

Kollektivavtal

Bransch H - Ambulanssjukvårdare

Giltighet: 2007-07-01 – 2010-06-30



§ 1	Avtalets omfattning	1
§ 2	Anställning.....	1
	Mom. 1 Anställning – tillsvidare	1
	Mom. 2 Provanställning	1
	Mom. 3 Anställning för viss tid.....	1
	Mom. 4 Anställningsbevis	1
	Mom. 5 Företrädesrätt till deltidsanställda medarbetare	2
§ 3	Allmänna förhållningsregler.....	2
	Mom. 1 Allmänt.....	2
	Mom. 2 Bisyssla	2
	Mom. 3 Beklädnad.....	2
§ 4	Lön.....	3
	Mom. 1 Principer för lönesättning.....	3
	Mom. 2 Månadslön	3
	Mom. 3 Timlön	3
	Mom. 4 Utbetalning av lön.....	3
§ 5	Arbets- och vilotid	4
	Mom. 1 Ordinarie arbets- och vilotid	4
	Mom. 2 Avvikelse från Arbets- och vilotidslagen (ATL).....	4
	Mom. 3 Nationaldag som infaller lördag eller söndag	5
	Mom. 4 Arbets- och vilotidsschema	5
§ 6	Obekväm arbets- och vilotid.....	5
	Mom. 1 Ersättning	5
	Mom. 2 Lokala överenskommelser	6
§ 7	Övertids- och mertidsarbete	6
	Mom. 1 Allmänna bestämmelser.....	6
	Mom. 2 Övertidsarbete	6
	Mom. 2.1 Kontant ersättning	7
	Mom. 2.2 Kompensationsledighet.....	7
	Mom. 3 Mertid.....	7
	Mom. 4 Ersättning för mertid	7

§ 8	Jourtjänst.....	8
	Mom. 1 Allmänna bestämmelser.....	8
	Mom. 2 Ersättning	8
	Mom. 3 Arbetad tid under jour.....	8
	Mom. 4 Lokala överenskommelser	8
§ 9	Beredskapstjänst	8
	Mom. 1 Allmänna bestämmelser.....	8
	Mom. 2 Ersättning	9
	Mom. 3 Arbetad tid under beredskap.....	9
	Mom. 4 Lokala överenskommelser	9
§ 10	Traktamenten.....	10
	Mom. 1 Ersättning	10
§ 11	Permission, föräldraledighet, tjänstledighet m m	10
	Mom. 1 Permission.....	10
	Mom. 2 Tjänstledighet.....	11
	Mom. 3 Frånvarodag	11
§ 12	Föräldraledighetstillägg	11
	Mom. 1 Förutsättningar	11
§ 13	Sjuklön m m	12
	Mom. 1 Rätt till sjuklön.....	12
	Mom. 2 Sjukanmälan.....	13
	Mom. 3 Skriftlig försäkran och läkarintyg	13
	Mom. 4 Sjuklönens storlek.....	13
	Mom. 4.1 Definition av månadslön och veckoarbetstid.....	14
	Mom. 5 Utbetalning av sjuklön	14
	Mom. 6 Återinsjuknande	14
§ 14	Semester.....	14
	Mom 1 Kalenderår utgör semesterår	14
	Mom 2 Anställning mindre än tre månader.....	15
	Mom 3 Antal semesterdagar.....	15
	Mom 4 Semesterlön semestertillägg.....	15
	Mom 5 Semesterersättning	15
	Mom 6 Obetald semester	15
	Mom 7 Ändrad sysselsättningsgrad.....	15

	Mom 8	För mycket utbetald semesterlön	16
	Mom 9	Sparad semester	16
	Mom 10	Timbaserad semesterberäkning.....	16
	Mom 11	Timavlönades semesterlön.....	18
§ 15		Uppsägning m m	18
	Mom. 1	Uppsägningstid	18
	Mom. 2	Skadestånd om medarbetaren inte iakttar	
		uppsägningstiden.....	18
	Mom. 3	Turordning	18
	Mom. 4	Tjänstgöringsintyg	18
§ 16		Försäkringar, Trygghetsfonden SAF/LO.....	19
	Mom. 1	Försäkringar	19
	Mom. 2	Trygghetsfonden	19
§ 17		Förhandlingsordning	19
	Mom. 1	Tvist	19
	Mom. 2	Förhandlingsframställan	19
	Mom. 3	Förhandling	20
	Mom. 4	Preskription	20
	Mom. 5	Väckande av talan	20
	Mom. 6	Ogiltighetsförklaring.....	20
	Mom. 7	Preskription av talan	20
	Mom. 8	Beräkning av preskriptionstid.....	21
§ 18		Avtalets giltighetstid	21

§ 1 Avtalets omfattning

Detta avtal gäller för ambulanssjukvårdare anställda vid företag till Föreningen Vårdföretagarna som bedriver ambulansrörelse inom hälso- och sjukvården.

