Svenska kyrkans avtal 13

ISBN: 978-91-89016-40-8
Artikelnr. 1045

Innehållsförteckning

Förkortningar 7

Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor för anställda inom Svenska kyrkan 9

Bilaga 1 Kyrkans löneavtal 13 13

§ 1 Grundläggande principer för lönesättning 13
§ 2 Löneöversyner 16
§ 3 Förhandlingsordning 20
§ 4 Övriga förhandlingar m.m. 20
§ 5 Fredsplikt 21
§ 6 Klassificering 21
§ 7 Löneberäkning för deltids- och uppehållsanställd 21
§ 8 Retroaktiv lön 21

Bilaga 2 Kyrkans AB 13 23

Kap. 1 Inledande bestämmelser 23

§ 1 Inledning 23
§ 2 Tillämpningsområde 23

Kap. 2 Anställningen 24

§ 3 Intyg om arbetsförmåga 24
§ 4 Anställningsform 24
§ 5 Deltidsanställning 25

Kap. 3 Under anställningen 26

§ 6 Allmänna åligganden 26
§ 7 Utbildning m.m. 26
§ 8 Bisysslor 27
§ 9 Hälsoundersökningar 27
§ 10 Avstängning m.m. 27
§ 11 Disciplinpåföljd 29
§ 12 Omreglering på grund av sjukersättning 29

Kap. 4 Arbetstid 31

§ 13 Arbetstid 31
§ 14 Flexibel arbetstid 34

Kap. 5 Lönebestämmelser och särskilda ersättningar 37

§ 15 Avlöningsförmåner 37
§ 16 Löneform 38
§ 17 Beräkning av lön i vissa fall 38
§ 18 Uppehållsanställning 40
§ 19 Samordningsbestämmelser – har utgått 45
§ 20 Övertid m.m. 45
§ 21 Obekväm arbetstid 47
§ 22 Beredskap 50
§ 23 Förskjuten arbetstid 52
§ 24 Färdtid 53

Kap. 6 Ledighetsförmåner 55

§ 25 Allmänna ledighetsbestämmelser 55
§ 26 Ledighet för studier 55
§ 27 Semester 56
§ 28 Sjukdom m.m. 63
§ 29 Föräldraledighet 67
§ 30 Civil- och värnplikt 68
§ 31 Offentliga uppdrag – har utgått 69
§ 32 Enskilda angelägenheter 69

Kap. 7 Avslut av anställningen 71

§ 33 Uppsägningstid m.m. 71
§ 34 Beräkning av anställningsförmåner under uppsägningstid 73
§ 35 Vissa bestämmelser om turordning och företrädesrätt 73

Kap. 8 Övriga förmåner och bestämmelser 75

§ 36 Tjänste- och personalbostad 75
§ 37 Ersättning från tredje man m.m. 76
§ 38 Flyttningsersättning 77
§ 39 Tjänstedräkt och årskort 77
§ 40 Avtalsförsäkringar m.m. 77

Underbilaga A Ansvarsarbetstid 79

Underbilaga B Vissa tabeller 82

Underbilaga D Särskilda bestämmelser för anställning i personalpool 87

Bilaga 3 Protokollsanteckningar 89

Bilaga P Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB 13 97

Särskilda bestämmelser för lägerverksamhet med övernattning 99

Personalutveckling/kompetensutveckling 101

Anlitande av bemanningsföretag 102

Särskilda bestämmelser för präst 105

Särskilda bestämmelser för diakon 111

Särskilda bestämmelser för församlingspedagog 113

Särskilda bestämmelser för kyrkomusiker 115

Övriga särskilda bestämmelser 118

Utvecklingsdokument 119

Särskilda bestämmelser för lärare, förskollärare och fritidspedagoger 123

Särskilda bestämmelser för kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare, krematoriepersonal samt städpersonal 125

Särskilda bestämmelser för betingsarbetande kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare m.fl. (löneformulär) 127

Betingsarbetande kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare m.fl. (löneformulär) 133

Normalinstruktion för kyrkvaktmästare och kyrkogårdsvaktmästare 135

Tidlista för kyrkvaktmästare och kyrkogårdsvaktmästare 137

Allmänt 137

1 Städning 137

2 Gravgrävning 137

3 Skötsel av gräsytor 140
4 Kantskärning och kantslipning av gräskant 141
5 Skötsel av häckar m.m. 142
6 Vegetationsarbeten 143
7 Skötsel av planteringar 146
8 Lövupptagning, räfsning, sopning och renhållning 145
9 Skyffling av grusytor 147
10 Prydnadskrattning av grusytor 148
11 Snöröjning och sandning 148
12 Skötsel av gravplatser 149
13 Tjänstgöring vid gudstjänster m.m. 153
14 Fastighetsskötsel och allmän tillsyn 154
15 Övriga arbetsuppgifter 154

Underbilaga A Fastighetsskötsel och allmän tillsyn 155

Allmän tillsyn 155
El-arbeten 156
VVS-arbeten 156
Ventilationsarbeten 157

Underbilaga B 159

1.1 Tidlista för regelbundet återkommande städning samt storstädning 159

1.2 Tillägg till tidlista och normalinstruktioner för städning 161

Underbilaga C Zonindelning vid snöröjning 163

KHA - Kommunalt huvudavtal i lydelse fr.o.m. 1999-12-01 165

Index 173

Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AGS-KL	Avtalsgruppsjukförsäkring för anställda hos kommuner och landsting, församlingar m.fl.
ATL	Arbetstidslag
FörL	Föräldraledighetslag
LAS	Lag om anställningsskydd
LFF	Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
LOK	Lokalt kollektivavtal om lön och allmänna anställningsvillkor m.m.
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet
SjLL	Lag om sjuklön
SemL	Semesterlag
SFB	Socialförsäkringsbalken
TFA-KL	Trygghetsförsäkring vid arbetsskada för anställda hos kommuner och landsting, församlingar m.fl.
TGL-KL	Tjänstegrupplivförsäkring för arbetstagare hos kommuner och landsting, församlingar m.fl.
ÖLA	Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor m.m.

Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor för anställda inom Svenska kyrkan

Förhandlingsprotokoll
2013-05-24

Parter

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation å ena sidan samt

Kyrkans Akademikerförbund (KyrkA), Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd, Vision, Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal), samt Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund å den andra.

§ 1 Innehåll m.m.

Parterna träffar detta kollektivavtal – Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor m.m. – för arbetstagare anställda inom trossamfundet Svenska kyrkan. Till avtalet hör bestämmelser enligt följande.

Bilaga 1	Kyrkans löneavtal 13
Bilaga 2	Kyrkans Allmänna bestämmelser – AB 13 – med följande underbilagor:
	A. Ansvarsarbetstid
	B. Vissa tabeller
	D. Anställning i personalpool
Bilaga 3	Protokollsanteckningar
Bilaga 4	Bilaga P, Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB

a) Lägerverksamhet m.m.

d) Präst

e) Diakon

f) Församlingspedagog

g) Kyrkomusiker

h) Lärare, förskollärare och fritidspedagoger

i) Utvecklingsdokument

j) Kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare, krematoriepersonal samt städpersonal

k) Betingsarbetande kyrko- och eller kyrkogårdsvaktmästare samt normalinstruktion och tidlista

Ändringar i ovanstående bestämmelser jämfört med Avtal 12 finns i bilagor 1 – 4.

§ 2 Frågor som förs till översynen av Personalpolitiska utvecklingsavtalet

Parterna är ense om att följande frågor löses inom ramen för översynen av det Personalpolitiska utvecklingsavtalet:

- åtgärder för mångfaldsarbete
- verktyg för att arbeta mot diskriminering
- kartläggning av visstidsanställningar
- verka för friskvårdsarbete
- utarbeta verktyg för att stödja arbetsmarknadspolitiska åtgärder
- arbetsmiljöaspekter på hörselfrågor för kyrkomusiker med särskilt fokus på hörselskydd

§ 3 Partsgemensam arbetsgrupp om löneavtalet

En arbetsgrupp tillsätts med syfte att förenkla och förbättra löneavtalet.

§ 4 Arbetsgrupp med Kyrkans Akademikerförbund (KyrkA)

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation och Kyrkans Akademikerförbund (KyrkA) bildar en arbetsgrupp med uppdrag att utvärdera om modellen med församlingsarbetstid för diakoner och församlingspedagoger ska permanentas. Arbetet ska inledas senast 2013-09-30 och avslutas senast 2013-12-31. Om utvärdering inte sker permanentas modellen 2014-01-01.

§ 5 Partsgemensam arbetsgrupp angående växling av semesterdagstillägg mot ledighet

Parterna är överens om att bilda en arbetsgrupp för att utreda möjligheten att införa ett system där semesterdagstillägg växlas mot ledighet. Arbetsgruppen ska vara färdig 2014-09-30. Avtalet kan komma att förändras i denna del under avtalsperioden.

§ 6 Arbetsgrupp med Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd

Parterna är överens om att arbetsgruppen som tillsattes under förra avtalsförhandlingarna, om att bearbeta arbetstidsfrågan för förskollärarna, arbetar vidare under avtalsperioden.

§ 7 Partsgemensam avtalsinformation med Vision

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation och Vision avser att under avtalsperioden genomföra gemensam information angående ansvarsarbetstid.

§ 8 Meritvärdering av kyrkomusiker inför nyanställning

Parterna är överens om att verka för att skapa ett arbetsgivarstöd för meritvärdering av kyrkomusiker inför nyanställning.

§ 9 Ändringar i lagstiftning

Genomförs under avtalsperioden ändringar i socialförsäkringslagstiftningen eller annan lagstiftning kan förhandlingar påkallas.

§ 10 Ändringar och tillägg

De ändringar och tillägg till avtalets bestämmelser som parterna under avtalets giltighetsperiod träffar överenskommelse om ska ingå i kollektivavtalet.

§ 11 Fredsplikt

Förhandlingar under avtalsperioden enligt denna överenskommelse ska föras under fredsplikt.

§ 12 Giltighet och uppsägning

Överenskommelsen gäller även för anställda vid Kyrkokansliet i Uppsala.

Denna överenskommelse gäller även företag, enligt särskild förteckning, som lämnat fullmakt till Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation att teckna kollektivavtal.

Såvida inte särskilt anges, gäller Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor för anställda inom Svenska kyrkan för perioden 2013-04-01 t.o.m. 2016-03-31 med en ömsesidig uppsägningstid av tre kalendermånader.

Har avtalet inte sagts upp inom föreskriven tid, förlängs dess giltighet för en tid av tolv kalendermånader i sänder med en ömsesidig uppsägningstid av tre kalendermånader. Uppsägning ska vara skriftlig och åtföljd av förslag till nytt kollektivavtal.

§ 13 Avslutning

Förhandlingarna förklaras avslutade.

Vid protokollet

Justeras

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation

Kyrkans Akademikerförbund (KyrkA)

Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd

Vision

Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal)

Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund

Sveriges Arkitekter
Civilekonomerna
DIK-förbundet
Förbundet Sveriges Arbetsterapeuter
Legitimerade Sjukgymnasters Riksförbund
Naturvetarna
SRAT
Sveriges Ingenjörer
Sveriges Psykologförbund
Sveriges Universitetslärarförbund
Vårdförbundet

Kyrkans löneavtal 13

§ 1 Grundläggande principer för lönesättning

Allmänt

Lönebildning och lönesättning ska bidra till att arbetsgivaren når målen för verksamheten. Lönen ska stimulera till förbättringar av verksamhetens effektivitet, produktivitet och kvalitet. Därför ska lönen vara individuell och differentierad och avspegla uppnådda mål och resultat. Oavsett hur löneökningsutrymmet är reglerat i avtalet, i kronor eller procent, samt hur lönen sätts, i förhandling eller genom lönesättande samtal, ska arbetsgivarens lönesättning genomföras konsekvent utifrån lönepolitik och kända lönekriterier. Även förutsättningarna för att rekrytera och behålla personal påverkar löne- och anställningsvillkoren.

Kyrkans löneavtal utgår från en lönesättning som är individuell och differentierad. Syftet är att skapa en process där lönesättning sker utifrån kända kriterier. Lönesättning får inte vara godtycklig.

Chefer är arbetsgivarens företrädare och har ett stort ansvar för att uppsatta mål nås och uppföljning av resultat sker. Det är särskilt viktigt att lönen för chefer på alla nivåer tydligt avspeglar hur satta mål uppfylls och de resultat som vederbörande uppnår.

Löneavtalet bygger bl.a. på att en årlig löneöversyn genomförs. Löneöversynen bygger på att ett grundläggande arbete har gjorts hos arbetsgivaren. Konstruktionen med »lägst« utrymme ger möjlighet till olika lönepolitiska insatser som därmed ökar förutsättningarna för en väl fungerande verksamhet.

Vid lönesättning av nyanställd oprövad arbetstagare är det viktigt att arbetsgivarens lönebild ligger till grund för lönesättningen i den tänkta anställningen.

Lönepolitiken läggs fast av arbetsgivaren

Det är nödvändigt att arbetsgivaren har en lönepolitik och lokalt vidareutvecklar de lönesättningskriterier som ska gälla för arbetsplatsen. Lönekriterierna ska tillsammans med verksamhetsmålen diskuteras och vara väl förankrade i organisationen och bland medarbetarna.

Till grund för lönesättningen ligger resultat, kompetens, måluppfyllelse och sådan kompetensutveckling som arbetsgivaren efterfrågar.

Följande lönekriterier: ledningsförmåga, omdöme, initiativ, ekonomiskt ansvar, samarbetsförmåga, idérikedom samt innovationskraft och/eller

andra lokalt framtagna lönekriterier ligger till grund för lönesättningen.

Dessa kriterier ställs i relation till arbetsuppgifterna, svårighetsgraden i arbetsuppgifterna, arbetstagarens bidrag till verksamhetsförbättringar, utbildningskrav, kunskap, kompetens, ansvar, befogenheter och den enskilde arbetstagarens sätt att uppfylla dessa krav.

Om arbetstagaren vikarierar och får mer kvalificerade arbetsuppgifter bör arbetsgivaren pröva om det finns skäl att förändra lönen.

Rollfördelning

Arbetsgivare har olika förutsättningar för hur lönebildningsprocessen drivs. Oavsett storlek och organisatoriska indelningar förutsätts dock tydlighet i uppdrag och ansvar för respektive nivå. I detta ligger också att chefens uppdrag och ansvar i löneprocessen tydliggörs.

Tidplan för löneöversynsarbetet

Ett individuellt och differentierat lönesystem förutsätter avstämningar och uppföljningar. Därför är det naturligt att löneöversynen återkommer årligen. Genom en god planering kan respektive löneöversyn slutföras innan tidpunkten för ikraftträdandet.

Kartläggning och analys av löner

Avtalet förutsätter att arbetsgivaren bl.a. kartlägger och analyserar sina löner som underlag till överläggning inför löneöversyn. Därutöver kräver diskrimineringslagen kartläggning och analys ur jämställdhetssynpunkt.

Lönerelationerna mellan och inom olika yrkesgrupper avspeglar arbetsgivarens ställningstaganden. Därför är det en viktig förutsättning att arbetsgivaren tar ställning till rådande och önskvärda lönerelationer.

Kartläggning och analys av olika arbeten/yrken som visar lönenivåer/lönespridningar mellan grupper och lönespridningar inom grupper görs utifrån lönepolitisk synpunkt samt utifrån skillnader i lön kvinnor/män respektive skillnader i lön kvinno-/mansdominerade grupper.

Handlingsplan

Arbetsgivaren upprättar därefter en handlingsplan grundad på arbetsgivarens ställningstaganden. Handlingsplanen med koppling till den egna lönepolitiken utvisar arbetsgivarens önskvärda lönerelationer och lönespridningar inför kommande löneöversyner utifrån verksamhetens mål och behov.

Grunden för att få acceptans för lönebilden hänger samman, både med en konsekvent tillämpning av lönepolitiken och delaktighet för de anställda.

Samtal om lön och kompetensutveckling

En individuell lönesättning i allmänhet och Löneavtal 13 i synnerhet förutsätter att samtal förs med arbetstagare om uppställda mål, resultat och koppling till lön. Detta förutsätter att arbetsgivaren tydliggör krav, förväntningar, uppsatta mål och följer upp resultatet. Likaså att verksamhetsmålen är diskuterade i organisationen och bland medarbetarna.

I samtalet formulerar chef och medarbetare bl.a. de individuella mål, de krav och förväntningar som finns från båda sidor. Vidare sker en uppföljning av åstadkomna resultat så att kopplingen till lön kan göras.

I en löneöversyn enligt modellen chef–medarbetare är det av särskild betydelse att tydlighet finns om att det är ett lönesamtal där arbetsgivaren lämnar förslag till ny lön. Graden av förståelse för förslag till ny lön hänger samman med hur väl arbetsgivaren tydliggör motiven liksom hur samtalet genomförs.

En individuell lönesättning kräver chefer med tydlighet, såväl i målbeskrivningen, som i sitt sätt att sätta lön.

I detta samtal mellan chef och arbetstagare tas också upp frågan om arbetstagarens kompetensutveckling som kopplas till verksamhetens behov på kort och på lång sikt. Arbetstagarens behov av kompetensutveckling läggs normalt fast i en individuell kompetensutvecklingsplan. För planen avsätter arbetsgivaren resurser.

Utfall vid löneöversyn

Det är viktigt att arbetsgivaren fullföljer fastställda lönesättningskriterier, vad som lagts fast i handlingsplanen och vad som framkommit vid samtalet mellan chef och medarbetare. Arbetsgivaren ska motivera utfallet vid löneöversynen för den enskilde arbetstagaren.

Svag eller ingen löneutveckling

Det är naturligt att ägna mer kraft åt utvidgade och fördjupade insatser för de arbetstagare som inte når uppsatta mål. Arbetsgivare måste ge arbetstagare en möjlighet att kunna påverka sin egen löneutveckling. Svag eller utebliven löneökning över tid ska för den enskilde ha framgått och motiverats i samtal mellan arbetstagare och lönesättande chef. För att åstadkomma en förändring ska en åtgärdsplan upprättas i samverkan mellan lönesättande chef och arbetstagare. Lönesättande chef ansvarar för att åtgärdsplanen följs upp i syfte att nå uppsatta mål och en förbättrad löneutveckling.

§ 2 Löneöversyner

Gemensamma bestämmelser för de fackliga organisationerna

1. Löneöversyn görs årligen och löneförändringar ska gälla fr.o.m. 1 april respektive år, såvida inte annat överenskommes.

Anmärkning
Den årliga löneöversynen bör vara klar före den 1 april.

2. Den fasta kontanta lönen för arbetstagare som fyllt 18 år ska uppgå till lägst

17 905 kr per månad (heltidslön) t.o.m 2013-03-31
18 505 kr per månad (heltidslön) fr.o.m 2013-04-01
19 055 kr per månad (heltidslön) fr.o.m. 2014-04-01
19 605 kr per månad (heltidslön fr.o.m. 2015-04-01

Timlön enligt AB 13 § 16 mom 2 för arbetstagare som fyllt 18 år ska uppgå till lägst

109 kr per timme t.o.m. 2013-03-31
112 kr per timme fr.o.m. 2013-04-01
115 kr per timme fr.o.m. 2014-04-01
119 kr per timme fr.o.m. 2015-04-01

För arbetstagare som under anställningen fyller 18 år ska lönebeloppet enligt ovan gälla kalendermånaden efter det att arbetstagaren fyller 18 år.

3. Konstruktionen med ett »lägst« utrymme innebär en garanti på ett lägsta utfall för arbetstagarorganisationen.

4. Hos arbetsgivare där arbetstagarorganisation har färre än 5 medlemmar kan arbetsgivaren underskrida avtalets löneökningsutrymme om särskilda skäl föreligger. Dessa ska vara individrelaterade och inte grunda sig på ekonomiska skäl. Innan arbetsgivaren fattar sådant beslut ska lokal förhandling ske med berörd arbetstagarorganisation. Vid oenighet vid denna lokala förhandling gäller löneavtalets förhandlingsordning.

5. Lönehöjning för tillsvidareanställda med månadslön avräknas utrymmet.

Anmärkningar
1. Del av utrymmet kan, efter överenskommelse mellan de lokala parterna, användas till andra åtgärder dock inte till pensionsavsättning.

2. Vid löneöversyn uppmärksammas arbetstagare som är frånvarande på grund av sjuk- eller föräldraledighet.

3. Visstidsanställda har rätt till årlig löneöversyn. Om löneöversynen leder till lönehöjning görs ingen avräkning från utrymmet.

6. Överenskommelse kan träffas om annan beräkningstidpunkt och/eller beräkning av respektive avräkning från utrymmet.

Inför löneöversyn

Överläggning

7. Överläggningar med arbetstagarorganisationerna ska genomföras rörande arbetsgivarens planerade åtgärder vid varje löneöversyn. Vid överläggningen ska arbetsgivaren redovisa motiven för de planerade åtgärderna och försöka uppnå samsyn med arbetstagarorganisationerna. Motiven ska grundas på arbetsgivarens lönepolitik.

De lokala parterna ska eftersträva att finna samarbetsformer som stödjer ett aktivt arbete med de lönepolitiska frågorna.

Vid överläggningen ska arbetsgivaren och respektive arbetstagarorganisation besluta om löneöversyn ska ske genom lönesättande samtal eller genom förhandling. Om överenskommelse inte nås om att lön sätts i lönesättande samtal genomförs löneöversyn som förhandling. För KyrkA:s medlemmar genomförs löneöversyn genom förhandling.

Löneöversyn genom lönesättande samtal

8. Om löneöversynen sker genom lönesättande samtal, lämnar lönesättande chef förslag om ny lön till berörd arbetstagare. Förslaget stäms av mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation. Efter avstämningen fastställer arbetsgivaren de nya lönerna.

Anmärkningar

1. Avstämningen sker senast två veckor efter meddelat förslag. Överenskommelse kan träffas om annan tidsfrist.

2. Efter avstämningen fastställer arbetsgivaren sitt förslag eller fastställes de nya lönerna i ett lokalt kollektivavtal om arbetstagarorganisation så begär.

Löneöversyn genom förhandling

9. Om löneöversynen genomförs som förhandling mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation fastställs lönerna i ett lokalt kollektivavtal.

Löneöversynsförhandlingen avslutas med en avstämning där lönebildningsprocessen utvärderas. Avstämningen ska ske vid förhandlingstillfället.

För KyrkA:s medlemmar genomförs löneöversyn genom förhandling.

Löneöversyn för Kyrkans Akademikerförbund, Lärarnas Samverkansråds lokala organisationer, Vision samt Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund

10. Utrymmet för år 2013 beräknas på arbetstagarorganisationens lönesumma och utgörs av summan av lägst 2,4 % av den överenskomna fasta kontanta lönen för tillsvidareanställda arbetstagare med månadslön som är medlemmar i organisationen.

Utrymmet för år 2014 beräknas på arbetstagarorganisationens lönesumma och utgörs av summan av lägst 2,2 % av den överenskomna fasta kontanta lönen för tillsvidareanställda arbetstagare med månadslön som är medlemmar i organisationen.

Utrymmet för år 2015 beräknas på arbetstagarorganisationens lönesumma och utgörs av summan av lägst 2,2 % av den överenskomna fasta kontanta lönen för tillsvidareanställda arbetstagare med månadslön som är medlemmar i organisationen.

Lönesumman fastställs för respektive år vid löneöversynstillfället.

Anmärkning

Med löneöversynstillfället menas tidpunkten för överläggningen enligt § 2 punkt 7.

Löneöversyn för Kommunal

11. Utrymmet för år 2013 beräknas på arbetstagarorganisationens lönesumma och utgör lägst 600 kr för varje tillsvidareanställd arbetstagare med månadslön som är medlem i organisationen.

Utrymmet för år 2014 beräknas på arbetstagarorganisationens lönesumma och utgör lägst 550 kr för varje tillsvidareanställd arbetstagare med månadslön som är medlem i organisationen.

Utrymmet för år 2015 beräknas på arbetstagarorganisationens lönesumma och utgör lägst 550 kr för varje tillsvidareanställd arbetstagare med månadslön som är medlem i organisationen.

Anmärkningar

1. Med löneöversynstillfället menas tidpunkten för överläggningen enligt § 2 punkt 7.

2. För säsonganställd arbetstagare ska utrymmet enligt ovan beräknas på lönesumman vid senaste anställningsmånaden föregående säsong.

3. Säsonganställd arbetstagare och timavlönad betingsanställd kyrkvaktmästare och/eller kyrkogårdsvaktmästare med årsarbetstid understigande 800 timmar per år omfattas av löneöversynsförhandlingar. De grundläggande principerna för lönesättning som framgår av § 1 ska beaktas.

Lön för lärare, förskollärare och fritidspedagoger

12. Ett särskilt löneutrymme avsätts för de arbetstagare som uppfyller Skollagens krav på lärare eller förskollärare och som är verksamma inom:

- förskola, förskoleklass,
- grundskola, grundsärskola,
- gymnasieskola, gymnasiesärskola
- fritidshem

som godkänts i enlighet med kapitel 2 § 5 Skollagen.

Anmärkningar
Löneutrymmet omfattar även högskoleutbildade fritidspedagoger/lärare i fritidshem.

Utrymmet för gruppen beräknas på följande sätt:
För 2013 avsätter arbetsgivaren mellanskillnaden mellan 4,2 % och 2012 års faktiska löneutfall för gruppen.

Resterande del av avtalsperioden ska arbetsgivaren kartlägga dessa grupper lönemässigt.

§ 3 Förhandlingsordning

Lokal förhandling

1. Lokal arbetstagarorganisation får senast två veckor från avstämningstidpunkten efter lönesättande samtal, enligt § 2 punkt 9, påkalla lokal förhandling.

Anmärkning
Överenskommelse kan träffas om annan tidsfrist.

Central förhandling

2. Central part får påkalla central förhandling senast en månad efter det att den lokala förhandlingen avslutats enligt § 3 punkt 1, § 2 punkt 10 i de fall det föreligger skillnader i omfattning och innebörd mellan arbetsgivarens förslag till ny lön och resultat av överläggningarna, utrymmet och fördelning.

Skiljenämnd

3. Enas inte de centrala parterna ska frågan bindande avgöras av skiljenämnd, om central part begär prövning av frågan genom skriftlig framställan inom en månad från den dag, då den centrala förhandlingen anses avslutad.

Anmärkning
Skiljenämnden består av tre ledamöter, av vilka Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation utser en, berörd arbetstagarorganisation (den centrala arbetstagarorganisationen) en och nämnda parter gemensamt en, tillika ordförande. De centrala parterna svarar envar för sina representanters kostnader för medverkan i nämnden. Kostnaderna för ordförandens medverkan delas lika mellan parterna.

§ 4 Övriga förhandlingar m.m.

1. Förhandlingar om lön upptas då part så begär.

2. Överenskommelse om lön får träffas med enskild arbetstagare.

Anmärkningar för Kommunal

1. Möjligheterna till överenskommelse om lön mellan arbetsgivare – arbetstagare, vid andra tillfällen än nyanställning, förutsätter att de lokala parterna enats om principer härför enligt § 1 ovan.

2. Överenskommelse arbetsgivare – arbetstagare ska ingå i det kollektivavtal som upprättas mellan parterna i nästkommande löneöversynsförhandling.

3. Central förhandling kan påkallas i de fall som framgår av § 3 punkt 2.

§ 5 Fredsplikt

Förhandlingar som avses i §§ 2 och 4 ska föras under fredsplikt.

§ 6 Klassificering

Klassificering sker i enlighet med överenskommelse om befattningssystem för församlingar – BSF. Det är av stor vikt att klassificeringen görs i samråd mellan de lokala parterna och att inplaceringen sker på objektiva och sakliga grunder.

I de fall de lokala parterna inte kan komma överens om klassificeringen bör samråd ske med de centrala parterna.

§ 7 Löneberäkning för deltids- och uppehållsanställd

Överenskomna belopp i centralt eller lokalt kollektivavtal proportioneras med hänsyn till arbetstagarens sysselsättningsgrad samt i förekommande fall med tillämplig uppehållslönefaktor enligt vid varje tidpunkt gällande Kyrkans Allmänna bestämmelser.

§ 8 Retroaktiv lön

I de fall arbetsgivaren utbetalar retroaktiv lön utbetalar arbetsgivaren även den mellanskillnad som uppstår till följd av att Försäkringskassan inte ändrar den sjukpenninggrundande inkomsten.

Om arbetsgivaren underlåter att betala ut mellanskillnaden enligt ovan ska frågan först hanteras enligt löneavtalets förhandlingsordnin§ 3 punkt 1 och 2.

Vid tvist enligt KHA om denna regel i löneavtalet utgår inget skadestånd till arbetstagarorganisation.

Kyrkans AB 13

Kap. 1 Inledande bestämmelser

§ 1 Inledning

Anställningsvillkoren i detta avtal ska stimulera till förbättringar av verksamhetens effektivitet, produktivitet och kvalitet samt genom flexibla lösningar bidra till att nå verksamhetsmålen.

Anställningsvillkoren kan, där så anges, anpassas till lokala förutsättningar och genom förtroendefull dialog skapa utrymme för individuella lösningar där kompetens tillvaratas och utvecklas. Delaktighet och inflytande i de egna anställningsvillkoren skapar förutsättningar för engagemang, arbetsglädje och ansvarstagande i verksamheten.

Avtalet och dess möjligheter till lokal anpassning skapar förutsättning för att behålla och rekrytera personal. I de bestämmelser där det särskilt anges kan arbetsgivaren och arbetstagarorganisation träffa lokala kollektivavtal. Sådant kollektivavtal får endast – såvida den centrala arbetsgivarorganisationen inte skriftligen meddelar arbetsgivaren annat – träffas med arbetstagarorganisation som anges nedan:

Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund: ombudsman för respektive förbund
Kyrkans Akademikerförbund (KyrkA): krets av KyrkA
Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd
Svenska Kommunalarbetareförbundets (Kommunal) lokala avdelningar
Vision: ombudsman vid Visions regionala center

§ 2 Tillämpningsområde

Om inte annat följer av lag, förordning eller statlig myndighetsföreskrift, ska dessa allmänna bestämmelser som fortsättningsvis kallas avtalet och de till avtalet hörande särskilda bestämmelser, tillämpas på arbetstagare för vilken annat avtal inte gäller.

Om de särskilda bestämmelserna avviker från avtalet ska dessa tillämpas.

§ 3 Intyg om arbetsförmåga

En arbetsgivare kan begära att en arbetssökande ska lämna läkarintyg om arbetsförmågan i anslutning till anställningen. Arbetsgivaren kan anvisa läkare som utfärdar intyget. Kostnaden för intyget ersätts av arbetsgivaren.

§ 4 Anställningsform

Mom. 1 Arbetstagare anställs enligt grunderna för lagen om anställningsskydd (LAS).

Mom. 2 6 § LAS, provanställning, ersätts av följande bestämmelser. Provanställning kan komma i fråga under sammanlagt högst 6 kalendermånader om arbetsgivaren finner det nödvändigt på grund av särskilda omständigheter. Arbetstagare med provanställning anställs för viss tid. Provanställningen kan avbrytas utan särskilda skäl med en månads ömsesidig uppsägningstid. Vill inte arbetsgivaren eller arbetstagaren att anställningen ska fortsätta efter det att prövotiden har löpt ut, ska besked om detta lämnas senast vid prövotidens utgång.

Innan beslut fattas om provanställning ska förhandling enligt 11 § lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) ske.

Mom. 3 Oavsett vad som anges i 5 § LAS, tidsbegränsad anställning, gäller följande:

a) Med vikarie avses en arbetstagare som anställs för att arbeta i stället för annan arbetstagare som är ledig från anställningen (s.k. egentligt vikariat).

   Som vikarie anses också den, som anställs efter att en arbetstagare slutat för att helt eller delvis utföra denna arbetstagares arbetsuppgifter intill dess efterträdare börjat sitt arbete. Det förutsätts att sådant vikariat inte bestäms till längre tid än som med hänsyn till omständigheterna i fallet normalt krävs tills efterträdaren börjat arbeta.

   För andra vikariat gäller vad LAS föreskriver.

b) Efter överenskommelse mellan arbetsgivare och en arbetstagare kan arbetstagare som uppbär hel ålderspension i någon form anställas för begränsad tid.

   Vad i detta moment anges ska inte innebära inskränkning i den rätt att tidsbegränsa anställning som följer av 5 § LAS.

Möjlighet till lokal avvikelse

Mom. 4 Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelser från denna bestämmelse samt 5 § och 28 § LAS.

Mom. 5.

Bestämmelsen i 5 § LAS om tidsbegränsad anställning tillförs följande: Om en arbetstagare har haft såväl allmän visstidsanställning som vikariat i sammanlagt mer än 3 år under en 5-årsperiod övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

Anmärkning

1) Bestämmelsens tillämpning förutsätter att det inte föreligger hinder enligt speciallagstiftning eller i kyrkoordningen uppställda behörighetskrav.

2) Oavsett om en arbetstagare har kvalificerat sig för tillsvidareanställning med stöd av 5 § LAS eller detta moment kan arbetstagaren avstå från sin rätt till tillsvidareanställning med giltig verkan för perioder om högst 6 månader. Arbetsgivaren ska underrätta berörd arbetstagarorganisation om åtgärden, innan beslut fattas, med möjlighet att påkalla förhandling enligt § 12 MBL inom en vecka.

