

Villkor inlämnade till Arbetsmiljöverket enligt 9 a § Lag (1999:678) om utstationering av arbetstagare för:

Bemanningsavtalet

Avtal mellan Almega Bemanningsföretag och Akademikerförbunden

I Akademikerförbunden ingår:

Akademikerförbundet SSR

Civilekonomerna

DIK

Sveriges Arbetsterapeuter

Fysioterapeuterna

Jusek

Naturvetarna

Sveriges Farmaceuter

Sveriges Ingenjörer

Sveriges Psykologförbund

Sveriges Skolledarförbund

Sveriges universitetslärare och forskare

Sveriges Veterinärförbund

§ 4 Övertidskompensation

Omfattning och förläggning avseende såväl den ordinarie arbetstiden som övertid och mertid regleras i Arbetstidsavtalet, bilaga 1.

4.1 Rätten till övertidskompensation

Med övertidsarbete som ger rätt till övertidskompensation avses arbete som utförs utöver den ordinarie dagliga arbetstiden som gäller för tjänstemannen om övertidsarbetet

- har beordrats i förhand eller
- har godkänts i efterhand av arbetsgivaren

För ambulering tjänstemän tillämpas reglerna på kundföretaget avseende arbetstidens förläggning och tidpunkter då rätt till övertidsersättning föreligger.

Saknas överenskomna regler om övertid och övertidsersättning på kundföretaget gäller detta avtals regler om övertid och övertidsersättning. Gäller enbart ambulering tjänstemän.

Beträffande deltidsarbete se 4.4

Tjänstemän har rätt till övertidskompensation enligt 4.3. om inte någon annan överenskommelse har träffats enligt 4.5

4.1.2 Förberedelse- och avslutningsarbete

Som övertid räknas inte den tid som går åt att utföra nödvändigt förberedelse- och avslutningsarbete som normalt ingår i tjänstemannens uppgifter.

4.2 Beräkning av övertid

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda övertidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

4.2.1 Övertidsarbete som inte ansluter till ordinarie arbetstid

Om en tjänsteman utför övertidsarbete på tid som inte ligger direkt efter den ordinarie arbetstiden, ges övertidskompensation för minst tre timmars övertidsarbete. Detta gäller dock inte om endast ett måltidsuppehåll skiljer övertidsarbetet från den ordinarie arbetstiden.

4.2.2 Övertidsarbete vid förkortad ordinarie daglig arbetstid, viss del av året

Vid företag som har kortare daglig ordinarie arbetstid under viss del av året, utan att förkortningen behöver arbetas in under annan del, gäller följande för övertidens beräkning under den förkortade arbetstiden.

Med övertidsarbete som ger rätt till övertidskompensation avses arbete som utförs utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller under övrig del av året.

4.3 Kompensation för övertid

4.3.1 Pengar - ledighet

Övertidsarbete kompenseras med antingen pengar (övertidsersättning) eller ledig tid (kompensationsledighet). Kompensationsledighet ges om tjänstemannen så önskar och arbetsgivaren efter samråd med tjänstemannen finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget.

Vid samrådet ska arbetsgivaren så långt det är möjligt tillmötesgå tjänstemannens önskemål om när kompensationsledigheten ska tas ut.

4.3.2 Ersättningens storlek

Övertidsersättning per timme ges enligt följande:

Övertidsarbete kl. 06-20 helgfria måndagar-fredagar

Månadslönen/

94

eller, efter överenskommelse, kompensationsledighet med 1 1/2 timme för varje övertidstimme.

Övertidsarbete på annan tid

Månadslönen/

72

eller efter överenskommelse kompensationsledighet med 2 timmar för varje övertidstimme.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

För ambulerande tjänsteman med 150 timmars garantitid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11. För tjänstemän med 133 timmars garantitid multipliceras månadslönen med 1,26. För tjänsteman som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167.

Gäller enbart ambulerande tjänstemän.

Övertidsarbete på tjänstemannens arbetsfria vardagar jämställs med övertidsarbete på annan tid.

Detsamma gäller övertidsarbete på midsommar-, jul- och nyårsafton.

4.4 Överskjutande timmar vid deltid (mertid)

För ambulerande tjänsteman med lön enligt § 12.2 ska inte arbetad tid utöver den i § 12.2.1 eller 12.2.2 angivna tiden (133 resp. 150) utgöra mertid enligt reglerna i denna paragraf. Arbetad tid utöver ordinarie heltidsarbetsmått enligt 4.1 ska dock utgöra övertid och ersättas enligt ovan.

Anmärkningar:

Ambulerande tjänsteman med deltidanställning erhåller mertid upp till den tid som anges i § 12.2.1 eller 12.2.2. Prestationslön utges på tid därutöver som inte utgör övertid.

4.4.1 Ersättning för mertid

Om en deltidsanställd har utfört arbete utöver den ordinarie dagliga arbetstid som gäller för deltidsanställningen, betalas ersättning per överskjutande timme med

Månadslönen/

3,5 x veckoarbetstiden

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

Med veckoarbetstid avses den deltidsanställdes arbetstid per helgfri vecka, räknat i genomsnitt per månad.