§ 2 Anställning

Mom. 1 Anställning – tillsvidare

Anställning gäller tillsvidare i form av hel- eller deltidсанställning såvida arbetsgivaren och medarbetaren inte har träffat överenskommelse om annat enligt nedan.

Mom. 2 Provanställning

Arbetsgivaren och medarbetaren kan träffa överenskommelse om provanställning, varvid reglerna om provanställning i lagen om anställningsskydd skall tillämpas.

Lokal facklig organisation kan begära överläggning vad gäller skälet för provanställningen.

Provanställningen får omfatta en period om högst sex månader.

Mom. 3 Anställning för viss tid

Arbetsgivaren och medarbetaren kan träffa överenskommelse för viss tid om anställningen avser vikariat eller för viss tid vid t.ex. arbetsanhopning.

Med vikariat avses att medarbetaren ersätter annan medarbetare under dennes frånvaro exempelvis vid ledighet på grund av semester, sjukdom, utbildning eller föräldraledighet. Avbrytes vikariatsanställning som varar längre tid än en månad ska en ömsesidig uppsägningstid om en månad gälla.

Mom. 4 Anställningsbevis

I samband med anställningens ingående ska arbetsgivaren utfärda ett skriftligt bevis om anställning vari bekräftas enligt mom 1-3 vilken anställningsform som gäller för medarbetaren. Anställningsbeviset skall undertecknas av båda parter och kopia därav översändas till den lokala fackliga organisationen.

Mom. 5 Företrädesrätt till deltidsanställda medarbetare

Mot bakgrund av att vissa sociala förmåner enligt lag och avtal är beroende av arbetstidens längd skall för tillsvidareanställd medarbetare med en arbetstid understigande 20 timmar per vecka följande gälla. Vid bestämmande av sysselsättningsgrad skall eftersträvas att arbetstiden uppgår till minst 20 timmar per vecka.

§ 3 Allmänna förhållningsregler

Mom. 1 Allmänt

Förhållandet mellan arbetsgivare och medarbetare grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Medarbetare skall iaktta diskretion rörande arbetsgivarens angelägenheter, såsom förhållanden kring affärsangelägenheter, anbud, ekonomi och dylikt.

Om brister i driftförhållanden uppstår äger medarbetare, efter att först ha påtalat bristerna för arbetsgivaren, rätt att påtala detta för sin fackliga organisation.

Mom. 2 Bisyssla

Medarbetare får ej inneha anställning, åtaga sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka menligt på dennes arbete hos arbetsgivaren. Medarbetare skall på begäran anmäla bisyssla till arbetsgivaren.

En medarbetare har rätt att inneha statligt, kommunalt och fackligt förtroendeuppdrag.

Mom. 3 Beklädnad

Frågor angående beklädnad beslutas av arbetsgivaren i samråd med lokal facklig organisation och följer i första hand de krav som ställs av uppdragsgivaren.

I annat fall kan överenskommelse träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation, varvid arbetsgivaren bör tillhandahålla en larmjacka/larmoverall, två par byxor, en förstärkningströja, två par skjortor samt två T-shirts, skyddsskor, skyddsstövlar, skyddshandskar samt huvudbonad. Kläderna utbyts vid behov.

Kläderna får endast användas i tjänsten samt skall av medarbetaren väl vårdas och vid frånträdan av tjänsten återlämnas. Skyddskläder skall vara personliga.

§ 4 Lön

Mom. 1 Principer för lönesättning

Parterna är ense om följande grundläggande principer för lönesättningen. Lönesättningen skall vara individuell och differentierad.

Lönerna bestäms med hänsyn till medarbetarens prestation och duglighet.

Ökad erfarenhet och mer ansvarskrävande arbetsuppgifter bör ge utslag i den individuella lönesättningen.

Parterna konstaterar att även marknadskrafterna påverkar löneavvägningen. Samma principer för lönesättningen skall gälla för kvinnor och män liksom för yngre och äldre medarbetare.

Utöver ovan angivna principer kan de lokala parterna träffa överenskommelse om ytterligare principer för lönesättningen.

Mom. 2 Månadslön

Medarbetarnas lön fastställs individuellt, enligt § 4 Mom. 1 ovan, men skall för heltidsanställd utgå med lägst

15850 kronor per månad fr.o.m. 1 januari 2007.

