

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

Akademikeravtalet

Public Serviceföretag

Avtal mellan Almega Medieföretagen och Akademikerförbunden

I Akademikerförbunden ingår:

Akademikerförbundet SSR

Civilekonomerna

DIK

Sveriges Arbetsterapeuter

Fysioterapeuterna

Jusek

Naturvetarna

Sveriges Farmaceuter

Sveriges Ingenjörer

Sveriges Psykologförbund

Sveriges Skolledarförbund

Sveriges universitetslärare och forskare

Sveriges Veterinärförbund

§ 4 ARBETSTID

Mom 1 Omfattning

Mom 1:1 Omfattning

Medarbetare enligt detta avtal undantas från arbetstidslagen (1982:673).

Mom 1:2 Undantag från vissa bestämmelser

Medarbetare skall vara undantagen från bestämmelserna i mom 2-6 nedan om medarbetaren har en månadslön som överstiger ett inkomstbasbelopp (56 600 kr. 2013). Medarbetaren har istället rätt till fem extra semesterdagar per år. Dock skall mom 3:3 samt begränsningsreglerna avseende veckovila och nattvila tillämpas.

Mom 1:3 Överenskommelse om undantag från övertidsersättning

Arbetsgivaren och medarbetare som har en tjänsteställning som medför rätt att självständigt beordra andra medarbetare att arbeta övertid eller med hänsyn till sina arbetsuppgifter och/eller ställning naturligt sett har att själv avgöra behovet och förläggningen av egen övertid, kan träffa överenskommelse om att medarbetaren skall vara undantagen från tillämpningen av bestämmelserna i mom 4.

I samband med att en sådan överenskommelse kan medarbetare och arbetsgivaren även komma överens om att undantas från mom 5 och 6.

Istället för ersättning för övertidsarbete skall medarbetaren erhålla fem dagars extra semester och/eller högre lön.

Överenskommelse enligt detta moment skall vara skriftlig och avse ett kalenderår om inte arbetsgivaren och medarbetaren kommer överens om annat. Uppsägning av överenskommelsen kan ske senast den sista november respektive år. Vid uppsägning av överenskommelsen sker en omprövning av de extra förmåner i form av eventuell högre lön och extra semesterdagar, som utgetts som kompensation och mom 4 skall återigen tillämpas på medarbetaren.

Anmärkning

Vid nyanställning av medarbetare med ringa arbetslivserfarenhet bör detta mom inte tillämpas förrän efter ett års anställning.

Mom 2 Ordinarie arbetstid

Mom 2:1 Normalarbetstid

Ordinarie arbetstid utgör 39 timmar och 10 minuter per helgfri vecka och den förläggs mellan klockan 07.00 och 18.00 och fördelas måndag till fredag.

Det åligger arbetsgivaren att ange rastens längd och inom vilket tidsintervall rast ska förläggas. Byte av rast till måltidsuppehåll ska endast beviljas i undantagsfall av behörig chef.

Ovan gäller inte när medarbetare själv, enligt överenskommelse med arbetsgivaren, förlägger sin arbetstid.

Mom 2:2 Produktionsarbetstid

För medarbetare som på grund av verksamhetens art har arbetsuppgifter som helt eller delvis måste utföras på andra tider än normalarbetstid utgör ordinarie arbetstid i genomsnitt 36,5 timmar per sjudagarsperiod oberoende av under perioden infallande helgdagar.

För medarbetare i verksamhet där arbetet förläggs i form av kontinuerligt treskift med storhelgsdrift är arbetstiden i genomsnitt 32,5 timmar per sjudagarsperiod baserat på central överenskommelse från 21 oktober 1975.

Förläggning av schemalagd tid kan ske över veckans alla dagar, dock skall arbetstiden där så är möjligt förläggas på vardagar.

Mom 2:2:1 Schemalägningsregler

Ordinarie arbetstid skall vara schemalagd. Arbetstidsschema skall, utöver att svara mot fastställda verksamhetsförutsättningar, så långt möjligt även tillgodose berörda medarbetares behov/intresse.