4.4.2 Beräkning av mertid

Om mertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstid som gäller för deltidsanställningen, ska de båda tidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

4.4.3 Övertidskompensation vid mertidsarbete

En deltidsanställd har rätt till övertidskompensation om mertidsarbetet pågår före eller efter de klockslag som gäller för den ordinarie dagliga arbetstiden för en heltidsanställd i motsvarande befattning vid företaget.

Vid beräkning av ersättning enligt 4.3.2 ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

4.5 Överenskommelse med vissa tjänstemän

Arbetsgivaren och tjänstemannen kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att tjänstemannen i stället får högre lön och/eller fler antal semesterdagar utöver lagstadgad semester.

Sådana överenskommelser ska gälla tjänstemän i chefsställning och tjänstemän vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att förlägga sin arbetstid. I annat fall ska särskilda skäl föreligga.

4.5.1 Skriftlig överenskommelse. Giltighetstid

Överenskommelse enligt 4.5 ska vara skriftlig. Den gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerrevision. Av överenskommelsen bör framgå hur tjänstemannen kompenseras för övertidsarbete.

Den part som vill att överenskommelsen ska upphöra, ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

4.6 Reskostnader vid övertidsarbete

Om tjänstemannen inställer sig för övertidsarbete som inte ligger direkt efter den ordinarie arbetstiden och det uppstår reskostnader, ska arbetsgivaren ersätta dessa. Detta gäller även i de fall överenskommelse träffats enligt 4.5.

§ 5 FÖRSKJUTEN ARBETSTID

5.1 Förskjuten arbetstid

Med förskjuten arbetstid avses den del av tjänstemannens ordinarie arbetstid som är förlagd till de dagar och mellan de tider som framgår av 5.2.

5.2 Ersättning för förskjuten arbetstid

Förskjuten arbetstid ersätts per timme enligt följande:

MÅNDAG-FREDAG	
FRÅN KL. 18 TILL KL. 24	MÅNADSLÖNEN 600
MÅNDAG-FREDAG	
FRÅN KL. 00 TILL KL. 07	MÅNADSLÖNEN 400
LÖRDAG-SÖNDAG (HELA DYGNEN) SAMT FRÅN KL. 07 TRETTONDAGEN, 1 MAJ, NATIONALDAGEN, KRISTI HIMMELSFÄRSDAG OCH ALLA HELGONS DAG TILL KL. 00 FÖRSTA VARDAGEN EFTER RESPEKTIVE HELGER	MÅNADSLÖNEN 300
FRÅN KL. 18.00 PÅ SKÄRTORSDAGEN SAMT FRÅN KL. 07.00 PÅ PINGST-, MIDSOMMAR-, JUL- OCH NYÅRSAFTON TILL KL. 00.00 FÖRSTA VARDAGEN EFTER RESPEKTIVE HELGER.	MÅNADSLÖNEN 150

Ersättning för förskjuten arbetstid och övertidsersättning kan inte ges samtidigt.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

För ambulerande tjänsteman med 150 garantitid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11 för tjänstemän med 133 timmars garantitid multipliceras månadslönen med 1,26. För tjänsteman som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167.

Gäller enbart ambulerande tjänstemän.

5.4 Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och en enskild tjänsteman kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att tjänstemannen i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Villkoren gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönrevision.

En part som vill att villkoren ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

5.5 När tjänstemannen tidigare fått annan kompensation

Om en tjänsteman genom lön eller på annat sätt kompenserats för arbete på förskjuten arbetstid och därför inte fått någon särskild ersättning, ska villkoren inte förändras genom att detta avtal träder i kraft.

§ 6 Jourtid

6.1 Jourtid

Med jourtid avses tid då tjänstemannen inte har arbetskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen för att utföra arbete när det uppstår behov.

6.2 Schema

Jourtid ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild tjänsteman.

Schema för jourtid bör upprättas i god tid. 6.3 Ersättning för jourtid

JOURTID ERSÄTTTS PER JOURTIMME MED	MÅNADSLÖNEN 600
DOCK GÄLLER FÖLJANDE:	
FRÅN FREDAG KL. 18 TILL LÖRDAG KL. 07	MÅNADSLÖNEN 400
FRÅN LÖRDAG KL. 07 TILL SÖNDAG KL. 24	MÅNADSLÖNEN 300
FRÅN KL. 18 DAGEN FÖRE TILL KL. 07 TRETTONDAGEN, 1 MAJ, KRISTI HIMMELSFÄRDS DAG, NATIONALDAGEN OCH ALLA HELGONS DAG	MÅNADSLÖNEN 400
FRÅN KL. 07 TRETTONDAGEN, 1 MAJ, KRISTI HIMMELSFÄRDS DAG, NATIONALDAGEN OCH ALLA HELGONS DAG TILL KL. 00 FÖRSTA VARDAGEN EFTER RESPEKTIVE HELGER	MÅNADSLÖNEN 300
FRÅN KL. 18.00 PÅ SKÄRTORS DAGEN SAMT FRÅN KL. 07.00 PÅ PINGST-, MIDSOMMAR-, JUL- OCH NYÅRSAFTON TILL KL. 00 FÖRSTA VARDAGEN EFTER RESPEKTIVE HELGER	MÅNADSLÖNEN 150

Jourtid ersättning betalas per pass för lägst 8 timmar, i förekommande fall minskat med den tid som tjänstemannen fått övertidsersättning för.