Mom. 3 Timlön

Medarbetare som anställs för viss tid för en period understigande en månad skall avlönas per timme med 1/165 av arbetsgivaren fastställd månadslön, dock med beaktande av i § 4 Mom. 2 ovan angivna lägsta nivåer.

Mom. 4 Utbetalning av lön

Utbetalning av lön skall ske den 25:e varje månad, eller om denna dag är en lör-, sön- eller helgdag, närmast helgfria dag dessförinnan.

Mom. 3 Nationaldag som infaller lördag eller söndag

Om inte arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation träffat avtal om annat har medarbetare, med ordinarie arbetstid förlagd måndag till och med fredag, rätt till en dags ledighet under de år som nationaldagen den 6 juni infaller på en lördag eller söndag, under förutsättning att anställningen består denna dag. Utläggning av ledigheten sker någon gång under det aktuella kalenderåret efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren.

Mom. 2 Arbetstidsschema

Arbetstidsschemat kan omfatta en schemaperiod om högst 16 veckor. För längre begränsningsperiod fordras överenskommelse mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation. Arbetstidsschema upprättas efter samråd mellan arbetsgivaren och medarbetaren med angivande av arbetstidens början och slut.

Raster får utbytas mot måltidsuppehåll. Efter den 1 juli 2006 får raster utbytas mot måltidsuppehåll efter lokal överenskommelse.

Nytt arbetstidsschema anslås senast två veckor innan det träder i kraft om inte annat överenskommit med den lokala fackliga organisationen eller om synnerliga skäl föreligger.

§ 6 Obekväm arbetstid

Mom. 1 Ersättning

För arbetstid förlagd från kl. 19.00 måndag - torsdag till kl. 06.00 påföljande dag utges ett tillägg om

- 32:50 kr per timme fr o m 1 juli 2008

För arbetstid förlagd från fredag kl. 19.00 till måndag kl. 06.00 utges ett tillägg om

- 42:00 kr per timme fr o m 1 juli 2008

För arbetstid förlagd från kl. 19.00 dag före trettondagen, första maj, Kristi Himmelfärdsdag, och nationaldagen till kl. 06.00 dagen efter respektive helgdag utges ett tillägg om

- 42:00 kr per timme fr o m 1 juli 2008

För arbetstid förlagd från kl. 18.00 dag före långfredagen till kl. 07.00 till dag efter annandag påsk, respektive från kl. 18.00 dag före pingstafton, midsommarafton, julafton och nyårsafton till kl. 07.00 vardag (lördag som infaller vid jul och nyårshelgen bryter inte helgersättningen) närmast efter helgdagsafton utges ett tillägg om

- 98:80 kr per timme fr o m 1 juli 2008

Ersättning för obekväm arbetstid beräknas per påbörjad sexminuters intervall.

Ovan angivna ersättningar inkluderar semesterlön/semesterersättning.

Mom. 2 Lokala överenskommelser

Arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan träffa överenskommelse om att ersättning för obekväm arbetstid skall ingå i månadslönen eller utges som ett fast tillägg per månad eller annan period.

§ 7 Övertids- och mertidsarbete

Mom. 1 Allmänna bestämmelser

Då arbetsgivaren så anser erforderligt är medarbetaren skyldig att utföra arbete på annan tid än ordinarie arbetstid i den omfattning gällande lag och avtal medger detta.

Mom. 2 Övertidsarbete

Med övertidsarbete avses beordrat arbete som medarbetaren utför utöver den för heltidsanställning schemalagda arbetstiden. Övertidsersättning beräknas per påbörjad sexminutersintervall. Övertidsarbete kompenseras antingen med kontant ersättning eller efter överenskommelse mellan medarbetaren och arbetsgivaren i form av ledig tid.

Mom. 2.1 Kontant ersättning

Kontant ersättning per arbetad timme utges enligt följande:

- a) För övertidsarbete under två timmar närmast före och efter den för heltidsanställd schemalagda arbetstiden, utges en ersättning om 170 procent per timme, beräknat på i § 4 angiven månadslön.
- b) För övertidsarbete på annan tid utges en ersättning om 226 procent per timme beräknat på i § 4 angiven månadslön.

Ovan angiven ersättning inkluderar semesterlön/semesterersättning.

Övertidsersättningen beräknas per påbörjad sexminutersintervall.