§ 5 Deltidsanställning

Mom. 1 För arbetstagare som är deltidsanställd gäller följande:

a) När arbetstiden bestäms ska eftersträvas att den uppgår till i genomsnitt minst 20 timmar per vecka.

b) Vid behov av arbetskraft ska det, innan nyanställning sker, prövas om arbetstagare som är anställda på arbetsstället och som anmält intresse ska erbjudas höjd sysselsättningsgrad.

Anmärkningar

1. Överenskommelse kan träffas om den närmare tillämpningen av mom. 1 b).

2. Detta moment gäller inte om deltidsanställning är en följd av delpension, sjukersättning som inte är tidsbegränsad eller om arbetstagaren fyllt 67 år.

Möjlighet till lokal avvikelse

Mom. 2 Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelse från denna bestämmelse.

§ 6 Allmänna åligganden

Mom. 1 Arbetstagare ska utföra de arbetsuppgifter som framgår av för arbetstagaren gällande anställningsavtal och de åligganden i övrigt, som är förenade med anställningen. Om behov finns är arbetstagare dessutom skyldig att vikariera för annan arbetstagare hos arbetsgivaren och därvid helt eller delvis utföra även egna arbetsuppgifter, att byta schema eller förskjuta arbetstiden, att arbeta utöver fastställd arbetstid samt att fullgöra beredskap.

Vid stadigvarande förflyttning av arbetstagare ska beaktas, att vägande skäl ska finnas för att förflytta arbetstagaren mot hennes eller hans önskan.

Anmärkningar

1. Om arbetstagare har giltiga skäl att inte byta schema eller förskjuta arbetstiden, att inte utföra arbete utöver ordinarie arbetstid eller fullgöra beredskap ska hänsyn tas till det.

2. Arbetstagare är inte skyldig att både fullt ut utföra de egna arbetsuppgifterna och samtidigt utföra annat arbete hos arbetsgivaren längre tid än 6 månader per kalenderår eller i en följd.

Mom. 2 Arbetstagare är skyldig att följa överenskomna ändringar i detta avtal med tillhörande särskilda bestämmelser.

§ 7 Utbildning m.m.

En arbetstagare som i sin anställning deltar i utbildning, kurser, konferenser och liknande behåller lönen. Om utbildningen pågår högst 7 kalenderdagar får arbetstagaren dessutom behålla vad som skulle utgetts i tillägg för obekväm arbetstid om arbetstagaren utfört sina ordinarie arbetsuppgifter.

Kompensation för övertidsarbete enligt § 20 utges inte i fall som avses i denna bestämmelse. Dock får arbetstagaren för varje genomförd utbildningstimme på tid som inte är ordinarie arbetstid, kompensation med en timme för varje utbildningstimme. För tid som inte kan kompenseras med ledighet utges i stället ersättning per timme som motsvarar fyllnadslön enligt § 20 mom. 4.

§ 8 Bisysslor

Mom. 1 Arbetstagare ska på begäran anmäla bisyssla och lämna de uppgifter, som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan.

Arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att den kan

a) inverka hindrande för arbetsuppgifterna,

b) innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens.

c) påverka arbetstagarens handläggning av ärenden i sitt arbete hos arbetsgivaren.

Mom. 2 Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer räknas inte som bisyssla.

§ 9 Hälsoundersökningar

Hälsoundersökningar ska genomföras i nära samförstånd med arbetstagaren.

§ 10 Avstängning m.m.

Förseelser m.m.

Mom. 1 En arbetstagare kan på grund av förseelse tillfälligt tas ur arbete av arbetsgivaren. För denna tid ska arbetstagaren avstå samtliga avlöningsförmåner, om inte arbetsgivaren av särskilda skäl medger att viss del av lönen får behållas.

Mom. 2 Är en arbetstagare på sannolika skäl misstänkt för eller besvisligen skyldig till svårare fel eller försummelse i arbetet, brott som kan medföra fängelse eller svårare förseelse utom anställningen har arbetsgivaren rätt att i avvaktan på slutligt ställningstagande avstänga arbetstagaren från arbete.

Avstängning kan även ske om det i övrigt finns vägande skäl.

Avstängning får ske för högst 30 kalenderdagar i sänder. Har utredning om förseelse upptagits av polis- eller åklagarmyndighet, gäller dock avstängningen längst intill dess beslut i åtalsfrågan meddelats eller domen vunnit laga kraft.

Mom. 3 Under avstängning behåller arbetstagaren lön.

Vid avstängning på grund av vägande skäl enligt mom. 2 andra stycket behåller arbetstagaren avlöningsförmånerna som arbetstagaren enligt gällande förläggning av ordinarie arbetstid skulle ha fått.

Arbetsgivaren kan besluta om avstängning med innehållna avlöningsförmåner enligt mom. 2 första stycket, om arbetsgivaren finner att särskilda skäl föreligger.

Om avstängningen inte åtföljts av annan disciplinär åtgärd än varning eller, om åtal väckts och arbetstagaren frikänns eller åtalet läggs ned ska arbetstagaren återfå innehållna avlöningsförmåner med avdrag för den arbetsinkomst som arbetstagaren eventuellt har haft under avstängningstiden.

Medicinska skäl

Mom. 4 Arbetsgivare kan efter att ha hört läkare meddela en arbetstagare förbud att arbeta för att förhindra att smitta sprids. Under ett sådant förbud behåller arbetstagaren avlöningsförmånerna.

Mom. 5 En arbetstagare kan meddelas förbud att arbeta i avvaktan på resultat av beordrad läkarundersökning enligt lag, förordning eller statlig myndighetsföreskrift. Under ett sådant förbud får arbetstagaren sjuklön enligt § 28 mom. 9.

Arbetstagarens kostnad för beordrad läkarundersökning ersätts av arbetsgivaren till den del kostnaderna inte ersätts eller bort ersättas av Försäkringskassan.

Om läkarundersökningen visar att arbetstagaren inte har haft nedsatt arbetsförmåga på grund av sjukdom ska innehållna avlöningsförmåner utges.

Mom. 6 En arbetstagare kan avstängas från arbete för högst 30 kalenderdagar i sänder om arbetstagaren

a) vägrar genomgå läkarundersökning enligt lag, förordning eller statlig myndighetsföreskrift, eller

b) vägrar att följa läkares föreskrift om vård.

Under en sådan avstängning ska arbetstagaren avstå samtliga avlöningsförmåner.

§ 11 Disciplinpåföljd

Mom. 1 En arbetstagare som i arbetet gjort sig skyldig till fel eller försummelse kan meddelas disciplinpåföljd i form av skriftlig varning.

Disciplinpåföljd får dock inte meddelas en arbetstagare för att arbetstagaren har deltagit i strejk eller jämförlig stridsåtgärd.

Mom. 2 Har arbetsgivaren anmält felet eller försummelsen enligt mom. 1 till polis- eller åklagarmyndighet, får arbetsgivaren inte inleda eller fortsätta disciplinärt förfarande med anledning av den förseelsen.

Mom. 3 Innan fråga om disciplinpåföljd avgörs ska berörd arbetstagare ges tillfälle att yttra sig och lokal arbetstagarorganisation underrättas om den tilltänkta åtgärden. Organisationen har rätt till överläggning i frågan. Överläggning ska påkallas senast 7 kalenderdagar efter det att underrättelsen mottagits.

Mom. 4 Den skriftliga varningen ska meddelas på sådant sätt att tvekan inte kan uppstå om anledningen till åtgärden.

§ 12 Omreglering på grund av sjukersättning

Mom. 1 Arbetsgivare, som vill att anställningsvillkoren ska omregleras till lägre sysselsättningsgrad med oförändrade eller andra arbetsuppgifter på grund av att arbetstagaren har rätt till partiell sjukersättning som inte är tidsbegränsad enligt Socialförsäkringsbalken (SFB), ska skriftligen ge arbetstagaren besked om detta minst en månad i förväg. Samtidigt ska arbetstagarens lokala arbetstagarorganisation underrättas om beskedet av arbetsgivaren.

Anmärkningar

1. Omregleringen ska göras utifrån verksamhetens krav och arbetstagarens arbetsförmåga. Den lokala arbetstagarorganisationen har rätt till överläggning med arbetsgivaren om beskedet.

2. En arbetstagare, vars anställningsvillkor omreglerats enligt momentet och vars sjukersättning helt upphör genom att arbetsförmågan inte längre är nedsatt, ska ges tillfälle att på nytt få sina anställningsvillkor omreglerade om arbetsgivaren prövar att så är möjligt.

Mom. 2 Vid omreglering av anställningsvillkoren enligt mom. 1 bör eftersträvas att sysselsättningsgraden fastställs genom formeln

$a \times (1 - b) = c$

a = den tidigare sysselsättningsgraden,

b = omfattningen av den partiella sjukersättningen (exempelvis 0,50 vid halv sjukersättning) och

c = den nya sysselsättningsgraden.

Mom. 3 En arbetstagare med fast kontant lön som fått sina anställningsvillkor omreglerade enligt mom. 1 och 2 får lön enligt § 16 mom. 1 som månadslön.

Mom. 4 Om arbetsgivaren och en arbetstagare, som fått besked enligt mom. 1, inte träffar en överenskommelse om omreglering av anställningsvillkoren före den tidpunkt för omreglering som beskedet anger, ska för både arbetsgivaren och arbetstagaren gälla en uppsägningstid av en månad oavsett vad lagen om anställningsskydd (LAS) eller § 33 mom. 1 och 2 föreskriver om uppsägningstider.

Anmärkning
Bestämmelser om att lämna arbetet vid hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad enligt SFB finns i 33 § andra stycket i LAS.

§ 13 Arbetstid

Inledande bestämmelse

Mom. 1 Arbetstidslagen (ATL) gäller med följande och i särskilda bestämmelser angivna tillägg.

Genomsnittlig arbetstid

Mom. 2 Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd ska vara i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka, om inte annat framgår av följande stycken. Då helgdag infaller på någon av dagarna måndag–lördag (s.k. lätthelgdag) minskas antalet ordinarie arbetstimmar med det antal timmar som annars skulle ha fullgjorts sådan dag.

Anmärkning

Om en arbetstagare har fullgjort arbetstid på annandag pingst och nationaldagen infaller på en lördag eller söndag ges en ledig arbetsdag under kalenderåret.

Arbetstagarens önskemål om förläggning av ledighet tillgodoses om de är förenliga med verksamhetens krav.

Ordinarie arbetstid som är förlagd till vardag såväl som sön- och helgdag eller till vardag och helgdag ska för heltidsanställd vara i genomsnitt 38 timmar 15 minuter per vecka under tillämplig beräkningsperiod.

Omfattar den ordinarie arbetstiden enligt föregående stycke inte samtliga lätthelgdagar, ska den fastställas i proportion till antalet sådana dagar med ordinarie arbetstid under kalenderåret.

Mom. 3 Med helgdag enligt mom. 2 likställs påsk-, pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton.

Mom. 4 Med undantag från bestämmelserna ovan kan olika lång ordinarie arbetstid fastställas under olika delar av året för att möjliggöra sommararbetstid under förutsättning att i mom. 2 angivna arbetstider genomsnittligt per kalenderår behålls.

Förläggning av arbetstid

Mom. 5 Förläggning av ordinarie arbetstid bör vid behov anges i arbetstidsschema eller liknande, som överenskoms med företrädare för arbetstagarorganisationen.

Anmärkning

Vid oenighet om arbetstidsschema kan frågan tas upp till lokal förhandling. Begäran om sådan förhandling ska ha inkommit till arbetsgivaren inom 10 dagar. Om så inte sker eller den lokala förhandlingen inte leder till enighet fastställer arbetsgivaren förläggningen av arbetstiden med iakttagande av denna bestämmelse.

Avvikelser från ATL

Mom. 6 Oavsett vad som anges i ATL

a) får rast under nattarbete utbytas mot måltidsuppehåll,

b) anses studieledighet inte som arbetad tid,

c) anses förlängd arbetstid på grund av vikariat inte som mertid,

d) anses förskjuten arbetstid eller byte av schema inte som mer- eller övertid,

e) kan beräkning av ordinarie arbetstid, övertid och mertid göras per kalendermånad,

f) kan en beräkningsperiod omfatta högst 16 veckor,

Anmärkning

Ordinarie arbetstid får uppgå till högst 48 timmar per vecka i genomsnitt under en period av 4 veckor.

g) kan en arbetstagares dygnsvila vid enstaka planerat tillfälle understiga 11 timmar under förutsättning att dygnsvilan inte understiger ett genomsnitt av 11 timmar under varje period av 24 timmar under beräkningsperioden och

h) kan en arbetstagares dygnsvila vid händelse som inte kunnat förutses av arbetsgivaren medföra kortare dygnsvila än 11 timmar under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet direkt i anslutning till det arbetspass som avbrutit dygnsvilan. I detta fall får kompensationsledigheten inte medföra inkomstbortfall för arbetstagaren.

Möjlighet till lokal avvikelse

Mom. 7 Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelse från

a) 7 § andra stycket (10 § första stycket) ATL om att likställa kompensationsledighet med arbetad tid,

b) 8 § ATL om annat uttag av övertid och annan beräkningsperiod för övertid,

c) 10 § andra stycket ATL om annat uttag av mertid,

d) 13 § första stycket ATL om dygnsvila och nattvila,

e) 14 § första stycket ATL om veckovila,

f) 15 § tredje stycket ATL om förläggning av raster och

g) 16 § ATL om utbyte av rast mot måltidsuppehåll i andra fall än som anges i mom. 6 a).

h) Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om längre beräkningsperiod än 16 veckor, dock högst 1 år. Kollektivavtal får även träffas om avvikelse från anmärkningen till mom. 6 f).

Anmärkning
Detta moments bestämmelser avser inte att utesluta tillämpning av 3 § andra stycket ATL.

Personalpool

Mom. 8 För arbetstagare i personalpool gäller de särskilda bestämmelser, som framgår av underbilaga D. Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelse från underbilaga D.

Ansvarsarbetstid

Mom. 9 Överenskommelse om ansvarsarbetstid kan träffas enligt Underbilaga A till AB 13

Anmärkning
Momentet gäller för medlemmar i Vision, Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund samt för medlemmar i Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund.

Församlingsarbetstid

Mom. 10 Diakoner och församlingspedagoger kan träffa överenskommelse med arbetsgivaren om församlingsarbetstid enligt särskilda be-

stämmelser för diakon och församlingspedagog. Dessa bestämmelser gäller under avtalsperioden.

Anmärkning
Momentet gäller för medlemmar i Kyrkans Akademikerförbund (KyrkA), Vision, Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund samt för medlemmar i Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund.

§ 14 Flexibel arbetstid

Mom. 1 Efter överläggningar beslutar arbetsgivaren vilka arbetsplatser eller i vilken omfattning flexibel arbetstid ska tillämpas i verksamheten. Förläggning av ordinarie arbetstid enligt § 13 mom. 5 tillämpas även vid flexibel arbetstid.

Kollektivavtal träffas om följande:

Avstämningsperiodens längd, förläggning och omfattning av flextid samt maximimått för flextidssaldo som får överföras till närmast följande avstämningsperiod.

Definitioner

Mom. 2 I samband med tillämpning av flexibel arbetstid gäller följande definitioner.

Normaltid är avtalsenligt ordinarie arbetstids längd och förläggning då flexibel arbetstid inte tillämpas.

Fast tid är den tid mellan bestämda klockslag under arbetsdag, då arbetstagaren har att obligatoriskt fullgöra ordinarie arbetstid.

Flextid är den tid mellan bestämda klockslag under arbetsdag, då arbetstagaren utöver fast tid kan fullgöra ordinarie arbetstid.

Totalram är tiden från flextidens början före fast tid till flextidens slut efter fast tid.

Avstämningsperiod är den tidsrymd efter vilken fullgjord ordinarie arbetstid ska avstämmas mot den ordinarie arbetstid, som avtalsenligt skulle ha fullgjorts under samma tidsrymd.

Flextidssaldo är det tillgodohavande (plussaldo) eller den tidsskuld (minussaldo) av ordinarie arbetstid, som arbetstagaren har vid avstämningsperiodens slut i förhållande till den ordinarie arbetstiden.

Förutsättningar

Mom. 3 Vid tillämpning av flexibel arbetstid gäller följande:

a) den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per kalenderår ska bibehållas,

b) om arbete beordras under flextid kan arbetstagaren inte utnyttja flexmöjligheten vid det tillfället,

c) flextidssaldo som ryms inom det som fastställs, överförs till nästa avstämningsperiod och

d) flextidssaldo som under- eller överstiger vad som fastställts, får överföras till nästa avstämningsperiod och ska avräknas timme mot timme vid avstämningsperiodens slut enligt följande.

Minussaldo ger löneavdrag med 1/165 av månadslönen (i förekommande fall uppräknad till lön som om arbetstagaren är heltidsanställd med full ordinarie arbetstid) eller för timavlönad med aktuell timlön. Plussaldo bortfaller och medför ingen ersättningsrätt.

Anmärkning
Om minus- eller plussaldo uppkommit på grund av frånvaro med giltigt förfall enligt följande stycke respektive på grund av beordrat arbete på flextid, ska minussaldo föranleda löneavdrag enligt huvudregeln i första stycket. Plussaldo ska däremot ersättas som ordinarie arbetstid i den mån inte viss arbetad tid berättigar till övertidskompensation.

Löneavdrag och utbetalning för inte överförbart minus- respektive plussaldo ska verkställas vid avlöningstillfället närmast efter den månad, vid vars utgång sådant saldo konstaterats.

e) Vid avslutande av anställning medför plussaldo ersättningsrätt och minussaldo löneavdrag enligt mom 3 d).

Beräkning av ordinarie arbetstid vid frånvaro

Mom. 4 Vid uträkning av ordinarie arbetstid i flextidssystem ska arbetstagaren under dag då arbetstagaren varit frånvarande med giltigt förfall anses ha fullgjort det antal ordinarie arbetstimmar som skulle ha gällt vid normaltid.

Avvikelser

Mom. 5 För arbetstagare med flexibel arbetstid gäller följande under förutsättning att villkoren för övertidskompensation i övrigt är uppfyllda.

a) Som övertidsarbete betraktas beordrat arbete på tid som ligger utanför totalramen (dagberäkning). Här utgör 2 timmar före och 2 timmar efter normaltiden enkel övertid.

b) För i förväg beordrat arbete under flextid, som ligger utanför normaltid, utges ersättning med enkel övertidskompensation om arbetstaga-

ren under avstämningsperioden fullgjort arbete som totalt överstiger sammanlagd normaltid.

Mom. 6 För arbetstagare med flexibel arbetstid utges tillägget för obekväm arbetstid, enligt § 21 mom. 1, endast för arbetstid som faller inom normaltiden.

Möjlighet till lokal avvikelse

Mom. 7 Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelse från denna bestämmelse.

§ 15 Avlöningsförmåner

Mom. 1 Arbetstagare får avlöningsförmåner enligt detta avtal.

Avlöningsförmåner är lön enligt §§ 16–18, semesterlön, semesterersättning och lön under ledighet samt följande särskilda ersättningar nämligen kompensation för fyllnadstids- och övertidsarbete, tillägg för obekväm arbetstid, beredskapsersättning, tillägg vid förskjuten arbetstid samt färdtidsersättning.

Mom. 2 Avlöningsförmåner utges från och med arbetstagarens första anställningsdag till och med arbetstagarens sista anställningsdag, oavsett om den dagen är arbetsdag eller fridag.

Mom. 3 Avlöningsförmåner beräknas per kalendermånad.

Mom. 4 Avlöningsförmåner utbetalas någon av de sista 5 dagarna i månaden, om inte andra utbetalningsdagar fastställts.

Anmärkningar

1. Om möjligt ska utbetalningsdagar för nästkommande kalenderår fastställas senast i december månad.

2. Om utbetalningsdag har fastställts till bestämt datum varje månad gäller följande:

a) Inträffar fastställd utbetalningsdag på sön- eller helgdag, ska avlöningsförmåner utbetalas andra vardagen före den fastställda utbetalningsdagen.

b) Inträffar fastställd utbetalningsdag på dag före sön- eller helgdag, ska avlöningsförmåner utbetalas första vardagen före den fastställda utbetalningsdagen.

3. Arbetstagarorganisation kan påkalla lokal förhandling om angivna utbetalningsdagar.

§ 16 Löneform

Månadslön

Mom. 1 Arbetstagare som anställs för en sammanhängande tid av minst 3 månader med arbetstid som omfattar minst 40 % av den för motsvarande heltid gällande arbetstiden får lön för kalendermånad som fast kontant lön enligt överenskommelse.

Anmärkning
Arbetstagare med kortare anställningstid eller lägre sysselsättningsgrad kan få månadslön enligt detta moment.

Som fast kontant lön avses även eventuella fasta lönetillägg som utges för kalendermånad, om inte annat överenskoms mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Timlön

Mom. 2 Annan arbetstagare får lön per timme enligt överenskommelse.

Möjlighet till lokal avvikelse

Mom. 3 Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om andra löneformer.

§ 17 Beräkning av lön i vissa fall

Partiell ledighet under hel kalendermånad

Mom. 1 Vid partiell ledighet under hel kalendermånad beräknas månadslönen enligt följande formel

$$\frac{a - b}{a} \times c = d$$

a = genomsnittligt antal timmar per vecka, som för arbetstagaren är ordinarie arbetstid,

b = genomsnittligt antal timmar per vecka, som är partiell ledighet,

c = arbetstagarens månadslön och

d = arbetstagarens månadslön vid partiell ledighet under hel kalendermånad.

Ledighet under del av kalendermånad

Mom. 2 Lön som avser del av kalendermånad beräknas för en månadsavlönad arbetstagare för kalenderdag och utges med belopp, motsvarande månadslönen delad med antalet kalenderdagar i månaden.

Mom. 3 Vid beräkning av lön för kalendermånad ska sammanlagd ledighet utan rätt till lön under del av månad anses omfatta det antal kalenderdagar som svarar mot antalet arbetsdagar, vilka skulle ha fullgjorts under denna ledighet.

Antalet kalenderdagar, med två decimaler, erhålls genom multiplikation av antalet arbetsdagar med

a) 1,40 för en arbetstagare, vars ordinarie arbetstid är förlagd till 5 dagar per vecka eller vid annan begränsningsperiod till genomsnittligt 5 dagar per vecka och

b) för annan arbetstagare den faktor, med två decimaler, som erhålls genom att antalet kalenderdagar i begränsningsperioden delas med antalet arbetsdagar i denna.

Motsvarande beräkningssätt ska tillämpas vid partiell ledighet utan rätt till lön under del av kalendermånad.

Tabell över faktorer finns i underbilaga B.

Anmärkningar

1. Skulle vid beräkning av faktor enligt b) uppkomma fler än två decimaler bortses från denna/dessa.

2. Vid ledighet enligt § 28 mom. 1 ska, för tid som ingår i en sjuklöneperiod under vilken arbetsgivaren har att svara för sjuklön enligt lagen om sjuklön eller då arbetstidsberäknad sjukpenning utges, omfattningen av sammanlagd sådan ledighet under del av månad beräknas enligt detta moment. Då kalenderdagsberäknad sjukpenning eller rehabiliteringspenning utges, ska sammanlagd sådan ledighet under del av månad anses omfatta samtliga kalenderdagar med sådan förmån. Motsvarande ska gälla vid sjukledighet under påbörjad semester.

3. Vid ledighet för tjänstgöring inom totalförsvaret enligt § 30 mom. 1 då dagpenning utges enligt förordningen om förmåner till totalförsvarspliktiga eller motsvarande bestämmelser ska sammanlagd sådan ledighet under del av månad anses omfatta samtliga kalenderdagar med dagpenning.

4. Vid ledighet del av enstaka dag ska löneavdrag göras med 1/165 av arbetstagarens månadslön för varje frånvarotimme med undantag för ledighet på grund av sjukdom eller tillfällig föräldrapenning. Är arbetstagaren deltidsanställd ska lönen först uppräknas till lön som om arbetstagaren är heltidsanställd med full ordinarie arbetstid.

Övrigt

Mom. 4 En arbetstagare som är anhållen, häktad eller frihetsberövad på kriminalvårdens område, ska för den tiden avstå samtliga avlöningsförmåner, om inte arbetsgivaren av särskilda skäl medger att viss del av lönen får behållas.

Mom. 5 En arbetstagare som avhåller sig från arbete utan att ha fått ledigt eller inte kan styrka giltigt förfall, ska för denna tid avstå samtliga avlöningsförmåner.

Möjlighet till lokal avvikelse

Mom. 6 Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om att beräkna lön med löneavdrag per timme vid ledighet under del av månad i stället för att tillämpa kalenderdagsfaktor enligt mom. 3. Överenskommelse om timavdrag behöver inte omfatta alla ledighetsorsaker.

För varje timme ska löneavdrag för arbetstagaren göras enligt följande formel

$$\frac{\text{fast kontant lön vid heltid}}{4{,}313 \times \text{genomsnittlig veckoarbetstid vid heltid dock högst } 38{,}25}$$

§ 18 Uppehållsanställning

Inledande bestämmelser

Mom. 1 För anställning med uppehåll (ferier) gäller följande.

Denna bestämmelse gäller endast för arbetstagare med fast kontant lön. För visstidsanställd arbetstagare ska bestämmelserna tillämpas endast om anställningen avser minst hel termin.

Verksamhetsår är den tidsperiod om 12 månader, som förflyter från verksamhetens början på hösten till motsvarande tidpunkt därpå följande höst.

Arbetsår är den tidsrymd av verksamhetsåret, då arbetstagaren är arbetsskyldig.

Uppehåll, vinter- och sommaruppehåll, är den tidsrymd av verksamhetsåret, då arbetstagaren inte är arbetsskyldig.

Uppehållslön är den lön, som arbetstagare får under sommaruppehåll.

Lönebestämmelser

Mom. 2 En arbetstagare som har anställning med uppehåll får under arbetsår och vinteruppehåll lön eller lön under ledighet på sätt som framgår av detta avtal.

Vid anställning med uppehåll i stället för anställning med semester ska lön, lön under ledighet och uppehållslön beräknas enligt reglerna i denna bestämmelse.

Löneberäkning ska göras på grundval av överenskommen lön för anställning med semester, varvid lönebeloppet multipliceras med tillämplig uppehållslönefaktor enligt följande tabell.

Antal kalenderdagar under arbetsåret	Uppehållslönefaktor
241–247	0,77
248–254	0,79
255–261	0,81
262–268	0,83
269–275	0,85
276–282	0,88
283–289	0,90
290–296	0,92
297–303	0,94
304–310	0,96
311–317	0,98

Från och med arbetsårets början det kalenderår arbetstagaren fyller 40 år förhöjs uppehållslönefaktorn med 0,03.

Efter överenskommelse kan löneberäkning göras på grundval av lönebeloppet som är fast kontant lön för anställning med uppehåll.

Anmärkning
Arbetstagare som arbetar under vinter- och sommaruppehåll får ersättning per timme enligt § 20 mom. 4, fyllnadslön.

Beräkning av uppehållslön

Mom. 3 Under sommaruppehåll ska uppehållslön utges beräknad på sätt som anges i mom. 5, i stället för lön eller lön under ledighet.

Mom. 4 Vid ledighet med sjukpenning, föräldrapenning eller rehabiliteringspenning under de 45 första kalenderdagarna av sommaruppehållet behåller arbetstagaren uppehållslönen. Under övrig del av sommaruppehållet gäller att arbetstagaren behåller 20 % av uppehållslönen vid ledighet med sjukpenning, föräldrapenning eller rehabiliteringspenning.

Anmärkning
Infaller sjuklöneperiod enligt lagen om sjuklön under de 45 första kalenderdagarna av sommaruppehållet utges även sjuklön beräknad på uppehållslön.

Mom. 5 Uppehållslön utges enligt jämförelse mellan lön för helt verksamhetsår och under arbetsåret utbetald lön samt beräknas på sätt som anges nedan. I uppehållslönen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL)/avtalet.

a) Till arbetstagare, som varit anställd under hela arbetsåret och som varit ledig utan avlöningsförmåner under högst 30 kalenderdagar och inte varit frånvarande av annan anledning än ledighet som enligt § 27 mom. 14 är semesterlönegrundande, beräknas och utges uppehållslön enligt samma grunder som lön.

b) För annan arbetstagare beräknas uppehållslönen genom jämförelse mellan antalet kalenderdagar enligt nedan och antalet kalenderdagar under hela arbetsåret och vinteruppehållet.
   - Tid under vilken arbetstagaren arbetat inklusive mellanliggande fridagar.
   - Tid under vilken arbetstagaren varit frånvarande på grund av ledighet som enligt § 27 mom. 14 är semesterlönegrundande.
   - Tid under vilken arbetstagaren varit ledig utan avlöningsförmåner, dock högst 30 kalenderdagar.
   - Tid under vinteruppehåll under vilken arbetstagaren fått lön enligt mom. 7.

   Anmärkning
   Om arbetstagaren är ledig och har fått behålla mindre än 40 % av lönen, ska denna lön uppräknas med 12,96% och inbegriper då semesterförmåner, om inte semesterförmåner för detta har utgetts på annat sätt. För arbetstagare som enligt § 27 mom. 5 har rätt till 31 eller 32 semesterdagar ska procentsatsen vara 14,88 respektive 15,36. Med lön jämställs här s.k. studiebidrag från arbetsgivaren.

c) Vid förändring av sysselsättningsgraden under arbetsåret ska uppehållslönen beräknas på den genomsnittliga sysselsättningsgraden under arbetsåret och vinteruppehållet. Genomsnittet framräknas på grundval av antalet kalenderdagar under arbetsåret och vinteruppehållet,

då arbetstagaren haft de olika sysselsättningsgraderna. Även vid partiell ledighet under del av dag under arbetsåret utan avlöningsförmåner beräknas uppehållslönen på detta sätt.

Anmärkningar

1. Med sysselsättningsgrad avses för anställningen fastställd omfattning av arbetstiden i förhållande till heltidsanställd arbetstagares arbetstid.

2. För deltidsanställd arbetstagare med under arbetsåret förändrad sysselsättningsgrad ska, vid beräkning av uppehållslönen, månadslönen per sista dagen av arbetsåret först uppräknas till lön som om arbetstagaren är heltidsanställd med full ordinarie arbetstid.

Mom. 6 För en arbetstagare, som under arbetsåret eller vinteruppehållet börjar eller slutar anställning med uppehåll, ska uppehållslön beräknas enligt mom. 5.

Mom. 7 För arbetstagare, som

a) slutar under vinteruppehållet och som varit anställd från arbetsårets början till vinteruppehållets början, fastställs sista anställningsdagen till den 31 december,

b) börjar vid vinteruppehållets slut och är anställd till arbetsårets slut, fastställs första anställningsdagen till den 1 januari.

Anmärkning

Arbetstagare som är ledig för vård av barn eller utbildning och avbryter ledigheten för att återgå i arbete senare än 7 kalenderdagar före vinteruppehållet och som avser att fortsätta ledigheten efter uppehållet har inte rätt till lön under vinteruppehållet. Om arbetstagaren ska återgå i arbete efter vinteruppehållet gäller motsvarande avseende tid till och med den 31 december.

Mom. 8 Övergår arbetstagare från anställning med uppehåll till anställning med semester eller omvänt hos samma arbetsgivare, ska uppehållslön respektive semesterförmåner beräknas och utges som om den tidigare anställningen upphört och ny anställning hos arbetsgivaren tillträtts.

Utbetalning av uppehållslön

Mom. 9 Uppehållslön bör fördelas jämnt på utbetalningstillfällena under sommaruppehållet. Om arbetstagaren under verksamhetsåret lämnat anställningen hos arbetsgivaren ska dock uppehållslönen i sin helhet utbetalas snarast möjligt.

Semesterbestämmelser

Mom. 10 Uppehållslönen får inte understiga den semesterlön, som arbetstagaren skulle ha fått enligt SemL/avtalet.

Arbetstagares semesterledighet enligt SemL/avtalet ska anses förlagd till tid räknat från och med första vardagen av sommaruppehållet. Som intjänandeår räknas verksamhetsår.

Arbetstagare, som på grund av semesterlönegrundande frånvaro inte fått semesterledighet enligt SemL/avtalet och gjort framställning utan dröjsmål om utbyte av ledigheten kan få sådan ledighet förlagd till arbetsåret, om denna inte kan förläggas till annan tid.

Arbetstagare som har anställning med uppehållslön har inte rätt att spara semesterdagar.

Uppehållslönetillägg utges enligt nedan i stället för semesterlönetillägg enligt avtalet och utbetalas vid första utbetalningstillfället under sommaruppehållet.

Från och med 2012-04-01 utges semesterlönetillägg till en heltidsanställd arbetstagare med överenskommen fast kontant lön som understiger 21 127 kronor per månad.

> **Anmärkning**
> För deltidsanställd arbetstagare och arbetstagare med olika sysselsättningsgrader under arbetsåret och vinteruppehållet minskas ovan angivna belopp med hänsyn till sysselsättningsgraden respektive den genomsnittliga sysselsättningsgraden under arbetsåret och vinteruppehållet.