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

För ambulerande tjänsteman med 150 timmars garantitid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11 för tjänstemän med 133 timmars garantitid multipliceras månadslönen med 1,26. För tjänsteman som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167.

Gäller enbart ambulerande tjänstemän.

6.5 Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och en enskild tjänsteman kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att tjänstemannen i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Överenskommelsen gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerrevision.

Den part som vill att överenskommelsen ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

§ 7 Beredskapstjänst

7.1 Definition

Med beredskap avses tid då tjänstemannen inte har arbetskyldighet men måste vara anträffbar för att kunna utföra arbete när det uppstår behov.

Anmärkning:

Med beredskapstjänst avses inte tid då ambulering tjänsteman saknar uppdrag men finns tillgänglig för besked om nytt uppdrag.

7.3 Beredskapstjänst

Beredskapstjänst A innebär att tjänstemannen via ett mobilt verktyg eller liknande ska vara anträffbar för att inställa sig i arbete. Beredskapstjänst A kräver inte att tjänstemannen behöver inställa sig på någon angiven plats.

Beredskapstjänst B innebär att tjänstemannen ska inställa sig på arbetsstället eller av arbetsgivaren annan angiven plats för att utföra arbete.

Beredskapstjänst C innebär att tjänstemannen ska inställa sig i hemmet för att utföra arbete.

Anmärkning 1

För de fall arbetsgivaren vill tillämpa Beredskapstjänst C, men tjänstemannen inte anser att hemmet är en önskvärd arbetsplats ska inställelse i arbete ske på arbetsstället eller på annan angiven plats.

Ersättning utgår dock enligt beredskapstjänst C.

Anmärkning 2

Vid beredskapstjänst ska arbetsgivaren ta hänsyn till skäliga inställelsetider med beaktande av tjänstemannens typ av beredskap samt andra praktiska och objektiva relevanta förutsättningar. En (1) timme för inställelsetid vid Beredskapstjänst B respektive dagtid vid Beredskapstjänst C kan tjäna som utgångspunkt. Inställelsetid kan vara både kortare och längre.

7.4 Schema

Beredskap ska schemaläggas så att den inte oskäligt belastar enskild tjänsteman. Schema bör upprättas och kommuniceras i god tid. Ändringar av schemaläggning meddelas senast två veckor i förväg. Tillfälliga avvikelser som inte kunnat förutses vid schemaläggning räknas inte som en schemaändring.

Anmärkning 1

Med oskäligt belastar avses som exempel att beredskap inte ska schemaläggas på för få tjänstemän eller att beredskap schemaläggs i flera beredskapspass under samma dygn utan samband med ordinarie arbetstid.

7.5 Beredskapsersättning

ersätts Beredskapstjänst A, B respektive C enligt följande:

FÖRLÄGGNINGSTIDPUNKT	ERSÄTTNING PER TIMME		
	A	B	C
MÅNDAG KL 00 – FREDAG KL 18	MÅNADSLÖN 1750	MÅNADSLÖN 1400	MÅNADSLÖN 1650

FREDAG KL 18 - LÖRDAG KL 07, SAMT FRÅN KL 18 DAGEN FÖRE TILL KL 07 TRETTONDAGEN, 1 MAJ, KRISTI HIMMELSFÄRDS DAG, ALLA HELGONS DAG OCH NATIONALDAGEN	MÅNADSLÖN 1100	MÅNADSLÖN 900	MÅNADSLÖN 1050
LÖRDAG KL 07 – SÖNDAG KL 24 SAMT FRÅN KL 07 TRETTONDAGEN, 1 MAJ, KRISTI HIMMELSFÄRDS DAG, ALLA HELGONS DAG OCH NATIONALDAGEN TILL KL 00 FÖRSTA VARDAGEN EFTER RESPEKTIVE HELG	MÅNADSLÖN 750	MÅNADSLÖN 600	MÅNADSLÖN 700
FRÅN KL 18 PÅ SKÄRTORSDAGEN SAMT FRÅN KL 07 PÅ PINGST-, MIDSOMMAR-, JUL-, OCH NYÅRSAFTON TILL KL 00 FÖRSTA VARDAGEN EFTER RESPEKTIVE HELG	MÅNADSLÖN 450	MÅNADSLÖN 350	MÅNADSLÖN 400

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

Ersättning för att tjänstemannen har beredskap betalas per pass för lägst 1 timme avseende Beredskapstjänst A, 4 timmar för Beredskapstjänst B och 2 timmar för Beredskapstjänst C, i förekommande fall minskad med den tid som tjänstemannen har fått ersättning för vid beordrad inställelse i arbete enligt 7.6 nedan.