Mom. 2.2 Kompensationsledighet

Kompensationsledighet för övertidsarbete som avses under Mom. 2:1 a) utgår med tidsenhet gånger 1,5 och för övertidsarbete som avses under Mom. 2:1 b) med tidsenhet gånger 2 för varje övertidstimme som anges under Mom. 2:1.

Förläggning av kompensationsledighet sker efter överenskommelse mellan arbetsgivare och medarbetare.

Mom. 3 Mertid

Om deltidsanställd har utfört beordrat arbete utöver den för hans deltidsanställning schemalagda arbetstiden, s.k. mertid utges ersättning per överskjutande timme enligt Mom. 4.

Mom. 4 Ersättning för mertid

Kontant ersättning per överskjutande timme inklusive semesterlön utges med timlön enligt nedanstående formel:

$$\text{heltidsmånadslön} \times 1,13$$
$$165$$

Mertidsersättningen beräknas per påbörjad sexminutersintervall.

§ 8 Jourtjänst

Mom. 1 Allmänna bestämmelser

Med jour avses att medarbetaren utöver fastställd ordinarie arbetstid står till arbetsgivarens förfogande på arbetsstället för att vid behov utföra arbete. Utläggning av jour bör upptas i schema eller dylikt efter samråd med medarbetaren.

Mom. 2 Ersättning

Jourersättning utgår enligt nedan

- 44:60 kr per timme fr o m 1 juli 2008

Jourersättning utgår ej för tid då arbete utförts. Ej heller då ersättning för jour uttryckligen ingår i lönen eller utgår som ett fast tillägg per månad eller annan period.

Ovan angiven ersättning inkluderar semesterlön/semesterersättning.

Mom. 3 Arbetad tid under jour

För arbetad tid under jour utgår kompensation enligt reglerna om övertid, såvida inte överenskommelse enligt Mom. 4 träffats om att ersättning för arbetad tid under jour skall ingå i månadslönen eller utges som ett fast tillägg per månad eller annan period.

Mom. 4 Lokala överenskommelser

Arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan träffa överenskommelse om att jourersättning och/eller arbetad tid under jour skall ingå i månadslönen eller utges som ett fast tillägg per månad eller annan period.

§ 9 Beredskapstjänst

Mom. 1 Allmänna bestämmelser

Med beredskapstjänst avses att medarbetaren utan att stå till förfogande på arbetsstället skall vara anträffbar på annan tid än arbetstid för att vid situation då uttryckning krävs, kunna träda i arbete.

Beredskapstjänst kan vara förlagd till hemmet eller annan plats. Under beredskap är medarbetaren skyldig att vara anträffbar på sådant sätt att han kan nå den plats där arbetet skall utföras.

Beredskapstjänst utlägges efter samråd mellan arbetsgivaren och medarbetaren.

Mom. 2 Ersättning

För beredskapstjänst understigande 150 tim per fyraveckorsperiod utgår ersättning enligt nedan

- 36:50 kr per timme fr o m 1 juli 2008

För beredskapstjänst därutöver under perioden kan lokal överenskommelse träffas om högre belopp.

Ersättning för beredskapstjänst utgår ej för tid då arbete utförts. Ej heller då ersättning för beredskap uttryckligen ingår i lönen eller utgår som ett fast tillägg per månad eller annan period.

Ovan angiven ersättning inkluderar semesterlön/semesterersättning.

Mom. 3 Arbetad tid under beredskap

För arbetad tid under beredskapstjänst utgår kompensation enligt reglerna om övertid dock minst för två timmar, såvida inte överenskommelse enligt Mom. 4 träffats om att ersättning för arbetad tid under beredskap skall ingå i månadslönen eller utges som ett fast tillägg per månad eller annan period.

Mom. 4 Lokala överenskommelser

Arbetsgivaren och lokal facklig organisation kan träffa överenskommelse om att beredskapsersättning och/eller arbetad tid under beredskap skall ingå i månadslön eller utges som ett fast tillägg per månad eller annan period.

§ 10 Traktamenten

Mom. 1 Ersättning

Vid förrättning utanför den vanliga verksamhetsorten som medför övernattning/överliggning betalar arbetsgivaren ersättning för logikostnad samt utger traktamente enligt de bestämmelser och med de belopp som vid varje tidpunkt anges som avdragsgilla enligt gällande skattelagstiftning.

Om medarbetaren genom arbetsgivarens försorg erhåller fri kost minskas traktamentet enligt RSV:s regler.