Uppehållslönetillägget utges för högst 25 dagar. Antalet dagar beräknas genom att antalet semesterdagar, som enligt § 27 mom. 5 motsvarar arbetstagarens årssemester, multipliceras med tillämpligt jämförelsetal enligt mom. 5 och avrundas uppåt till det närmaste antalet hela dagar.

> **Anmärkning**
> För en arbetstagare som omfattas av mom. 5 punkt a) är jämförelsetalet 1.

Uppehållslönetillägg i vilket ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i SemL/avtalet utges per dag med belopp som beräknas på följande sätt

5,21 % x (a – b)

a = det belopp, fastställt enligt ovan, som den överenskomna fasta kontanta lönen för uppehållsanställningen ska understiga för att uppehållslönetillägg ska utges, och

b = den överenskomna fasta kontanta lönen för uppehållsanställningen.

Anmärkning
För arbetstagare med olika sysselsättningsgrader under arbetsåret och vinteruppehållet ska följande gälla vid beräkning av uppehållslönetillägg. Överenskommen fast kontant lön för uppehållsanställningen ska ingå i beräkningen multiplicerad med en faktor. Faktorn erhålls genom att den genomsnittliga sysselsättningsgraden under arbetsåret och vinteruppehållet delas med arbetstagarens senaste sysselsättningsgrad före sommaruppehållet.

Övriga bestämmelser

Mom. 11 För arbetstagare som har anställning med uppehåll och inte är lärare anställd inom utbildningsväsendet ska

a) vid beräkning av antalet årsarbetsdagar och fastställande av ersättningsbar tid enligt Socialförsäkringsbalken (SFB), inräknas ledighet motsvarande semester med 35 dagar,

b) vid ledighet med arbetstidsberäknad sjukpenning eller tillfällig föräldrapenning enligt SFB, ledighetens omfattning beräknas enligt § 17 mom. 3. Antalet arbetsdagar som ingår i ledigheten multipliceras med den faktor, med två decimaler, som erhålles genom att 365 divideras med för arbetstagaren beräknat antal årsarbetsdagar enligt SFB.

Mom. 12 När tid för företrädesrätt till återanställning enligt lagen om anställningsskydd (LAS) tillgodoräknas ska visstidsanställning för hel termin anses omfatta 6 månader.

§ 19 Samordningsbestämmelser – har utgått

§ 20 Övertid m.m.

Heltid

Mom. 1 En heltidsanställd arbetstagare, som har en enligt detta avtal fastställd arbetstid och utför arbete på tid överstigande den fastställda tiden, har rätt till kompensation för övertidsarbete under förutsättning att övertidsarbete beordras på förhand. Endast efter godkännande av behörig överordnad kan kompensation utges för övertidsarbete, som inte kunnat beordras på förhand.

Kyrkoherde har inte rätt till kompensation för övertidsarbete.

Då en arbetstagare med funktion som ställföreträdare med rätt till övertidskompensation arbetar i sin överordnades ställe, utges dock kompensation för övertidsarbete endast om den överordnade arbetstagaren har rätt till sådan kompensation.

Anmärkning
Meddelande om att utföra övertidsarbete ska såvitt möjligt lämnas senast 4 timmar före den ordinarie arbetstidens slut.

Mom. 2 För övertidsarbete enligt ovan under 2 timmar närmast före och efter ordinarie arbetstid, enkel övertid, utges kompensation för varje övertidstimme med 1 ½ timmes ledighet eller med ersättning enligt mom. 4. För övertidsarbete under annan tid, kvalificerad övertid, utges kompensation för varje övertidstimme med 2 timmars ledighet eller med ersättning enligt mom. 4.

Om övertidsarbete utförts både före och efter ordinarie arbetstid ska den tid som sammanlagt överstiger 2 timmar, inräknat eventuellt övertidsarbete på tid mellan ett i flera perioder uppdelat ordinarie arbetspass, vara kvalificerad övertid.

Vid beräkning av övertidsarbete enligt detta moment ska påbörjad halvtimme anses som fullgjord halvtimme.

När övertidsarbete påbörjas före kl. 05.00 ska ersättning för kvalificerad övertid utges för arbete utfört under de 2 timmarna närmast före ordinarie arbetstids början, oberoende av vad som ovan anges.

Deltid

Mom. 3 En deltidsanställd arbetstagare, som arbetar utöver den fastställda arbetstiden (fyllnadstidsarbete) får, med i andra stycket angivet undantag, fyllnadslön för detta enligt mom. 4. Efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren kan fyllnadstidsarbete i stället ersättas med ledighet av motsvarande längd.

En deltidsanställd arbetstagare, som arbetar utöver den för motsvarande heltidsanställning enligt detta avtal fastställda arbetstiden (övertidsarbete), får kompensation under samma förutsättningar och efter samma grunder som gäller för heltidsanställd.

Oberoende av om den fastställda arbetstiden fullgjorts eller inte ska

a) arbete på fridag och under beordrad beredskap anses som kvalificerad övertid och

b) arbetstid som överstiger 8 timmar per dag, eller i schema upptagen längre ordinarie arbetstid, utgöra arbete på övertid.

Anmärkning
Med fridag enligt a) avses lör-, sön- och helgdag som inte är ordinarie arbetstid.

Mom. 4 Övertidskompensation och fyllnadslön utges per timme enligt följande.

Fyllnadslön	120 %		
Enkel övertid	180 %	av	månadslönen / 165
Kvalificerad övertid	240 %		

Anmärkning
För deltidsanställd arbetstagare ska månadslönen uppräknas till lön som om arbetstagaren är heltidsanställd med full ordinarie arbetstid.

I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

Mom. 5 Som övertidsarbete betraktas inte tid, som genom ändrad förläggning eller förskjutning av arbetstiden blir ordinarie arbetstid.

Möjlighet till lokal avvikelse

Mom. 6 Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om undantag från rätt till kompensation för övertidsarbete. Arbetsgivare kan träffa skriftlig överenskommelse med arbetstagare som får fast kontant lön att arbetstagaren inte ska ha rätt till kompensation för övertidsarbete. Om inte annat avtalas gäller 3 månaders ömsesidig uppsägningstid av överenskommelsen.

Flexibel arbetstid

Mom. 7 Vid flexibel arbetstid gäller § 14 mom. 5.

Personalpool

Mom. 8 För arbetstagare i personalpool gäller de särskilda bestämmelser, som framgår av underbilaga D.

§ 21 Obekväm arbetstid

Mom. 1 Tillägg för obekväm arbetstid utges till en arbetstagare för fullgjord ordinarie arbetstid som förlagts enligt nedan. Tillägget utges inte vid övertidsarbete.

Dock ska en arbetstagare, som har ordinarie arbetstid förlagd till vardag såväl som sön- och/eller helgdag, få tillägg för arbete på obekväm arbetstid även när arbetet är fyllnadstids- eller övertidsarbete.

Anmärkning
Tillägget utges inte vid övertidsarbete under beredskap.

Av nedanstående tabell framgår vilken tid som ska anses utgöra obekväm arbetstid samt det tillägg som utges för denna tid.

O-tilläggstid	t.o.m. 13-03-31	Kr/tim fr.o.m. 13-04-01	fr.o.m. 14-04-01
1. O-tilläggstid A - Tid från kl. 18.00 på dag före långfredagen till kl. 07.00 på dagen efter annandag påsk. - Tid från kl. 18.00 på dag före pingstafton eller midsommarafton till kl. 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen. - Tid från kl. 18.00 på dag före julafton eller nyårsafton till kl. 07.00 på vardag utom lördag närmast efter helgdagsaftonen.	99:60	103:00	106:40
2. O-tilläggstid B (Dock inte i fall som avses med o-tilläggstid A) - Tid från kl. 00.00 till kl. 24.00 på lördag, söndag, helgdag eller dag som både föregås och efterföljs av söndag eller helgdag, varvid jul- och nyårsafton jämställs med helgdag. - Tid från kl. 16.00 till kl. 24.00 vardag närmast före trettondag jul, första maj, Kristi himmelsfärdsdag, nationaldagen eller alla helgons dag. - Tid från kl. 00.00 till kl. 07.00 måndag eller vardag närmast efter trettondag jul, första maj, Kristi himmelsfärdsdag eller nationaldagen. - Tid från kl. 19.00 till kl. 24.00 fredag som inte omfattas av o-tilläggstid ovan.	49:80	51:50	53:20
3. O-tilläggstid C (Dock inte i fall som avses med o-tilläggstid A eller B) - Tid från kl. 22.00 till kl. 24.00 måndag till torsdag samt från kl. 00.00 till kl. 06.00 tisdag till fredag.	40:30	41:70	43:00
4. O-tilläggstid D (Dock inte i fall som avses med o-tilläggstid A eller B) - Tid från kl. 19.00 till kl. 22.00 på vardag.	20:10	20:80	21:50

O-tilläggstid inom respektive kategori (A, B, C eller D) summeras per kalendermånad. Varje summa avrundas uppåt till närmaste hel- eller halvtimme. O-tillägg utges inte för sammanräknad avrundad tid understigande 1 timme inom respektive kategori.

I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

Flexibel arbetstid

Mom. 2 Vid flexibel arbetstid gäller § 14 mom. 6.

Personalpool

Mom. 3 För arbetstagare i personalpool gäller de särskilda bestämmelser, som framgår av underbilaga D.

Möjlighet till lokal avvikelse

Mom. 4 Om annan kontant ersättning, enligt skriftlig överenskommelse, utges på grund av arbetstidens förläggning ska tillägget minskas med denna eller bortfalla. Om inte annat avtalas gäller 3 månaders ömsesidig uppsägningstid av överenskommelsen.

§ 22 Beredskap

Mom. 1 Med beredskap avses att arbetstagare utöver fastställd ordinarie arbetstid står till arbetsgivarens förfogande på plats utom arbetsstället, som godkänts av arbetsledningen, för att vid behov utan dröjsmål kunna utföra arbete.

Beredskap bör förekomma endast i den omfattning, som är absolut nödvändig.

Mom. 2 Ersättning för beredskap utges enligt följande.

	Kr/tim		
	t.o.m. 13-03-31	fr.o.m. 13-04-01	fr.o.m 14-04-01.
Där arbetstagare beordrats beredskap:			
för tid, som uppgår till högst 150 timmar under kalendermånaden	16:10	16:65	17:20
för tid därutöver under kalendermånaden	31:90	33:00	34:10

I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

För beredskap eller del därav, förlagd till tid som anges nedan, ska ersättning enligt ovan förhöjas med 100 %.

a) Tid från kl. 19.00 på dag före långfredagen till kl. 07.00 på dagen efter annandag påsk.

b) Tid från kl. 19.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl. 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen.

c) Tid från kl. 00.00 till kl. 24.00 på sön- eller helgdag, lördag eller på dag som både föregås och efterföljs av sön- eller helgdag, varvid jul- och nyårsafton jämställs med helgdag.

d) Tid från kl. 16.00 till kl. 24.00 vardag utom lördag närmast före trettondag jul, första maj, Kristi himmelsfärdsdag, nationaldagen eller alla helgons dag.

e) Tid från kl. 00.00 till kl. 07.00 vardag närmast efter sön- eller helgdag.

f) Tid från kl. 19.00 till kl. 24.00 vardag närmast före lördag.

Mom. 3 För beredskap, som fullgörs mellan tidpunkten för den fastställda arbetstidens början en arbetsdag och motsvarande tidpunkt nästkommande arbetsdag, utges ersättning för lägst 8 timmar, minskade med arbetstimmar, som fullgjorts under beredskap.

Mom. 4 Om en arbetstagare, som inte är berättigad till kompensation för övertidsarbete, arbetar under beredskap får arbetstagaren behålla beredskapsersättningen.

Mom. 5 Vid arbete under beordrad beredskap får arbetstagaren ersättning för resekostnader till och från arbetsställe enligt samma grunder som anges i bilersättningsavtalet.

Mom. 6 Stadigvarande utläggning av beredskap bör upptas i schema eller liknande som överenskoms med företrädare för arbetstagarorganisation.

Anmärkning

Vid oenighet om sådant schema kan frågan upptas till lokal förhandling. Begäran om detta ska ha inkommit till arbetsgivaren inom 10 dagar. Om så inte sker eller den lokala förhandlingen inte leder till enighet fastställer arbetsgivaren förläggningen av beredskap med iakttagande av denna bestämmelse.

Mom. 7 Ersättning för beredskap utges inte om sådan ersättning uttryckligen ingår i lönen eller om kompensation för beredskap utges som ledighet, avkortad arbetstid eller på annat sätt.

Mom. 8 Vid arbete under beredskap kan arbetsgivaren om dygnsvilan inskränks pröva behovet av återhämtning. Tiden för återhämtningen förläggs med hänsyn tagen till verksamhets behov. Sådan återhämtning ska ske på betald arbetstid.

§ 23 Förskjuten arbetstid

Mom. 1 Om en arbetstagare, som arbetar enligt viss arbetstidsförläggning, beordras att arbeta enligt annan arbetstidsförläggning, blir den arbetstiden ordinarie arbetstid. Detsamma gäller om ordinarie arbetstid förskjuts genom tidigare- eller senareläggning av arbetstiden eller genom ändrad fridagsförläggning.

Tillsägelse om ändring av den ordinarie arbetstiden ska ske så snart som möjligt, dock senast dagen före den avsedda ändringen.

Mom. 2 Tillägg till lönen enligt nedan utges under 10 dagar från tillsägelsen för arbetad tid som enligt näst föregående schema skulle varit fritid.

Om ändringen av den ordinarie arbetstiden gäller för viss tid utges inte tillägget vid återgång till näst föregående schema.

Anmärkning
Tillägget utges inte samtidigt med fyllnadslön, övertidskompensation eller i fall som avses i § 13 mom. 4, om sommararbetstid.

Tillägg vid förskjuten arbetstid utges per fullgjord timme enligt följande.

	Kr/tim		
	t.o.m. 13-03-31	fr.o.m. 13-04-01	fr.o.m 14-04-01.
För dag som enligt näst föregående schema skulle varit fridag:	74:40	76:95	79:45
För övrig tid	37:10	38:35	39:60

Under de 2 första kalenderdagarna höjs tillägget med 50 %.

Tiden inom respektive ersättningsnivå sammanräknas per kalendermånad. Varje summa avrundas uppåt till närmaste hel- eller halvtimme.

I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

Personalpool

Mom. 3 För arbetstagare i personalpool gäller de särskilda bestämmelser, som framgår av underbilaga D.

§ 24 Färdtid

Mom. 1 Arbetstagare som under inrikes resa i arbetet utanför den vanliga verksamhetsorten färdas under tid, som inte är ordinarie arbetstid, får färdtidsersättning enligt mom. 2.

Väntetid som föranleds av tillfälligt uppehåll eller avbrott i färden (tågbyte eller annat byte av färdmedel) likställs med färdtid.

Färdtidsersättning utges endast för färdtid och i föregående stycke nämnd väntetid, som sammanlagt varar under minst 30 minuter.

Färd- och väntetid summeras per kalendervecka. Summan avrundas uppåt till närmaste hel- eller halvtimme.

Anmärkning
Med resa i arbetet avses en av förrättning direkt föranledd resa och med den vanliga verksamhetsorten avses detsamma som i traktamentsavtalet.

Mom. 2 Färdtidsersättning utges enligt följande.

	Kr/tim		
	t.o.m. 13-03-31	fr.o.m. 13-04-01	fr.o.m 14-04-01.
För de första 10 timmarna under en kalendervecka, för vilka ersättningar ska utges:	61:10	63:20	65:25
För tid därutöver under kalenderveckan	122:20	126:35	130:50

I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

Mom. 3 Arbetstagare får inte färdtidsersättning för tid, då fyllnadslön, kompensation för övertidsarbete eller annan särskilt bestämd ersättning än traktamentsersättning utges.

Om arbetstagaren saknar bestämd ordinarie arbetstid, utges inte

färdtidsersättning för tid mellan kl. 08.00 och kl. 17.00 måndag–fredag, om tiden inte infaller under helgdag, midsommar-, jul- eller nyårsafton.

Färdtidsersättning utges inte för sådan tid mellan kl. 22.00 och kl. 06.00 då arbetstagaren disponerar sovplats på tåg eller hyttplats på fartyg.

Mom. 4 Färdtidsersättning utges endast för färdtid och väntetid som är försvarlig med hänsyn till den avsedda förrättningen, resekostnaden och kommunikationsmöjligheterna.

Möjlighet till lokal avvikelse

Mom. 5 Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelse från denna bestämmelse.

Kap. 6 Ledighetsförmåner

§ 25 Allmänna ledighetsbestämmelser

Mom. 1 Denna bestämmelse och §§ 26, 28–30, 32 gäller ledighet och lön under ledighet.

Mom. 2 Vid ledighet under del av kalendermånad ska ledigheten omfatta samtliga kalenderdagar, som infaller under ledigheten.

Mom. 3 Redan påbörjad ledighet får inte bytas ut mot annan ledighet med mindre än att arbetsgivaren medger det.

Anmärkning
Arbetstagare har med stöd av lag och avtal i vissa fall rätt att byta påbörjad ledighet mot annan ledighet eller avbryta påbörjad ledighet och återgå i arbete.

Mom. 4 Lön under ledighet utges för den tid, då arbetstagaren annars skulle ha arbetat, och endast under de förutsättningar, som anges i §§ 26, 28–30, 32. I övriga fall ska arbetstagare avstå samtliga avlöningsförmåner.

Mom. 5 Då arbetstagaren får lön under ledighet, och samtidigt har arbetsinkomst från annan arbetsgivare under samma tid, prövar arbetsgivaren om och i vilken omfattning lönen får behållas.

Mom. 6 Utöver de fall som regleras i lag, annan författning eller detta avtal kan arbetstagare få ledigt om det är förenligt med verksamhetens krav.

§ 26 Ledighet för studier

Vid ledighet för att genomgå utbildning kan arbetstagare av arbetsgivaren medges behålla lönen eller del därav. Deltidsanställd arbetstagare kan av arbetsgivaren även medges få fyllnadslön eller del därav.

Arbetsgivaren får ange särskilda villkor för att arbetstagaren ska få och behålla lön som beviljats för ledighet.

§ 27 Semester

Inledande bestämmelser

Mom. 1 Semesterförmåner utges enligt gällande lag om inte annat anges nedan.

Mom. 2 Arbetstagare med fast kontant lön får semesterledighet under intjänandeåret, som sammanfaller med semesteråret, vilket är löpande kalenderår.

Rätt till semesterledighet och semesterlön

Mom. 3 Utöver det som lagen anger ska från rätt till semesterledighet undantas arbetstagare som anställs för högst 3 månader och som under semesteråret inte haft tidigare anställning hos arbetsgivaren.

Mom. 4 Om semesterledighet som avses i mom. 9 på arbetsgivarens begäran förläggs till tidpunkt före eller efter juni–augusti får en arbetstagare, som fått högst 14 semesterdagar förlagda under juni–augusti, 2 betalda semesterdagar extra under semesteråret. En arbetstagare som fått 15–19 semesterdagar förlagda under juni–augusti får 1 betald semesterdag extra under semesteråret.

Anmärkningar

1. Ovanstående bestämmelse gäller under förutsättning att arbetstagaren har rätt till minst 20 betalda semesterdagar under semesteråret.

2. Kompensation ska inte utges om dagantalet 14 respektive 19 inte uppnåtts på grund av sådan minskning som följer av anmärkning till mom. 7 eller genom att arbetstiden nedsatts enligt § 13 mom. 2 första stycket. Motsvarande ska gälla för en arbetstagare med arbetstid enligt § 13 mom. 2 första stycket som fått semester med midsommarafton eller nationaldagen om den infaller måndag eller fredag i direkt anslutning till semesterledigheten.

Efter lokal förhandling kan arbetstagaren erbjudas annan kompensation än vad som anges i första stycket.

Anmärkning

Förhandling om annan kompensation kan endast föras som lokal förhandling.

Mom. 5 Till och med det intjänandeår under vilket arbetstagaren fyller 39 år kvalificerar sig arbetstagaren för 27 semesterdagar.

Fr.o.m. det intjänandeår under vilket arbetstagaren fyller	kvalificerar sig arbetstagaren för
40 år	31 semesterdagar
50 år	32 semesterdagar

Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal som innebär fler semesterdagar för arbetstagaren.

Anmärkning
För medlemmar i Kyrkans Akademikerförbund, Vision, Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund samt för medlemmar i Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund kan arbetsgivare och arbetstagare träffa överenskommelse om fler semesterdagar än i mom. 5.

Efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren kan arbetstagare få kontant ersättning med semesterlön i stället för sådan betald semesterdag som överstiger vad som följer enligt lag. Sådan överenskommelse får dock inte avse sparade dagar.

Mom. 6 En arbetstagare med fast kontant lön får semesterdagar med semesterlön i proportion till hur stor del av intjänandeåret som arbetstagaren har haft anställning hos arbetsgivaren och inte varit frånvarande av annan anledning än betald semesterledighet eller ledighet som enligt mom. 14 är semesterlönegrundande.

Anmärkning
Om arbetstagaren är ledig och har fått behålla mindre än 40 % av lönen för heltidsanställning, ska arbetstagarens lön uppräknas med 12, 96 % och inkluderar då semesterförmåner, om inte semesterförmåner för detta har utgetts på annat sätt. För en arbetstagare som enligt mom. 5 har rätt till 31 eller 32 semesterdagar ska procentsatsen vara 14,88 respektive 15,36. Med lön jämställs här s.k. studiebidrag från arbetsgivaren.

Om 4 och 5 §§ semesterlagen (SemL) ger rätt till högre antal semesterdagar än som anges i föregående stycke ska resterande semesterdagar vara obetald semesterledighet.

Beräkning av semesterledighet

Mom. 7 För en arbetstagare med ordinarie arbetstid förlagd till samtliga vardagar måndag–fredag ska varje under semestertiden infallande ordinarie arbetsdag betraktas som en semesterdag. För övriga arbetsta-

gare ska antalet semesterdagar, som ska anses ingå i semesterledigheten, beräknas enligt följande formel

$$\frac{5}{a} \times b = c$$

a = antalet ordinarie arbetsdagar som arbetstagaren enligt fastställt arbetsschema genomsnittligt ska arbeta per vecka,

b = antalet ordinarie arbetsdagar som ingår i semesterledigheten och

c = antalet semesterdagar som ska beräknas ingå i semesterledigheten.

Om brutet tal uppstår vid sammanläggning av delposterna enligt c för semesteråret ska avrundning ske till närmast lägre dagantal.

Tabell över semesterkoefficienter finns i underbilaga B.

Anmärkning

För arbetstagare med ordinarie arbetstid förlagd även till s.k. lätthelgdag gäller följande. Om helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton är ordinarie arbetsdag och infaller på måndag–fredag under semesterledighet som omfattar minst 1 vecka ska antalet semesterdagar som beräknas ingå i semesterledigheten minskas med 1 dag för varje sådan helgdag eller helgdagsafton.

Beräkning av semesterledighet del av dag

Mom. 8 Semesterledighet i timmar, enligt mom. 17, omfattar det antal ordinarie arbetstimmar som ingår i semesterledigheten.

Förläggning av semesterledighet

Mom. 9 I enlighet med 10 § SemL gäller följande.

a) Vid förläggning av semesterledighet som avses i 12 § SemL ska eftersträvas att arbetstagaren får en ledighetsperiod av minst 4 veckor under juni–augusti. Sådan semesterledighet får efter förhandlingar enligt 11 § lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) förläggas även till maj och september eller del av dessa månader.

Om så lokalt överenskoms, arbetstagaren begär det eller särskilda skäl finns kan semesterledigheten förläggas till annan tid än maj–september.

b) När semesterlista upprättas ska följande gälla, om inte annat överenskoms.

Arbetstagaren ska senast vid tidpunkt, som lokalt överenskoms uttrycka önskemål om huvudsemesterns förläggning. Arbetsgivaren upprättar därefter förslag till semesterlista.

Arbetsgivarens förslag till semesterlista meddelas för berörda arbetstagare och översänds till den lokala arbetstagarorganisationen senast vid tidpunkt, som lokalt överenskoms.

Lokal arbetstagarorganisation kan senast inom 10 dagar efter detta påkalla förhandlingar enligt 12 § MBL om ändringar i förslaget. Om så inte sker anses förslaget godkänt.

Arbetstagaren ska underrättas om fastställd semester.

Anmärkning

Om lokal överenskommelse inte kan uppnås om ovan angivna tidpunkter gäller bestämmelserna i 11 § SemL om underrättelse till arbetstagaren.

Mom. 10 Infaller under semesterledighet dag då arbetstagaren är oförmögen till arbete eller dag som är semesterlönegrundande enligt mom. 14 ska sådan dag inte räknas som semesterdag om arbetstagaren begär det utan dröjsmål.

I sådant fall ska i stället för semesterlön utges lön i den omfattning och på de villkor som föreskrivs i §§ 28–30, sjukdom, föräldraledighet och civil- och värnplikt. Detsamma gäller för sådan ledighet som avses i 17b § första stycket 3 SemL och 7 § lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (LFF).

Mom. 11 Om annat inte överenskoms ska semesterledighet om möjligt förläggas så att den börjar dag efter fridag och slutar dag före fridag.

Anmärkning

En arbetstagare med ordinarie arbetstid enbart vardagar måndag–fredag och som får 25 semesterdagar i en följd får om semesterledigheten börjar med måndag och slutar med fredag en total ledighetsperiod av 37 kalenderdagar om lördag och söndag som omger semesterledigheten medräknas.

Detta moment syftar till att personal med annan arbetstidsförläggning får en ledighetsperiod av motsvarande längd. De fridagar som omger semesterledigheten är en motsvarighet till lördag–söndag enligt föregående stycke. Detsamma gäller vid uppdelning av semesterledigheten.

Mom. 12 Vid nattarbete kan det första arbetspasset efter semestern om minst en vecka infalla tidigast dagen efter semesterns slut. Detta kan dock ske vid högst ett tillfälle per semesterår.

Mom. 13 En arbetstagare är skyldig att, om synnerliga skäl finns, avbryta sin semester och återgå i arbete. Om arbetstagaren då vistas på annan ort, får arbetstagaren ersättning för de extra kostnader som avbrottet kan förorsaka och som prövas skäliga.

Beräkning av semesterlön

Mom. 14 Frånvaro från arbetet är semesterlönegrundande när det gäller

a) ledighet av anledning och omfattning som anges i 17 – 17b §§ SemL,

b) ledighet med lön eller del av lön dock lägst lön motsvarande 40 % av den för motsvarande heltidsanställd gällande lönen och

c) ledighet för centralt fackligt förtroendemannauppdrag.

Mom. 15 Semesterlön för arbetstagare med fast kontant lön är löpande semesterlön och semesterdagstillägg.

Löpande semesterlön utges med den under den betalda semestertiden löpande lönen.

Semesterdagstillägg utges i samband med semesterledigheten för varje uttagen betald semesterdag, beräknad enligt mom. 7, med belopp som beräknas på följande sätt

0,605 % av fasta kontanta lönen.

En arbetstagare med fast kontant lön som understiger nedan angivet belopp, får dessutom semesterlönetillägg enligt följande.

Från och med 2013-04-01 utges semesterlönetillägg till heltidsanställd arbetstagare med överenskommen fast kontant lön som understiger 21 127 kr per månad.

Anmärkning
För deltidsanställd arbetstagare minskas ovan angivna belopp med hänsyn till arbetstagarens sysselsättningsgrad.

Semesterlönetillägg utges för varje betald semesterdag av årssemestern, dock till ett antal av högst 25, med belopp som beräknas på följande sätt

5,21 % x (a – b)

a = det belopp, enligt ovan, som den överenskomna fasta kontanta lönen ska understiga för att semesterlönetillägg ska utges och

b = den överenskomna fasta kontanta lönen.

Anmärkning
Vid partiell ledighet ska beloppet för semesterlönetillägg minskas med hänsyn till arbetstagarens arbetstid.

Semesterlönetillägg för uttagna betalda semesterdagar, beräknade enligt mom. 7, utges i samband med semesterledigheten. För de betalda semesterdagar av årssemestern som inte kunnat läggas ut under semesteråret

utges semesterlönetillägg vid utbetalningstillfälle i samband med semesterårets slut.

Mom. 16 För annan arbetstagare än i mom. 15 ska utöver mom. 1, 3–5, 7–12, 13–14 och 17–20 följande gälla.

Semesterlön beräknat, enligt 16b § SemL, utges för varje uttagen betald semesterdag med 12,96 % av semesterlöneunderlaget delat med det antal betalda semesterdagar, dock inte sparade, som arbetstagaren har rätt till.

För en arbetstagare som enligt mom. 5 har rätt till 31 eller 32 semesterdagar ska procentsatsen vara 14,88 respektive 15,36.

Vid semesterledighet i timmar enligt mom. 17 beräknas semesterlön per timme genom att semesterlönen per dag delas med antalet semestertimmar (b) enligt formeln i mom. 17.

En arbetstagare med lön som under intjänandeåret i genomsnitt understigit nedan angivet belopp får i stället lägsta semesterlön.

Från och med intjänandeåret som börjar 2012-04-01 får arbetstagare med en lön som, beräknad per timme i genomsnitt under intjänandeåret, understiger 128:00 kr ersättning enligt följande.

	Ersättning för varje semesterlönegrundande timme	
Arbetstagare som under intjänandeåret	Grundbelopp kr/tim fr.o.m. 13-04-01	Tillägg i procent av arbetstagarens timlön
är under 40 år	15:40	0,96 % *)
fyller 40–49 år	15:40	2,88 %
fyller 50 år eller mer	15:40	3,36 %

*) gäller från 2010-04-01

För de betalda semesterdagar av årssemestern som inte kunnat läggas ut under semesteråret utges skillnaden mellan lägsta semesterlön och semesterlön beräknad enligt detta moment vid utbetalningstillfälle i samband med semesterårets slut.

Semesterledighet del av dag

Mom. 17 En abetstagare som har rätt till betald semesterdag som överstiger 20 får omvandla sådan dag till timmar eller spara som semestertimmar till ett senare semesterår.

Sparade semesterdagar som överstiger 25 får omvandlas till ledighet i timmar.

Semesterdagstillägg, enligt mom. 15, utbetalas när semesterdag tas i anspråk för eller sparas som ledighet i timmar.

Arbetstagarens önskemål om förläggning av ledighet tillgodoses om de är förenliga med verksamhetens krav.

En semesterdag omräknas till semestertimmar enligt följande

$$\frac{a}{5} = b$$

a = genomsnittligt antal arbetstimmar per vecka och

b = antal semestertimmar.

Anmärkning
Om det vid omräkning av semestertimmar uppkommer fler än två decimaler bortses från den/dessa.

Antalet sparade semestertimmar får inte överstiga 8.

Sparande av semesterledighet och semesterlön

Mom. 18 En arbetstagare som under ett semesterår har rätt till mer än 20 semesterdagar med lön, får spara överskjutande semesterdagar till ett senare semesterår.

Antalet sparade semesterdagar får inte sammanlagt överstiga 40.

Arbetstagare som vill ta ut högst 5 sparade semesterdagar utan sammanhang med semesterledigheten i övrigt bör meddela arbetsgivaren detta senast en vecka i förväg.

Mom. 19 Betald semesterdag, som inte kunnat läggas ut under semesteråret överförs till nästa semesterår som sparad semesterdag om inte annat överenskoms med arbetstagaren. Om antalet sparade semesterdagar därigenom skulle överstiga 40 utges i stället kontant ersättning med semesterlön för sådan semesterdag om inte annat överenskoms med arbetstagaren.

Återbetalning av semesterlön

Mom. 20 Har arbetstagare fått flera betalda semesterdagar än arbetstagaren har rätt till under året eller för hög sådan ersättning, som avses i mom. 5 sista stycket, ska arbetstagaren återbetala för mycket utbetald semesterlön.

Dödsbo är inte återbetalningsskyldigt.

§ 28 Sjukdom m.m.

Ledighet

Mom. 1 En arbetstagare, som inte kan arbeta

a) till följd av sjukdom, olycksfall eller arbetsskada, får ledigt så länge arbetsoförmågan kvarstår,

b) på grund av medicinsk behandling eller medicinsk rehabilitering, får ledigt då sjukpenning enligt Socialförsäkringsbalken (SFB) utges eller

c) på grund av arbetslivsinriktad rehabilitering, får ledigt då rehabiliteringspenning enligt SFB utges.

Mom. 2 Behov av ledighet på grund av sjukdom, olycksfall eller arbetsskada utöver 7 kalenderdagar ska styrkas genom intyg av läkare eller tandläkare. Arbetsgivaren får dock kräva sådant intyg även vid kortare ledighet eller för särskilda fall avstå att kräva intyg. Arbetstagaren svarar för kostnaden för sådant intyg.

Arbetsgivaren får föreskriva, att intyget ska vara utfärdat av anvisad läkare eller tandläkare. Arbetstagarens kostnad i detta fall ersätts av arbetsgivaren till den del kostnaden inte ersätts eller bort ersättas av Försäkringskassan eller av försäkring som arbetsgivaren bekostar.

Anmälan

Mom. 3 Arbetstagaren ska, för att ha rätt till sjuklön enligt lagen om sjuklön (SjLL)/avtalet, snarast anmäla sjukdomen, olycksfallet eller arbetsskadan till arbetsgivaren. Arbetstagaren ska även meddela arbetsgivaren datum då sjukfallet inträffade.