För ambulering tjänsteman med 150 timmars garantitid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11, för tjänstemän med 133 timmars garantitid multipliceras månadslönen med 1,26. För tjänsteman som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167.

Gäller enbart ambulering tjänstemän.

7.6 Ersättning för arbetad tid under beredskapstjänst

ersätts arbetad tid enligt följande:

Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för faktiskt arbetad tid dock;

minst 30 minuter vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst A,

minst för tre timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst B respektive, 3) minst för 2 timmar vid utfört arbete enligt Beredskapstjänst C.

Tjänsteman som har Beredskapstjänst B, men utför arbete enligt Beredskapstjänst A, ska ersättas för minst en timme.

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

Ersättning för resekostnader i anslutning till Beredskapstjänst B betalas ut.

För ambulerande tjänsteman med 150 timmars garantitid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11, för tjänstemän med 133 timmars garantitid multipliceras månadslönen med 1,26. För tjänsteman som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167.

Gäller enbart ambulerande tjänstemän.

7.5 Enskild överenskommelse

Arbetsgivaren och en enskild tjänsteman kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att tjänstemannen i stället ska få skälig ersättning på annat sätt. En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och bör innehålla uppgift om den ersättning som erhålls istället för ersättning för beredskapstjänst.

Överenskommelsen gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönerevision.

Den part som vill att en enskild överenskommelse ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

Anmärkning 2

När en enskild överenskommelse upphör betalas inte längre den avtalade ersättning eller annan kompensation som överenskommits. Ersättning utgår istället enligt kollektivavtalets huvudregel.

§ 8 Restidsersättning

8.1 Rätten till restidsersättning

Tjänstemän har rätt till restidsersättning enligt 8.3 med följande undantag:

Arbetsgivaren och den tjänsteman som har träffat överenskommelse om kompensation för övertid enligt 4.5, kan komma överens om att bestämmelserna om restidsersättning inte ska gälla.

Arbetsgivare och tjänstemän kan komma överens om att kompensation för restid ska ges i annan form, t. ex. genom att förekomsten av restid beaktas när lönen fastställs.

Tjänstemän med arbete som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning, har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och tjänstemannen kommit överens om detta.

8.2 Restid

Restid är den tid under en beordrad tjänsteresa som går åt för att resa till bestämmelseorten.

För ambulering tjänsteman ska inte resor till och från kunduppdrag, som ligger inom tjänstemannens tjänstgöringsområde, utgöra restid enligt denna paragraf.

För tjänsteman med entreprenaduppdrag ska inte resor till och från kundföretag som utgör tjänstemannens fasta tjänstgöringsställe, utgöra restid enligt denna paragraf.

Vid beräkning av restid som ger rätt till ersättning tas endast sådan restid med som ligger före eller efter tjänstemannens ordinarie arbetstid.

Om restiden ligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag ska de båda tidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

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

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

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

8.3 Restidsersättning

Restidsersättning per timme

Månadslönen/

240

Restidsersättning enligt divisorn 240 betalas för högst sex timmar per kalenderdygn, om inte längre restid visas.

När resan skett under tiden fredag kl. 18 - måndag kl. 06

Månadslönen/

190

När resan skett under tiden från kl. 18 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag till kl. 06 dag efter helgdag

Månadslönen/

190

Med månadslön avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

För tjänsteman som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167.

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

För ambulerande tjänsteman med 150 timmars garantitid per månad ska månadslönen multipliceras med 1,11 för tjänstemän med 133 timmars garantitid multipliceras månadslönen med 1,26. För tjänsteman som får sin lön beräknad per timme ska timlönen multipliceras med 167.

Gäller enbart ambulerande tjänstemän.

§ 9 Semester

9.2 Intjänandeår och semesterår

När intjänandeår och semesterår sammanfaller ska erhållen semesterlön betraktas som à-contoutbetalning och avräknas från såväl semesterersättning som lön. Medarbetare som erhållit fler betalda semesterdagar än intjänade ska återbetala för mycket utbetald semesterlön/tillägg. Motsvarande lönekorrigerings görs om sysselsättningsgraden ändrats under semesteråret.

Löneavräkning ska inte göras vid anställningens upphörande om det sker på grund av:

- tjänstemannens sjukdom eller
- tjänsteman som frånträder sin anställning under förhållanden som avses i 4 § tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
- uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till tjänstemannen personligen.

Anmärkning

Det är viktigt att arbetsgivaren är tydlig med vilket intjänande- och semesterår som tillämpas.

9.3.2 Antal betalda semesterdagar

Antalet intjänade semesterdagar med lön beräknas på följande sätt:

$$A \times B = D$$

C

= antal avtalade semesterdagar

= antal anställningsdagar under intjänandeåret, minus frånvaro som inte är semester-lönegrundande

= antal kalenderdagar under intjänandeåret

= antal intjänade, betalda semesterdagar (brutet tal avrundas uppåt till heltal).