§ 11- Permission, föräldraledighet, tjänstledighet m m

Mom. 1 Permission

Med permission förstås kort ledighet med bibehållen lön under högst en dag beräknat på en arbetstid om åtta timmar. Föreligger särskilda skäl kan ytterligare en dag beviljas. Vid nära anhörigs begravning kan permission dock också omfatta nödvändiga (högst två) resdagar. Permission kan beviljas i följande fall:

- Eget bröllop
- Egen 50-årsdag
- Förstagångsbesök hos läkare och tandläkare vid akut sjukdom eller olycksfall
- Besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss av företagsläkare, eller om sådan ej finns, annan om arbetsgivaren godkänt läkaren
- Under tid då medarbetare som arbetar del av dag och därefter måste lämna arbetsplatsen under återstoden av arbetsdagen p.g.a. arbetsskada
- Nära anhörigs frånfälle
- Nära anhörigs begravning
- Plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig.

Som nära anhörig räknas make, maka, barn, syskon, föräldrar, svärföräldrar, mor- och farföräldrar. Såsom make/maka räknas jämväl den som lever tillsammans med medarbetaren under äktenskapsliknande förhållanden (d v s om man har samma mantalsskrivningsadress).

Anhållan om permission ska göras i så god tid som möjligt. Orsaken till permissionen ska på förhand eller om så inte kan ske i efterhand styrkas om arbetsgivaren så begär.

Mom. 2 Tjänstledighet

Tjänstledighet (ledighet minst en dag utan lön) kan beviljas om arbetsgivaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten. När arbetsgivaren beviljar tjänstledighet så ska framgå vilken tidsperiod tjänstledigheten omfattar.

Mom. 3 Frånvarodag

Vid ledighet enligt 2 och 3 Mom. för heltidsanställd göres avdrag per timme med

aktuell månadslön
165

Vid frånvaro hel månad göres avdrag med hela månadslönen.

För deltidsanställd ska avdraget proportioneras i förhållande till deltiden.

Aktuell månadslön ska innefatta även jour- och beredskapsersättning som ingår i månadslönen eller som utges som ett fast tillägg per månad eller annan period. För det fall jour- och beredskapsersättning utges per timme ska avdrag göras för schemalagd tid.

§ 12 Föräldraledighetstillägg

Mom. 1 Förutsättningar

En medarbetare som är tjänstledig i samband med barns födelse eller adoption har rätt till föräldraledighetstillägg från arbetsgivaren om

- medarbetaren varit anställd hos arbetsgivaren under minst ett år i följd samt
- medarbetarens anställning fortsätter under minst tre månader efter tjänstledigheten.

Föräldraledighetstillägg utges:

- under en månad om medarbetaren har varit anställd i ett men ej två år i följd och
- under två månader om medarbetaren har varit anställd i två år i följd och
- under tre månader om medarbetaren har varit anställd i tre år i följd eller mer.

Om föräldraledigheten skulle bli kortare än en respektive två månader utges föräldraledighetstillägg inte för längre tid än ledigheten omfattar. Föräldraledighetstillägg utgör per frånvarotimme

10 % x månadslönen x 12,2
52 x veckoarbetstiden

Föräldraledighetstillägg utbetalas med halva beloppet när ledigheten börjar och resterande hälft efter det att medarbetaren har fortsatt sin anställning i tre månader efter tjänstledigheten. Föräldraledighetstillägg utges inte om medarbetaren undantas från föräldrapenning enligt lagen om allmän försäkring. Om denna förmån nedsatts ska föräldraledighetstillägget reduceras i motsvarande mån.

Föräldraledighetstillägget får inte delas upp i flera perioder och utges aldrig för tjänstledighet efter det att barnet är 18 månader gammalt.

§ 13 Sjuklön m m

Mom. 1 Rätt till sjuklön

Medarbetares rätt till sjuklön från arbetsgivaren under de första 14 kalenderdagarna av varje sjukperiod regleras enligt lag och bestämmelserna nedan.

Rätten till sjuklön gäller fr.o.m. den första anställningsdagen. Är den avtalade anställningstiden kortare än en månad inträder dock rätten till sjuklön endast om medarbetaren tillträtt anställningen och därefter varit anställd 14 kalenderdagar i följd. Dag då medarbetaren varit frånvarande utan giltigt skäl medräknas inte.

Mom. 2 Sjukanmälan

Vid frånvaro p.g.a. av sjukdom eller olycksfall ska medarbetaren snarast möjligt anmäla sjukfrånvaron till arbetsgivaren. Medarbetaren ska även meddela arbetsgivaren när han beräknar kunna återgå i arbetet. Sjuklön ska inte avse mistade förmåner under tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukdomsfallet. Om medarbetaren varit förhindrad att göra sjukanmälan och sådan gjorts omedelbart efter det att hindret upphört ska sjuklön utbetalas fr.o.m. den dag sjukdomsfallet inträffade. Arbetsgivaren bör ombesörja att möjlighet finns för medarbetaren att sjukanmäla sig under hela dygnet. Efter de första 14 dagarna ska arbetsgivaren anmäla till försäkringskassan om medarbetaren är fortsatt sjuk.