En arbetstagare, som inte har sjuklönerätt enligt SjLL, ska meddela arbetsgivaren datum för sjukanmälan till Försäkringskassan och uppgift om arbetstagaren får kalenderdagsberäknad sjukpenning.

Anmärkning

Om sjukdomen, olycksfallet eller arbetsskadan kan tänkas ge ersättning från annan än arbetsgivaren gäller det som anges i § 37 om ersättning från tredje man.

Mom. 4 Vid tillämpning av 7 § SjLL, sjuklöneperioden, ska utlagd beredskap anses som »arbete åt arbetsgivaren«.

Sjuklön

Mom. 5 Vid beräkning av sjuklön enligt SjLL gäller följande.

Till vad som enligt 6 § SjLL anges som »lön och andra anställningsförmåner« ska enbart räknas följande anställningsförmåner, nämligen lön enligt §§ 16–18, semesterlön och lön under ledighet samt de särskilda ersättningarna, tillägg för obekväm arbetstid och beredskapsersättning, enligt §§ 21 och 22.

Vad som arbetstagaren gått miste om till följd av nedsättningen av arbetsförmågan under sjuklöneperioden enligt 7 § SjLL, beräknas när det gäller

a) timlön; till vad arbetstagaren för perioden enligt då gällande förläggning av ordinarie arbetstid skulle ha fått,

b) semesterlön; till vad arbetstagaren för perioden enligt då gällande semesterförläggning skulle ha fått, för en arbetstagare med fast kontant lön dock utan semesterdagstillägg och semesterlönetillägg,

c) lön under ledighet; till vad arbetstagaren för perioden enligt då gällande överenskommelse skulle ha fått,

d) tillägg för obekväm arbetstid; till vad arbetstagaren för perioden enligt då gällande förläggning av ordinarie arbetstid skulle ha fått,

e) beredskapsersättning; till vad arbetstagaren för perioden enligt då gällande beredskapslista skulle ha fått och

f) ackordslön; till vad arbetstagaren för perioden genom att utföra sitt ordinarie arbete skulle ha fått, om arbetstagaren inte avhållit sig från arbete åt arbetsgivaren.

Mom. 6 Vid ledighet som avses i mom. 1 då sjukpenning enligt SFB utges eller då rehabiliteringspenning enligt SFB utges, får arbetstagaren sjuklön med ett belopp som motsvarar 10 % av lönebortfallet, dock längst för tid till och med den 90:e kalenderdagen i sjukperioden.

Anmärkningar

1. Sjukperiod ska anses löpa och omfatta tid enligt SFB.

2. Sjuklön enligt momentet utges inte för de första 14 dagarna i sjukperioden.

3. För en arbetstagare med timlön, är lönebortfallet den lön som arbetstagaren enligt då gällande förläggning av ordinarie arbetstid skulle ha fått.

4. Där SFB (tidigare LAF) anges i denna bestämmelse avses beträffande skador som inträffat före 1977-07-01 motsvarande bestämmelser i lagen om yrkesskadeförsäkring.

Mom. 7 En arbetstagare, vars fasta kontanta lön överstiger 62,5 % av prisbasbeloppet enligt SFB, får sjuklön enligt detta moment dels vid ledighet som avses i mom. 1 a) då sjukpenning enligt SFB utges, dels vid ledighet som avses i mom. 1 b).

Sjuklönen utges med belopp som motsvarar skillnaden mellan 77,6 % av lönebortfallet och högsta belopp för arbetstidsberäknad respektive kalenderdagsberäknad sjukpenning på normalnivån enligt SFB.

Utges sjukpenning på fortsättningsnivån enligt SFB utges sjuklön med belopp som motsvarar skillnaden mellan 72,75 % av lönebortfallet och högsta belopp för sådan sjukpenning.

Anmärkning
Procentsatsen gäller tillsvidare och justeras om Försäkringskassans beräkning av maximal sjukpenning eller SGI ändras.

Mom. 8 Sjuklön enligt mom. 6 och 7 utges inte

a) för tid som ingår i en sjuklöneperiod enligt SjLL,

b) för tid då arbetstagaren undantas från sjukpenning enligt SFB eller rehabiliteringspenning enligt SFB och

c) för tid då arbetstagaren uppbär aktivitetsersättning eller sjukersättning enligt SFB.

Har sjukpenningen eller rehabiliteringspenningen nedsatts eller indragits enligt SFB ska sjuklönen enligt mom. 6 och 7 minskas i motsvarande grad.

Mom. 9 En arbetstagare, vars sjukpenning indragits på grund av att Försäkringskassan bedömer att arbetstagaren kan försörja sig själv genom förvärvsarbete på den reguljära arbetsmarknaden, får vid ledighet som avses i mom. 1 a) och b), sjuklön. Sjuklön utges för tid i sjukperioden, under högst 180 kalenderdagar, utan begränsning till 364 dagar, med belopp motsvarande

77,6 % av lönebortfallet till och med dag 14 med undantag för den första arbetsdagen,

87,3 % av lönebortfallet för tid därefter till och med dag 90, och

77,6 % av lönebortfallet för tid därefter.

Anmärkning
Enligt Omställningsavtal för trossamfundet Svenska kyrkan gäller inte mom. 9, under en treårig försöksperiod mellan 2013-01-01 t.o.m. 2015-12-31, när omställningsstöd beviljats.

Anmärkningar

1. För en arbetstagare med timlön, är lönebortfallet den lön som arbetstagaren enligt då gällande förläggning av ordinarie arbetstid skulle ha fått.

2. Dras sjukpenning på fortsättningsnivån in utges sjuklön med 72,75 % av lönebortfallet, dock längst t.o.m. den tidpunkt som sådan sjukpenning skulle ha utgetts.

3. Procentsatsen gäller tillsvidare och justeras om Försäkringskassans beräkning av maximal sjukpenning eller SGI ändras.

Arbetsgivaren ska under denna tid göra en bedömning av arbetstagarens förutsättningar att återgå i sitt vanliga arbete.

Mom. 10 En arbetstagare får vid ledighet som avses i mom. 1 a) och b) sjuklön beräknad på sätt som anges i mom. 9 för sådan del av dagen som Försäkringskassan inte ersätter på grund av att bestämmelserna i 27 kap. 45 § SFB som medger att endast hel, tre fjärdedels, halv eller en fjärdedels sjukpenning utges. Sjuklön utges för tid i sjukperioden dock under högst 180 kalenderdagar.

Anmärkning

Enligt Omställningsavtal för trossamfundet Svenska kyrkan gäller inte mom. 9, under en treårig försöksperiod mellan 2013-01-01 t.o.m. 2015-12-31, när omställningsstöd beviljats.

Efterbehandlingar m.m.

Mom. 11 Om det är nödvändigt att besöket sker på arbetstid har arbetstagaren rätt till ledighet med bibehållen lön för:

- förstagångsbesök hos läkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- efterbehandlingar efter remiss från läkare
- akut förstagångsbesök hos tandläkare

Arbetsgivaren kan även i övrigt bevilja ledighet med lön för besök inom hälso- och sjukvård.

Anmärkning

Momentet ska inte tillämpas vid ledighet som avses i mom. 1 a) och b) för tid då sjuklön utges enligt SjLL/avtalet eller sjukpenning utges enligt SFB.

Arbetslivsinriktad rehabilitering

Mom. 12 En arbetstagare, vars fasta kontanta lön överstiger 62,5 % av prisbasbeloppet enligt SFB, får rehabiliteringstillägg enligt detta moment vid ledighet enligt mom. 1 c).

Rehabiliteringstillägget utges med ett belopp som motsvarar skillna-

den mellan 77,6 % av lönebortfallet och högsta belopp för rehabiliteringspenning på normalnivån enligt SFB. I tillägget ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i SemL.

Beräknas rehabiliteringspenning enligt bestämmelserna om sjukpenning på fortsättningsnivån utges rehabiliteringstillägg med belopp som motsvarar skillnaden mellan 72,75 % av lönebortfallet och högsta belopp för sådan sjukpenning.

Har rehabiliteringspenningen nedsatts eller indragits enligt SFB ska rehabiliteringstillägget minskas i motsvarande grad.

§ 29 Föräldraledighet

Mom. 1 En arbetstagare, som sammanhängande varit anställd hos arbetsgivaren under minst 365 kalenderdagar före ledighet med föräldrapenning får föräldrapenningtillägg under högst 180 kalenderdagar med belopp motsvarande 10 % av lönebortfallet, beräknat per första kalenderdagen vid ledighetens början.

Anmärkning

1. Arbetstagare som är anställd för säsongsarbete eller annan visstidsanställning (inklusive provanställning) och som har varit anställd hos arbetsgivaren under sammanlagt 365 kalenderdagar under de senaste 24 månaderna före ledighet med föräldrapenning får föräldrapenningtillägg

2. För barn födda senast 2011-06-30 gäller AB i dess lydelse 2011-03-31.

3. För barn födda senast 2011-07-01–2013-06-30 gäller AB i dess lydelse 2012-03-31.

I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

Mom. 2 En arbetstagare, vars fasta kontanta lön överstiger 83,33 % av prisbasbeloppet enligt Socialförsäkringsbalken (SFB) och som varit sammanhängande anställd hos arbetsgivare som omfattas av detta avtal under minst 180 kalenderdagar före ledighet med föräldrapenning, får ersättning enligt detta moment då föräldrapenning utges.

Ersättningen utges under högst 270 kalenderdagar per födsel. Beloppet som utbetalas motsvarar skillnaden mellan 77,6 % av lönebortfallet beräknat per kalenderdag och högsta belopp för föräldrapenning enligt SFB. I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

Anmärkning
Procentsatsen gäller tillsvidare och justeras om Försäkringskassans beräkning av maximal sjukpenning eller SGI ändras.

Mom. 3 Förmån enligt mom. 1 och 2 utges endast till den arbetstagare som enligt SFB har rätt till föräldrapenning över lägstanivån.

Mom. 4 Har föräldrapenning nedsatts eller indragits ska förmån enligt mom. 1 och 2 minskas i motsvarande grad.

Mom. 5 Om behov finns, får blivande föräldrar vid högst 2 tillfällen under graviditet besöka mödravårdscentral under arbetstid. Under sådan ledighet utges ersättning som motsvarar 100 % av den lön som arbetstagaren enligt då gällande förläggning av ordinarie arbetstid skulle ha fått.

Möjlighet till lokal avvikelse

Mom. 6 Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om dels avvikelser från

a) 13 § föräldraledighetslagen (FörL) om anmälan om ledighet,

b) 15 § FörL om tiden för arbetstagarens underrättelse om återgång till arbete,

c) 15 § tredje stycket FörL om den tid arbetsgivaren har rätt att skjuta upp arbetstagarens återgång till arbete och

d) 11 och 12 §§ FörL om den närmare tillämpningen av ledighetens förläggning och 17 § FörL om skyddet för anställningsförmånerna.

§ 30 Civil- och värnplikt

Mom. 1 Arbetstagare, vars fasta kontanta lön överstiger 62,5 % av prisbasbeloppet enligt Socialförsäkringsbalken (SFB), får ersättning enligt detta moment vid ledighet för sådan tjänstgöring inom totalförsvaret enligt lagen om totalförsvarsplikt som anges nedan.

För de dagar då dagpenning enligt förordningen om förmåner till totalförsvarspliktiga utges vid civil- eller värnpliktstjänstgöring som omfattar

a) grundutbildning avsedd att pågå högst 60 dagar och

b) repetitionsutbildning,

får arbetstagaren ersättning med belopp som motsvarar skillnaden mel-

lan 87,3 % av lönebortfallet och högsta belopp för dagpenning. I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

Anmärkning
Procentsatsen gäller tillsvidare och justeras om Försäkringskassans beräkning av maximal sjukpenning eller SGI ändras.

Mom. 2 Arbetstagare får ledigt för att tjänstgöra som reservofficer för tid som arbetstagaren är skyldig att fullgöra sådan tjänstgöring enligt officersförordningen. Under sådan ledighet behåller arbetstagaren 25 % av den lön som arbetstagaren enligt då gällande förläggning av ordinarie arbetstid skulle ha fått.

§ 31 Offentliga uppdrag – har utgått

§ 32 Enskilda angelägenheter

Under ledighet för enskilda angelägenheter kan arbetstagare, om synnerliga skäl finns, medges behålla lönen under sammanlagt högst 10 arbetsdagar per kalenderår.

Som synnerliga skäl ska anses nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning och gravsättning av urna samt bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses exempelvis make, maka, registrerad partner, sambo, barn, föräldrar, syskon, svärföräldrar, barnbarn samt mor- och farföräldrar.

Anmärkning
Vid barns svårare sjukdom utges förmån enligt momentet endast om arbetstagare inte har rätt till ersättning enligt Socialförsäkringsbalken (SFB).

§ 33 Uppsägningstid m.m.

Mom. 1 För en arbetstagare, med sammanhängande anställning sedan minst 12 månader enligt detta avtal och som är anställd tills vidare vid uppsägningstidpunkten, är uppsägningstiden oavsett vad 11 § lagen om anställningsskydd (LAS) föreskriver

a) vid uppsägning från arbetsgivarens sida 6 månader,

b) vid uppsägning från arbetstagarens sida 3 månader.

Arbetsgivaren kan i samband med att anställningen ingås besluta att nämnda uppsägningstider ska gälla för en arbetstagare med kortare anställningstid.

> **Anmärkning**
> Svenska kyrkans omställningsavtal reglerar följande om förlängd uppsägningstid. Vid uppsägning på grund av arbetsbrist av tillsvidareanställd arbetstagare som varit anställd hos arbetsgivaren under minst 15 år och har fyllt 50 år gäller en uppsägningstid av 1 år.

Mom. 2 Har utgått.

Mom. 3 Uppsägning ska vara skriftlig.

Mom. 4 Efter framställning från arbetstagaren kan arbetsgivaren medge förkortning av uppsägningstiden.

Mom. 5 En arbetstagare, som lämnar sin anställning utan att följa gällande uppsägningstid, mister innestående avlöningsförmåner, dock högst med ett belopp som motsvarar lönen för 14 kalenderdagar.

Mom. 6 Oavsett vad som föreskrivs i 15, 30, 30 a och 31 §§ LAS om anställningens upphörande gäller inte någon skyldighet att ge besked, underrättelse och varsel för anställning enligt § 4 mom. 2, provanställning, mom. 3b) tidsbegränsad anställning på grund av hel ålderspension och inte heller för vikariat som vid vikariatets början bedöms vara högst 14 kalenderdagar.

Mom. 7 För arbetstagare i sådan företagsledande eller därmed jämförlig ställning, som avses i 1 § andra stycket 1 i LAS, gäller förutom det som anges i mom 1–6 och § 12 dels att uppsägning från arbetsgivarens sida

ska vara sakligt grundad, dels de uppsägningstider som anges i 11 § LAS.
Mom. 8 För en tidsbegränsad anställning som är avsedd att pågå längre tid än 3 månader är uppsägningstiden för såväl arbetstagaren som arbetsgivaren en månad, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren har kommit överens om annat.

Anmärkning

När en arbetsgivare säger upp en tidsbegränsad anställning under den överenskomna anställningstiden gäller att saklig grund ska föreligga. Arbetsgivaren kan endast säga upp en arbetstagare på grund av personliga skäl. Gäller inte vid provanställning.

§ 34 Beräkning av anställningsförmåner under uppsägningstid

Mom. 1 Om arbete inte kan erbjudas arbetstagare under uppsägningstiden ska följande gälla vid beräkning av anställningsförmåner.

Till vad som i 12 § lagen om anställningsskydd (LAS) anges som »lön och andra anställningsförmåner« räknas samtliga i berört lönekollektivavtal eller på annat sätt fastställda anställningsvillkor upptagna löne- och andra anställningsförmåner med undantag för

a) ersättning för övertidsarbete, fyllnadslön, färdtidsersättning, tillägg vid förskjuten arbetstid och

b) sådana ersättningar som har karaktären av kostnadsersättning, som exempelvis traktamente och resekostnadsersättning.

Anmärkning
Som »lön och andra anställningsförmåner« räknas även höjda avlöningsförmåner, bortsett från de undantagna, som retroaktivt kan komma att fastställas genom förhandlingsöverenskommelse under uppsägningstiden.

Mom. 2 Vid tillämpning av mom. 1 ska

a) tillägg för obekväm arbetstid beräknas till vad som arbetstagaren enligt gällande arbetstidsförläggning skulle ha fått,

b) beredskapsersättning beräknas till vad som arbetstagaren enligt gällande beredskapslista skulle ha fått och

c) ackordslön beräknas till vad som arbetstagaren genom att utföra sitt ordinarie arbete skulle ha fått.

Anmärkning
Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelse från detta moment c) för annan löneform än ackordslön enligt § 16 mom. 3, möjlighet till lokal avvikelse.

§ 35 Vissa bestämmelser om turordning och företrädesrätt

Mom. 1 Oavsett vad 22, 25 och 27 §§ lagen om anställningsskydd (LAS) föreskriver om turordning, företrädesrätt och återanställning, gäller följande:

a) Har arbetstagare anställts enligt § 4 mom. 2, mom. 3 b) för provanställning eller tidsbegränsad anställning på grund av hel ålderspension ger sådan anställning inte företräde till återanställning.

b) Företrädesrätt till återanställning gäller inte vikariat, som vid vikariatets början bedöms vara högst 14 kalenderdagar.

c) Företrädesrätt till återanställning gäller inte arbete, som behöver disponeras för omplacering eller tas i anspråk enligt § 6, förflyttning eller § 5 mom. 1 b), höjd sysselsättningsgrad.

d) Arbetstagare som har företrädesrätt till återanställning enligt 25 § LAS har inte rätt att lämna den tidigare anställningen innan denna upphört, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren enas om annat. Är den erbjudna anställningen en tillsvidareanställning, bör ett sådant medgivande lämnas om det kan ske utan olägenhet.

e) För att bevara sin företrädesrätt till återanställning enligt LAS eller detta avtal ska arbetstagare senast inom en månad efter det att anställningen upphört skriftligen anmäla anspråk på företrädesrätt.

Möjlighet till lokal avvikelse

Mom. 2 Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om avvikelse från denna bestämmelse. När sådant kollektivavtal upprättas ska vid tillämpning av 22 och 25 §§ LAS eftersträvas att utsträcka räckvidden för turordning och företrädesrätt så långt som det är praktiskt möjligt. Företrädesberättigad arbetstagares önskemål om anställning även utanför avtalets räckvidd ska tillgodoses om det är möjligt.

Anmärkning

Vid bedömning av vad som är praktiskt möjligt från tillämpningssynpunkt ska hänsyn bl.a. tas till om det på grund av antalet anställda eller områdets geografiska utsträckning finns uppenbara svårigheter att tillämpa gemensam turordning vid uppsägning och gemensam företrädesrätt till återanställning eller om arbetsgivaren på grund av arbetsuppgifternas karaktär måste indela verksamheten i distrikt.

§ 36 Tjänste- och personalbostad

Mom. 1 Hyresförhållande som beror av anställning regleras enligt gällande lag om inte annat anges nedan.

Mom. 2 Med tjänstebostad förstås av arbetsgivaren ägd eller disponerad bostadslägenhet, som arbetsgivaren anvisar arbetstagaren som nödvändig bostad för arbetet och därför upplåter till arbetstagaren i samband med anställning som är förenad med bostadstvång.

Hyra för tjänstebostad fastställs av arbetsgivaren. Hyran ska vara skälig med hänsyn till de olägenheter, som kan följa av bostadens karaktär av tjänstebostad och dess belägenhet.

Mom. 3 Med personalbostad förstås en av arbetsgivaren ägd eller disponerad bostadslägenhet, som arbetsgivaren upplåter till arbetstagare i samband med anställning.

Mom. 4 Utan arbetsgivarens medgivande får inte

a) hyresrätt till tjänste- eller personalbostad överlåtas,

b) hyresgäst upplåta tjänste- eller personalbostad i andra hand.

Mom. 5 Ett hyresavtal för tjänste- eller personalbostad kan sägas upp av arbetsgivaren för att upphöra att gälla med en minsta uppsägningstid av en månad i följande fall:

a) då arbetstagaren ska sluta sin anställning,

b) då arbetstagaren inte betalat hyra,

c) då arbetstagaren inte följt bestämmelserna i mom. 4.

När arbetstagaren ska sluta sin anställning gäller dock följande.

Om uppsägningstiden för arbetstagarens anställning, då hyresavtalet sägs upp, är längre än en månad, ska arbetsgivaren iaktta samma uppsägningstid för hyresavtalet.

Om anställningen upphör på grund av att arbetstagaren avlider, gäller hyreslagens uppsägningstider.

Uppsägningstid enligt detta moment gäller för hyresavtal med bestämd hyrestid som är längre än 3 månader och för hyresavtal som gäller för obestämd tid.

Mom. 6 Om arbetsgivaren har sagt upp hyresavtalet för tjänste- eller personalbostaden i samband med att anställningen upphör har hyresgästen eller medhyresgäst inte rätt till förlängning av avtalet.

§ 37 Ersättning från tredje man m.m.

Mom. 1 Arbetstagare, som drabbas av olycksfall, skada eller sjukdom och där rätt till ersättning kan finnas från annan än arbetsgivaren (tredje man), är skyldig att anmäla detta till arbetsgivaren. Sådan anmälan ska göras så snart som möjligt.

Arbetstagaren har, om arbetsgivaren kräver detta, att bevaka sin rätt till ersättning från tredje man. I sådant fall har arbetstagaren rätt att i sin tur överlämna åt arbetsgivaren att föra arbetstagarens talan i ärendet. I sistnämnda fall ska arbetsgivaren svara för samtliga kostnader som kan vara förenade med ersättningskravet.

Följer arbetstagaren inte bestämmelserna i andra stycket, första meningen, får arbetstagarens avlöningsförmåner efter förhandlingar minskas med skäligt belopp med hänsyn till den skada som vållats arbetsgivaren.

Mom. 2 Har det under den tid då arbetstagare utfört arbete inträffat en händelse, och gör tredje man vid domstol gällande skadeståndsansvar för arbetstagaren, gäller att arbetsgivaren har både rätt och skyldighet att biträda arbetstagaren i detta ärende. Lämnas i sådant fall biträde av arbetsgivaren svarar arbetsgivaren för samtliga rättegångskostnader i ärendet.

Bestämmelsen i stycket ovan gäller inte i ärenden där det finns motstridiga intressen mellan arbetstagaren och arbetsgivaren eller annan arbetstagare.

Arbetsgivaren är inte skyldig att biträda arbetstagare som, utan arbetsgivarens medgivande, fullföljer talan i högre rätt.

Arbetstagare som ålagts att inställa sig vid domstol på grund av sådan skada som avses i första stycket har rätt att behålla lön för den del av ordinarie arbetstidsförläggning som åtgår för inställelsen i domstolen, dock inte för den tid som arbetstagaren är avstängd från arbete.

Mom. 3 Arbetstagare, som kallats till domstol som vittne eller sakkunnig för att höras om förhållande om vilket arbetstagaren har kännedom på grund av sin anställning, har rätt att behålla lön för den del av ordinarie arbetstidsförläggning som åtgår för inställelse i domstolen. För inställelse utom ordinarie arbetstid utges ersättning per timme med belopp motsvarande fyllnadslön enligt § 20 mom. 4. I ersättningen ingår semes-

terlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen (SemL).

§ 38 Flyttningsersättning

Arbetstagare, som utan egen ansökan förflyttas från en ort till en annan, får ersättning för skäliga och styrkta flyttningskostnader.

§ 39 Tjänstedräkt och årskort

Om arbetsgivaren tillhandahåller tjänstedräkt eller årskort för tunnelbana, spårvagn eller buss är arbetstagaren skyldig betala ersättning för detta med belopp som arbetsgivaren fastställer.

Anmärkning
Arbetstagarorganisation får, om den så i visst fall finner nödvändigt, påkalla förhandlingar om ersättningsbeloppen.

§ 40 Avtalsförsäkringar m.m.

AGS-KL

Mom. 1 Arbetstagare tillförsäkras sjukförmåner enligt mellan de centrala parterna överenskomna försäkringsvillkoren för AGS-KL.

TFA-KL

Mom. 2 Arbetsgivaren ska teckna TFA-KL enligt mellan de centrala parterna överenskomna försäkringsvillkoren för TFA-KL.

Mom. 3 Arbetstagare får inte föra talan mot arbetsgivare eller hos arbetsgivaren anställd om skadestånd med anledning av personskada som är arbetsskada.

TGL-KL

Mom. 4 Arbetsgivaren ska teckna och vidmakthålla tjänstegrupplivförsäkring (TGL-KL) hos KPA Livförsäkring AB (publ) enligt de bestämmelser som gäller för sådan försäkring hos detta bolag. Gör arbetsgivaren inte detta gäller vad som anges i försäkringsbestämmelserna om vite m.m.

Begravningshjälp

Mom. 5 Om försäkringsbelopp enligt för kommunal eller annan anställning gällande bestämmelser om grupplivskydd (riskskydd vid dödsfall) inte utges för avliden arbetstagare, ska till dödsboet utges begravningshjälp. Beloppet ska motsvara hälften av det prisbasbelopp som, enligt Socialförsäkringsbalken (SFB) gäller för det år dödsfallet inträffar.

Tillägg till AB § 13 Mom. 9 Ansvarsarbetstid

Överenskommelse om Ansvarsarbetstid kan träffas enligt bilaga A

Bilaga A – Ansvarsarbetstid

Ansvarsarbetstid

Arbetstagare och chef träffar överenskommelse om Ansvarsarbetstid. Överenskommelse är frivillig för båda parter och prövas årligen i samband med löneöversynen. Förslag till överenskommelse ges i tillägg till bilagan.

Ansvarsarbetstid omfattar 40 timmar per helgfri vecka eller 38 tim 15 min i genomsnitt per vecka och innebär då att arbetsskyldighet finns på lätthelgdagar. I genomsnitt två ordinarie fridagar per vecka.

Ansvarsarbetstid innebär att arbetstagaren anpassar arbetstiden efter verksamhetens krav. Därutöver anpassar arbetstagaren arbetstiden efter egna behov.

Ersättning för övertid, obekväm arbetstid och beredskap ersätts med fast månadstillägg som baseras på de senaste 24 månadernas särskilda ersättningar uppräknat med 10 %.

Arbetstiden följs upp regelbundet av chef/arbetsledare i dels förhållande till verksamhetsmål och arbetsbelastning dels i förhållande till arbetstidsregler i lag och avtal.

Arbetstagaren ansvarar för att arbetstiden registreras och arbetsgivaren tillhandahåller vid behov verktyg för mätning av arbetstid.

Överenskommelse om ansvarsarbetstid kan sägas upp av endera parten med en månads uppsägningstid. Återgång till reglerad arbetstid enligt AB § 13 sker vid nästa månadsskifte. Vid återgång till fast arbetstid upphör det fasta tillägget för särskilda ersättningar. Arbetstidssaldot ska regleras inom skälig tid, i normalfallet inom sex månader.

Om arbetstagarens anställning upphör sker reglering av ansvarstiden enligt följande:

Om den utförda arbetstiden är lägre än den som fastställts så ska löneavdrag motsvarande underskottet göras

Om den utförda arbetstiden är högre än den som skulle ha utförts ska mellanskillnaden utbetalas enligt AB:s regler (AB § 17, 1/165 del av månadslönen för varje timme fyllnadslön à 120 %).

Lokalt kollektivavtal rörande arbetstid m.m. binder inte enskild medarbetare i den del villkoren ingår i ovan träffad överenskommelse.

Förslag till överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare biläggs.

Bilaga Ansvarsarbetstid

Förslag till Överenskommelse om ansvarsarbetstid

Fr.o.m xx-xx-xx och tillsvidare har NN ansvarsarbetstid. Ansvarsarbetstid innebär att NN anpassar arbetstiden efter verksamhetens krav och därutöver anpassar NN arbetstiden efter egna behov. § 6 i Allmänna bestämmelser (AB) gäller.

Överenskommelsen ska omprövas årligen i samband med löneöversynen.

Ansvarsarbetstid omfattar 40 timmar per helgfri vecka eller 38 tim 15 min i genomsnitt per vecka och innebär då att arbetsskyldighet finns på lätthelgdagar.

I genomsnitt ska två ordinarie fridagar per vecka planeras månadsvis i förväg av NN och meddelas till chef/arbetsledare senast den sista varje kalendermånad. Ledighet hela dagar utöver planerade fridagar överenskoms med chef/arbetsledare i förväg. Arbetstagare ansöker om semesterledighet enligt AB:s bestämmelser.

Ersättning för övertid, obekväm arbetstid och beredskap ersätts med fast månadstillägg på x kr. Tillägget är baserat på de senaste 24 månadernas särskilda ersättningar uppräknat med 10 %.

Arbetstid, arbetsbelastning och verksamhetsmål följs upp varje kvartal av chef/arbetsledare.

Arbetstidsregler i lag och avtal som bl.a. ska följas är:

- Det totala arbetstidsmåttet får max vara 48 tim i genomsnitt per vecka under en fyramånadersperiod
- 11 timmars vila per dygn kan dock vid enstaka tillfällen understiga 11 tim.
- 36 timmars veckovila per kalendervecka
- Huvudregel är att inget ordinarie arbete förläggs mellan 00 - 06 på dygnet alt 22-06.
- Max fem timmars arbete därefter 30 min rast.
- Arbetstiden registreras av arbetstagaren .

Överenskommelse om ansvarsarbetstid kan sägas upp av endera parten med en månads uppsägningstid. Återgång till reglerad arbetstid enligt AB § 13 sker då vid nästa månadsskifte. Vid återgång till fast arbetstid

upphör det fasta tillägget för särskilda ersättningar och ersätts av reglerna om särskilda ersättningar i Allmänna bestämmelserna.

Om arbetstagarens anställning upphör sker reglering av ansvarstiden enligt följande:

- Om den utförda arbetstiden är lägre än den som fastställts så ska löneavdrag motsvarande underskottet göras
- Om den utförda arbetstiden är högre än den som skulle ha utförts ska mellanskillnaden utbetalas enligt AB:s regler (AB § 17, 1/165 del av månadslönen för varje timme fyllnadslön à 120 %)

Vissa tabeller

Tabell över kalenderdagsfaktorer

Med kalenderdagsfaktor avses faktor för beräkning av det antal kalenderdagar som ledigheten ska anses omfatta vid ledighet utan rätt till lön under del av månad.

Antal arbetsdagar under perioden	1-veckas-schema	2-veckors-schema	3-veckors-schema	4-veckors-schema
	Faktor	Faktor	Faktor	Faktor
1	7,00			
2	3,50	7,00		
3	2,33	4,66	7,00	
4	1,75	3,50	5,25	7,00
5	1,40	2,80	4,20	5,60
6	1,16	2,33	3,50	4,66
7		2,00	3,00	4,00
8		1,75	2,62	3,50
9		1,55	2,33	3,11
10		1,40	2,10	2,80
11		1,27	1,90	2,54
12		1,16	1,75	2,33
13			1,61	2,15
14			1,50	2,00
15			1,40	1,86
16			1,31	1,75
17			1,23	1,64
18			1,16	1,55
19				1,47
20				1,40
21				1,33
22				1,27
23				1,21
24				1,16

Antal arbetsdagar under perioden	5-veckorsschema	6-veckorsschema	7-veckorsschema	8-veckors-schema
	Faktor	Faktor	Faktor	Faktor
5	7,00			
6	5,83	7,00		
7	5,00	6,00	7,00	
8	4,37	5,25	6,12	7,00
9	3,88	4,66	5,44	6,22
10	3,50	4,20	4,90	5,60
11	3,18	3,81	4,45	5,09
12	2,91	3,50	4,08	4,66
13	2,69	3,23	3,76	4,30
14	2,50	3,00	3,50	4,00
15	2,33	2,80	3,26	3,73
16	2,18	2,62	3,06	3,50
17	2,05	2,47	2,88	3,29
18	1,94	2,33	2,72	3,11
19	1,84	2,21	2,57	2,94
20	1,75	2,10	2,45	2,80
21	1,66	2,00	2,33	2,66
22	1,59	1,90	2,22	2,54
23	1,52	1,82	2,13	2,43
24	1,45	1,75	2,04	2,33
25	1,40	1,68	1,96	2,24
26	1,34	1,61	1,88	2,15
27	1,29	1,55	1,81	2,07
28	1,25	1,50	1,75	2,00
29	1,20	1,44	1,68	1,93
30	1,16	1,40	1,63	1,86
31		1,35	1,58	1,80
32		1,31	1,53	1,75
33		1,27	1,48	1,69
34		1,23	1,44	1,64
35		1,20	1,40	1,60
36		1,16	1,36	1,55
37			1,32	1,51
38			1,28	1,47
39			1,25	1,43
40			1,22	1,40
41			1,19	1,36
42			1,16	1,33
43				1,30
44				1,27
45				1,24
46				1,21
47				1,19
48				1,16

Tabell över semesterkoefficienter

Med semesterkoefficient avses koefficient för beräkning av antalet semesterdagar som ska anses ingå i semesterledigheten.