9.3.3 Ändring av semesterdagar

När detta avtal träder i kraft för en tjänsteman som omfattas av ett enskilt avtal eller tjänstereglemente vid företaget, har tjänstemannen rätt till minst samma antal semesterdagar som tidigare.

9.4 Semesterlön, semesterersättning mm

Semesterlönen utgörs av den månadslön som aktuell vid semestertillfället och semestertillägg.

Semestertillägget för varje betald semesterdag är

0,8 % av tjänstemannens fasta månadslön som är aktuell vid semestertillfället och eventuella fasta lönetillägg per månad.

Beträffande ändrad sysselsättningsgrad, se 9.4.6.

0,5 % av summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret.

Om tjänstemannen inte tjänat in full semester ska semestertillägget 0,5 % justeras upp enligt följande:

0,5 % x det antal semesterdagar som tjänstemannen har rätt till Antalet betalda semesterdagar som tjänstemannen har tjänat in

Med fasta lönetillägg avses här t.ex. fasta jour-, beredskaps-, övertids- och restidstillägg, garanterad minimiprovision eller liknande.

Med rörlig lönedel avses t.ex. prestationslön till ambulerandepersonal, provision, tantiem, bonus, premielön, jour-, beredskaps- och ersättning för förskjuten arbetstid eller liknande, i den mån den inte räknats in i månadslönen.

I övertids-, mertids- och restidsersättning ingår semesterlön.

9.4.1 Semesterlön, semesterersättning till ambulerande tjänstemän, timavlönade och anställda med lön enligt § 12.2.4

För ambulerande tjänstemän, timavlönade och anställda med lön enligt § 12.2.4, beräknas semesterlön och semesterersättning enligt lag, dock med 12,5%.

För ambulerande tjänstemän som avlönas med fast månadslön istället för prestationslönesystemet enligt 12.2 och Tekniska bilagan kan reglerna om semesterlön och semesterersättning i 9.4 tillämpas.

9.4.2 Beräkning av rörlig lönedel vid semesterlönegrundande frånvaro

Till summan av den rörliga lönedel som har betalats ut under intjänandeåret ska för varje kalenderdag med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga lönedelar.

$$\text{Genomsnittlig dagsinkomst} = \frac{U}{A}$$

U = Under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel

A = Antalet anställningsdagar, minus semesterledighetsdagar och hela dagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.

Jour-, beredskapsersättning och ersättning för förskjuten arbetstid och liknande ska inte tas med i ovanstående genomsnittberäkning, om tjänstemannen under intjänandeåret haft sådan ersättning under högst 60 kalenderdagar.

9.4.3 Utbetalning av semesterlön

Semestertillägget om 0,8 % betalas ut tillsammans med lönen i samband med eller närmast efter semestern.

Semestertillägget om 0,5 % betalas ut senast vid semesterårets slut.

Undantag

Om lönen till väsentlig del består av rörliga lönedelar, har tjänstemannen rätt att àconto få ett semestertillägg som grundar sig på de rörliga lönedelarna. Arbetsgivaren ska uppskatta tilläggets storlek. Tillägget betalas ut samtidigt med lönen vid den ordinarie utbetalningen i samband med semestern. Arbetsgivaren ska senast vid semesterårets utgång betala ut det semestertillägg som kan återstå efter beräkning enligt 9.4.1 och 9.4.2.

Om en överenskommelse har träffats om att semesterår och intjänandeår ska sammanfalla, kan arbetsgivaren betala resterande semesterlön som avser rörliga lönedelar efter semesterårets utgång. Detta ska göras vid den första ordinarie löneutbetalningen på det nya intjänandeåret när ordinarie lönerutin kan tillämpas.

9.4.4 Semesterersättning

Ersättning för varje betald semesterdag som inte tagits ut är 4,6% av den aktuella månadslönen samt semestertillägg enligt 9.4 och 9.4.1.

För sparad semesterdag beräknas semesterersättning som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphör.

9.4.6 Ändrad sysselsättningsgrad

Om tjänstemannen under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den månadslön som är aktuell vid semestertillfället proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid som gällde vid arbetsplatsen under intjänandeåret. Om sysselsättningsgraden har ändrats under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt under flertalet kalenderdagar av månaden. Beträffande begreppet månadslön, se 9.4.

9.5 Semester för nyanställda

Om en nyanställd tjänstemans vill ha längre ledighet än som motsvarar antalet intjänade semesterdagar, kan arbetsgivaren och tjänstemannen komma överens om att tjänstemannen ska vara ledig utan löneavdrag.

En sådan överenskommelse ska vara skriftlig.

Vid ledighet utan löneavdrag gäller följande. Om anställningen upphör inom fem år från den dag den började, ska avdrag göras från inestående lön eller semesterersättning enligt samma bestämmelser som vid tjänstledighet men räknas på den lön som gällde under ledigheten. Avdrag ska inte göras om anställningen upphört på grund av

- tjänstemannens sjukdom eller
- tjänsteman som frånträder sin anställning under förhållande som avses i 4 § tredje stycket första meningen i lagen om anställningsskydd eller
- uppsägning från arbetsgivaren sida, som beror på förhållande som inte hänför sig till tjänstemannen personligen.