Anmärkning: Karensdag beräknas maximalt till 8 timmar oavsett när under dygnet sjukanmälan gjorts.

Mom. 3 Skriftlig försäkran och läkarintyg

Medarbetaren ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att han varit sjuk och i vilken omfattning hans arbetsförmåga varit nedsatt p.g.a. sjukdom. Försäkran behöver inte innehålla närmare uppgifter om sjukdomen. Medarbetaren ska från den 8:e sjukdagen styrka sjukfrånvaron genom läkarintyg vilket tillställs arbetsgivaren snarast.

Arbetsgivaren kan dock påfordra intyg fr.o.m. första sjukdagen av läkare som anlitas av arbetsgivaren. Kostnaden för intyget ersätts därvid av arbetsgivaren.

Mom. 4 Sjuklönens storlek

För varje timme medarbetaren är frånvarande p.g.a. sjukdom görs sjukavdrag per timme med

månadslönen x 12,2	för den första frånvarodagen
52 x veckoarbetstiden	(karensdagen) i sjuklöneperioden
20 % x månadslönen x 12,2	för resterande dagar i
52 x veckoarbetstiden	sjuklöneperioden

Om medarbetare skulle ha utfört arbete på schemalagd ob-tid, uppburit jourersättning, beredskapsersättning eller varit berättigad till annat fast lönetillägg utges dessutom sjuklön med 80 procent av den ersättning medarbetaren gått miste om.

Mom. 4.1 Definition av månadslön och veckoarbetstid

Med månadslön avses i detta sammanhang

- fast kontant månadslön och eventuellt fasta lönetillägg per månad (ex fast jour- och beredskapsersättning)
- naturaförmåner i form av kost värderad enligt källskattetabellen.

Med veckoarbetstid anses det genomsnittliga antalet arbetstimmar per vecka för den enskilde medarbetaren. Om medarbetaren har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggingscykel. Beräkning av veckoarbetstiden görs med högst två decimaler, varvid 0-4 avrundas nedåt och 5-9 uppåt.

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

Mom. 5 Utbetalning av sjuklön

Arbetsgivaren bör utbetala sjuklön vid det ordinarie löneutbetalningstillfälle som infaller näst efter det att försäkran eller läkarintyg enligt ovan lämnats till arbetsgivaren.

Mom. 6 Återinsjuknande

Om en ny sjukperiod börjar inom fem kalenderdagar efter det en tidigare sjukperiod avslutats betraktas denna som en fortsättning på föregående sjukperiod. Ny karensdag ska därmed ej utgå.

§ 14 Semester från och med 1 januari 2007

Intjänande år

Om inte annat individuellt överenskommes erhålles semester enligt lag med nedan angivna tillägg.

Mom 1

Kalenderåret utgör semesterår som också är intjänandeår om inte annat lokalt överenskommes eller företaget enligt praxis följt semesterlagens bestämmelser om intjänandeår respektive semesterår.

Mom 2 Anställning mindre än tre månader

Anställning som inte avser eller varar längre tid än tre månader berättigar inte till semesterledighet utan istället till semesterersättning enligt lag.

Mom 3 Antal semesterdagar

Antalet semesterdagar överenskommades individuellt och utgör minst 25 semesterdagar per år. Har överenskommelse inte träffats om annat utgör antalet semesterdagar från och med det år medarbetaren fyller 40 år 31 dagar och från och med det år medarbetaren fyller 50 år 32 dagar.

Mom 4 Semesterlön semestertillägg

Semesterlönen utgörs av den aktuella månadslönen och semestertillägg som för varje betald semesterdag utgör 0,6 % av medarbetarens vid semestertillfället aktuella månadslönen.

Semestertillägget utbetalas vid ordinarie löneutbetalningstillfälle under eller närmast efter semestern.

Mom 5 Semesterersättning

Semesterersättning utgör 5,2 (4,6 + 0,6) % av aktuell månadslön per uttagen betald semesterdag. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde.

Mom 6 Obetald semester

För varje uttagen obetald semesterdag görs avdrag från medarbetarens månadslön med 4,6 %.

Mom 7 Ändrad sysselsättningsgrad

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till andelen av full ordinarie arbetstid vid arbetsplatsen under intjänandeåret.