	1-veckas-schema	2-veckorsschema	3-veckorsschema	4-veckors-schema
Antal arbetsdagar under perioden	Semester-koefficient	Semester-koefficient	Semester-koefficient	Semester-koefficient
1	5,00			
2	2,50	5,00		
3	1,66	3,33	5,00	
4	1,25	2,50	3,75	5,00
5	1,00	2,00	3,00	4,00
6	0,83	1,66	2,50	3,33
7		1,42	2,14	2,85
8		1,25	1,87	2,50
9		1,11	1,66	2,22
10		1,00	1,50	2,00
11		0,90	1,36	1,81
12		0,83	1,25	1,66
13			1,15	1,53
14			1,07	1,42
15			1,00	1,33
16			0,93	1,25
17			0,88	1,17
18			0,83	1,11
19				1,05
20				1,00
21				0,95
22				0,90
23				0,86
24				0,83

	5-veckors-schema	6-veckorsschema	7-veckorsschema	8-veckors-schema
Antal arbetsdagar under perioden	Semester-koefficient	Semester-koefficient	Semester-koefficient	Semester-koefficient
5	5,00			
6	4,16	5,00		
7	3,57	4,28	5,00	
8	3,12	3,75	4,37	5,00
9	2,77	3,33	3,89	4,44
10	2,50	3,00	3,50	4,00
11	2,27	2,72	3,18	3,63
12	2,08	2,50	2,91	3,33
13	1,92	2,30	2,69	3,07
14	1,78	2,14	2,50	2,85
15	1,66	2,00	2,33	2,66
16	1,56	1,87	2,18	2,50
17	1,47	1,76	2,05	2,35
18	1,38	1,66	1,94	2,22
19	1,31	1,57	1,84	2,10
20	1,25	1,50	1,75	2,00
21	1,19	1,42	1,66	1,90
22	1,13	1,36	1,59	1,81
23	1,08	1,30	1,52	1,73
24	1,04	1,25	1,45	1,66
25	1,00	1,20	1,40	1,60
26	0,96	1,15	1,34	1,53
27	0,92	1,11	1,29	1,48
28	0,89	1,07	1,25	1,42
29	0,86	1,03	1,20	1,37
30	0,83	1,00	1,16	1,33
31		0,96	1,12	1,29
32		0,93	1,09	1,25
33		0,90	1,06	1,21
34		0,88	1,02	1,17
35		0,85	1,00	1,14
36		0,83	0,97	1,11
37			0,94	1,08
38			0,92	1,05
39			0,89	1,02
40			0,87	1,00
41			0,85	0,97
42			0,83	0,95
43				0,93
44				0,90
45				0,88
46				0,86
47				0,85
48				0,83

Särskilda bestämmelser för anställning i personalpool

Definition

1. Med anställning i personalpool avses en anställning som särskilt tillkommit för att tillgodose ett förutsett behov av vikarier och extra personal.

Överenskommelse om avvikelse

2. Överenskommelse om avvikelser från denna bilaga får träffas.

Särskilda bestämmelser till AB för anställning i personalpool

§ 13 tillförs:

3. En arbetstagare ska ha arbetstidsschema, som bl.a. anger fridagar och huvudsaklig arbetstidsförläggning (normalschema). Under semester, sjukdom och annan ledighet ska normalschemat gälla.

Arbetstagaren ska ha 8–9 fridagar per fyraveckorsperiod.

§ 20 ersätts med:

4. Sedan den ur avräkningssynpunkt tillämpliga perioden löpt ut sammanräknas den arbetstid, som arbetstagaren fullgjort under nämnda period. Med fullgjord arbetstid jämställs semester och ledighet enligt AB §§ 26, 28–30, 32.

För tid utöver den för heltid fastställda totala arbetstiden inom begränsningsperioden utges ersättning med 200 % av lönen per timme. I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen.

5. Deltidsanställd arbetstagare, som arbetar utöver den fastställda arbetstiden för begränsningsperioden (fyllnadstidsarbete), får fyllnadslön för detta enligt § 20 mom. 4 för arbete upp till den för heltid fastställda totala arbetstiden inom begränsningsperioden. Efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare kan fyllnadstidsarbete i stället ersättas med ledighet av motsvarande längd.

6. Om antalet arbetade timmar inte uppgår till vad som anges i normalschemat, och detta beror på arbetsgivaren, ska ändå lön utges för det i schemat fastställda antalet timmar.

§ 21 ersätts med:

7. Tillägget utges för allt arbete som fullgjorts på tid som enligt mom. 1 är obekväm arbetstid.

§ 23 ersätts med:

8. Om arbetstagaren beordras arbeta enligt annat schema med ändrad fridagsförläggning är den arbetstid som anges i det nya schemat ordinarie arbetstid. Tillsägelse om sådan ändring av arbetet ska lämnas så snart som möjligt. För arbetstid som enligt föregående schema skulle ha varit fridag utges under de 7 första kalenderdygnen enligt det nya schemat tillägg motsvarande 120 % av lönen per timme om meddelande lämnats senare än

a) 5 kalenderdagar i förväg vid vikariat som vid vikariatets början bedöms vara högst 14 kalenderdagar och

b) 8 kalenderdagar i förväg vid annat arbete.

I ersättningen ingår semesterlön och semestertillägg med belopp som förutsätts i semesterlagen.

Protokollsanteckningar

KHA och KAF

1. För trossamfundet Svenska kyrkan gäller i tillämpliga delar både Kommunala huvudavtalet (KHA) som det är tecknat med respektive huvudorganisation och Kommunalt avtal om förhandlingsordning m.m. (KAF 00).

Medbestämmandelagen

2. Bestämmelserna i 11, 12 och 14 §§ MBL konstateras inte gälla ifråga om tillämpning av bestämmelserna i Kyrkans AB § 11, § 12 mom. 1, § 13 mom. 5 (och i övriga bestämmelser) och § 22 mom. 6.

3. 33 § MBL är inte tillämplig på bestämmelserna i Kyrkans AB § 27 eller på lokal överenskommelse som kan ha träffats med stöd av § 5 mom. 1 b) eller § 27 mom. 9.

4. Bestämmelserna i Kyrkans AB – med undantag av § 4 mom. 2, § 11, § 13 mom. 5, § 22 mom. 6 och § 27 mom. 9 – innebär inte någon reglering av MBL:s dispositiva regler.

Kungörelse

5. De centrala parterna konstaterar att som ett led i att tillvarata arbetstagares kompetens är informationsspridning om lediga anställningar av betydelse. Detta kan ske på olika sätt genom anslag på anslagstavlan, anmälan till arbetsförmedlingen, annonsering i tidningar och/eller på hemsida.

6. Utgår.

Flera anställningar hos samma arbetsgivare

7. Är arbetstagaren tillsvidareanställd samtidigt i flera anställningar hos samma arbetsgivare och dessa anställningar var för sig eller någon av dem har en sysselsättningsgrad som understiger 40 % kan lokala förhandlingar upptas syftande till att anställningarna sammanläggs till en anställning. Tvist om sammanläggningen i enskilt fall kan inte hänskjutas till central förhandling. Uppstår tvist om den principiella innebörden av denna rekommendation kan sådan tvist däremot föras som central förhandling.

Fasta lönetillägg

8. De lokala arbetsgivarna ska räkna upp de fasta lönetillägg, som överenskommits lokalt med stöd av Kyrkans AB, med samma procentsats som särskilda ersättningar i de centrala avtalen.

Arbetstid

9. Förlängs begränsningsperioden med stöd av Kyrkans AB § 13 mom. 6 f) och arbete därmed förläggs till lördag–söndag i större utsträckning än tidigare fordras lokalt kollektivavtal.

10. Arbetsgivare som tillämpar en kortare kontorsarbetstid än i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka, må bibehålla denna oberoende av bestämmelser i Kyrkans AB § 13 mom. 2.

Arbete över dygnsgränsen

11. Om en arbetstagares arbetspass sträcker sig över dygnsgränsen (midnatt) ska arbetspasset hänföras till det dygn under vilket den övervägande delen av arbetspasset infaller på.

Övertidsarbete

12. Beträffande bestämmelser om övertid gäller att kyrkokamrer, kyrkogårdschef, kyrkogårdsföreståndare, förste stiftsjurist och förste stiftsjägmästare är undantagna från övertidsersättning.

13. Arbetsgivare och arbetstagare kan i det enskilda anställningsavtalet komma överens om rätt till övertidsersättning. En översyn av överenskommelse ska göras i samband med löneöversyn. Kyrkoherde är dock alltid undantagen från rätt till övertidsersättning enligt Kyrkans AB § 20.

14. Om heltidsanställd arbetstagare, som avses i Kyrkans AB § 20 mom. 1 och som enligt bestämmelserna i momentet inte har rätt till kompensation för övertidsarbete, utför annat arbete än deltagande i sammanträde på tid överstigande den fastställda arbetstiden, erhåller arbetstagaren om så är möjligt tjänstgöringsfrihet för motsvarande tid.

Beredskap

15. En arbetstagare som får beredskapsersättning enligt nivå »bostaden« i Bilaga A per 1995-12-31 får rätt att erhålla denna ersättning så länge arbetstagaren innehar aktuell anställning och gällande beredskapsorganisation består.

Distansarbete

16. Parterna konstaterar att vissa frågor kan behöva regleras i samband med arbete på distans. Vid införande av distansarbete är det därför av vikt att t.ex. följande frågor beaktas: omfattning av distansarbetet, arbetstagarens tillgänglighet, anställningsvillkor, arbetsuppgifter, teknisk utrustning, säkerhets- och skyddsfrågor, arbetsmiljöfrågor, uppföljning och utvärdering.

Vid sådan reglering är det även av vikt att följande frågor beaktas enligt ramavtalet på europeisk nivå: definition, frivillighet, privatliv och utbildning.

Bilersättning vid tjänsteresa

17. Anspråk på bilersättning enligt Bilersättningsavtalet BIA 2010 vid tjänsteresa som lämnas senare än 6 månader efter genomförd resa ger inte rätt till ersättning.

Sjuklön

18. Har arbetsgivare och arbetstagarorganisation träffat överenskommelse, som komplement till lön enligt Kyrkans AB §§ 16–18, om bonus-, resultat-, eller annan form av prestationslön, får parterna även träffa kollektivavtal om huruvida och på vilket sätt sådan prestationslön ska ingå i beräkningsunderlag för sjuklön enligt 6 § SjLL. Sådan förhandling får endast föras som lokal förhandling.

19. Parterna konstaterar att sjuklön enligt Kyrkans AB § 28 mom. 6, 7 och 9 tillsammans med ersättning från lag om sjuklön eller enligt (SFB) Socialförsäkringsbalken innebär att arbetstagarkollektivet får en total kompensationsnivå på

80 procent (enligt sjuklönelagen) respektive 77,6 procent (enligt Socialförsäkringsbalken SFB) av lön under de första fjorton kalenderdagarna med undantag för en karensdag,

87,6 procent av lön dag 15 t.o.m. 90 i sjukperioden, dock för mom. 9 87,3 procent

och för tid därefter 77,6 procent av lön.

Personskada

20. Arbetsgivaren kan efter prövning medge att ersätta arbetstagare för inkomstbortfall, i form av lön och andra anställningsförmåner enligt Kyrkans AB § 28 mom 5, som uppstått i samband med personskada genom

våld och/eller misshandel i arbetet. Ersättningen utges endast för den del av lönebortfallet som inte ersätts på annat sätt. Ersättningen inbegriper semesterlön och semesterersättning enligt avtalet och semesterlagen.

Tystnadsplikt

21. Alla arbetstagare har tystnadsplikt om uppgifter som erhållits, vid församlings- och personalvård avseende personliga och känsliga uppgifter om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att personen i fråga eller någon närstående lider men. Inom personalvården gäller tystnadsplikten inte uppgifter om lön, förmåner och allmänna anställningsförmåner.

Vidare gäller tystnadsplikt för de uppgifter och på de villkor som framgår av kyrkoordningen kap 54 §§ 3, 5–12.

Anmärkning
Om barn- och ungdomsverksamhet drivs med tillstånd av länsstyrelse eller kommun föreligger anmälningsskyldighet enligt socialtjänstlagen 14 kap 1 § 2 st.

Meddelarrätt

22. För anställda inom Svenska kyrkan ska även efter 2000-01-01 gälla en yttrande-, tryck- och meddelarfrihet motsvarande den som gäller för offentliganställda enligt RF, TF och YGL. Detta innebär i fråga om sådant som omfattas av tystnadsplikt eller förbud att röja uppgifter enligt kyrkoordningen eller detta avtal, att arbetsgivare och arbetstagare åtar sig att tillämpa reglerna om yttrande , tryck- och meddelarfrihet och de inskränkningar i dessa friheter som anges i TF, YGL och SekrL på motsvarande sätt som har skett inom Svenska kyrkan före 2000-01-01.

Sådant som har anförtrotts vid bikt, enskild själavård eller själavårdande samtal ska dock inte omfattas av denna avtalsbestämmelse.

Anställd som utnyttjar de rättigheter som tillkommer arbetstagaren får inte särbehandlas i anledning härav, exempelvis när det gäller fortsatt anställning, lönesättning, arbetsuppgifter eller liknande.

Meddelarrätten berör inte domkapitlets tillsyn över vigningstjänster.

Lön vid förflyttning - att gälla till och med 2013-12-31

23. Vid förflyttning av arbetstagare av organisatoriska skäl eller till följd av sjukdom ska arbetstagaren inte vidkännas någon försämring av löneförmåner.

Lön vid förflyttning på grund av organisatoriska skäl – att gälla från 2014-01-01

23. Vid förflyttning av arbetstagare på grund av organisatoriska skäl gäller:
Om inte annat avtalas mellan arbetsgivare och arbetstagare om lön och övriga anställningsvillkor gäller följande:

T.o.m. det år arbetstagare fyller 55 år
En arbetstagare som p.g.a. organisatoriska skäl förflyttas till en annan anställning utanför anställningsavtalet med lägre lön erhåller ett lönetillägg. Tillägget utgörs av mellanskillnaden mellan den gamla och den nya lönen. Tillägget betalas ut i 60 månader.
Vid beräkningen av löneutrymme vid löneöversynsförhandling medräknas den nya lägre fasta kontanta lönen.

Fr.o.m. det år arbetstagare fyller 56 år
En arbetstagare som p.g.a. organisatoriska skäl omplaceras till en annan anställning utanför anställningsavtalet ska inte vidkännas någon försämring av löneförmåner.
Vid beräkning av löneutrymme vid löneöversynsförhandling medräknas 80 % av den fasta kontanta lönen.

Lön vid förflyttning på grund av sjukdom

Vid förflyttning utanför anställningsavtalet till följd av sjukdom ska arbetstagare inte vidkännas någon försämring av löneförmåner.

Pension

Inom Kommunals avtalsområde
24. Till följd av avvecklingen av PA-KL:s pensioneringsperiod 63–65 år och pensionsåldern 63 år har bildats ett utrymme.

a) För en arbetstagare, med anställning hos arbetsgivare sedan den 31 december 2003 eller tidigare inom Kommunalarbetarförbundets område, gäller följande pensionsavgifter. Arbetstagare behåller pensionsavgiften så länge han eller hon har en fortlöpande anställning inom området.

Om KAP-KL Svenska kyrkan gäller för arbetstagaren och han eller hon är född något av åren 1947–1975, avsätts – utöver vad som följer av KAP-KL § 11 mom. 1 – en årlig pensionsavgift beräknad i procent av den del av avgiftsunderlaget enligt KAP-KL § 12 som inte överstiger 7,5 inkomstbasbelopp. Procentsatsen är 0,25 procent för 2008 och 2009.

Om KAP-KL Svenska kyrkan gäller för arbetstagaren och han eller hon är född år 1946 eller tidigare, avsätts – utöver vad som följer av KAP-KL § 11 mom.1 anmärkning 1 – en årlig pensionsavgift beräknad i procent av avgiftsunderlaget enligt KAP-KL § 12. Procentsatsen är 1,0 procent.

Om PFA 2001 gäller för arbetstagaren och han eller hon är född år 1975 eller tidigare, avsätts – utöver vad som följer av PB § 8 i tillämpligt PFA – en årlig pensionsavgift beräknad i procent av avgiftsunderlaget enligt PB i tillämpligt PFA. Procentsatsen är 1,0 procent.

b) för en arbetstagare som inte omfattas av a) gäller följande pensionsavgifter.

Om KAP-KL Svenska kyrkan gäller för arbetstagaren och han eller hon är född år 1946 eller tidigare, avsätts – utöver vad som följer av KAP-KL § 11 mom.1 anmärkning 1 – en årlig pensionsavgift beräknad i procent av avgiftsunderlag enligt KAP-KL § 12. Procentsatsen är 0,5 procent.

Om PFA 98, PFA 2000 eller PFA 2001 gäller för arbetstagaren, avsätts – utöver vad som följer av PB § 8 i tillämpligt PFA – en årlig pensionsavgift beräknad i procent av avgiftsunderlaget enligt PB § 11 i tillämpligt PFA. Procentsatsen är 0,5 procent.

Inom KyrkAs, Fackförbundet SKTFs, Lärarnas samverkanområdes och Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbunds område.

25. Utöver vad som följer av PB § 8 i PFA avsätts för varje arbetstagare, för vilken PFA 98/2000/2001 gäller, en årlig pensionsavgift som tillförs arbetstagares individuella del. Avgiften är 0,1 procent av avgiftsunderlaget enligt PB § 11 i PFA 2000/2001.

Om lokala kollektivavtal om turordning och företrädesrätt inte upprättas eller sägs upp

26. Om lokala kollektivavtal inte upprättas om turordning eller företrädesrätt eller när lokala kollektivavtal härom sägs upp gäller AB 05 § 35 mom. 1 punkten e och mom. 2 sista meningen:

§ 35 mom. 1 punkten e: Gemensam turordning vid uppsägning och företrädesrätt till återanställning ska gälla för arbetstagare med samma yrkes-/befattningsbenämning inom samma förvaltningsområde.

§ 35 mom. 2 sista meningen: Om överenskommelse inte träffas avses med »verksamhet« styrelses eller nämnds förvaltningsområde.

Kyrkoherdevikariat

27. Kommunister som, under kortare tid än tre (3) månader, har att, vid andra tillfällen än för fridagar, vikariera för kyrkoherde, erhåller för varje sådan dag ersättning i form av skillnaden mellan kyrkoherdens och kommunisterns individuella månadslön minskat med 1 500 kronor dividerat med antalet kalenderdagar i månaden. Rätt till ersättning för OB, övertid och förskjuten arbetstid upphör under vikariatet.

Anmärkningar

1. Bestämmelsen gäller inte i det fall då överenskommelse träffats om att vikariat för kyrkoherde ingår i lönen.

2. Vikarie för domprost behandlas i särskild ordning.

Löneökningsutrymmet inom Kommunals avtalsområde

28. Justering av arbetstagares lön upp till angiven lägstlön avräknas utrymmet till den del arbetstagaren bidrar till utrymmet.

Fortbildning

29. För att medarbetarna i Svenska kyrkan på ett adekvat sätt ska kunna möta nya och förändrade behov i samhälle och kyrka krävs att arbetstid avsätts till individuell fortbildning. Denna ska baseras på verksamhetens behov av utveckling. Fortbildningens utgångspunkt ska vara den utbildningsnivå som befattningen kräver/förutsätter.

Facklig verksamhet

30. För att underlätta genomförandet av det stora antal förhandlingar som kan komma att ske i samband med omstruktureringar under avtalsperioden bör både arbetsgivare- och arbetstagarparterna vara beredda att resa till förhandling.

Särskilda bestämmelser

till Kyrkans AB

Särskilda bestämmelser för lägerverksamhet med övernattning

Med lägerverksamhet avses församlingsverksamhet med övernattning.

Denna bestämmelse omfattar inte arbetstagare som har oreglerad arbetstid.

Ersättning

	fr.o.m. 13-04-01	fr.o.m. 14-04-01
För varje tjänstgöringsdygn som påbörjats måndag till torsdag under vilket övernattning har ägt rum får arbetstagaren en ersättning ett för allt	535 kr	535 kr
För varje tjänstgöringsdygn som påbörjats fredag till söndag och övriga helgdagar, när O-tillägg A eller B enligt § 21 tillämpas, under vilket övernattning har ägt rum får arbetstagaren en ersättning ett för allt	600 kr	650 kr

I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen.

Lägerersättning utgår istället för övertid § 20, obekväm arbetstid § 21 samt beredskap § 22.

Arbetstid

Tidsåtgången för lägerverksamhet ska inrymmas i det genomsnittliga ordinarie arbetstidsmåttet inom beräkningsperioden. Arbetstidslagens bestämmelser om veckovila samt dygnsvila beaktas. Vid barn- och ungdomsläger utses nattansvarig om inte arbetsgivaren bedömer att det är obehövligt. Vid annan lägerverksamhet utses nattansvarig vid behov. Tiderna för arbete och dygnsvila ska anges innan lägret påbörjas. Förläggning av arbetstid bör vid behov även anges i arbetstidsschema eller liknande.

Arbetstagarens sammanhängande dygnsvila kan undantagsvis uppgå till minst 9 timmar vid förläggning av ordinarie arbetstid under förutsättning att dygnsvilan inte understiger ett genomsnitt av 11 timmar under varje period av 24 timmar under beräkningsperioden.

För fullgjort arbete utöver ordinarie arbetstid utges tidskompensation timme för timme i direkt anslutning till lägret.

Tillfälliga avvikelser från den planerade dygnsvilan kan ske vid akuta händelser om arbete beordras eller godkänns i efterhand. Arbetstagaren kompenseras i dessa fall för varje arbetad timme med 1,5 timme ny ledighet under eller i direkt anslutning till lägret.

Anmärkning
Vid förläggning av dygnsvila får avvikelser göras i enlighet med 13 § andra stycket arbetstidslagen (angående nattvila).

Möjlighet till lokal avvikelse

Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal avseende andra anställningsvillkor under lägerverksamhet.

Personalutveckling/kompetensutveckling

Utvecklingen på arbetsmarknaden förutsätter att arbetsgivaren i större utsträckning än tidigare avsätter resurser för kompetensutveckling av personalen. Som exempel kan nämnas konkurrens om arbetskraft, teknisk utveckling, målstyrning och utvecklad lönepolitik.

Beroende på behoven kan personalutveckling vara grundutbildning, vidareutbildning, fortbildning, lärande i det egna arbetet genom systematiska utvecklingsinsatser. Med grundutbildning avses sådan utbildning som gör en person skickad att utföra till ett visst yrke hörande arbetsuppgifter, med vidareutbildning avses sådan utbildning som gör den anställde skicklig att utföra nya arbetsuppgifter, med fortbildning avses sådan utbildning som gör den anställde mer skickad att utföra sina ordinarie arbetsuppgifter.

Personalutvecklingssamtal genomförs årligen med alla anställda på ett planerat och systematiskt sätt. Vid detta samtal diskuteras även lönen.

På grundval av bl.a. personalutvecklingssamtalen sker utbildnings- och utvecklingsplanering. Detta gäller både beträffande individer och arbetsenheter samt verksamheten i dess helhet. Planeringen bör också ligga till grund för årsbudget vad avser medel för personalutbildning och personalutveckling.

Som riktvärde för planeringen gäller att medel bör avsättas för personalutbildning eller personalutveckling under minst fem dagar per kalenderår och anställd. Varje anställd bör årligen erbjudas minst två dagars utbildning/utveckling. Arbetsgivaren ansvarar för en prioritering av utbildningsinsatser för olika personalkategorier.

Det ankommer på arbetsgivaren att anslå medel till facklitteratur att ställas till de anställdas förfogande på arbetsplatsen.

Anlitande av bemanningsföretag

Överenskommelsen inskränker inte arbetsgivarens skyldigheter enligt 38 § MBL.

Tillämpningsområde

Överenskommelsen tillämpas vid anlitande av bemanningsföretag i verksamhet där tillsvidareanställd har sagts upp på grund av arbetsbrist och med anledning av det har företrädesrätt till återanställning. Arbetsgivaren bör i första hand tillvarata och långsiktigt utveckla den egna personalens kompetens för att undvika behov av bemannings- eller konsultföretag.

> **Anmärkning**
> Med bemanningsföretag avses bemanningsföretag enligt lagen (1993:440) om privat arbetsförmedling.

Inhyrning av arbetskraft genom anlitande av bemanningsföretag för en period överstigande fem veckor får endast förekomma i berörd verksamhet under tid när det saknas före detta anställda som har företrädesrätt till återanställning enligt lag eller avtal om inte lokala parter enas om annat.

Överläggning

Arbetsgivare som avser att anlita bemanningsföretag för tid överstigande fem veckor efter uppsägningstidens utgång ska begära överläggning om den tilltänkta åtgärden med berörd arbetstagarorganisation. Överläggningen ska genomföras inom 7 kalenderdagar efter det att begäran om överläggning mottagits.

Oenighet

Om överläggningen avslutas i oenighet kan arbetsgivaren hänskjuta ärendet till överläggning mellan centrala parter.

Enas inte centrala parter inom 7 kalenderdagar från det att skriftlig framställan mottagits av centrala parter kan central part begära prövning i nämnden för prövning av anlitande av bemanningsföretag enligt nedan.

Nämnden för prövning av anlitande av bemanningsföretag

Förfarandet i nämnden ska vara förenklat och snabbt.

Nämnden består av elva ledamöter, fem från de fackliga organisationerna och fem från Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation samt en opartisk ordförande som parterna utser gemensamt. Kostnaderna för medverkan av den opartiska ordföranden delas lika mellan parterna.

Påkallas prövning kan arbetsgivaren anlita bemanningsföretag i avvaktan på nämndens prövning.

Nämnden ska meddela beslut skyndsamt och som regel senast inom tre veckor från påkallandet.

Nämnden ska i beslut förklara om arbetsgivarens planerade eller vidtagna åtgärd kan anses utgöra ett kringgående av företrädesrätt till återanställning enligt 24 § lagen om anställningsskydd.

Efter nämndens beslut kan bemanningsföretag anlitas ytterligare 7 kalenderdagar.

Särskilda bestämmelser för präst

Tillämpningsområde

1. Dessa bestämmelser gäller för domprost, kyrkoherde, komminister, stifts-, kontrakts- och pastorsadjunkt.

Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB

Anställningsform

2. § 4 tillförs:

a) Pastorsadjunkts tjänstgöring efter prästvigningen är en utbildningsbefattning för nyprästvigd. Denna tjänstgöring kan högst uppgå till 18 månader och ger inte någon företrädesrätt enligt 25 § LAS till fortsatt anställning efter detta.

Anmärkning
Lagstadgad tjänstledighet för vård av barn, sjukdom samt militärtjänstgöring medför att utbildningstjänstgöringen förlängs med motsvarande tid.

b) Oavsett vad som anges i 5 § LAS gäller följande. Arbetstagare som har kontraktsprostuppdrag innehar uppdraget för en begränsad tid. Tidsperioden bestäms av biskopen. Vid uppdragets upphörande föreligger inte någon företrädesrätt till nytt kontraktsprostuppdrag.

Anmärkning
Efter överenskommelse mellan församling/samfällighet och stift bör uppdraget fullgöras inom ramen för anställningen. Arbetstagare erhåller ett lönetillägg, i vilket semesterersättning ingår, för kontraktsprostuppdraget under den tid som uppgiften fullgörs. Lönetillägget utbetalas samordnat med lön från församling/samfällighet.

Allmänna åligganden

3. § 6 tillförs:

När arbetsgivare samverkar i personalfrågor fullgör arbetstagare arbetsuppgifter inom ramen för arbetstidsmåttet.

Anmärkning
För arbetstagare med oreglerad arbetstid utgår ett funktionsrelaterat tillägg, som ska gälla från den tidpunkt då uppdraget ges.

4. § 13 mom. 2 ersätts med följande:

Domprost och kyrkoherde har med hänsyn till sina arbetsuppgifter oreglerad arbetstid. För arbetstagare med oreglerad arbetstid gäller inte arbetstidslagen, men den genomsnittliga arbetstiden bör utgöra 40 timmar per vecka.

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd komminister och pastorsadjunkt ska vara i genomsnitt 40 timmar per vecka.

Överenskommelse om oreglerad arbetstid kan träffas mellan arbetsgivare och komminister. Även om sådan överenskommelse träffas ska den genomsnittliga arbetstiden vara 40 timmar per vecka.

Anmärkning

Eventuell löneförändring i samband med förändring av arbetstid från reglerad till oreglerad ska gälla från tidpunkten för förändring. Detsamma gäller vid förändring av arbetstid från oreglerad till reglerad enligt AB, varvid ett avdrag görs från den individuella månadslönen med det belopp som tidigare erhållits för den oreglerade arbetstiden. Har särskilt tillägg utgått för oreglerad arbetstid tas det bort. Löneförändring ska gälla från tidpunkten för förändring.

Arbetstagare erhåller i genomsnitt två fridagar per vecka (veckofridag) och har därutöver per kalenderår rätt till 15 fridagar som kompensation för lätthelgdagar. Ordinarie arbetstid förläggs inte på veckofridagarna. Arbetsskyldighet föreligger på lätthelgdagar.

Om den ordinarie arbetstiden är förlagd till lätthelgdag och ordinarie arbete inte utförs ska avräkning mot de 15 fridagarna ske.

Anmärkning

För arbetstagare som av annan anledning än semester har tjänstgjort under en del av året reduceras antalet fridagar i proportion till tjänstgöringens omfattning.

Fridagarna bör förläggas till minst en sön- eller helgdag per månad. Vid dessa tillfällen ska arbetsgivaren eftersträva att arbetstagaren erhåller fridygn lördag och söndag – s.k. dubbelfridygn.

Det sammanlagda antalet fridagar i följd får vara högst fyra om arbetsgivaren inte medger annat. De 15 fridagar som utgör kompensation för lätthelgdagar ska inplaneras och förläggas jämnt över kalenderåret.

Fridagarna kan endast tas ut som ledig tid. Fridag och semesterdag förbrukas inte samtidigt.

Anmärkning

Kyrkliga handlingar för icke församlingsbo ingår i arbetstiden.

Övertid m.m.

5. § 20 gäller ej för arbetstagare med oreglerad arbetstid.

Obekväm arbetstid

6. § 21 gäller ej för arbetstagare med oreglerad arbetstid.

Beredskap

7. § 22 gäller ej för arbetstagare med oreglerad arbetstid.

Anmärkningar

1. Lokalt kan parterna överenskomma att sådan ersättning ska utges.
2. Jourhavande präst/telefonsjälavård hanteras i särskild ordning.

Förskjuten arbetstid

8. § 23 gäller ej för arbetstagare med oreglerad arbetstid.

Ansvarsarbetstid

9. Ansvarsarbetstid enligt Underbilaga A till AB 13 kan tillämpas istället för punkten 4 med undantag för medlemmar i Kyrkans Akademikerförbund och Kommunal.

Ansvarsarbetstid kan inte kombineras med prästbilagans arbetstidsmodell med 40 timmars arbetsvecka och 15 fridagar.

Tjänste- och personalbostad

10. § 36 tillförs:

Arbetstagare är skyldig att bo i tjänstebostad om arbetsgivaren anvisar sådan. Undantag får medges om särskilda skäl finns. Hyran för tjänstebostad ska motsvara hyran för bostad som med hänsyn till bruksvärdet är likvärdig. Hyra för lägenhetsyta större än 100 kvm beräknas ej. I hyran ingår kostnader för värme och varmvatten. Hyran för tjänstebostaden betalas genom avdrag på arbetstagarens lön. Om det inte går att göra avdrag betalar arbetstagaren hyran i efterskott.

Arbetstagaren svarar för skötsel av mindre trädgård som hör till tjänstebostaden.

Vid tjänstledighet för enskilda angelägenheter mer än tolv (12) månader ska ny överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och arbetstagare avseende bostadens storlek eller hyran för densamma alternativt att arbetstagaren lämnar tjänstebostaden.

Vid omplacering hos arbetsgivaren är arbetstagaren skyldig att lämna tjänstebostaden.

Anmärkning

Arbetsgivaren förbinder sig att fastställa den hyra som föreslås av Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation. Förslaget till hyressättning följer en bedömning utförd av fristående bostadskonsult eller motsvarande. Hyressättningen regleras enligt hyreslagen. MBL gäller inte. Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation informerar årligen den fackliga organisationen om principerna för hyressättningen.

Med trädgård av mindre storlek menas en trädgård runt tjänstebostaden bestående av ca 1 000 kvm.

Skulle gällande tillämpning av skattelagstiftningen i rubricerad fråga ändras under avtalsperioden kan förhandlingar påkallas mellan de centrala parterna.

Tjänstedräkt m.m.

11. § 39 tillförs:

Om arbetsgivaren kräver att kaftan eller motsvarande ska användas tillhandahåller arbetsgivaren sådan.

Flyttningsersättning

12. § 38 tillförs:

För arbetstagare som är skyldig att flytta till tjänstebostad och/eller lämnar tjänstebostad vid omplacering eller pensionering svarar arbetsgivaren för transporten av bohaget.

Anmärkning

Vid flytt från tjänstebostad i samband med pensionering avses flytt till närmaste tätort med egentlig bostadsmarknad.