För dem som fått fler betalda semesterdagar än de har tjänat in gäller bestämmelserna om förskottad semesterlön i 29 a § semesterlagen, om någon skriftligt överenskommelse enligt ovan inte har träffats.

§ 12 Lön

12.1 Fastställande av lön

Samtliga tjänstemän har månadslön. Ambulerande tjänsteman har månadslön och prestationslön.

Anmärkning:

För beräkning av lön för ambulerandeanställda se även Tekniska bilagan: Beräkning av lön för ambulerandeanställda.

12.2 Lön till ambulerade tjänstemän

Ambulerande tjänsteman har månadslön som fastställs individuellt.

Förutom månadslönen kan ambulerande tjänsteman ha rätt till prestationslön.

Gäller enbart ambulerande tjänstemän.

Anmärkning:

Vid beräkning av månadslön gäller även Tekniska bilagan.

12.2.1 Månadslön första 18 månaderna

Under en sammanhängande anställningstid av högst 18 månader erhåller ambulerande tjänsteman månadslön för 133 timmars arbete per månad.

12.2.2 Månadslön efter 18 månader

Efter en sammanhängande anställningstid om 18 månader erhåller ambulerande tjänsteman månadslön för 150 timmars arbete per månad.

12.2.3 Prestationslön

Utöver den i 12.2.1 eller 12.2.2 angivna tiden är tjänsteman skyldig att arbeta i den omfattning som fastställts i Arbetstidsavtalet. Ersättning för sådant arbete utges som prestationslön.

Prestationslön för ambulerande tjänsteman med högst 18 månaders anställning är per timme:

månadslönen x 1,08/

133

Prestationslön för ambulerande tjänsteman med mer än 18 månader anställning är per timme:

månadslönen x 1,16/

150

Ersättning utges för det under månaden sammanlagda antalet timmar som fullgjorts, avrundat till närmast lägre heltal.

Om en tjänsteman passerar 18 månaders anställningstid under en kalendermånad/beräkningsperiod sker beräkning av prestationslön från och med den första dagen i påföljande kalendermånad/beräkningsperiod.

Omräkning av lön sker genom att månadslönen divideras med 133 och sedan multipliceras med 150.

12.2.4 Annan löneform

När särskilda skäl föreligger kan överenskommelse träffas om andra villkor än ovan. Sådan överenskommelse ska vara skriftlig och det bör framgå vad som föranlett densamma.

Anmärkning:

Initiativet kan komma från båda parter och det avgörande blir om det föreligger särskilda skäl för sådan överenskommelse. Särskilda skäl kan vara den anställdes egen begränsning beträffande tillgängligheten, dvs. att den anställda inte kan eller vill ta uppdrag på heltid, t ex på grund av studier, föräldraskap eller

andra önskemål. Särskilda skäl från arbetsgivarens sida kan vara en osäkerhet vid nyetablering eller öppnande av nytt affärsområde.

Avtal om arbetstidsbestämmelser för tjänstemän

1 § Avtalets omfattning

1.1 Tillämpningsområde

Detta avtal gäller tjänstemän som omfattas av Tjänstemannaavtalet. Dessa tjänstemän undantas från tillämpningen av arbetstidslagen (SFS 1982:673) i sin helhet.

Parterna är eniga om att detta avtal ligger inom ramen för rådets direktiv 2003/88/EG som syftar till att bereda arbetstagare säkerhet och hälsa vid arbetstidens förläggning.

1.2 Undantag

Bestämmelserna i §§ 2–5 gäller ej för tjänstemän som utför arbete under sådana förhållanden att det inte kan anses som arbetsgivarens skyldighet att vaka över hur arbetet är anordnat eller har förtroendet att själva disponera sin arbetstid.

1.3 Individuellt överenskomna undantag

Tjänstemän som träffar överenskommelse om att kompensation för övertidsarbete ska ersättas med längre semester och/eller högre lön kan träffa överenskommelse om att de skall vara undantagna från tillämpningen av 2–5 §§ i (bestämmelser om ordinarie arbetstid, övertid, jourtid samt anteckningar om övertid och jourtid).

2 § Ordinarie arbetstid

2.1 Längd och begränsningsperiod

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka under en begränsningsperiod om tre månader.

För tjänstemän i intermittert treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 38 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

För tjänstemän i kontinuerligt treskiftarbete får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 36 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år.

2.3 Arbetstidens förläggning

Vid arbetstidens förläggning skall hänsyn tas såväl till verksamhetens behov som till tjänstemannens behov och önskemål. Inriktningen skall vara att så långt möjligt beakta tjänstemannens möjligheter att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

Den enskilde tjänstemannen har rätt att få sina önskemål om arbetstidens längd och förläggning prövade av arbetsgivaren. Om tjänstemannens önskemål inte kan tillgodoses ska arbetsgivaren på begäran ange skälen för detta. Den enskilde tjänstemannens önskemål ska även vägas mot andra tjänstemäns behov och önskemål.

