506 kr	
Assistent:	32 900 kr	33 887 kr	33 887 kr	

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

2023-10-01	2024-10-01
22 898 kr	23 829 kr

Unga Örnar

Tillägg och ändringar för bilaga till Folk rörelseavtalet

1 oktober 2023 – 30 september 2025

§ 2 Anställning

Har utgått

§ 5 Arbetstid

Mom 1

Anmärkning (gäller endast kontorspersonal)

För kontorspersonal gäller följande:

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

Stycke 3 gäller inte fritidsledare (avtalet för folkrörelseorganisationer).

Ob-ersättning (gäller endast fritidsledare)

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

2023-10-01	2024-10-01
22,35 kr	23,09 kr

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

2023-10-01	2024-10-01
41,82 kr	43,20 kr

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

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

2023-10-01	2024-10-01
55,29 kr	57,11 kr

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

2023-10-01	2024-10-01
111,33 kr	115,01 kr

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

2023-10-01	2024-10-01
111,33 kr	115,01 kr

Protokollsanteckning (gäller endast fritidsledare)

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

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

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

§ 7 Löner

Kretsombudsman

År	2023-10-01	2024-10-01
0	29 192 kr	30 123 kr
1	29 501 kr	30 432 kr
2	29 983 kr	30 914 kr
3	30 172 kr	31 103 kr
4	30 715 kr	31 646 kr
5	31 041 kr	31 972 kr
6	31 393 kr	32 335 kr
7	31 888 kr	32 845 kr
8	32 286 kr	33 254 kr
10	32 882 kr	33 868 kr

Distriktsombudsman

År	2023-10-01	2024-10-01
0	30 368 kr	31 299 kr
1	30 701 kr	31 632 kr
2	31 004 kr	31 935 kr
3	31 351 kr	32 291 kr
4	31 928 kr	32 886 kr
5	32 268 kr	33 236 kr
6	32 608 kr	33 586 kr
7	33 193 kr	34 188 kr
8	33 509 kr	34 514 kr

År	2023-10-01	2024-10-01
10	34 115 kr	35 139 kr

Förbundsombudsman

År	2023-10-01	2024-10-01
0	34 205 kr	35 231 kr
1	34 566 kr	35 603 kr
2	34 914 kr	35 961 kr
3	35 276 kr	36 334 kr
4	35 863 kr	36 939 kr
5	36 223 kr	37 310 kr
6	36 577 kr	37 674 kr
7	37 159 kr	38 274 kr
8	37 519 kr	38 645 kr
10	38 128 kr	39 272 kr

Fritidsledare, månadslön

Avser arbete med krav på utbildning för fritidsledare eller likvärdig erfarenhet.

År	2023-10-01	2024-10-01
0	24 650 kr	25 581 kr
1	25 033 kr	25 964 kr
2	25 411 kr	26 342 kr
3	25 985 kr	26 916 kr
4	26 359 kr	27 290 kr
5	26 893 kr	27 824 kr
6	27 315 kr	28 246 kr
7	27 906 kr	28 837 kr

Ungdomsledare, månadslön

Avser arbete där förkunskaper och tidigare erfarenheter inte är ett krav.

År	2023-10-01	2024-10-01
0	22 570 kr	23 501 kr
1	22 830 kr	23 761 kr
2	23 090 kr	24 021 kr
3	23 350 kr	24 281 kr
4	23 610 kr	24 541 kr
5	23 870 kr	24 801 kr

Fritidsledare, timlön exkl. semesterersättning

Avser arbete med krav på utbildning för fritidsledare eller likvärdig erfarenhet.

År	2023-10-01	2024-10-01
0	145,86 kr	151,37 kr
1	148,12 kr	153,63 kr

2	150,36 kr	155,87 kr
3	153,76 kr	159,27 kr
4	155,97 kr	161,48 kr
5	159,13 kr	164,64 kr
6	161,62 kr	167,13 kr
7	165,13 kr	170,64 kr

Ungdomsledare, timlön exkl. semesterersättning

Avser arbete där förkunskaper och tidigare erfarenheter inte är ett krav.

År	2023-10-01	2024-10-01
0	133,55 kr	139,06 kr
1	135,09 kr	140,60 kr
2	136,63 kr	142,14 kr
3	138,17 kr	143,68 kr
4	139,70 kr	145,21 kr
5	141,24 kr	146,75 kr

Ungdomslön, timlön exkl. semesterersättning

	2023-10-01	2024-10-01
16 år	84,24 kr	89,75 kr
17 år	85,21 kr	90,71 kr
18 år	86,18 kr	91,69 kr
19 år	87,16 kr	92,67 kr

Kontorspersonal, administration

	2023-10-01	2024-10-01
	25 022 kr	25 953 kr

§ 9 Semester

Ombudsmän

Mom 1

Semester utges med 32 dagar.