Arbetsgivaren svarar för upphandlingen av flyttningen och betalar till flyttfirman.

Övriga särskilda bestämmelser

Kyrkoherdevikariat

Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa lokalt kollektivavtal avseende kyrkoherdevikariat.

Anmärkning

Om lokalt kollektivavtal ej tecknas gäller reglerna om kyrkoherdevikariat i bil. 3, protokollsanteckningar

Ersättning vid tjänsteresa

Ersättning för resa i tjänsten utgår enligt Bilersättningsavtalet, BIA. Ersättning utbetalas för resa från av arbetsgivaren fastställt tjänsteställe till förrättningsstället. Arbetstagaren ska föra åkningsjournal enligt fastställt formulär. Vid resa med egen bil ska resans ändamål, ort, längd och eventuella medresande anges. Vid resa med andra färdmedel ska kostnader styrkas.

Anmärkning
Åkningsjournalen ska lämnas in en gång per månad.
I samband med själavård ska besöksadress anges på ett sådant sätt att uppgift om individ inte röjs.

Istället för ersättning enligt BIA kan, i tätort, inom församling/samfällighet ett åkningsanslag utges med högst 375 kronor per månad till präst för åkning i tjänsten. Åkningsanslaget disponeras utan redovisningsskyldighet. Åkningsanslaget betalas ut månadsvis samtidigt med lönen. Vid hel ledighet under längre tid än 14 dagar i en följd ska anslaget för överskjutande tid inte beaktas.

Om åkningsanslaget ska betalas ut för del av kalendermånad ska åkningsanslag utges med belopp motsvarande åkningsanslaget delat med antalet kalenderdagar i månaden.

Arbetstagare som har åkningsanslag kan i undantagsfall välja annat färdmedel än allmänna kommunikationer. Ersättning från arbetsgivaren utgår endast då allmänna kommunikationer inte varit möjliga och lämpliga att använda.

Anmärkning
För tjänsteresa utanför församling/samfällighet kan den som har åkningsanslag erhålla reseersättning enligt BIA.

Övergångsbestämmelser för präst

1. Arbetstagare som 1999-12-31 har fullmakt behåller rättsverkan av den så länge nuvarande anställning består. Kyrkoherde och komminister behåller fullmaktens rättsverkan vid förflyttning i samband med indelningsändring (prop. 1998/99:38).

2. Utgår

3. Utgår

4. För sparade semesterdagar enligt AKT utgår inget semesterdagstillägg.
För sparade semesterdagar enligt ALFA utgår semesterdagstillägg enligt Kyrkans AB.

Arbetstagare födda 1959 eller tidigare behåller 35 semesterdagar så länge vederbörande kvarstår i den anställning som innehas per 1999-12-31 och som överförs till den nya organisationen 2000-01-01.

Arbetstagare födda 1960–1969 behåller 31 semesterdagar så länge vederbörande kvarstår i den anställning som innehas per 1999-12-31 och som överförs till den nya organisationen 2000-01-01.

Det år arbetstagaren fyller 50 år kvalificerar sig arbetstagaren för 32 semesterdagar.

Arbetstagare födda 1970 eller senare behåller 28 semesterdagar så länge vederbörande kvarstår i den anställning som innehas per 1999-12-31 och som överförs till den nya organisationen 2000-01-01.

Det år arbetstagaren fyller 40 år kvalificerar sig arbetstagaren för 31 semesterdagar. Det år arbetstagaren fyller 50 år kvalificerar sig arbetstagaren för 32 semesterdagar.

5. Beträffande de förmåner, som med stöd av ALFA, reglerats i lokala avtal gäller fr o m 2000-01-01 följande efter förhandling i respektive stift:

Tillsvidareanställd arbetstagare som 1999-12-31 har ett fast lönetillägg behåller det hos nuvarande arbetsgivare som ett fast lönetillägg även efter 2000-01-01 under den tid arbetsuppgiften fullgörs. Dock behålles ej fast lönetillägg för arbete på obekväm arbetstid.

Anmärkning
Med fast lönetillägg avses tillägg som utgår med samma belopp varje månad t.ex. kallortstillägg, språktillägg och kontraktsprosttillägg.

Särskilda bestämmelser för diakon

Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB

Anställningsform

1. § 4 tillförs:

Diakons tjänstgöring efter vigningen kan vara en introduktionsbefattning för nyvigd diakon. Denna tjänstgöring kan högst uppgå till 18 månader och ger inte någon företrädesrätt enligt 25 § LAS till fortsatt anställning efter detta.

2. Arbetstid

§ 13 mom. 2 och 3 kan ersättas med följande:

Arbetsgivare kan träffa överenskommelse med diakon om församlingsarbetstid.

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd arbetstagare ska vara i genomsnitt 40 timmar per vecka. Arbetstagare erhåller i genomsnitt två fridagar per vecka (veckofridag) och har därutöver per kalenderår rätt till femton (15) fridagar som kompensation för lätthelgdagar.

Ordinarie arbetstid förläggs inte på veckofridagarna. Arbetsskyldighet föreligger på lätthelgdagar.

Om den ordinarie arbetstiden är förlagd till lätthelgdag och ordinarie arbete inte utförs ska avräkning mot de 15 fridagarna ske.

> **Anmärkning**
> För arbetstagare som av annan anledning än semester har tjänstgjort under endast en del av året reduceras antalet fridagar i proportion till tjänstgöringens omfattning.

Fridagarna bör förläggas till minst en sön- eller helgdag per månad. Vid dessa tillfällen ska arbetsgivaren eftersträva att arbetstagaren erhåller fridygn lördag och söndag – s.k. dubbelfridygn.

Det sammanlagda antalet fridagar i följd får vara högst fyra om arbetsgivaren inte medger annat. De 15 fridagar som utgör kompensation för lätthelgdagar ska inplaneras och förläggas jämnt över kalenderåret.

Fridagarna kan endast tas ut som ledig tid. Fridag och semesterdag förbrukas inte samtidigt.

Särskilda bestämmelser för församlingspedagog

1 Arbetstid

Församlingsarbetstid

§ 13 mom. 2 och 3 kan ersättas med följande:

Arbetsgivare kan träffa överenskommelse med församlingspedagog om församlingsarbetstid

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd arbetstagare ska vara i genomsnitt 40 timmar per vecka. Arbetstagare erhåller i genomsnitt två fridagar per vecka (veckofridag) och har därutöver per kalenderår rätt till femton (15) fridagar som kompensation för lätthelgdagar.

Ordinarie arbetstid förläggs inte på veckofridagarna. Arbetsskyldighet föreligger på lätthelgdagar.

Om den ordinarie arbetstiden är förlagd till lätthelgdag och ordinarie arbete inte utförs ska avräkning mot de 15 fridagarna ske.

Anmärkning

För arbetstagare som av annan anledning än semester har tjänstgjort under endast en del av året reduceras antalet fridagar i proportion till tjänstgöringens omfattning.

Fridagarna bör förläggas till minst en sön- eller helgdag per månad. Vid dessa tillfällen ska arbetsgivaren eftersträva att arbetstagaren erhåller fridygn lördag och söndag – s.k. dubbelfridygn.

Det sammanlagda antalet fridagar i följd får vara högst fyra om arbetsgivaren inte medger annat. De 15 fridagar som utgör kompensation för lätthelgdagar ska inplaneras och förläggas jämnt över kalenderåret.

Fridagarna kan endast tas ut som ledig tid. Fridag och semesterdag förbrukas inte samtidigt.

Särskilda bestämmelser för kyrkomusiker

Gäller från 2012-10-01. Fram till dess gäller särskilda bestämmelser för kyrkomusiker i Kyrkans avtal 11 som centralt kollektivavtal.

Tillämpningsområde

1. Dessa bestämmelser gäller för kyrkomusiker, vars huvuduppgift är orgelspel vid gudstjänster och övriga kyrkliga handlingar enligt den ordning som gäller för Svenska kyrkan, främjande av kyrkosången, fri musikundervisning med inriktning på Svenska kyrkans musikverksamhet samt vård av de orglar och andra instrument som finns hos församlingarna.

2. För visstidsanställda arbetstagare vars arbetstid understiger 40 % av den för motsvarande heltid gällande arbetstiden gäller endast punkt 4 b–c samt 5 b–c.

Utbildning

3. Organist ska ha avlagt organistexamen eller annan utbildning som prövas likvärdig. Kantor ska antingen ha avlagt kantorsexamen eller vara behörig att anställas som organist eller genomgått annan utbildning som prövas likvärdig.

Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB

Anställningsform

4. § 4 tillförs:

Provanställning syftande till tillsvidareanställning

a) Arbetstagare som inte varit tillsvidareanställd enligt dessa bestämmelser eller motsvarande tidigare bestämmelser provanställs under de första tolv månaderna av anställningen. En sådan provanställning förutsätts kopplas till handledning/mentorsskap.

Visstidsanställning

b) Visstidsanställning för arbetstagare utan föreskriven utbildning övergår inte i tillsvidareanställning enligt 5 § 2 st. LAS och ger inte företräde enligt 25 § LAS till ny anställning (återanställning).

c) arbetstagare vars arbetstid understiger 40 % av den för motsvarande heltid gällande arbetstiden får anställas för viss tid.

5. § 13 mom. 2 och 5 ersätts med följande:

a) Veckoarbetstiden för heltidsanställd kyrkomusiker utgör 38 timmar och 15 minuter i genomsnitt per vecka under tillämplig beräkningsperiod. Ordinarie arbetstid kan förläggas till sön- och helgdag eller till vardag och helgdag.

b) Arbetstagaren erhåller i genomsnitt minst två fridygn per vecka, därav minst en sön- eller helgdag per månad. Vid dessa tillfällen ska arbetsgivaren eftersträva att arbetstagaren erhåller fridygn lördag och söndag – s.k. dubbelfridygn. Vidare förläggs fridygnen så att arbetstagaren är helt tjänstgöringsfri under minst en av följande helger per år: nyår, påsk, pingst, midsommar eller jul. Arbetsgivaren ska eftersträva att denna ledighet växlar mellan helgerna.

Anmärkning
Om arbetsgivaren och arbetstagaren är överens kan även Allhelgonahelgen ingå enligt ovan.

c) För deltidsanställd arbetstagare, bör arbetsgivaren eftersträva att arbetstiden koncentreras till färre dagar, för att möjliggöra fler fridagar.

d) Arbetstiden förläggs enligt något av följande alternativ:

1) Schemaläggning 100 % av arbetstiden

Vid schemaläggning 100 % fastställs arbetsuppgifternas totala volym med av centrala parter upprättad tidlista som underlag, utifrån de av arbetsgivaren angivna arbetsuppgifterna. Innan fastställande förs förhandling mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation. Protokoll avseende sådan förhandlig har inte verkan som lokalt kollektivavtal. Vid schemaläggning har arbetstagaren rätt till flextid enligt Kyrkans AB § 14.

2) Arbetsbeskrivning/instruktion

Vid arbetsbeskrivning/instruktion fastställs arbetsuppgifterna, dess antal och totala volymen enligt tidlistan, i ett lokalt kollektivavtal.

3) Arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation kan träffa kollektivavtal om annat.

När överenskommelse inte kan träffas om vilket alternativ för arbetstidsförläggning som ska användas gäller schemaläggning 100 % av arbetstiden.

Anmärkning
Inom anställningen avsätts och samlas tid för kompetensutveckling och utvecklingsarbete utifrån riktmärket 100 timmar per heltidsanställd och kalenderår. Denna tid fördelas mellan arbetstagarna.

I tidlistan ska semestern beaktas oavsett hur arbetstiden förläggs.

Till kompetensutveckling och utvecklingsarbete räknas enskild och kollektiv fortbildning, organisations-, verksamhets- och arbetslagsutveckling, utvecklingssamtal och liknande aktiviteter. Tid som avsatts för kompetensutveckling och utvecklingsarbete förutsätts användas till detta.

De centrala parterna är överens om att före den 1 oktober tillhandahålla en tidlista med anvisningar samt reviderade Partsgemensamma kommentarer till avtal för kyrkomusiker.

Förhandlingsordning vid oenighet

Uppnås inte enighet vid förhandling enligt punkt 1 (schemaläggning), kan centrala parters medverkan påkallas om volymberäkningen. Begäran om sådan medverkan bör ha inkommit till motparten inom 10 dagar efter det att den lokala förhandlingen avslutas.

Kvarstår oenighet mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation, efter centrala parters medverkan, fastställs volymberäkningen av de centrala parterna med bindande verkan för arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation. Centrala parter kan påkalla biträde av medlare.

Vid övergång till schemaläggning 100 % utges 1 200 kr som fast lönetillägg, enligt bilaga 3 punkt 8 Kyrkans avtal 12, så länge som 100 % schemaläggning används för att fastställa arbetstiden.

Anmärkning
Lönetillägg utges inte vid nyanställning.

Övriga särskilda bestämmelser

Överklagande

6. Församlingens beslut om behörighet enligt 34 kap. 15 § kyrkoordningen får överklagas hos domkapitlet i enlighet med 58 kap. 1 och 3 §§ kyrkoordningen.

Övergångsbestämmelser

7. För kyrkomusiker med konstitutorial eller fullmakt gäller övergångsbestämmelser från 1990-06-05 bilaga 2.

8. För skolkantor som har fullmakt/konstitutorial eller förordnande som jämställs med konstitutorial, tillkommer det de lokala parterna att överenskomma om eventuellt erforderliga anpassningar med hänsyn till skolkantorernas särskilda arbetsförhållanden.

Arbetskläder

9. Till arbetstagare anställd tillsvidare tillhandahålls skor särskilt anpassade för orgelspel.

Utvecklingsdokument

Kyrkomusiken i trossamfundet Svenska kyrkan

Syfte

Syftet med detta utvecklingsdokument är att tillhandahålla ett användbart instrument för att underlätta relationen arbetsgivare – arbetstagare och samtidigt inspirera till fortsatt utveckling av kyrkomusiken i församlingslivet. Arbetsgivare och arbetstagare visar med detta dokument, att man gemensamt vill ta ansvar för denna utveckling.

Kyrkomusikens betydelse

Kyrkomusiken i Sverige är i ett internationellt perspektiv av mycket hög standard.

Kyrkomusiken är mycket betydelsefull för många, vilket bl.a. kyrkomusikutredningen 2004 visar, och vänder sig till alla människor.

Kyrkomusiken bidrar därigenom till att kyrkan såväl behåller som nyrekryterar medlemmar, vilket ytterst är en förutsättning för Svenska kyrkans överlevnad.

Kyrkomusikerns roll

Kyrkomusikern har i arbetslaget en särskild kompetens som ska tas tillvara i samarbetet med övriga anställda.

För bästa möjliga utveckling av verksamheten är det av stor vikt att kyrkomusikerna får ägna en så stor del som möjligt av sin tid åt att musicera.

Det är i vår tid viktigt att finna nya gudstjänstformer, och i detta arbete är det mycket betydelsefullt att kyrkomusikern har del och tar del i ansvaret tillsammans med präst och andra medarbetare.

Viktigt är också att kyrkomusikern ges stor delaktighet i utformningen av kyrkliga handlingar och på ett tidigt stadium involveras i förberedelserna, t.ex. vid det första mötet med ett sorgehus.

Kyrkomusikern är som körledare ansvarig för den största frivilliggruppen i kyrkan. I ett allt mer sekulariserat samhälle och med ett oändligt utbud av aktiviteter för barn, ungdomar och vuxna blir det dock på många håll allt svårare att rekrytera sångare till dessa grupper. Detta är ett viktigt församlingsarbete, och kyrkomusikern måste därför i församlingen och arbetslaget ges allt stöd som hon/han behöver i denna uppgift.

Ofta finns det behov av stöd i form av medhjälpare och samverkan med andra personer i arbetslaget, inte minst i stora barnkörgrupper.

Utvecklingsarbete och kompetensutveckling

Utvecklingen inom kyrka och samhälle förutsätter ständigt ny kunskap och kyrkomusikerns vidareutbildning, fortbildning och kompetensutveckling är därför mycket viktig. För att inte stagnera i musikalisk kompetens krävs att en stor del av avsatt tid för kompetensutveckling läggs på musik.

Kyrkomusikern bör ges möjlighet och uppmuntras att profilera sig inom sitt yrkesområde, och församlingarna bör på ett mer medvetet sätt rekrytera rätt musiker efter församlingens behov.

Som körledare är kyrkomusikern ofta ledare för stora körgrupper. Detta måste särskilt uppmärksammas genom utbildning och stöd. Därför är det viktigt att fortbildning även sker i ledarskap och social kompetens. Tid för kompetensutveckling och utvecklingsarbete bör i utvecklingssamtal diskuteras, planeras och utvärderas. I utvecklingssamtalet ska också detta utvecklingsdokument, kopplat till den aktuella situationen i församlingen belysas.

Nyskapande av musik

Kyrkans musik präglas av både tradition och förnyelse. Ansvaret för nyskapande av kyrkomusik ligger bl.a. på den lokala församlingen. Där särskild fallenhet för komponerande och arrangerande finns bör utrymme för nyskapande ges. Detta är förstås en stor rikedom för församlingen, och beställningar av ny kyrkomusik bör uppmuntras både av församlingarna lokalt och av kyrkan i övrigt.

Arbetsmiljö

Den fysiska arbetsmiljön är i nuläget på de flesta håll inget stort problem. Regelverket är tydligt och lätt att följa. Den psykosociala arbetsmiljön är mer svårhanterlig. Arbetsgivare och arbetstagare måste gemensamt verka för förbättringar inom detta område.

Möjlighet till handledning bör finnas för alla kyrkomusiker.

Rekrytering och anställning

För att rekrytera nya kyrkomusiker krävs nya arbets- och samarbetsformer vad gäller fri musikundervisning. Bl.a. bör möjligheter till församlingsgränsöverskridande samarbete prövas, t.ex. kan en duktig orgelpedagog, en skicklig gospelkörledare o.s.v. erbjudas uppgifter över församlingsgränserna. Med på många håll vikande kommunala satsningar

på musikutbildning för barn och ungdom, blir kyrkans egna insatser på detta område desto viktigare.

I samband med anställning av ny kyrkomusiker måste behörighetsregler upprätthållas och meritvärdering ske på ett tillfredsställande sätt i församlingen.

Vid anställning av nyutbildad organist/kantor utses i normalfallet en ansvarig person för att fullgöra viss handledning.

Handledaren ska om möjligt vara en kyrkomusiker i församlingen eller kontraktet. Villkoren för handledaren måste klarläggas av parterna under avtalsperioden och adekvat utbildning för uppgiften är nödvändig.

Erfarna kyrkomusiker

Det är viktigt för en framgångsrik musikverksamhet att behålla äldre kyrkomusiker med stor erfarenhet och stort kunnande tills de av åldersskäl går i pension. Ett gemensamt partsarbete bör här ske för att hitta intressanta och stimulerande uppgifter för denna grupp av musiker. Som exempel kan nämnas den ovan angivna uppgiften som handledare för nyutbildad kyrkomusiker.

Ekonomi

Kyrkomusiken har hittills överlag haft goda ekonomiska förutsättningar och nödvändiga medel har ställts till förfogande. Antalet kyrkotillhöriga kommer i framtiden att bestämma kyrkans ekonomi och ett troligt minskande medlemstal innebär minskade resurser. Dock är det viktigt med tanke på kyrkomusikens betydelse (se ovan) att sträva efter att behålla resurserna för kyrkomusiken. Medel måste då finnas för körernas verksamhet, inklusive inköp av notmaterial. Likaså måste det finnas pengar till församlingens instrument, akustiska såväl som digitala, både för nyinvesteringar och underhåll. För kyrkans konsertanta verksamhet bör i linje med vad musikutredningen visade hösten 2004 ansvaret i ekonomiskt avseende också tas av samhället i ökande grad.

Faktorer för ett framgångsrikt kyrkomusikaliskt arbete

Det finns många olika faktorer som lett till den mångsidiga och framgångsrika kyrkomusikaliska verksamhet som finns idag. En viktig faktor är att kyrkomusikerna i hög grad delar samma visioner och mål. Bred kompetens, målinriktat arbete med hög kvalitet och ett positivt arbetsklimat är faktorer som bidrar till ett mångsidigt och framgångsrikt arbete. Dock saknas nästan helt forskningskunskaper om vad som är specifika framgångsfaktorer på det kyrkomusikaliska området. Parterna

avser att var för sig och tillsammans verka för att kunskaper om vad som påverkar ett framgångsrikt kyrkomusikaliskt arbete utvecklas och förbättras.

Särskilda bestämmelser för lärare, förskollärare och fritidspedagoger

Legitimationsgrundande anställningar

En arbetstagare anställs under introduktionsperiod enligt Skollagen under begränsad tid och högst ett år i sänder. Anställningen kan sägas upp av såväl arbetstagare som arbetsgivare med en månads ömsesidig uppsägningstid.

Arbetsgivaren beslutar om förlängning av anställningen om skäl föreligger.

Oavsett vad som föreskrivs i 15 och 30a §§ LAS gäller inte någon skyldighet att ge underrättelse, varsel och besked.

Legitimationsgrundande anställning tillgodoräknas inte tidsmässigt för övergång till en tillsvidareanställning enligt LAS och AB. Den legitimationsgrundande anställningen tillgodoräknas inte heller tidsmässigt för företräde till återanställning som avses i 25 § LAS.

Legitimationsgrundande anställning kan ske även om det hos arbetsgivaren finns arbetstagare med företrädesrätt till återanställning enligt 25 § LAS.

Utveckling av verksamheten

Parterna är ense om vikten av att skol- och förskoleverksamhet utvecklas. Om arbetsgivaren höjer kvalitén genom att inrätta lektors- eller förste lärarbefattningar och söker statsbidrag för detta, ska Skollagens regler tillämpas.

Särskilda bestämmelser för kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare, krematoriepersonal samt städpersonal

Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB

Arbetstid

§ 13 tillförs:

a) Den ordinarie arbetstiden får i normalfallet inte överstiga 9 timmar per dag.

b) Arbetstagare erhåller minst två fridygn i genomsnitt per vecka, därav minst en sammanhängande lördag och söndag per månad. Fridygnen förläggs så att arbetstagaren är helt tjänstgöringsfri under minst en av följande helger: nyår, påsk, pingst, midsommar eller jul.

Parterna lokalt kan vid förhandling komma överens om avvikelser från dessa bestämmelser.

Övriga särskilda bestämmelser

Arbetskläder (kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare och krematoriepersonal)

Till arbetstagare, anställd tillsvidare, som återkommande tjänstgör vid gudstjänster och kyrkliga handlingar tillhandahålls mörk klädsel och överrock/kappa i erforderlig utsträckning.

Parterna lokalt kan vid förhandling komma överens om annat.

Arbetskläder (städare)

Till arbetstagare med städarbetsuppgifter tillhandahålls skyddande arbetsklädsel.

Säsongsanställd med företrädesrätt enligt LAS

Vid all personalplanering ska, med utgångspunkt i verksamhetens behov, redan anställd personals kompetens eller utvecklingsmöjligheter vägas mot nyrekryteringsbehovet.

När en säsongsanställd som uppfyller tidsvillkoret för företrädesrätt för tillsvidareanställning enligt 25 § LAS finns hos arbetsgivaren, bör överläggning upptas av endera parten, innan rekrytering av tillsvidareanställd genomförs.

Särskilda bestämmelser för betingsarbetande kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare m.fl. (löneformulär)

Definitioner

1. Med kyrkvaktmästare och kyrkogårdsvaktmästare avses arbetstagare anställd att svara för skötsel, drift och underhåll av kyrkogård, fastigheter, kyrkor samt biträda vid gudstjänster och kyrkliga handlingar m.m. Arbetstagare är skyldig att utföra både inne- och utearbete.

2. Med församlingsvärd/-värdinna avses arbetstagare som vid församlingshem/-gård huvudsakligen svarar för t.ex. uthyrning av lokaler samt serveringsservice, städning, inventarier och tillbehör, uppvärmning och allmän tillsyn av fastigheten. Även vissa utearbeten kan ingå i arbetsuppgifterna.

Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB

Arbetstid

3. § 13 mom. 2 ersätts med följande:

Ordinarie arbetstid fastställs i löneformulär och ska för heltidsanställd utgöra 2.000 timmar per år.

Vid fastställandet av årsarbetstiden ska under kalenderåret förekommande arbetsuppgifter medräknas, med undantag för sådana som beräknas infalla under fridygn.

Ordinarie arbetstid ska förläggas mellan kl. 06.00 och 22.00. Dock ska arbetstagare mellan kl. 22.00 och 06.00 utföra erforderligt eldningsarbete samt gårds- och gaturenhållning.

4. Arbetstagare erhåller två fridygn i genomsnitt per vecka, därav minst en sammanhängande lördag och söndag per månad. Fridygnen förläggs så att arbetstagaren är helt tjänstgöringsfri under minst en av följande helger: nyår, påsk, pingst, midsommar eller jul.

Anmärkningar

1. Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan vid lokal förhandling komma överens om avvikelser från dessa bestämmelser.

2. Hinder föreligger ej att förlägga veckovilan t.ex. i början av den ena sjudagarsperioden och i slutet av den andra.

Semester

5. § 27 mom. 15 tillförs:

I löpande semesterlön ska även ingå förekommande schabloniserat tillägg för obekväm arbetstid enligt punkt 7 nedan.

Övertid m.m.

6. § 20 ersätts med:

a) För extra arbetsuppgifter enligt punkt 10 nedan som arbetstagare beordras utföra utges kompensation med 120 % av 1/165 av månadslönen för heltidsanställd.

b) För extra arbetsuppgifter enligt punkt 10 nedan som arbetstagare beordras utföra vardagar, mellan kl. 19.00 och 22.00 (ej fridygn, eller dag före söndag och helgdag), utges kompensation med 180 % av 1/165 av månadslönen för heltidsanställd.

Ersättning utges för minst en timme.

c) För extra arbetsuppgifter enligt punkt 10 nedan som arbetstagare beordras utföra under fridygn, dag före sön- eller helgdag, söndagar och helgdagar eller eljest mellan 22.00 och 06.00 utges kompensation med 240 % av 1/165 av månadslönen för heltidsanställd.

Ersättning utges för minst två timmar.

Anmärkning

För deltidsanställd arbetstagare ska månadslönen uppräknas till lön som om arbetstagaren är heltidsanställd med full ordinarie arbetstid.

I ersättningen ingår semesterlön och semesterersättning med belopp som förutsätts i semesterlagen.

Tillägg för obekväm arbetstid

7. § 21 ersätts med:

7.1 Arbetstagare, som under nedan angivna tider utför ordinarie arbetsuppgifter enligt punkt 9 nedan, erhåller tillägg för obekväm arbetstid med belopp som framgår av beloppsbilaga.

Obekväm arbetstid utgör

a) Tid från kl. 00.00 till kl. 24.00 på söndag eller helgdag, lördag eller på dag som både föregås och efterföljs av söndag eller helgdag, varvid

jul- och nyårsafton jämställs med helgdag.

b) Tid från kl. 16.00 till kl. 22.00 vardag – ej lördag – närmast före trettondag jul, första maj, Kristi himmelsfärdsdag, nationaldagen eller Alla Helgons dag.

c) Tid från kl. 22.00 till kl. 24.00 och från kl. 00.00 till kl. 06.00 vardag.

d) Tid från kl. 19.00 till kl. 22.00 vardag närmast före lördag.

I samband med fastställande av tidsåtgången för ordinarie arbetsuppgifter enligt punkterna 9–13 nedan framräknas tillägget genom att det antal arbetstimmar, som beräknas infalla under ovanstående tider, multipliceras med belopp som framgår av beloppsbilaga. Det framräknade beloppet utbetalas med 1/12 varje månad som ett tillägg till månadslönen.

Anmärkning
Sammanräknad o-tilläggstid per år avrundas till hela timmar.

7.2 Utöver ovan nämnda belopp utges för under nedan angivna tider utförda ordinarie arbetsuppgifter enligt punkt 9 nedan ett extra tillägg för obekväm arbetstid vid storhelger per fullgjord arbetstimme med belopp som framgår av beloppsbilaga.

Obekväm arbetstid vid storhelger

a) Tid från kl. 18.00 på dag före långfredagen till kl. 07.00 på dagen efter annandag påsk.

b) Tid från kl. 18.00 på dag före pingstafton, midsommarafton, julafton eller nyårsafton till kl. 07.00 på vardag närmast efter helgdagsaftonen.

7.3 För extra arbetsuppgifter enligt punkt 10 nedan utgår ej o-tillägg.

Normalinstruktion

8. Normalinstruktion för kyrkvaktmästare och kyrkogårdsvaktmästare gäller för arbetstagare med upprättat löneformulär dock enbart i den omfattning som följer av formuläret.

Arbetsuppgifter och tidlista

9. Med ordinarie arbetsuppgifter avses de i löneformuläret angivna arbetsuppgifterna.

10. Med extra arbetsuppgifter avses de arbetsuppgifter som inte finns

angivna i löneformuläret. Extra arbetsuppgifter omfattas inte av arbetstidslagens bestämmelser om övertid och/eller mertid.

11. Tidsåtgången för ordinarie arbetsuppgifter fastställs med ledning av tidlista för kyrkvaktmästare och kyrkogårdsvaktmästare eller efter uppskattning.

Anmärkning

Angiven tidlista ska jämväl tillämpas vid beräkning av tidsåtgången för sådana arbetsuppgifter, som inte är att hänföra till arbetstagarens ordinarie arbetsuppgifter.

12. Fastställandet av tidsåtgången för ordinarie arbetsuppgifter sker vid förhandlingar. Om endera parten så påkallar, ska gemensam uppmätning ske och tidsåtgången fastställas med ledning av tidlistan. Den av de centrala parterna utarbetade blanketten för fastställande av tidsåtgång ska användas.

Förhandlingsregler vid upprättande av löneformulär

13. Vid upprättande av löneformulär samt ändringar i eller tillägg till befintliga löneformulär ska »Förhandlingsregler vid upprättande av löneformulär« följas.

Lönebestämmelser m.m. för timavlönad betingsarbetande kyrkvaktmästare och/eller kyrkogårdsvaktmästare

14. Arbetstagare erhåller lön per år som beräknas med tillämpning av löneavtalets bestämmelser.

15. Ordinarie arbetstid ska fastställas i löneformulär.

Vid fastställandet av årsarbetstiden ska under kalenderåret förekommande arbetsuppgifter medräknas, med undantag för sådana som beräknas infalla under fridygn.

Ordinarie arbetstid ska förläggas mellan kl. 06.00 och 22.00. Dock ska arbetstagare mellan kl. 22.00 och 06.00 utföra erforderligt eldningsarbete samt gårds- och gaturenhållning.

16. Arbetstagare erhåller minst två fridygn per vecka, därav minst en sammanhängande lördag och söndag per månad. Fridygnen förläggs så att arbetstagaren är helt tjänstgöringsfri under minst en av följande helger: nyår, påsk, pingst, midsommar eller jul.

Anmärkning

Vid de tillfällen då fridygn förläggs till söndag eller helgdag ska eftersträvas att arbetstagare erhåller dubbelfridygn (t.ex. lördag och söndag). Även i övrigt ska eftersträvas att arbetstagare erhåller två fridygn per vecka.

17. Antalet semesterdagar beräknas enligt semesterlagen. Vid beräkning av semesterlön och semesterersättning utges ersättning som för arbetstagare med fast kontant lön. I löpande semesterlön ska även ingå schabloniserat tillägg för obekväm arbetstid beräknat enligt punkt 7.1 ovan.

18.1 För extra arbetsuppgifter enligt punkt 10 ovan som arbetstagare beordras utföra utges kompensation med 120 % av timlönen.

18.2 För extra arbetsuppgifter enligt punkt 10 ovan som arbetstagare beordras utföra vardagar, mellan kl. 19.00 och 22.00 (ej fridygn eller dag före söndag och helgdag) utges kompensation med 180 % av timlönen.

Ersättning utges för minst en timme.

18.3 För extra arbetsuppgifter enligt punkt 10 ovan som arbetstagare beordras utföra under fridygn, dag före sön- eller helgdag, söndagar och helgdagar eller eljest mellan kl. 22.00 och 06.00 utges kompensation med 240 % av timlönen.

Ersättning utges för minst två timmar.

19. Arbetstagare erhåller tillägg för obekväm arbetstid enligt de närmare föreskrifter som gäller för hel- och deltidsanställda arbetstagare enligt punkt 7 ovan.

20. Vad som angivits ovan under övriga specialbestämmelser punkterna 8–13 för hel- och deltidsanställda arbetstagare ska även gälla timavlönade arbetstagare.

Förhandlingsregler vid upprättande av löneformulär

Fastställande av antal skötseltillfällen

Förhandlingar förs enligt medbestämmandelagen (MBL) 11–14 §§ och med tillämpning av de tidsfrister som framgår av Kommunalt Huvudavtal (KHA) § 7.

Fastställande av tidsåtgång

Förhandlingar förs under ömsesidig fredsplikt. Kan inte enighet uppnås vid lokala förhandlingar kan förnyade förhandlingar med central medverkan påkallas.