Om sysselsättningsgraden ändras under löpande kalendermånad ska vid beräkningen användas den sysselsättningsgrad som har gällt det övervägande antalet kalenderdagar av månaden.

Mom 8 För mycket utbetald semesterlön

Erhållen semesterlön betraktas som à-conto utbetalning och avräknas från såväl semesterersättning som lön. Medarbetare som erhållit fler betalda semesterdagar än intjänade ska återbetala för mycket utbetald semesterlön/tillägg. Motsvarande avräkning görs om sysselsättningsgraden ändrats under semesteråret.

Mom 9 Sparad semester

Medarbetare som har rätt till fler än 20 betalda semesterdagar kan av de överskjutande semesterdagarna spara en eller flera till senare semesterår. Detta får endast ske om medarbetaren inte samma år tar ut tidigare sparad semester.

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

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

Mom 10

För medarbetare ska antalet semesterdagar, som ska anses ingå i semesterledigheten, beräknas som timbaserad semesterberäkning enligt följande:

A = total semesterrätt i dagar

B = sysselsättningsgrad

C = Heltidsarbetstidsmåttet

D = En semesterdags värde i timmar = $B \cdot C / 5$

E = Antalet utlagda semestertimmar

F = Antalet utlagda semesterdagar = E / D

Exempel 1:

Ange semesterrätt i dagar	25
Ange sysselsättningsgrad	1
Ange heltidsarbetstidsmått	40
En semesterdags värde i timmar	8
Totalt antal semestertimmar	200

Ange utlagda semestertimmar	16
Utlagda semesterdagar	2

Återstående semester i timmar	184
Återstående semesterdagar	23

Exempel 2:

Ange semesterrätt i dagar	32
Ange sysselsättningsgrad	0,5
Ange heltidsarbetstidsmått	37
En semesterdags värde i timmar	3,7
Totalt antal semestertimmar	118,4

Ange utlagda semestertimmar	16,5
Utlagda semesterdagar	4,46 (avrunda till 2 decimaler)

Återstående semester i timmar	101,9
Återstående semesterdagar	27,54

Anmärkning

Efter lokal överenskommelse kan hela eller delar av semesterledigheten beräknas i dagar.

Mom 11

Timavlönades semesterlön per betald semesterdag beräknas enligt följande:

$$\frac{(\text{Totalt intjänad lön} \times 12 \%)}{25} \times \text{antal överenskomna semesterdagar}$$

Beträffande överenskommen semester, se mom 3.

§ 15 Uppsägning m m

Mom. 1 Uppsägningstid

Med undantag av § 2 Mom. 2 och 3 gäller den uppsägningstid som stadgas i lagen om anställningsskydd.

Mom. 2 Skadestånd om medarbetaren inte iakttar uppsägningstiden

Om medarbetaren lämnar sin anställning utan att iaktta uppsägningstiden eller del av denna har arbetsgivaren rätt till skadestånd för den ekonomiska skada och olägenhet som därigenom vållas. Arbetsgivaren är berättigad att från inestående lön och semesterersättning avdra ett belopp motsvarande medarbetarens lön under den del av uppsägningstiden som medarbetaren ej har iakttagit.

Mom. 3 Turordning

Överenskommelse får träffas mellan arbetsgivaren och lokal facklig organisation om avvikelser från bestämmelserna om turordning vid uppsägning respektive företrädesrätt till ny anställning. Hänsyn skall härvid kunna tas till bl a yrkeskvalifikationer. Begreppet driftsenhet skall, såvida ej annat överenskommes, avse företagets olika arbetsplatser.

Mom. 4 Tjänstgöringsintyg

Vid tjänstgöringens upphörande har medarbetaren rätt att erhålla ett tjänstgöringsintyg, vilket utvisar den tid som medarbetaren varit anställd, vilka arbetsuppgifter han/hon har utfört samt om medarbetaren så begär vitsord beträffande det sätt som arbetsuppgifterna utförts på.

§ 16 Försäkringar, Trygghetsfonden SAF/LO

Mom. 1 Försäkringar

Företagen skall teckna och vidmakthålla AFA-försäkringar, d v s försäkring om avgångsbidrag (AGB), avtalsgruppsjukförsäkring (AGS), försäkring om särskild tilläggspension (STP), trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) samt tjänstegrupplivförsäkring (TGL) enligt av SAF, LO och PTK träffade överenskommelser om dessa försäkringar.

Skyldighet att teckna och vidmakthålla AFA-försäkringarna föreligger även för tid under kollektivavtalets giltighet, då företagaren ej har medarbetare anställd.