Följande regler skall beaktas vid upprättande av arbetstidsschema:

- För att vid schemaläggning av produktionsarbetstid söka tillgodose individuella förlägningsönskemål – och därmed optimalt beakta enskilda medarbetares behov av regelbundenhet i arbetstidsförläggningen – skall, så långt möjligt, berörda medarbetare beredas tillfälle att i inbördes samråd förlägga sina arbetstider.
- En allmän utgångspunkt för denna möjlighet till förläggning av egen arbetstid är, om inte annat lokalt överenskommes, att samtliga arbetspass i aktuellt tjänstgöringsschema bemannas enligt fastställda verksamhetsförutsättningar.
- Arbetsledningen skall vid schemaläggningen eftersträva att uppnå enighet med berörda medarbetare

Schemaläggningen av arbetstid görs i olika etapper enligt följande:

Etapp 1: Övergripande schema för visst kvartal, innehållande uppgifter om produktionsprojekt, produktionsveckor samt övriga kända produktionsförutsättningar, görs minst 28 dagar före respektive kvartal. Om så är möjligt, bör alla sådana preciseringar, som nämns under Etapp 2, ske redan under Etapp 1 av planeringsprocessen. Det förhållandet att Etapp 2 preciseringar gjorts under Etapp 1 medför dock ingen

inskränkning i möjligheterna att, när situationen så kräver, inom ramen för Etapp 2 vidta erforderliga justeringar i den detaljerade schemaläggningen.

Etapp 2: Schemaläggningen av arbetstider och veckoviloperioder sker löpande genom lägst 28 dagarsperioder. Utlagd veckovila enligt schema kan inte ändras med kortare framförhållning än 28 dagar.

Mom 2:2:2 Begränsningsregler

Vid all schemaläggning skall följande begränsningsregler iakttagas:

Avräkningsperiod	Den i avtalet angivna genomsnittliga veckoarbetstiden avräknas per kvartal.
Dagligt ordinarie arbetspass	Minst 5 och maximalt 12 timmar.
Restid	Restid skall inte – även om den räknas som arbetstid – ingå i beräkning av längd på dagligt ordinarie arbetspass.
Viloperiod mellan ordinarie arbetspass	Minst 11 timmar. Har viloperioden brutits av övertid har medarbetaren rätt till motsvarande ledighet i direkt anslutning till viloperioden eller snarast möjligt i anslutning därtill. Ledighet ska utgå utan avräkning av eventuell övertidskompensation.
Nattvila	Alla medarbetare skall ha ledigt för nattvila. I ledigheten skall ingå tiden mellan klockan 24.00 och 05.00. Avvikelse från denna regel får göras, om arbetet med hänsyn till dess art, allmänhetens behov eller andra särskilda omständigheter måste fortgå även nattetid eller bedrivs före klockan 5 eller efter klockan 24.
Veckovila	Minst 58 timmar. Max 6 veckovilor per år får förläggas utanför hemorten om inte annat överenskommes mellan berörd medarbetare och arbetsgivare För medarbetare med produktionsarbetstid får två veckoviloperioder sammanläggas. Vid sammanläggning av två veckoviloperioder omfattar den sammanlagda ledigheten minst 96 timmar. I dessa 96 timmar skall alltid ingå tiden från 00.00 dag ett till 24.00 dag fyra.
Veckoslut	Minst två veckoslut (lördag-söndag) per fyra-veckorsperiod skall i medeltal (räknat per år) vara arbetsfria. Medarbetaren är skyldig att

arbeta högst 24 veckoslut per år.

Kvälls- och/eller nattjänstgöring (tid som infaller kl. 18.00 till 06.00) får förläggas för medarbetare upp till elva gånger per fyra veckorsperiod.

För deltidsanställda skall antalet kvälls- och nattjänstgöringar proportioneras i förhållande till sysselsättningsgraden.

Rast/paus Raster skall av arbetsledningen förläggas så att medarbetarna inte utför arbete mer än fem timmar i följd. Rast inräknas inte i medarbetarens arbetstid och innebär att medarbetaren inte är skyldig att stanna kvar på arbetsplatsen.

Rast skall vara lägst en ½ timma och högst 1½ timma. Endast en rast får vara mindre än 1 timma.

Arbetet skall av arbetsledningen ordnas så att medarbetarna kan ta de pauser som behövs utöver rasterna. Pauser inräknas i arbetstiden.

Undantag från huvudregeln om maximalt fem timmars arbete mellan raster gäller dock för arbetspass som infaller kl. 00-06 samt på lördag/söndag. Vid sådana tillfällen kan avgränsade arbetspass omfatta 6 timmar. I dessa fall skall en av pauserna uppgå till minst 15 minuter.

Måltidsuppehåll Rast får bytas mot måltidsuppehåll vid arbetsplatsen om det är nödvändigt med hänsyn till arbetsförhållandena. Sådant måltidsuppehåll inräknas i medarbetarens arbetstid.

Varsel Veckovila och förläggning av arbetstid skall meddelas minst 28 dagar i förväg (se dock mom 2.2.1).