Anmärkningar

I de fall årsarbetstiden i mindre omfattning över- och understiger den för heltidsanställning erforderliga årsarbetstiden gäller följande:

a) Då årsarbetstiden understiger den för heltidsanställning erforderliga årsarbetstiden, kan arbetsuppgifterna utfyllas till det antal timmar, som anges i punkt 3 i särskilda bestämmelser.

b) Då årsarbetstiden överstiger den för heltidsanställning erforderliga årsarbetstiden kan arbetstagaren åläggas fullgöra även den överskjutande tiden. Sådan tid ersätts med timlön enligt punkt 6 a i särskilda bestämmelser.

Ändringar i och tillägg till löneformulär

Under avtalsperioden kan efter förhandlingar, med iakttagande av avtalets bestämmelser, ändringar i och tillägg till löneformulär göras om någon av följande förutsättningar är uppfyllda.

1. Omläggning av arbetsområde.

2. Arbetsuppgifter har tillkommit eller bortfallit.

Anmärkning

Justering görs enbart avseende de förändringar som har inträffat.

3. Byte av tjänsteinnehavare.

4. De ekonomiska förutsättningarna för verksamheten har förändrats.

Anmärkningar

1. Förhandlingar som upptas med stöd av punkt 3 i särskilda bestämmelser förs med centrala parters medverkan.

2. Undertecknande av löneformulär kan göras av de lokala parterna.

Betingsarbetande kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare m.fl. (löneformulär)

	t.o.m. 2013-03-31	fr.o.m. 2013-04-01	fr.o.m. 2014-04-01
1. Tillägg för obekväm arbetstid (punkt 7.1) Kronor per timme	41:90	43:30	44:80
2. Tillägg för obekväm arbetstid (punkt 7.2) Kronor per arbetstimme	49:70	51:40	53:20

Normalinstruktion för kyrkvaktmästare och kyrkogårdsvaktmästare

Normalinstruktion tillämpas för betingsarbetande kyrkvaktmästare och kyrkogårdsvaktmästare. Det åligger arbetstagare att i den omfattning det föreskrivits i löneformulär svara för de arbetsuppgifter som framgår nedan. Arbetsuppgifterna ska i förekommande fall utföras med beaktande av Arbetsmiljöverkets författningssamling AFS.

1. Regelbundet återkommande städning och storstädning utförs i den omfattning arbetsgivaren föreskriver och enligt gällande arbetsinstruktioner i tidlista. Vid städningen tas hänsyn till de särskilda inventarier som kan finnas i församlingens vård. När storstädning sker, kan putsning av ljuskronor, kandelabrar, andra prydnadsföremål av metall samt kyrksilver m.m. tillkomma. Speciellt ömtåliga textilier och inventarier behandlas endast enligt anvisningar i varje särskilt fall.

2. För gravgrävning och återfyllning gäller att arbetstagaren svarar för alla de arbetsuppgifter som hänger samman med detta, inklusive klädande av grav i den omfattning som arbetsgivaren bestämmer. Gällande arbetsmiljöbestämmelser och begravningslagstiftning ska följas.

3–11. Det yttre arbetsområdet på kyrkogården och vid övriga fastigheter som är fastställt i löneformulär enligt skötselstandard ska hållas fria från papper, löv och annat avfall och hållas i prydligt skick. Gångar och planer ska hållas fria från gräs och ogräs, gräskanter kantskäras och kantklippas. Gräsmattor, häckar och buskar ska klippas och rensas vid behov. Befintliga planteringar ska skötas på bästa sätt med hänsyn till växtbeståndet. Grusgångar och grusplaner krattas enligt anvisningar. Vattning utförs i mån av behov. Papperskorgar och sopbehållare töms. På vintern utförs erforderlig snörenhållning och sandning. Istappar från byggnader ska tas bort.

12. Skötsel av gravar berör endast sådana för vilka arbetsgivaren åtagit sig vården och underhållet. I arbetsuppgifterna ingår putsning, renhållning, klippning, krattning, vattning, vintertäckning m.m. i den omfattning som fastställts i löneformulär.

Beträffande gravarna i övrigt ska arbetstagaren lämna uppgift till arbetsgivaren om gravar som vansköts.

13. Vid gudstjänster och kyrkliga handlingar eller annars när byggnaderna används åligger det arbetstagaren bl.a. att lämna allmänheten erforderlig hjälp och anvisningar, anslå psalmnummer, vara tillgänglig för och efter önskemål biträda tjänstgörande präst, se till att friskt dricksvatten finns på därför avsedda platser.

Vaktmästaren ska vid behov vara behjälplig med att flytta kistan från bisättningslokalen till den lokal där begravningen ska äga rum. I mån av behov ska arbetstagaren även utföra andra praktiska arbetsuppgifter, medverka vid kollektupptagning m.m.

Arbetstagaren ska byta om till mörk klädsel om arbetsgivaren kräver det.

Klockringning utförs i samband med gudstjänst, annan andaktsstund, på lördags- och helgdagsaftnar samt vid dödsfall och begravning enligt de anvisningar som lämnas av arbetsgivaren och på sätt som framgår av skriftliga instruktioner. I förekommande fall ska tornluckor öppnas och stängas på lämpliga tider.

14. För arbete med fastighetsskötsel gäller att vaktmästaren skaffar sig god kännedom om fastigheten och funktionen på samtliga installationer inom arbetsplatsen samt ha tillgång till byggnadens samtliga drift- och skötselinstruktioner samt ritningar som tillhör fastigheten/fastigheterna.

Med allmän tillsyn över fastigheterna avses de arbetsuppgifter som hänger samman med inspektion, övervakning och kontroll av fastigheterna. Såväl inom- som utomhus ska god ordning råda.

I arbetsmomentet ingår bl.a. allmän tillsyn, el-, vvs- och ventilationsarbeten.

15. Övriga arbetsuppgifter avser sådana arbetsuppgifter som till sin karaktär är vaktmästarsysslor, men som inte kan hänföras till de olika momenten. Dessa arbetsuppgifter kan komma ifråga med viss periodicitet eller en gång årligen, t.ex. att sätta ut och ta in parksoffor, sätta upp och ta ner julgranar och björkar.

I arbetsmomentet ingår vidare att utföra erforderligt arbete i samband med lokalupplåtelse för särskilt ändamål, t.ex. sammanträden och konserter, samt ombesörja övriga arbetsuppgifter för tillsyn, underhåll, skötsel och service samt följa arbetsledningens anvisningar.

I övrigt ska arbetstagaren fullgöra de arbetsuppgifter som åläggs av överordnad.

Tidlista för kyrkvaktmästare och kyrkogårdsvaktmästare

Allmänt

Samtliga tider som anges i tidlistan omfattar de förutsättningar som anges under respektive moment.

Arbetsgivaren fastställer med iakttagande av Kyrkans AB, bilaga P Särskilda bestämmelser för betingsarbetande kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare m.fl. (löneformulär), vilka arbetsuppgifter arbetstagaren ska utföra och i förekommande fall hur många gånger per år en viss arbetsuppgift ska utföras. Befattningsrelaterad utbildning avser bl.a. kompetensutveckling för att arbetstagaren ska klara av nya arbetsuppgifter. Tidsberäkning för dessa arbetsuppgifter fastställs under punkt 14 nedan.

Gångtid och transporter inom arbetsområdet samt bortforsling av avfall till uppsamlingsställe inom eller i nära anslutning till arbetsområdet ingår i de tider som anges i tidlistan. Likaså ingår i de angivna tiderna att hålla maskiner, material och redskap i vårdat skick.

De angivna frekvenserna för arbetsuppgifterna är avsedda som vägledning. Klimatiska förhållanden, jordarter m.fl. faktorer har givetvis beaktats.

Arbetsuppgifterna ska utföras i enlighet med Arbetsmiljöverkets författningssamling AFS.

1 Städning

Tidsåtgång för städning fastställs uppskattningsvis eller enligt särskild tidlista (se underbilaga B).

Anmärkning
Löneformulär ska innehålla uppgift om byggnaders storlek (yta) även om uppskattad tidsåtgång används.

2 Gravgrävning

Vid beräkning av tidsåtgång för gravgrävning ska det genomsnittliga antalet gravöppningar per år under de senaste fem åren vara normerande.

2.1 Kistgravar

Förutsättningar

I angivna tider ingår alla förekommande arbeten i samband med gravöppning, återfyllning och iordningställande av grav efter gravöppning. Undantaget arbete är sprängningsarbete, onormal vattenlänsning samt återmontering av gravöverbyggnad såsom ramar, staket eller större gravvårdar.

I tidlistan angivna tider avser endast den tid som ska ingå i löneformuläret. I de fall gravgrävning inräknas i två löneformulär erhåller medhjälpare i normalfallet 50 % av nedan angivna tider.

Vid maskinell grävning förutsätts att arbetet ska utföras med mindre grävmaskin.

Arbetet ska utföras med beaktande av begravningslagstiftningen, arbetsmiljöbestämmelser och eventuellt lokalt reglemente för begravningsverksamheten.

Tidsåtgång maskinell gravgrävning

Gravdjup	Lättgrävd mark	Svårgrävd mark
Enkelt	8,0 tim per grav	9,0 tim per grav
Dubbelt	9,0 tim per grav	10,0 tim per grav
Tredubbelt	Tidsåtgång fastställs i samband med upprättande av löneformulär	

I de fall återfyllning sker manuellt utgår ett tidstillägg på 1,0 timme per grav.

Definitioner

Vid maskinell gravgrävning avses med svårgrävd mark: Mark med stor jordsten, rinnsand, torrskorpelera, våt lera, pinnmo eller liknande.

Tidsåtgång manuell gravgrävning

Gravdjup	Lättgrävd mark	Svårgrävd mark
Enkelt	11,0 tim per grav	12,0 tim per grav
Dubbelt	13,0 tim per grav	14,0 tim per grav

Definitioner
Vid manuell gravgrävning avses med svårgrävd mark torrskorpelera, våt lera och pinnmo.

2.1.1 Tjältiningsutrustning

För de gravar som beräknas bli grävda med tjältiningsutrustning utgår tidstillägg på lägst 1,0 timme per grav.

2.1.2 Snöröjning i samband med gravgrävning

För gravar som grävs under vinterperioden utgår tidstillägg för den totala snöröjningstiden.

2.1.3 Sprängningsarbeten och gravöverbyggnader

Vid sprängningsarbete, onormal vattenlänsning samt återmontering av gravöverbyggnader, såsom gravramar, staket eller stora gravvårdar, utgår tillägg som fastställs i varje särskilt fall.

2.2 Gravgrävning, gravsättning av urna och aska i minneslund

Förutsättningar
I angivna tider ingår alla förekommande arbeten i samband med gravöppning, återfyllning och iordningställande av grav.

I tiden för urngravgrävning ingår även tid för grävning i tjälad mark. I tiden för gravgrävning i minneslund ingår gravsättning av aska.

Tidsåtgång, grävning av urngrav eller för aska i minneslund

	Tid per grav
Gravgrävning av urngrav	1,3 tim per grav
Gravgrävning i minneslund	0,8 tim per grav

3 Skötsel av gräsytor

3.1 Slåtter med gräsröjare och lie

Förutsättningar

I angivna tider ingår alla arbeten som sammanhänger med slåtter med gräsröjare eller slåtter med lie inklusive uppsamling.

Frekvens: 1–3 ggr /år

Tidsåtgång

	Tid per 100 m^2
Slåtter med lie/gräsröjare	0,60 tim per gång

3.2 Gräsklippning med maskin

Förutsättningar

I angivna tider ingår alla förekommande arbeten som sammanhänger med gräsklippning med motorgräsklippare inklusive eventuell uppsamling.

Uppmätningsanvisning

Vid beräkning av tid för klippning av gräsytor mellan gravar inmäts gravfältets hela gräsyta.

Frekvens: 10–23 gånger per år.

Tidsåtgång vid motorgräsklippning

	Tid per 100 m^2
Motorgräsklippare 40–60 cm	0,21 tim per gång
Åkbar motorgräsklippare 90–120 cm (gravkvarter)	0,11 tim per gång
Åkbar motorgräsklippare 90–120 cm (stora friytor)	0,07 tim per gång

Anmärkningar

1. Ovan angivna tider för gräsklippning med motorgräsklippare (40–60 cm) förutsätts att tillgång till gräsröjare finns. Om så inte är fallet ska angiven tid per 100 m^2 och gång höjas till 0,23.

2. I de fall maskiner med annan arbetsbredd än ovan angivna används vid gräsklippning av friytor fastställs tidsåtgången i samband med upprättande av löneformulär.

3.3 Gödsling och kalkning

Tidsåtgång

	Tid per 100 m^2
Spridning av granulerad kalk eller gödsel	0,06 tim/100 m^2 per gång

4 Kantskärning och kantslipning av gräskant

4.1 Kantskärning

Förutsättningar

I angivna tider ingår alla arbetsuppgifter som förekommer i samband med kantskärning av gräskant mot grus- eller buskageyta.

Frekvens: 1–2 ggr/år.

Tidsåtgång, manuell kantskärning

	Tid per 100 längdmeter
Kantskärning 1 gång per år	2,9 tim
Kantskärning 2 gånger per år	4,0 tim

Tidsåtgång, kantskärning med maskin

	Tid per 100 längdmeter
Kantskärning 1 gång per år	1,3 tim
Kantskärning 2 gånger per år	1,8 tim

Anmärkning

Om kantskärning utförs med aggregat monterat på åkbar maskin fastställs tiden i samband med upprättande av löneformuläret.

4.2 Kantklippning

Förutsättningar
I angivna tider ingår alla förekommande arbeten i samband med kantklippning.
Frekvens: 2–5 ggr/år

Tidsåtgång, manuell kantklippning

	Tid per 100 längdmeter
Kantklippning med kantsax	1,5 tim per gång

Tidsåtgång, kantklippning med maskin

	Tid per 100 längdmeter
Kantklippning med putsmaskin	0,60 tim per gång

5 Skötsel av häckar m.m.

Häckar indelas i klippta häckar och friväxande häckar.

5.1 Skötsel av klippta häckar

Med klippta häckar avses både lövbärande häckar och barrhäckar som klipps i bestämd höjd och bredd varje år samt inramningshäckar som kan ha en annan klippningsfrekvens.

Uppmätningsanvisning
Vid bestämning av klipphöjd adderas halva häckbredden till häckens uppmätta höjd.

5.1.1 Inramnings-/infattningshäckar

Avser häckar som omsluter gravplatsen upp till 0,5 m höjd.

Förutsättningar
I angivna tider ingår klippning av häck, rensning av häckbädd, kantskärning mot gräsyta, borttagning av vildskott och vid behov kompletterande plantering.

Tidsåtgång

Klippning av häck	Tid per 100 längdmeter
10–15 cm bred	8,5 tim per år
15–25 cm bred	9,7 tim per år
> 25– cm bred	11,0 tim per år

5.1.2 Övriga klippta häckar

Förutsättningar

I angivna tider ingår samtliga arbetsuppgifter som sammanhänger med klippning av häckens topp och sidor inklusive efterjustering av årsskott.

Tidsåtgång

Klippta häckar	Tid per 100 längdmeter manuellt	maskinellt
50 – 90 cm klipphöjd	6,4	5,6 tim per år
90 – 125 cm klipphöjd	7,8	6,8 tim per år
125 – 170 cm klipphöjd	9,1	8,0 tim per år
170 – > cm klipphöjd	Fastställs i samband med upprättande av löneformulär	

Anmärkning
Vid klippning av barrhäckar utan efterklippning av årsskott reduceras tiderna med 30 %.

6 Vegetationsarbeten

Förutsättningar

Vegetationsarbeten innefattar borttagning av torra grenar i trädkronor och fristående buskar, beskärning av årsskott på lindar, uppstamning av nya träd samt andra åtgärder som erfordras för att hålla träd- och buskagebestånd i vårdat skick. Friväxande häckar gallras och beskärs vid behov.

Tidsåtgång
Fastställs lokalt i samband med upprättande av löneformulär.

7 Skötsel av planteringar

Förutsättningar
I angivna tider ingår samtliga förekommande arbetsuppgifter som sammanhänger med putsning och rensning av rabatter och häckbäddar.

7.1 Putsning och rensning av rosrabatter och annuella rabatter

Frekvens: Lägst 10 ggr/år

Tidsåtgång

	Tid per 100 m^2
Puts och rensning	2,0 tim per gång

7.2 Putsning och rensning av häckbäddar, buskage och perenna rabatter

Uppmätningsanvisning
Endast den yta som rensas ska inmätas.

Frekvens: 2–6 ggr/år

Tidsåtgång

	Tid per 100 m^2
Puts och rensning	2,0 tim per gång

7.3 Övrig skötsel av planteringar

Förutsättningar
I angivna tider ingår samtliga förekommande arbetsuppgifter avseende övrig skötsel av planteringar med undantag för planterings- och bevattningsarbete. Höst- och vårgrävning av planteringsytor omfattar även kantskärning.

Tidsåtgång

	Tid per 100 m^2
Grävning	3,5 tim per gång
Grävning, gödsling, krattning och klippning av rosrabatt	1,0 tim per gång
Vintertäckning av rabatt	5,0 tim per gång

8 Lövupptagning, räfsning, sopning och renhållning

8.1 Lövupptagning, räfsning, sopning

Förutsättningar

I angivna tider ingår samtliga med lövupptagning, räfsning och sopning förenade arbetsuppgifter. I arbetstiden ingår vidare bortforsling av skräp och avfall till en plats som är belägen upp till 100 m från arbetsområdets yttergräns.

Tidsåtgång vid manuellt arbete

	Tid per 100 m^2
Gräsytor, sönderklippning av löv (mulching)	0,36 tim per år
Gräsytor, friytor med 0 – 4 träd/1000 m^2	0,55 tim per år
Gräsytor, friytor med 5 –flera träd/1000 m^2	0,77 tim per år
Gräs-/grusytor, gravkvarter med 0 – 4 träd/1000 m^2	1,10 tim per år
Gräs-/grusytor, gravkvarter med 5 –> träd/1000 m^2	1,54 tim per år
Grusytor, löst grus eller singel, stenmjöl med 0 – 4 träd/1000 m^2	0,44 tim per år
Grusytor, löst grus eller singel, stenmjöl med 5 –> träd/1000 m^2	0,62 tim per år
Hårdgjorda ytor, plattor eller asfalt 0 – 4 träd/1000 m^2	0,36 tim per år
Hårdgjorda ytor, plattor eller asfalt 5 –> träd/1000 m^2	0,51 tim per år

Anmärkning
Vid sönderklippning utförs inte hopsamling och borttransport.

8.1.1 Tidsreducering vid maskinanvändning

	Reduceringsfaktor
Vid arbete med mindre ryggburna eller hjulförsedda lövblåsare eller lövsugare reduceras tiden ovan med	15 %
Vid användning av gräsklippare med lövuppsamlare reduceras tiden ovan med	35–50 %
Vid användning av traktordragen lövuppsamlare reduceras tiden ovan med	50 %

Anmärkningar

1. För särskild bortforsling till plats belägen på större avstånd än 100 m från arbetsområdets yttergräns utgår tillägg med 0,10 tim/100 m^2 och år.

2. Hänsyn ska även tas till träd som finns i anslutning till det uppmätta området.

8.2 Vårstädning och allmän renhållning

Med vårstädning och allmän renhållning avses den upprojning och städning av arbetsområdet som sker dels under våren och dels kontinuerligt för att hålla arbetsområdet i prydligt och vårdat skick. Hopsamling av skräp och avfall inom hela det angivna arbetsområdet.

Förutsättningar

I angivna tider ingår samtliga med vårstädning och allmän renhållning förenade arbetsuppgifter. Räfsning, uppsamling och bortforsling av skräp, granris och kransar på samtliga angivna ytor inom arbetsområdet. I angivna tider ingår även borttagning av fröansamlingar från träd, nedblåsta grenar m.m.

Uppmätningsanvisningar

Vid uppmätning för vårstädning, allmän renhållning och lövupptagning ska hela arbetsområdet (med undantag för byggnader) som berörs av arbetsuppgifterna mätas in. Beträffande hårdgjorda ytor fastställs frekvensen vid upprättandet av löneformuläret.

Tidsåtgång

	Tid per 100 m^2
Gräsytor, (friytor) grusplaner och grusgångar	0,33 tim per år
Gräsytor med gravplatser	0,66 tim per år
Grusytor med löst grus, stenmjöl	0,20 tim per år
Hårdgjorda ytor, plattor eller asfalt. (I tiden ingår borttagning av sandningssand)	0,30 tim per gång
D:o maskinellt	0,15 tim per gång

8.3 Tömning av uppsamlingskärl

Tidsåtgång

	Tid per år
Per styck	4,0 tim

Tid för kompostering fastställs i samband med upprättandet av löneformuläret.

9 Skyffling av grusytor

Förutsättningar

I angivna tider ingår samtliga arbetsuppgifter som förekommer i samband med skyfflingen.

Frekvenser anpassas efter grusytans standard och mängden av ogräs.

Frekvens: 2–6 ggr/år

Tidsåtgång

	Tid per 100 m^2 med skyffeljärn	Tid per 100 m^2 med motoraggregat
Skyffling av grusytor	0,50 tim	0,10 tim per gång

10 Prydnadskrattning av grusytor

Förutsättningar

I angivna tider ingår samtliga arbetsuppgifter som förekommer med prydnadskrattningen.

Frekvens enligt den standard som arbetsgivaren bestämmer.

Tidsåtgång vid prydnadskrattning

	Tid per 100 m^2
Manuell prydnadskrattning	0,10 tim per gång (dock lägst 20 minuter per gång)

Anmärkning
Vid maskinell prydnadskrattning fastställs tidsåtgången i samband med upprättande av löneformulär.

11 Snöröjning och sandning

Förutsättningar

I snöröjningen, manuell eller maskinell, ingår snörenhållning, erforderlig sandning, borttagning av istappar som kan nås från marken.

Uppmätningsanvisning

Vid uppmätning medräknas enbart den yta som vintertid alltid måste hållas ren från snö, t.ex. väg till kyrkoingången.

Frekvens vid behov.

11.1 Manuell snöröjning

Zonindelningen baseras på SMHI:s rapport avseende medelsnödjupet i Sverige den 15 januari åren 1950–1980, se zonindelningen i underbilaga C.

Tidsåtgång

	Tid per 100 m^2
Snöröjning i zon 1	12 tim per år
Snöröjning i zon 2	16 tim per år
Snöröjning i zon 3	20 tim per år
Snöröjning i zon 4	25 tim per år
Snöröjning i zon 5	30 tim per år

11.1.1 Tidsreducering vid maskinanvändning

När snöröjning sker med olika typer av maskiner reduceras tiden ovan med följande.

	Reduceringsfaktor
Vid arbete med lätt snöslunga 8–15 hkr reduceras tiden med:	35 %
Sker snöröjningen med traktor:	
med schaktblad eller snöslunga >80 cm <150 cm reduceras tiden med upp till	65 %
med schaktblad eller snöslunga 150 cm eller större reduceras tiden med upp till	80 %

11.2 Manuell sandning

Manuell sandning av uppmätta ytor utan samband med snöröjning.

Tidsåtgång

	Tid per 100 m^2
Samtliga zoner	1,0 tim

12 Skötsel av gravplatser

Med skötsel av gravplatser avses vården av de gravplatser som huvudmannen för begravningsverksamheten mot avgift har åtagit sig att sköta och underhålla.

12.1 Skötsel av gravplats i sammanhängande gräsmatta

I angivna tider för skötseln av gravrabatt ingår upptagning av växterna, höstbearbetning och komplettering av jord.

Förutsättningar

I angivna tider ingår vårstädning, luckring av rabatt, skötsel, beskärning och putsning av växter, kupning av rosor, plockning av vissna blommor, borttagning av vasblommor och renhållning.

Uppmätningsanvisning

För fastställande av tidsåtgång uppmäts gravrabattyta.

Frekvenser bestäms till 8–24 ggr per år med utgångspunkt från aktuell klimatzon och standard enligt skötselavtal som angivits av arbetsgivaren. Vid tätplantering på gravrabatt reduceras skötselfrekvens enligt överenskommelse.

Tidsåtgång

	Tid per skötseltillfälle
Gravrabattyta upp till 0,5 m^2	0,05 tim
Gravrabattyta 0,5– 1,0 m^2	0,10 tim

Anmärkningar

1. Om gravrabattyta är större än 1,0 m^2 fastställs tid vid upprättande av löneformuläret.

2. Om gravplatsen är försedd med planteringslåda fastställs särskild frekvens vid upprättande av löneformuläret.

3. Vid formklippta buskar fastställs tidsåtgången i samband med upprättande av formulär.

12.2 Skötsel av gravplats

Med detta avses skötsel av grav med gräs- eller grusyta och som är helt omsluten av upphöjd stenram, av häck eller av annan inhägnad.

12.2.1 Skötsel av gravplats exklusive gravrabatt

Förutsättningar

I angivna tider ingår vårstädning, renhållning, ogräsrensning samt eventuellt prydnadskrattning av gravplatsyta.

Uppmätningsanvisning
I de fall skötsel av häck anses belasta gravrättsinnehavaren inmäts även denna med hjälp av punkt 5.1.1.

Frekvenser bestäms med utgångspunkt från aktuell klimatzon samt med beaktande av den standard som anges i skötselavtalet (8–24 gånger per år).

Tidsåtgång

Gravplatsyta	Tidsåtgång per skötseltillfälle
– 3,1 m^2	0,03 tim
3,2 – 6,2 m^2	0,06 tim
6,3 – 9,3 m^2	0,10 tim
9,4 – 12,5 m^2	0,13 tim
12,6 – 15,6 m^2	0,17 tim
15,7 – 18,7 m^2	0,20 tim
18,8 – 21,8 m^2	0,24 tim
21,9 – 25,0 m^2	0,27 tim

12.2.2 Skötsel av rabatt inom gravplats

Tidsåtgång

Se punkt 12.1

12.3 Plantering av gravplats

Förutsättningar
I angiven tid ingår gödsling, vårbearbetning, plantering och första vattning vid planteringen. Blommor och lökar förutsätts levererade till arbetsområdet.

Tidsåtgång

	Tid per planta eller lök
Plantering, vår- och sommarblommor	0,03 tim
Plantering av lökar	0,02 tim

12.4 Bevattning av gravrabatter

Förutsättningar

Tiden avser manuell bevattning och omfattar hantering av slang och kannor inklusive gångtider.

Tidsåtgång

	Tid per gravplats
Bevattning av gravrabatter	0,30 tim per år

Anmärkning
Lokala förutsättningar kan innebära att andra tidsvärden kan ges.

12.5 Byte av jord i gravrabatt

Förutsättningar

I angiven tid ingår uppgrävning av jord i rabatt samt borttransport, hämtning av ny jord samt påfyllning och planering.

Tidsåtgång

	Tid per gravplats
Byte av jord i gravrabatt	0,20 tim per gång

12.6 Utläggning av granris och kransar

Förutsättningar

I angiven tid förutsätts att granris och kransar levereras till arbetsområdet.

Tidsåtgång

	Tid per krans
Utläggning av krans	0,04 tim per år
Utläggning av granris	0,08 tim per år

13 Tjänstgöring vid gudstjänster m.m.

Förutsättningar

I angivna tider ingår att ställa i ordning altare, torka av silver och ljusstakar, göra i ordning nattvardssilver eller doptillbehör, byta blommor, dekorationer och antependier. Angivna tider för huvudgudstjänst omfattar i förekommande fall dop och nattvard.

Vid fastställande av antalet återkommande gudstjänster tillämpas en genomsnittsberäkning av antalet gudstjänster per år, baserad på den senaste femårsperioden.

Tidsåtgång

	Tid per gudstjänst (motsvarande)
Huvudgudstjänst med nattvard	3,00 tim
Huvudgudstjänst utan nattvard	2,50 tim
Särskilda/övriga gudstjänster	1,00–4,00 tim
Helgmålsbön med helgmålsringning	1,00 tim
Helgmålsringning (manuell)	1,00 tim
Annan ringning	0,50 tim
Begravning på vardag inkl enklare städning	3,50 tim
Begravning på vardag	2,50 tim
Gravsättning av urna på vardag inkl bärning av urna (fristående)	1,50 tim
Vigsel (fristående)	2,00 tim
Dop (fristående)	1,50 tim

Anmärkning

Då ringning sker två timmar före gudstjänsten ökas tidsvärdet med 1,0 timme.

14 Fastighetsskötsel och allmän tillsyn

Med fastighetsskötsel och allmän tillsyn avses skötsel, funktionskontroll, tillsyn och enklare reparationer på fastigheter, installationer och fastighetsrelaterad utrustning inom arbetsområdet. Exempel på arbetsuppgifter som ingår i vaktmästares åtaganden listas (Underbilaga A).

Tidsåtgång

Omfattning och innehåll i momentet fastighetsskötsel och allmän tillsyn är helt kopplat till respektive objekt och kompetensutveckling. För att kunna fastställa en normaltid för dessa arbeten behöver en objektanpassad drift- och underhållsinstruktion upprättas. I en sådan fastställs vilka moment som ska utföras och med vilken frekvens. En detaljerad arbetsinstruktion måste upprättas lokalt och anpassas till det specifika arbetsområdet. Frekvens och tidsåtgång för dessa arbetsuppgifter varierar mycket beroende bl.a. på fastighetens storlek, typ, mängden och typen av installationer, ålder och skick m.m. samt hur församlingens/samfällighetens fastighetsförvaltning är organiserad. Tidsåtgången fastställs vid upprättande av löneformulär, dock lägst 60 timmar per år och gäller endast arbetstagare med fast kontant lön. För arbetstagare vars årsarbetstid understiger 40 % av den för motsvarande heltid gällande arbetstiden överenskommes tidsåtgången vid lokal förhandling.

15 Övriga arbetsuppgifter

Vid uppmätning antecknas eventuella övriga arbetsuppgifter som förekommer. Tidsåtgång för dessa fastställes i samband med upprättande av löneformulär.

Fastighetsskötsel och allmän tillsyn

Allmän tillsyn

Vaktmästaren ska:

- ha en kontinuerlig tillsyn av byggnadens samtliga ytor, installationer, inventarier m.m. med syfte att upptäcka och avhjälpa brister och fel
- justera dörrar, fönster, dörrstängare samt byta tätningslister vid behov
- tillse att erforderlig service utförs på brandsläckningsutrustning
- justera och serva byggnadens låssystem
- sköta montering av väggfasta inventarier, beslag, pappershållare etc.
- utföra mindre målnings- och reparationsarbeten
- ha tillgång till byggnadens samtliga drift och skötselinstruktioner samt ha samtliga ritningar tillgängliga
- utföra minst en rensning av takrännor och stuprör under vår och höst. Utföra justering och byte av trasiga takpannor
- utföra mindre reparationer av byggnadens inventarier. Vid behov, t.ex. lagning av trasiga stolar etc.
- övervaka och sköta larmanläggningar avseende drift, brand och inbrott enligt instruktion
- utföra service och tillsyn av ringningsanläggningar för kyrkklockor
- se till att snö och is på tak ej utgör rasrisk
- låsning, upplåsning och öppning av dörrar på lämpliga tider
- kontrollera att kranar, dörrar och fönster är stängda
- tända och släcka belysning
- sköta affischering inom och utom arbetsområdet
- städa i mindre omfattning inom arbetsområdet
- ha hand om visning av lokaler, gravplatser och andra kontakter med besökare.

Anmärkning
I tidsåtgången ingår inte att öppna och stänga kyrkan på bestämda tider, utanför vad som betraktas som normal arbetstid.

El-arbeten

Vaktmästaren ska:

- byta trasiga ljuskällor etc (glödlampor, lysrör, glimtändare, säkringar)
- sköta felsökning och avhjälpa smärre fel vid driftstörningar
- reparera trasiga lösa sladdar till apparater, lampor etc.
- ställa in års- och tidur för ventilation, värme, belysning m.m. Kontrollera inställningar av ur vid varje kvartal
- kontrollera nödbelysning veckovis
- hålla apparatrum och undercentraler rena från smuts och skräp.

Anmärkning
OBS! Installation i byggnadens starkströmsnät får endast utföras av behörig personal.

VVS-arbeten

Vaktmästaren ska:

- byta packningar och utföra mindre reparationer av armaturer, wc-stolar m.m.
- utföra mindre rensningsarbeten av avloppsledningar
- lufta värmesystem
- fylla på vatten till värmesystem
- beställa bränsle för uppvärmning
- ha kännedom om värmekällans funktioner, utföra felsökning och enklare justering vid driftstopp
- kontrollera reglerutrustning samt att temperaturen i byggnaden är optimalt inställd
- se till att utvändiga rensbrunnar och dräneringsledningar töms och rensas regelbundet
- vid driftsstopp utföra felsökning och avhjälpa fel
- läsa av mätare för värme, el och vatten och föra journal över mätvärden.

Ventilationsarbeten

Vaktmästaren ska:

- ha kännedom om ventilationsanläggningens funktion och drift
- vid driftstopp utföra felsökning och åtgärda fel
- se till att tidsstyrning för ventilation överensstämmer med verksamhetens tider
- byta filter c:a 2 ggr/år, smörjning, rengöring och justering av spjäll, motorer, kilrep m.m. i anläggningen
- om servicen sköts av extern servicefirma, kontrollera filter mellan serviceintervallerna
- bistå och kontrollera serviceföretag och entreprenörer vid fastighetsarbeten samt medverka vid myndighets- och övriga besiktningar
- se till att ventilationsdon och apparater hålles rena från damm och smuts.