Mom. 2 Trygghetsfonden

Inom avtalsområdet gäller de bestämmelser, som anges i vid varje tidpunkt gällande "Regler i kollektivavtal om avgift till Stiftelsen Trygghetsfonden SAF-LO", vilka överenskommes av SAF och LO och enligt vilka avgiften skall betalas av arbetsgivaren.

§ 17 Förhandlingsordning

Mom. 1 Tvist

Det förutsättes att arbetsgivare och medarbetare genom ömsesidigt hänsynstagande söker i samförstånd ordna sina gemensamma angelägenheter och såvitt möjligt förebygga uppkomsten av tvist. Tvister angående tolkning eller tillämpning av detta avtal eller MBL och som ej kunnat lösas direkt mellan arbetsgivaren och medarbetaren hänskjutes till parternas organisationer.

Mom. 2 Förhandlingsframställan

Part som vill förhandla skall göra framställan hos motpartens organisation om förhandling. Om parterna ej enas om annat skall framställan vara skriftlig och ange den fråga om vilken förhandling påkallats. Om parterna ej enas om annat skall förhandling hållas inom tre veckor efter det att motparten har fått del av förhandlingsframställan. Det ankommer i övrigt på parterna att bestämma tid och plats för förhandling.

Förhandling skall bedrivas skyndsamt. Om part begär det skall föras protokoll som justeras av båda parter. Enas parterna ej om annat skall förhandling anses avslutad när part som fullgjort sin förhandlingsskyldighet ha givit skriftligt besked om att han frånträder förhandlingen.

Mom. 3 Förhandling

Förhandling föres i första hand på lokal nivå mellan arbetsgivare och i förekommande fall Föreningen Vårdföretagarna och behörig företrädare från berörd avdelning inom Svenska Kommunalarbetsareföbundet. Uppnås ej enighet vid förhandlingen ankommer det på den lokala part som vill ha ytterligare prövning av tvistefrågan att påkalla central förhandling.

Mom. 4 Preskription

Part som vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt MBL eller detta avtal skall påkalla lokal förhandling inom fyra månader efter det att han har fått kännedom om den omständighet vartill yrkandet hänför sig och senast inom två år efter det att omständigheten inträffat.

Central förhandling skall i sådant fall påkallas inom två månader efter det att lokal förhandling avslutats.

Mom. 5 Väckande av talan

Om part vill anhängiggöra talan hos Arbetsdomstolen skall detta ske inom tre månader efter de organisationsförhandlingar i ärendet förklarats avslutade.

Mom. 6 Ogiltighetsförklaring

Förhandling i frågor som rör ogiltigförklaring av uppsägning eller avsked skall bedrivas skyndsamt. Central förhandling skall, om parterna ej enas om annat, komma till stånd inom en månad efter lokal förhandling avslutats. Talan hos Arbetsdomstolen i fall som avses i detta moment skall väckas inom två veckor efter det att central förhandling avslutats.

Mom. 7 Preskription av talan

Påkallar part ej förhandling eller väcks ej talan inom föreskriven tid är rätten till förhandling respektive talan förlorad.

Mom. 8 Beräkning av preskriptionstid

Om parterna ej enas om annat räknas preskriptionstiden från den dag förhandlingen faktiskt avslutats eller när part som fullgjort sin förhandlingsskyldighet har givit skriftligt besked om att han frånträder förhandlingen.

§ 18 Avtalets giltighetstid

Avtalet löper fr.o.m. den 1 juli 2007 t o m den 30 juni 2010.

Avtalet prolongeras därefter för ett år i sänder, om begäran om förhandling ej framställs två månader före den 30 juni 2010. Om begäran om förhandling framställs före nyss nämnda tidpunkt gäller avtalet för tiden efter den 30 juni 2010 med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Stockholm oktober 2007

FÖRENINGEN VÅRDFÖRETAGARNA

Petter Skogar

SVENSKA KOMMUNALARBETAREFÖRBUNDET

Liza di Paolo-Sandberg

Föreningen Vårdföretagarna
Box 55545, 102 04 Stockholm
Tel 08-762 69 00
Fax 08-762 69 20

Svenska Kommunalarbetsareförbundet
Box 19039, 104 32 Stockholm
Tel 08-728 28 00
Fax 08-31 87 45

Beställning av avtal:

Almegas förlag
811 88 Sandviken

Tfn 026-24 90 27

Fax 026-24 90 10

E-post info@strombergdistribution.se

Beställningsnummer: 6558 08 03

www.almega.se