Mom 2

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

Fritidsledare

Mom 1

Semester utges med 27 dagar.

Mom 2

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

Härutöver gäller följande:

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

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

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

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

§ 12 Avtalsförsäkringar

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

Protokollsanteckning

Har utgått

Verdandi

Tillägg och ändringar för bilaga till Folkrörelseavtalet

1 oktober 2023 – 30 september 2025

§ 5 Arbetstid

Mom 2 Målstyrd arbetstid

Tillägg:

För anställda med målstyrd arbetstid tillkommer fem semesterdagar per kalenderår.

§ 7 Löner

Lägsta löner	2023-10-01	2024-10-01
	Kr / månad	Kr / månad
Ombudsman	33 737 kr	34 749 kr
Verksamhetsledare	27 245 kr	28 176 kr
Assistent	22 916 kr	23 847 kr

Anställningstidstillägg

Efter 2 respektive 5 års anställning utges ett anställningstidstillägg

2023-10-01	2024-10-01
1 090 kr	1 123 kr

Ungdomslöner

Lön till anställd som inte fyllt 18 år

	2023-10-01	2024-10-01
Under 16 år	13 494 kr	14 425 kr
16 år	14 236 kr	15 167 kr
17 år	14 401 kr	15 332 kr

§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

Mom 2:2 Tjänstledighet om högst fem arbetsdagar, ersätts med följande text:

Anmärkning

För anställda med oreglerad arbetstid görs avdrag enligt formeln:

den fasta månadslönen x 12

365

§ 9 Semester

Mom 2 Lokala överenskommelser

Innevarande kalenderår utgör såväl intjänandeår som semesterår.

Mom 12 För mycket utbetald semesterlön

Anställd som erhållit för mycket utbetald semesterlön/-tillägg eller erhållit semesterlön/-tillägg för flera semesterdagar än vad den anställda har intjänat under året, ska återbetala för mycket utbetald semesterlön/-tillägg.

§ 12 Avtalsförsäkringar

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

§ 14 Traktamenten, övriga ersättningar

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

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

Vänsterpartiet

Tillägg och ändringar för bilaga till Folk rörelseavtalet

1 oktober 2023 – 30 september 2025

§ 2 Anställning

Mom 2

Anmärkning

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

§ 5 Arbetstid

Mom 1 Reglerad arbetstid

Första meningen ersätts med följande text:

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

§ 7 Löner

Politisk sekreterare

År	2023-10-01	2024-10-01
0	32 321 kr	33 291 kr
1	33 329 kr	34 329 kr
2	35 008 kr	36 059 kr
3	36 689 kr	37 790 kr
4	38 052 kr	39 193 kr
5	40 043 kr	41 244 kr

Administrativ sekreterare, målstyrd arbetstid

År	2023-10-01	2024-10-01
0	30 820 kr	31 751 kr
1	31 938 kr	32 897 kr
2	33 074 kr	34 066 kr
3	34 265 kr	35 293 kr
4	35 372 kr	36 434 kr
5	36 607 kr	37 705 kr

Administrativ sekreterare, reglerad arbetstid

År	2023-10-01	2024-10-01
0	27 757 kr	28 688 kr
1	28 780 kr	29 711 kr
2	29 879 kr	30 810 kr
3	30 980 kr	31 911 kr
4	32 098 kr	33 060 kr
5	33 245 kr	34 242 kr

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

§ 8 Permission, tjänstledighet och annan ledighet

Mom 1 Permission

Tillägg:

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

§ 9 Semester

Mom 1

Semester utges med 30 dagar per år.

Mom 2 Lokala överenskommelser

Innevarande kalenderår utgör såväl intjänandeår som semesterår.

Mom 12 För mycket utbetald semesterlön

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

Organisationer som omfattas av detta avtal vid avtalets träffande

Detta avtal omfattar anställda inom:

ABF*

AiP Media AB

Axevalla Folkhögskola

Finska föreningar

Föreningen Barnens Scen

Folkets Hus och Parker*

Folkparkernas programbolag AB

Folkrörelsearkivet i Helsingborg

Föreningen Barnens scen

Föreningen Norden Norrbotten

Ideella spel

Kombispiel AB

Konstfrämjandet

Linköpings föreningsarkiv

Nordic Lottery group AB

Olof Palmes minnesfond

Palmecentret

PRO

SIOS, Samarbetsorgan för etniska organisationer i Sverige

Skifte för Sverige

Socialdemokraterna

Socialdemokraterna, anställda inom arbetarekommuner och partidistrikt*

Socialdemokrater för tro och solidaritet

S-kvinnor

SSU (förbundsanställda)

S-studenter

Sverigefinska riksförbundet

Sveriges Arbetarteaterförbund

Tankesmedjan Tiden

Ung Vänster

Unga Örnar *

Union to Union

Verdandi*

Vänsterpartiet*

**med egna bilagor i avtalet*

Fremia 

fremia.se