1.1 Tidlista för regelbundet återkommande städning samt storstädning

Allmänna förutsättningar: Se normalinstruktion.

Särskilda förutsättningar: Städning av i tidlistan angivna lokaltyper. Städningen utförs enligt normalinstruktion för städning avseende motsvarande lokaltyper.

	Tid i min/m^2 golvyta och gång		
	Regelbundet återkommande städning	Storstädning	
		Alt 1	Alt 2
Arkiv och förråd	0,366	9,9	
Entré 15 m^2 eller mindre	0,429	8,8	
Entréhall större än 15 m^2	0,335	7,5	
Kapprum större än 10 m^2	0,462	8,8	
Kapprum 10 m^2 eller mindre	0,596	10,0	
Kontorsrum och sakristia	0,538	19,0	
Korridorer utan gångmattor	0,225	6,7	
Korridorer med gångmattor	0,362	6,7	
Kök och pentry	0,847	16,5	
Omklädningsrum	0,536	17,6	
Passage	0,581	15,1	
Sammanträdesrum och kyrkorum	0,436	10,7	
Toalett med en wc-stol och utan tvättställ	2,610	23,0	41,5
Toalett med en wc-stol och med tvättställ	2,900	32,8	48,0
Toalett med två wc-stolar och tvättställ	2,810	28,7	41,5
Toalettavdelningar med eller utan urinoar	1,027	–	19,5
Trappor, trappans bredd 1,5 m eller mindre	0,656	9,4	
Trappor, trappans bredd över 1,5 m	0,400	7,8	
Vindfång och vapenhus	1,265	15,5	

Ovanstående tider avser golvgrupp I (linoleum, gummi, parkett, fernissat eller kokt linoljebehandlat trä, mosaik, massa, tarkett, klinker, sintrade plattor, kalksten, marmor och plastgolv).

Till tiderna ovan görs följande tillägg:

	Regelbundet återkommande städning	Storstädning	
		Alt 1	Alt 2
Vid golvgrupp II (betong och natursten)	0,100	0,93	0,93
Vid golvgrupp III (korkparkett, obehandlade trägolv eller golv, som är sträva och klibbiga eller efter behandling med mineralolja)	0,140	1,44	0,93

Anmärkningar

1. Om under golvgrupp II och III upptagna golv behandlas så, att glatt yta uppstår, hänförs de till grupp I och om något golv i grupp I genom stark nedslitning eller olämplig behandling blivit påtagligt svårstädat, kan det hänföras till någon av de andra grupperna.

2. Ovanstående tider för regelbundet återkommande städning gäller städområden, vars sammanlagda golvyta är över 300 m^2 och där städning sker i en omgång. För städområden med en yta över 300 m^2, som måste städas i två omgångar, samt städområden med en yta på 200–300 m^2, görs ett tillägg av 7 %. Är städområdets yta mindre än 200 m^2, görs ett tillägg av 15 %.

3. Regelbunden städning och storstädning utförs på sätt som framgår av punkterna 2 och 3 i normalinstruktionen med följande bestämmelser beträffande tillämpningen av ovanstående tider.

a) Storstädning Alt 1 omfattar rengöring av golv, inredning och samtliga inventarier, damning av väggar från golv till tak (intill högst 4,5 m höjd) samt tvättning av eventuella kakelytor och golvpaneler liksom tvättning av väggytor på toaletter och lokaler av liknande karaktär.

b) För toaletter och toalettavdelningar förutsätts som regel storstädning enligt Alt 2 innefattande rengöring av golv, inredning och samtliga inventarier samt tvättning av väggar från golv till tak.

c) Storstädning Alt 1 innefattar inte uttagning och piskning av gångmattor, rengöring av ljuskronor eller nedtagning av annan armatur på över 3,5 m höjd, tvättning av fönsterbågar på över 3,5 m höjd, putsning av kyrksilver eller andra prydnadsföremål av metall, putsning av fönster samt tvätt av gardiner eller andra textilier.

Särskilda arbetsuppgifter

Polishbehandling av golv: 0,45 min/m^2 och gång.

1.2 Tillägg till tidlista och normalinstruktioner för städning

Tider för städning av lokaler med heltäckande mjuka mattor.

För regelmässig städning av lokaler med heltäckande mjuka mattor ska nedan angivna tider gälla. Tiderna har räknats fram med utgångspunkt från avtalets tidlistor för daglig städning varifrån de däri ingående tiderna för golvbehandling dragits samt därefter de golvbehandlingstider som ska gälla vid dammsugning respektive grovdammsugning av heltäckande mjuka mattor lagts till. Avgörande vid tillämpningen av tidsvärdena i bilagorna blir den typ (dammsugning och grovdammsugning respektive dammsugning enbart) och frekvens av golvbehandling som ska gälla i varje enskilt fall.

Bortsett från den dammsugningsfrekvens som fastställs i varje enskilt fall, ska i övrigt den i avtalet angivna normalinstruktionen gälla.

Med dammsugning avses att hela mattan ska dammsugas.

Med grovdammsugning avses att mattan dammsugs där synlig smuts, finns, företrädesvis i gånglinjer.

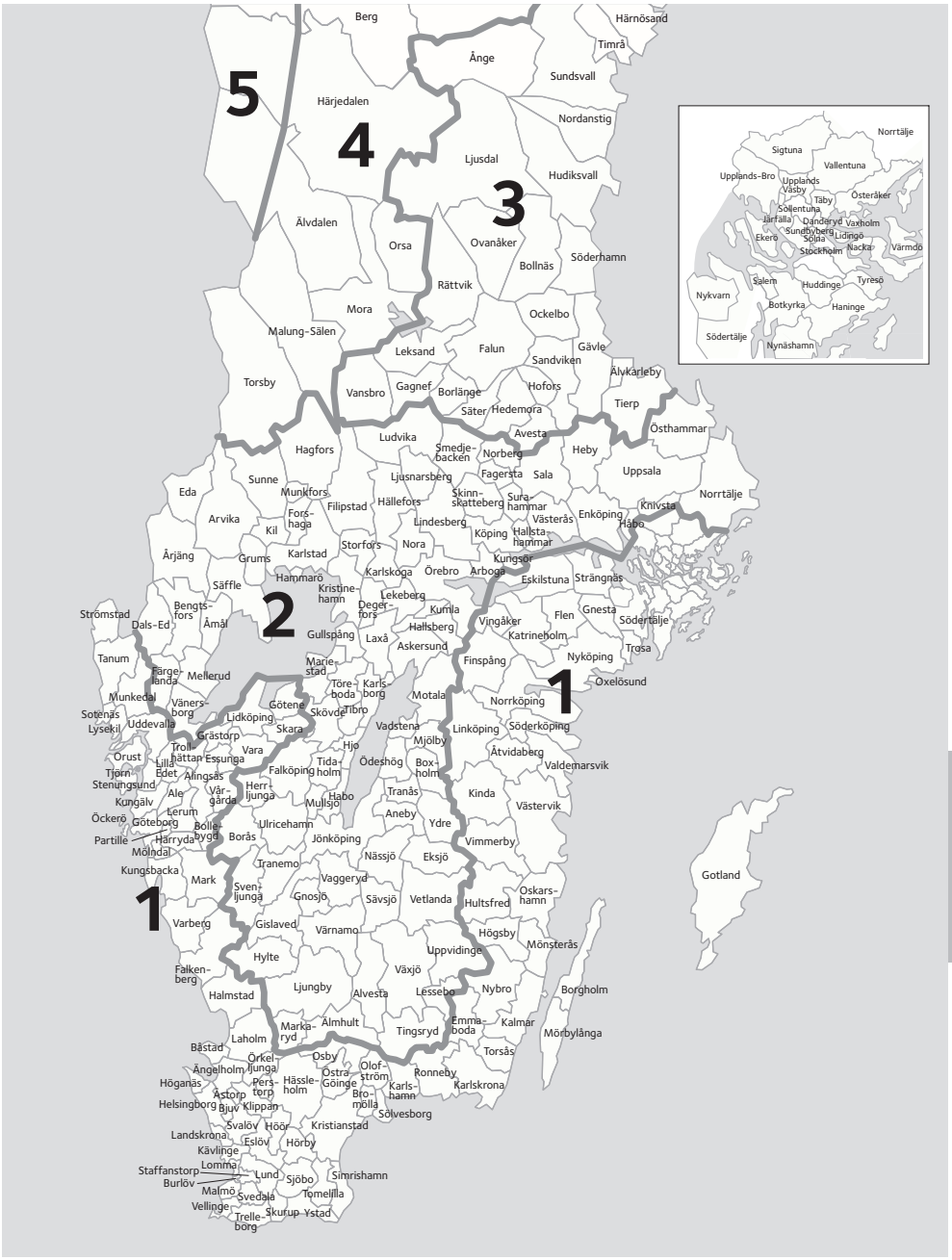
Vid storstädning av rum med heltäckande mjuka mattor ska tidlista och normalinstruktioner gälla med den ändringen att golvbehandling utförs som dammsugning.

Lokaltyp	Tid enligt 1:1	Tidsåtgång min/m^2 och gång vid dammsugning av heltäckningsmatta				Storstädning min/m^2 alt 1
		1 ggn/v	2 ggn/v	3 ggn/v	6 ggn/v	
1	2	3	4	5	6	7
Entré 15 m^2 eller mindre	0,429	0,470	0,497	0,524	0,605	5,6
Entréhall större än 15 m^2	0,335	0,355	0,382	0,409	0,490	4,3
Kapprum större än 10 m^2	0,462	0,282	0,309	0,336	0,417	7,5
Kapprum 10 m^2 eller mindre	0,596	0,431	0,458	0,485	0,566	8,7
Kontorsrum eller sakristia	0,538	0,563	0,590	0,617	0,698	15,8
Korridor	0,225	0,206	0,233	0,260	0,341	5,4
Passage	0,581	0,257	0,284	0,311	0,392	11,9
Sammanträdesrum och kyrkrum	0,436	0,491	0,518	0,545	0,626	7,5
Trappa, bredd 1,5 m eller mindre	0,656	0,445	0,472	0,499	0,580	6,2
Trappa, bredd över 1,5 m	0,400	0,289	0,316	0,343	0,424	4,6

Anmärkning
Vid regelbundet återkommande städning av utrymmen med heltäckande mattor som städas högst 1 gång per vecka ska tidsåtgång enligt ovan fastställas enligt kolumn 6.

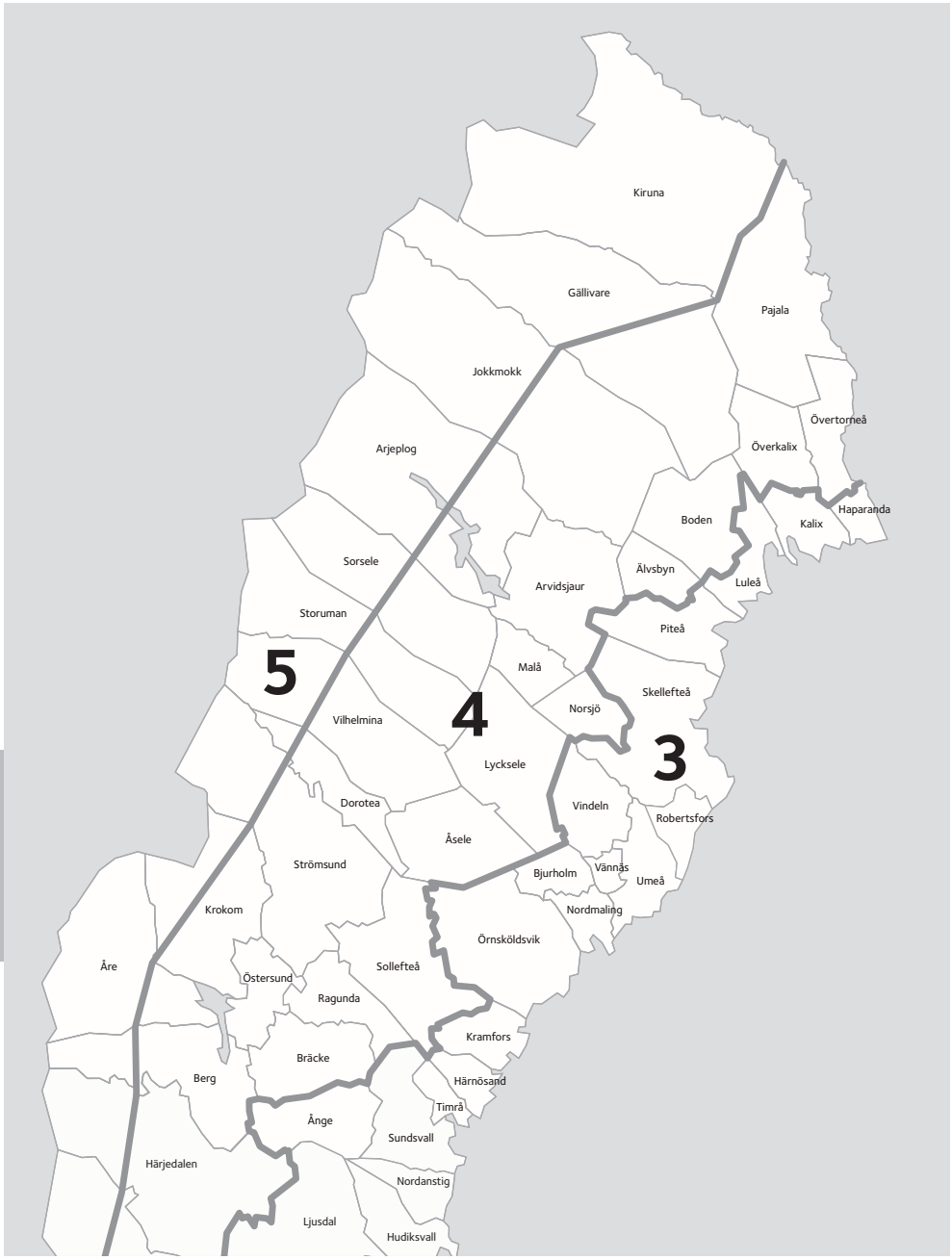
Zonindelning vid snöröjning

A-regioner (södra delen)



Zonindelning vid snöröjning

B-regioner (norra delen)



KHA 94 – Kommunalt Huvudavtal i lydelse fr.o.m. 1999-12-01

Kapitel 1 Förhandling om upprättande av kollektivavtal

§ 1

Förhandling om upprättande eller prolongering av kollektivavtal skall föras som förhandling mellan arbetsgivarorganisation och central arbetstagarorganisation (central förhandling), om någon av dessa parter begär det.

§ 2

Har central förhandling i viss fråga begärts enligt § 1 får förhandling mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation (lokal förhandling) inte påkallas eller föras i frågan innan den centrala förhandlingen är avslutad.

§ 3

Mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation får inte avtalas om villkor, som innebär avvikelse från överenskommelse vid central förhandling, om inte avvikelsen är tillåten enligt den centrala överenskommelsen.

§ 4

Parterna är skyldiga att på ömse sidor verka för att träffad överenskommelse snarast genomföres samt att, då överenskommelsen avser kollektivavtal, sådant avtal snarast upprättas.

Kapitel 2 Primär förhandling och information enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL)

§ 5

Om förhandling enligt 11 § MBL eller 38 § första stycket MBL berör mer än en lokal arbetstagarorganisation kan dessa företrädas av ett gemensamt samverkansorgan, som då utgör lokal arbetstagarorganisation.

§ 6

Har vid lokal förhandling som avses i 11, 12, 14 eller 38 §§ MBL enig-

het uppnåtts i den sakfråga varom förhandling förts, skall vad parterna därvid enats om ej ha verkan av kollektivavtal, om inte sådan verkan uttryckligen fastslagits i särskild handling, som undertecknats av behörig företrädare för respektive avtalspart.

§ 7

Begäran av arbetstagarorganisation om sådan förhandling, som avses i 14 § andra stycket MBL, skall skriftligen vara den enhet hos arbetsgivaren, som fullgjort den lokala förhandlingen, tillhanda inom sju dagar efter det att den lokala förhandlingen i frågan slutförts.

§ 8

Information enligt 19 § MBL i fråga, som berör mer än en lokal arbetstagarorganisation, kan fullgöras gentemot sådant samverkansorgan som omnämnts i § 5 ovan.

Kapitel 3 Förhandling i rättstvist

§ 9

I sådan rättstvist, som skall handläggas enligt lagen om rättegången i arbetstvister, skall förhandling äga rum i den ordning som anges i detta kapitel.
Även om kollektivavtal upphört att gälla skall bestämmelserna i detta kapitel iakttagas i tvist om avtalets tolkning och tillämpning.

Anmärkning
Om handläggning av vissa tvister föreskrivs i särskilt huvudavtal för den offentliga sektorn (SHA).

§ 10

Förhandling som avses i § 9 förs i första hand som förhandling mellan arbetsgivaren och lokal arbetstagarorganisation (lokal förhandling).

§ 11

I tvist som avses i 33 och 34 §§ MBL utövas tolkningsföreträdet av den arbetstagarorganisation, som slutit kollektivavtalet eller av lokal arbetstagarorganisation, som erhållit dess skriftliga bemyndigande att utöva tolkningsföreträdet. Vill arbetstagarorganisation åberopa tolkningsföreträde enligt nämnda paragrafer skall detta anges skriftligen till arbetsgi-

varen eller, vid central förhandling, till vederbörande arbetsgivarorganisation.

§ 12

Kravet på arbetsgivare att i fall som avses i 35 § MBL ”omedelbart” påkalla förhandling skall anses uppfyllt, om arbetsgivaren senast inom sju dagar efter det att arbetsgivaren mottagit skriftligt besked om arbetstagarorganisationens tolkning av berörd avtalsbestämmelse, avsänder skriftlig begäran om förhandling i saken till den lokala arbetstagarorganisationen.
Motsvarande krav i fall, som avses i 34 § tredje stycket MBL, skall anses uppfyllt om arbetsgivaren avsänder skriftlig begäran om förhandling i saken inom sju dagar efter mottagande av arbetstagarorganisationens skriftliga besked i tolkningsfrågan.

§ 13

I tvist som avses i 64 § första stycket första meningen MBL skall där angivna frister utgöra fyra månader respektive två år.

§ 14

Kan uppkommen tvist ej lösas vid lokal förhandling, ankommer det på part som vill fullfölja ärendet att påkalla central förhandling. Framställning om sådan förhandling skall av vederbörande centrala part göras hos motparten inom fyra månader efter det att den lokala förhandlingen avslutats. Rör tvisten fråga som avses i 35 § MBL skall dock central förhandling påkallas inom tre veckor och fråga som avses i 34 § tredje stycket MBL inom sju dagar efter det att den lokala förhandlingen avslutats.
Försummas tidsfristerna som anges i första stycket, har parten förlorat rätten att påkalla central förhandling och därmed rätten att föra talan i tvisten.

§ 15

Tvist får upptagas direkt till central förhandling, om de centrala parterna är ense därom.

§ 16

Talan får inte väckas av part, med mindre han fullgjort sin förhandlingsskyldighet enligt detta kapitel. Talan skall väckas inom fyra månader räknat efter det att den centrala förhandlingen har avslutats. Rör tvisten

fråga som avses i 35 § MBL skall dock talan väckas inom tre veckor och fråga som avses i 34 § tredje stycket MBL inom sju dagar efter det att den centrala förhandlingen avslutats.

Försummas tidsfristerna som anges i första stycket, är rätten till talan förlorad. Vad nu sagts om förlust av talerätt gäller även part, som försuttit sin rätt till förhandling i frågan.

§ 17

Med avvikelse från bestämmelserna i vad som sägs i 13 och 16 §§ i detta avtal gäller i fråga om tvister avseende 40 och 41 §§ lagen om anställningsskydd (LAS) denna lags frister för påkallande av lokal tvisteförhandling och talans väckande. Fristerna för talans väckande skall räknas från den centrala tvisteförhandlingens avslutande.

§ 18

Anspråk som grundas på gällande pensionsbestämmelser får upptagas till lokal förhandling utan hinder av 13 § i detta avtal och bestämmelserna i 64 § första stycket första meningen MBL. För tvist om sådant anspråk gäller inte 35 § MBL. I övrigt gäller bestämmelserna i 64 och 65 §§ MBL.

Kapitel 4 Protokoll m.m.

§ 19

Om parterna inte enas om annat skall vid förhandling föras protokoll, som justeras av parterna.
Protokoll upprättas och justeras i så nära anslutning till förhandlingen som möjligt.

§ 20

Förhandling skall anses avslutad den dag, då parterna enats om att förklara den slutförd. Uppgift om denna tidpunkt bör intagas i protokollet. Oavsett vad som sagts i föregående stycke skall förhandling anses avslutad då part som fullgjort sin förhandlingsskyldighet skriftligen underrättat motpart om att förhandlingen frånträdes.

§ 21

Varsel om stridsåtgärd skall innehålla tydliga uppgifter såväl om anledning till stridsåtgärd som om stridsåtgärdens omfattning och vilka yrkeskategorier som kommer att beröras av stridsåtgärderna.

§ 22

Sedan medling i arbetskonflikt påkallats och under tid då sådan medling pågår får part inte lämna motpart varsel om stridsåtgärd eller påbörja stridsåtgärd.
Medling i arbetskonflikt skall anses avslutad, när part givit motparten skriftligt besked om att han frånträder medlingen. Part som vill frånträda medling är skyldig att innan frånträdandet inhämta yttrande från medlaren(arna) i fråga om medlarens(arnas) synpunkter på förutsättningarna för fortsatt medling i tvisten.

§ 23

Stridsåtgärd får inte i något fall vidtagas, utan att åtgärden blivit beslutad i behörig ordning av part i detta avtal.

§ 24

Stridsåtgärd får vidtas endast i form av lockout, strejk, vägran att arbeta på övertid eller mertid, vägran att utföra tjänsteresa utanför ordinarie arbetstid eller nyanställningsblockad.
Begränsningen i första stycket gäller inte vid sympatiåtgärd som vidtas till stöd för stridsåtgärd utanför detta avtals tillämpningsområde.

§ 25

Stridsåtgärd i anledning av viss tvist får därutöver inte vidtagas av part, som försuttit sin rätt till förhandling i frågan eller inte fullgjort sin förhandlingsskyldighet eller efter förhandling inte lämnat motparten skriftligt meddelande om stridsåtgärden inom tre månader från den dag förhandlingen avslutades.
Även om förhandling inte kommit till stånd skall part anses ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet, då för förhandling mött hinder, som inte berott på honom, eller då motparten utan iakttagande av sin förhandlingsskyldighet vidtagit stridsåtgärd för tvistens lösande.

§ 26

Arbetstagare är inte till någon del skyldig att utföra arbete som är föremål för lockout eller för tillåten strejk eller därmed jämförlig stridsåtgärd eller för lovlig blockad. Den som står utanför arbetskonflikt skall dock fullgöra sina vanliga tjänsteåligganden.

§ 27

Arbetstagare är skyldig att utföra skyddsarbete. Till skyddsarbete hänföres arbete som erfordras för avveckling av verksamheten på ett tekniskt försvarligt sätt eller till förebyggande av fara för människor eller skada på egendom. Lika med skyddsarbete anses arbete som någon är skyldig att utföra på grund av särskild föreskrift i lag.

§ 28

Om begränsningar i rätten att använda stridsåtgärder i fråga, varom av tal får anses kränka den politiska demokratin, föreskrives i särskilt huvudavtal för den offentliga sektorn (SHA).

§ 29

Från stridsåtgärd bör undantas dels förvaltningschef och arbetstagare med förvaltningschefs ställning dels arbetstagare som regelmässigt har att företräda arbetsgivaren i kollektivavtalsförhandlingar.
Kapitel 6 Samhällsfarliga konflikter

Kapitel 6 Samhällsfarliga konflikter

§ 30

Med samhällsfarliga stridsåtgärder avses sådana stridsåtgärder som genom sina verkningar skulle otillbörligt störa viktiga samhällsfunktioner eller medföra fara för människors liv eller risk för att bestående ohälsa uppstår.

Anmärkning

Bestämmelsen innebär inte att från det tillåtna området för arbetskonflikt undanta vårdområdet. Uttrycket ”fara för människors liv eller risk för att bestående ohälsa uppstår” har valts för att markera att vårdområdet är ett sådant område där rätten till stridsåtgärder bör användas med särskild försiktighet.

§ 31

Part som bedömer en stridsåtgärd vara samhällsfarlig enligt § 30 ovan har att påkalla förhandling hos berörd motpart med syfte att undvika, begränsa eller avbryta stridsåtgärden. Vägrar part att ingå i förhandling eller kan enighet inte uppnås vid förhandling, äger part hänskjuta ärendet till den centrala nämnden enligt § 32 nedan att pröva om stridsåtgärden är samhällsfarlig.

§ 32

Den centrala nämnden består av nio ledamöter. Av dessa utser arbetsgivarorganisationerna gemensamt tre ledamöter, Svenska kommunalarbetareförbundet, SACO - organisationerna samfällt och TCO - OF:s förbundsområden samfällt vardera en ledamot, parterna gemensamt tre ledamöter varav en utses till ordförande. För varje ledamot utses enligt samma grunder två ersättare.
Parterna svarar envar för sina representanters kostnader för medverkan i nämnden. Kostnaderna för medverkan av de tre av parterna gemensamt utsedda ledamöterna delas lika mellan parterna.

§ 33

Har frågan om stridsåtgärds samhällsfarlighet hänskjutits till centrala nämnden, skall varslad stridsåtgärd som inte redan påbörjats, uppskjutas i avvaktan på nämndens utlåtande.
Föreligger inte nämndens utlåtande inom två veckor från det frågan hänskjutits till nämnden, är part dock oförhindrad att påbörja stridsåtgärden, om inte nämnden med hänsyn till behovet av rådrum förordnat om uppskov med avgivande av utlåtanden. Har sådant förordnande meddelats, är parten inte skyldig att uppskjuta stridsåtgärd längre än till dess tre veckor förflutit från det frågan hänsköts till nämnden.

§ 34

Nämnden är beslutför endast om den är fulltalig. Som nämndens beslut gäller den mening varom flertalet förenar sig.
Nämndens utlåtande skall genom ordförandens försorg tillställas parterna. Har nämnden funnit stridsåtgärden vara samhällsfarlig skall nämnden i sitt beslut hemställa att parterna skall undvika, begränsa eller häva stridsåtgärden.

§ 35

Vid tvist om tolkning och tillämpning av detta avtal gäller inte 33 § MBL och vid tvist om tolkning och tillämpning av avtalets § 27 inte heller 34 § MBL.

Index

Allmänna åligganden 26, 105
Anställningsform 24, 105, 111, 115
Ansvarsarbetstid 33, 79
Arbetsförmåga 24, 28, 29
Arbetstid 26, 28, 31, 32, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 43, 45, 46, 47, 48, 50, 52, 53, 56, 57, 58, 59, 60, 64, 66, 68, 69, 73, 76, 87, 88, 95, 99, 100, 105, 106, 107, 110, 115, 127, 128, 129, 130, 131, 133, 155
  flexibel 34, 35, 36, 47, 50
  förskjuten 32, 37, 52, 73, 95
  obekväm 26, 36, 37, 47, 48, 64, 73, 88, 99, 110, 128, 129, 131, 133
  oreglerad 99, 105, 106, 107
Arbetsår 40
Avlöningsförmåner 27, 28, 37, 40, 42, 43, 55, 71, 73, 76
Avstängning 27, 28
Avtalsförsäkringar 77
Begränsningsperiod 31, 32, 33, 39
Beredskap 26, 46, 47, 50, 51, 52, 63, 90, 99, 107
Betingsarbete 127, 130, 133, 135, 137
Bilersättning 91
Bisyssla 27
Central förhandling 20, 89
Deltidsanställning 25
Disciplinpåföljd 29
Dygnsvila 32, 33, 99, 100
Efterbehandling 66
Flyttningsersättning 77, 108
Fredsplikt 21, 131
Fridag 37, 46, 59, 88
Frihetsberövad 40
fritidspedagoger 19, 123
Fyllnadslön 26, 41, 46, 47, 52, 53, 55, 73, 76, 87
Fyllnadstid 37, 47
Färdtid 53, 54, 73
Företrädesrätt 45, 73, 74, 95, 105, 111
Församlingsarbetstid 33, 111, 113
förskollärare 19, 123
Föräldraledighet 17, 59, 67
Föräldrapenningtillägg 67
  över basbeloppstaket 67
Helgdagar 31, 37, 46, 47, 49, 51, 54, 58, 106, 116, 128, 129, 130, 131

lätthelgdag 31, 58
Heltid 38, 40, 45, 87, 115, 154
Häktad 40
Hälsoundersökning 27
Inrikes resa 53
Intjänandeår 44, 56, 57
Kaftan 108
Kalenderdagsfaktor 40, 82
KHA 94 - Kommunalt Huvudavtal 118, 165
Kollektivavtal 7, 9, 17, 20, 21, 23, 25, 33, 34, 36, 38, 40, 47, 68, 73, 74, 90, 91, 95, 100, 108
lokala 23, 95
Ledighet, betald 55, 56, 57, 60, 61, 63
lärare 19
Lön 7, 9, 14, 15, 17, 20, 28, 30, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 47, 55, 56, 57, 59, 60, 61, 62, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 73, 76, 82, 88, 91, 92, 93, 95, 105, 107, 128, 130, 131, 154
individuell och differentierad 13
kartläggning och analys 14
löpande semesterlön 60, 128, 131
månadslön 16, 30, 38, 39, 95
timlön 16, 35, 38, 61, 64, 66, 132
vid förflyttning 93, 109
Löneavdrag 35, 39, 40
Löneberäkning 41
Löneberäkning, deltid/uppehållsanställd 21
Löneform 38, 73
Löneformulär 127, 129, 130, 131, 132, 133, 135, 137, 138, 140, 143, 144, 148, 154
Lönepolitik 13, 17
Lönesamtal 15
Lönesättande samtal 17, 20
Löneöversyn 13, 14, 15, 16, 17, 18, 90
Mertid 32, 33, 130
Mödravårdscentral 68
Nationaldagen 31, 49, 51, 56, 129
Personalbostad 75, 107
Protokollsanteckningar 89, 108
Provanställning 24, 71, 73, 89, 115
musiker 115
Rast 32, 33

Retroaktiv lön 21
Schema 26, 32, 46, 51, 52, 82, 84, 85, 87, 88
Semester 39, 41, 42, 43, 44, 45, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 84, 85, 87, 106, 109, 110, 128, 131
  avbruten 59
  sparad 62
  sparade semestertimmar 62
Semesterdagstillägg 60, 62, 64, 109
Semesterkoefficient 84
Semesterledighet 44, 56, 57, 58, 59, 61, 62
  del av dag 58, 61
  i timmar 58, 61
Semesterlista 58, 59
Semesterlön 37, 42, 44, 47, 50, 51, 53, 56, 57, 59, 60, 61, 62, 64, 67, 69, 76, 87, 88, 92, 99, 128, 131
  semesterlönetillägg 44, 60, 61, 64
  återbetala 62
Semesterår 59, 61, 62
Sjukdom 28, 39, 59, 63, 69, 76, 87, 93, 105
Sjukersättning 25, 29, 30, 65
Sjuklön 7, 28, 39, 42, 63, 64, 65, 66, 91
  enligt avtal 64, 91
  enligt lag (SjLL) 39, 42, 63, 64
Sjukpenning 39, 42, 45, 63, 64, 65, 66, 68, 69
  indragen 65, 67
Skiljenämnd 20
skor 118
sommararbetstid 31, 52
Sommaruppehåll 40, 41
Sysselsättningsgrad 21, 25, 29, 38, 43, 45, 60, 74, 89
Särskilda bestämmelser 23, 26, 31, 33, 47, 50, 53, 87, 97, 105, 108, 111, 115, 118, 123, 125, 127, 132, 137
Särskilda ersättningar 37, 90
Tidsbegränsad anställning 24, 71, 73
Tjänstebostad 75, 107, 108
Tjänstedräkt 77, 108
Totalförsvaret 39, 68
Turordning 73, 74, 95
Uppehållsanställning 40
Uppehållslön 40, 41, 42, 43, 44

uppehållslönefaktor 21, 41
uppehållslönetillägg 44, 45
Uppsägningstid 30, 47, 50, 71, 73, 75
anställningsförmåner 64, 73, 91, 92
Utbildning i anställningen 26, 120, 121, 137
Utvecklingsdokument 119, 120
Verksamhetsår 40, 42, 44
Vikariat 24, 32, 71, 74, 88, 95
Vikariatsersättning kyrkoherde 95
Vinteruppehåll 40, 42
Visstidsanställning, musiker 115
Åkningsanslag 109
Ålderspension 24, 71, 73
Årskort 77
Överläggning 14, 17, 20, 29
Överrock/kappa, mörk klädsel 125, 136
Övertid 26, 32, 33, 35, 37, 45, 46, 47, 51, 53, 73, 90, 95, 99, 107, 128, 130
deltidsanställning 46, 47, 128, 131
enkel 35, 46, 47
extra arbetsuppgift 128, 129, 131
kvalificerad 46, 47