Överliggningsrum När arbetspass förläggs så att det slutar kl. 00.00-06.00 ordnas med överliggningsrum.

Mom 2:3 Arbetstid vid kurs eller konferens

Deltagande i kurs eller konferens medför inte rätt till kompensation i form av OB eller övertidsersättning. För deltidsanställd medarbetare utgår dock övertidsersättning enligt mom. 4:2:1 upp till heltid. För det fallet att schemalagd ledig dag infaller vid deltagande i kurs eller konferens har medarbetaren rätt att ta ut denna i nära anslutning till kursens eller konferensens avslut, efter överenskommelse med

arbetsgivaren. Kurs eller konferens skall endast i undantagsfall förläggas till helger.

Mom 2:4 Uppgifter om arbetstid

Medarbetare ska föra och lämna uppgifter om arbetstid varje månad, om inte rapportering av arbetstid sker på annat sätt.

Mom 3 Övertid

Mom 3:1 Övertidsarbete

Varje påbörjad kvart tillgodoräknas som fullgjord övertid.

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den ordinarie arbetstiden viss dag, skall de båda övertidsperioderna sammanräknas.

Anmärkning

Beträffande deltidanställda medarbetare skall arbete som ersätts enligt mom 4:2:1 avräknas från övertidsutrymmet i mom 3:2 nedan.

Mom 3:2 Årligt allmänt övertidsuttag

När särskilda skäl föreligger får allmän övertid tas ut med högst 150 timmar per kalenderår.

Mom 3:3 Begränsningsmått av övertidsuttag

Den sammanlagda totala arbetstiden (ordinarie arbetstid + övertid) får inte överskrida 48 timmar i genomsnitt per sjudagarsperiod under en beräkningsperiod om tre månader.

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

Mom 3:4 Avräkning av övertid

Allmän övertid, oavsett kompensationsform, skall avräknas från övertidsutrymmet enligt mom 3:2 ovan.

Om övertiden ersätts med ledig tid (kompensationsledighet) återförs det antal ”övertidstimmar” som har kompenserats genom ledigheten till övertidsutrymmet enligt mom 3:2 ovan. Under kalenderåret får högst 75 timmar på detta sätt återföras till övertidsutrymmet.

Mom 3:6 Nödfallsövertid

Har naturkatastrof eller olyckshändelse eller annan därmed jämförlig omständighet, som inte kunnat förutses, vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, skall övertid som fullgjorts med anledning därav inte beaktas vid beräkning av övertid enligt mom 3:2 ovan.

Mom 3:7 Anteckning av övertid

Arbetsgivaren skall föra de anteckningar som erfordras för beräkning av övertid enligt mom 3. Medarbetaren eller central facklig representant har rätt att ta del av dessa anteckningar.

Mom 4 Övertidsersättning

Mom 4:1 Övertidsersättningens storlek

Mom 4:1:1 Ersättningsformer

Övertidsarbete ersätts i pengar (övertidsersättning) eller – om medarbetaren så önskar och arbetsgivaren efter samråd med medarbetaren finner att så kan ske utan olägenhet för verksamheten vid företaget – i form av ledig tid (kompensationsledighet).

Vid samrådet mellan arbetsgivaren och medarbetaren bör, så långt det är möjligt, medarbetarens önskemål beaktas när kompensationsledigheten skall läggas ut.

Mom 4:1:2 Övertidsarbete ej anslutet till ordinarie arbetstid

Om en medarbetare beordras att utföra övertidsarbete på tid som inte utgör en direkt fortsättning på den ordinarie arbetstiden, utges övertidskompensation som om övertidsarbete skulle ha utförts under minst 3 timmar. Detta gäller dock inte om övertidsarbetet är åtskilt från den ordinarie arbetstiden av endast måltidsuppehåll eller rast.

Mom 4:1:3 Ersättning och tidsgränser

Övertidsersättning per timme utges enligt följande och inkluderar semestertillägg:

- a. för övertidsarbete kl 06-20 helgfria måndagar – fredagar:

månadslönen

94

- b. för övertidsarbete på annan tid:

månadslönen

72

Anmärkning

Övertidsarbete på för den enskilde medarbetaren arbetsfria vardagar, samt midsommar-, jul- och nyårsafton jämföras med övertidsarbete på "annan tid".

Kompensationsledighet för övertidsarbete som avses under a) utges med 1½ timme och för övertidsarbete som avses under b) med 2 timmar för varje övertidstimme.