2.3.1 Arbetstidsförläggning för ambulerande tjänstemän

För ambulerande tjänsteman förläggs den ordinarie arbetstiden enligt respektive uppdrag. Besked om arbetstidens förläggning ska ske i så god tid som möjligt.

3 § Övertid och mertid

3.1 Övertidsarbete

Med övertidsarbete avses arbete som har utförts utöver den ordinarie arbetstiden för tjänstemannen om

övertidsarbetet har beordrats på förhand eller

övertidsarbetet har godkänts i efterhand av arbetsgivaren.

Som övertidsarbete räknas inte den tid som går åt för att utföra nödvändigt förberedelse- och avslutningsarbete som normalt ingår i tjänstemannens arbete.

Vid beräkning av fullgjord övertid tas endast fulla halvtimmar med.

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag, ska de båda övertidsperioderna räknas ihop.

Arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden för deltidsanställda tjänstemän och som ersätts som mertid enligt Tjänstemannaavtalet räknas inte av från övertidsutrymmet.

Enskild överenskommelse om annan begränsningsperiod

Arbetsgivare och tjänsteman kan träffa överenskommelse om att övertiden ska beräknas efter begränsningsperioden. Ersättning för övertid ska då utgå såsom ”vid övertidsarbete på annan tid” enligt Tjänstemannaavtalet. En sådan enskild överenskommelse gäller tills vidare med tre månaders uppsägningstid.

3.2 Allmän övertid

När det finns särskilda behov får allmän övertid tas ut med högst 200 timmar per kalenderår. Vid beräkning av övertid skall ledighet som förläggs till arbetstagarens ordinarie arbetstid eller jourtid likställas med fullgjord arbetstid.

3.3 Återföring av övertid

Om övertidsarbete ersätts med kompensationsledighet enligt Tjänstemannaavtalet återförs motsvarande antal timmar till övertidsutrymmet enligt 3.2 ovan (allmän övertid).

Under kalenderåret får högst 100 timmar återföras till övertidsutrymmet.

Exempel

En tjänsteman utför övertidsarbete, fyra timmar, en vardagskväll. Dessa övertidstimmar räknas av från övertidsutrymmet enligt 3.2.

Överenskommelse träffas om att tjänstemannen ska kompenseras med ledig tid (kompensationsledighet) under sex timmar (4 timmar x 1,5 tim = sex timmar kompensationsledighet).

När kompensationsledigheten har tagits ut återförs de fyra övertidstimmar som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt 3.2.

3.5 Nödfall

Om en natur- eller olyckshändelse eller någon annan därmed jämförlig omständighet, som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller skada på liv, hälsa eller egendom, ska övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt 3.2 (allmän övertid) och 3.4 ovan (extra övertid).

4 § Jourtid

4.1 Omfattning av jourtid

Om det på grund av verksamhetens natur är nödvändigt att tjänstemannen står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att utföra arbete när det uppstår behov, får jourtid tas ut med högst 48 timmar under en tid av fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad. Som jourtid anses inte tid då tjänstemannen utför arbete för arbetsgivarens räkning.

5 § Anteckning av övertid, mertid och jourtid

Arbetsgivaren skall föra de anteckningar som krävs för beräkning av övertid enligt § 3 och jourtid enligt § 4. På samma sätt ska anteckningar föras avseende mertid för deltidsanställda. Tjänstemannen, eller representanter för den centrala arbetstagarparten har rätt att ta del av dessa anteckningar.

Anmärkning

Även för tjänstemän som är undantagna från §§ 2–5 är det av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och tjänstemannaklubben att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän.

Tjänstemannen bör fortlöpande lämna uppgift om arbetstidens omfattning till arbetsgivaren. Detta ska ske på sådant sätt som tjänstemannen och arbetsgivaren finner lämpligt.

6 § Sammanlagd arbetstid

Den sammanlagda arbetstiden får uppgå till högst 48 timmar per vecka under en begränsningsperiod om fyra månader.

Beräkningsperioder längre än fyra månader förutsätter att berörda arbetstagare kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

Vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden skall semester och sjukfrånvaro under tid då arbetstagaren annars skulle ha arbetat likställas med fullgjord arbetstid.

Anmärkning

I den sammanlagda arbetstiden ingår ordinarie arbetstid, övertid (även nödfallsövertid), mertid och jourtid.

7 § Nattarbete

Med natt avses en period om minst sju timmar som omfattar perioden kl. 22 06. Med nattarbetande avses arbetstagare som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass nattetid samt arbetstagare som troligen kommer att fullgöra en tredjedel av sin årsarbetstid på natten.

Arbetstiden för nattarbetande tjänstemän får under varje period om 24 timmar inte överstiga 8 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om fyra månader.

Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får inte arbeta mer än åtta timmar inom den 24-timmarsperiod när de

utför nattarbete. Avvikelse får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådan avvikelse får göras endast under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet.

Semester och sjukfrånvaro under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat skall likställas med fullgjord arbetstid.

8 § Rast och måltidsuppehåll

8.1 Rast

När arbetsdagen är längre än fem timmar har tjänstemannen rätt till rast.

Arbetsgivaren skall på förhand ange rasternas längd och förläggning så noga som omständigheterna medger.

Rasternas antal, längd och förläggning skall vara tillfredsställande med hänsyn till arbetsförhållandena. Under rast har tjänstemannen rätt att lämna arbetsplatsen eftersom rasten inte är betald arbetstid.

Anmärkning

En god arbetsmiljö förutsätter att det, utöver rasterna, är möjligt att ta pauser under arbetsdagen.

8.2 Måltidsuppehåll

Rast får bytas mot måltidsuppehåll på arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena eller med hänsyn till sjukdomsfall eller annan händelse som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren. Sådant måltidsuppehåll räknas in i arbetstiden.

9 § Vila

9.1 Dygnsvila

Tjänstemannen skall beredas minst elva timmars sammanhängande ledighet för vila per 24-timmarsperiod. Vila bör vara förlagd till natt, varvid avses att perioden 00–05 skall ingå.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet.

Anmärkning

Avvikelse från dygnsvilan förutsätter att tjänstemannen ges förlängd viloperiod timme mot timme svarande mot avvikelsen. Den förlängda viloperioden skall om möjligt förläggas i anslutning till det arbetspass som avbrutit viloperioden.

Om arbetsgivaren beslutar att förlägga motsvarande viloperiod till arbetstid skall löneavdrag ej göras.

9.2 Veckovila

Tjänstemannen skall beredas minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranses av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att tjänstemannen kompenseras med motsvarande ledighet. Ledigheten skall om möjligt förläggas till Om arbetsgivaren beslutar att förlägga motsvarande viloperiod till arbetstid skall löneavdrag ej göras.

Teknisk bilaga

Beräkning av lön för ambulerandeanställda

(Teknisk bilaga, gemensamma anvisningar från Bemanningsföretagen, Unionen och Akademikerförbunden)

För medarbetare med månadslön och lön enligt den särskilda garantin (det vill säga lön för 167 timmar) ska lön och löneavdrag beräknas på månadslönen.

Övriga ambulerandeanställda är garanterade en månadslön med prestationstillägg. Den garanterade månadslönen för heltidsanställd utgör ersättning för 133 timmars arbete de första 18 månaderna av en anställning och 150 timmar för tiden därefter.

Deltidsarbetande är garanterad lön som motsvarar tjänstgöringsgraden, dock inte för mer än 133 respektive 150 timmar.

Deltidsanställd är garanterad lön som motsvarar tjänstgöringsgraden.

Beräkning av månadslön ska ske enligt följande:

Löneberäkning

1.

Lönen för en kalendermånad, respektive löneperiod, är den garanterade månadslönen dividerad med 133 respektive 150 och multiplicerad med antalet arbetade timmar i månaden/löneperioden.

2.

Medarbetare som stått till arbetsgivarens förfogande för arbete hela månaden/löneperioden garanteras lön för minst 133 respektive 150 timmar.

Vid frånvaro minskas den garanterade månadslönen med det antal timmar som medarbetaren är frånvarande.

3.

Följande frånvaro jämställs med arbetad tid:

tid då medarbetare ej är utbokad under förutsättning att de haft skälig anledning att avböja uppdrag enligt anmärkning till § 11.3.2.

5.

Ett prestationslönetillägg om 8 respektive 16 % utges för faktiskt arbetade timmar, under ordinarie arbetstid, över 133 respektive 150.

Semester

7.

Semester minskar det antal timmar som medarbetaren är garanterad lön för och det antal timmar som utgör gränsen för prestationslön.

För heltidsanställd räknas varje dag som 8 timmar, om inte annat överenskommit.

Deltidsarbetande

9.

Deltidsarbetande arbetar den andel av veckoarbetstiden för heltid som motsvarar dennes tjänstgöringsgrad. Lön beräknas på samma sätt som för heltidsanställda.

10.

Deltidsarbetande som har en tjänstgöringsgrad vars arbetstid understiger 133 respektive 150 timmar per månad är garanterade lön för den tid som motsvarar tjänstgöringsgraden. Mertidersättning för arbetade timmar utöver det dagliga arbetstidsmått beräknas enligt kollektivavtalets § 4.4.1. Vid arbete utöver 133 respektive 150 timmar utbetalas inte mertid utan prestationslön som för heltidsanställda.

Övertid

11.

Övertidersättning och ersättning för överskjutande mertid utgår inte samtidigt som prestationslön. Övertidersättning beräknas enligt reglerna i kollektivavtalet § 4.3.2 på aktuell månadslön uppräknad med de tal som där anges.

Försäkringar

Arbetsgivaren är skyldig att teckna en arbetsskade- och livförsäkring i enlighet med gällande nationella kollektivavtal mellan PTK och Svenskt Näringsliv.