Mom 4:2 Övertidsersättning deltidanställda

För deltidanställda medarbetare finns tre olika ersättningar beroende på när övertidsarbete utförs.

Mom 4:2:1 Övertidsersättning upp till heltids ordinarie arbetstid

Om arbete utförs på tid utöver den för deltidanställdes avtalade dagliga arbetstid men inom ordinarie arbetstid för heltidsanställda på arbetsplatsen ersätts denna övertid per timme med:

månadslönen

3,5 x veckoarbetstiden

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

Deltidanställd kan, istället för övertidsersättning, kompenseras för denna övertid i form av kompledighet, timme för timme, efter överenskommelse med arbetsgivaren.

Mom 4.2.2 Övertidsersättning utöver ordinarie heltidsarbetstid

Utför deltidanställd arbete på tid utanför den vid arbetsplatsen för heltidsanställda ordinarie arbetstiden ersätts denna enligt mom 4:1.

Vid tillämpningen av divisorerna i mom 4:1 och 4:2:3 nedan skall medarbetarens lön uppräknas till lön motsvarande heltidslön.

Mom 4.2.3 Övertidsersättning upp till heltid av ordinarie arbetstid vid produktionsarbetstid

Vid arbete som utförs utanför den schemalagda arbetstiden vid produktionsarbetstid, men inom normalarbetstiden för heltidsanställd, oavsett om arbetet sker i anslutning till ordinarie arbetstid eller på ledig dag, ersätts varje timme med

månadslönen

94

Avräkning av arbetstid sker per 4-veckorsperiod.

Deltidanställd skall normalt inte beordras utföra övertidsarbete på för denne arbetsfri dag.

Vid beräkning av längden av överskjutande arbetstid, upp till normal arbetstid för heltid, medräknas endast fullgjord halvtimme.

Om övertidsarbetet har utförts såväl före som efter den för deltidanställningen gällande ordinarie arbetstiden viss dag skall de båda tidsperioderna sammanräknas.

Mom 5 Ersättning för arbete på obekväm tid

Mom 5:1 Ersättning för obekväm arbetstid

Obekväm arbetstid ersätts per timme enligt följande:

Måndag – fredag

Ob-ersättning

från kl. 18.00 till kl. 23.00

månadslönen

545

Från kl. 23.00 till kl. 03.00

månadslönen

364

från kl. 03.00 till kl. 07.00

månadslönen

273

Lördag – söndag

från lördag kl. 00.00 till söndag kl.
24.00

månadslönen

273

Vid helger gäller dock följande: från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj,
månadslönen

Kristi himmelsfärdsdag och alla

273

helgons dag till kl. 00.00 första
vardagen efter respektive helg

från kl. 18.00 på skärtorsdagen och

månadslönen samt från 07.00 på nationaldagen,

136

pingst, midsommar-, jul- och
nyårsafton till kl. 00.00 första

vardagen efter respektive helg

Mom 5:2 Undantag från ersättningsreglerna

Överenskommelse om undantag från ovanstående ersättningsregler kan träffas mellan arbetsgivare och enskild medarbetare i mer kvalificerad

befattning där skälig ersättning utges i annan form t.ex. extra semester och/eller högre lön.

Mom 5:3 Övertidsersättning och ersättning för obekväm arbetstid

Ersättning för obekväm arbetstid och övertidsersättning kan inte utges samtidigt.

Mom 5:5 Förutsättning för ersättning

Bestämmelsen gäller endast arbete på obekväm tid som beordrats eller godkänts av arbetsgivaren.

Mom 6 Beredskap

Mom 6:1 Ersättning för beredskap

Beredskap ersätts per beredskapstimme	<u>månadslönen</u>
med	1 400

Dock gäller följande:

Fredag – söndag

Från fredag kl. 18.00 till lördag kl. 07.00

månadslönen

900

månadslönen

Från lördag kl. 07.00 till söndag kl. 24.00

600 *Vid helger*

från kl. 18.00 dagen före till kl. 07.00

månadslönen trettondagen, 1 maj, Kristi himmels-

900 färdsdag och alla helgons dag samt

nationaldagen

från kl. 07.00 trettondagen, 1 maj, Kristi
himmelsfärdsdag och alla helgons dag
samt nationaldagen till kl. 00.00 första
vardagen efter respektive helg

månadslönen

600

från kl. 18.00 på skärtorsdagen samt från

månadslönen kl. 07.00 på pingst-, midsommar- jul- och

350

nyårsafton till kl. 00.00 första vardagen

efter respektive helg

Beredskapsersättning utges per pass för lägst 8 timmar.

Vid påkallad inställelse på arbetsstället utges övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för 3 timmar. Ersättning för resekostnad i

anslutning till sådan inställelse betalas ut. Vid påkallad inställelse till annan plats än arbetsstället, t.ex. i hemmet, utges övertidsersättning för arbetad tid dock minst för en timme. För arbete mellan kl. 22.00 och 06.00 ersätts medarbetaren för minst tre timmar.

Mom 7 Nationaldagen

De år nationaldagen infaller på en lördag eller söndag skall medarbetare som den dagen har arbetstidsform normalarbetstid, erhålla en dags kompensationsledighet att uttas efter överenskommelse mellan den enskilde medarbetaren och arbetsgivaren.

§ 5 RESOR I TJÄNSTEN

Mom 1 Arbetstid vid tjänsteresa

Mom 1:1 Allmänna bestämmelser

Med tjänsteresa avses resa som medarbetare företar inom ramen för sin anställning till annan plats och ort än sin ordinarie arbetsplats.

Tjänsteresa ska vara beordrad i förväg eller godkänd i efterhand av arbetsgivaren.

För medarbetares tjänsteresa till någon av arbetsgivarens fasta arbetsplatser/ordinarie produktionslokaler gäller de vid arbetsplatsen/produktionslokalen för jämförbara medarbetare gällande arbetstidsreglerna.

Mom 1:2 Arbetstid mm vid inrikes tjänsteresa

Mom 1:2:1 Inrikes tjänsteresa

Vid annan tjänstgöring inom Sverige är den ordinarie arbetstiden i genomsnitt 39 timmar och 10 minuter per helgfri sjudagarsperiod. Vid annan tjänstgöring inom Sverige som varar kortare tid än sju dagar är arbetstiden

– För medarbetare med normalarbetstid i genomsnitt 7 timmar och 50 minuter per dag, dock högst 39 timmar och 10 minuter totalt. –
För medarbetare med produktionsarbetstid enligt gällande arbetstidsschema.

Mom 1:2:2 Ledighet under inrikes tjänsteresa

Medarbetare har under tjänsteresa rätt till en sammanhängande ledighet om 48 timmar för varje sjudagarsperiod.

Medarbetare som inte kan få ut ledigheten under tjänsteresan har rätt att få ut ledigheten i anslutning till hemkomsten, utan avräkning av eventuell övertidskompensation.

Mom 3 Restid inom Sverige

Med restid avses den tid under en tjänsteresa som går åt för resan till och från bestämmelseorten inom Sverige. Restid räknas som arbetstid dock högst till en total tid för arbete + resa av 13 timmar per kalenderdygn. För medarbetare som kör bil räknas hela tidsåtgången som arbetstid. Utnyttjar medarbetaren sovplats på tåg eller båt, räknas inte tiden 20.00–08.00 som arbetstid.

Resan skall anses påbörjad och avslutad i enlighet med de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag.

Sådan restid, som för medarbetaren sker på övertid, skall inte räknas in i de övertidskvoter som anges i § 4 mom 3:2 och 3:6. Medarbetare skall inte beordras till tjänsteresa med avräkning enligt denna undantagsregel på för medarbetaren schemalagd ledig dag. Om medarbetaren beordras till resa på ledig dag kompenseras detta som om övertidsarbete skulle ha utförts under 4 timmar.

§ 7 SEMESTER

Mom 1 Allmänna bestämmelser

Semester utgår enligt gällande lag med följande tillägg och undantag.

Mom 3 Semesterns längd m.m.

Mom 3:1 Semesterns längd

Genom överenskommelse mellan arbetsgivare och enskild medarbetare enligt § 4 mom 1:3 samt 5:2 kan medarbetare i stället för 25 semesterdagar erhålla upp till ytterligare 5 semesterdagar.

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar. För medarbetare med flera semesterdagar än 25 fastställs antal dagar med semesterlön enligt principerna i § 7 semesterlagen.

Medarbetare som varit anställd en del av kalenderåret ska få sin betalda semesterrätt minskad proportionellt så att den svarar mot det antal dagar som medarbetaren varit anställd.

Medarbetare som varit frånvarande utan lön ska på motsvarande sätt få sin semester proportionellt minskad som om medarbetaren inte varit anställd under frånvaroperioden. Sådan frånvaro omfattar inte frånvaro som är semesterlönegrundande enligt §§ 17-17 b SemL.

Vid beräkning av semesterns längd del av kalenderår ska ett brutet tal avrundas till närmast högre dagantal.

Visstidsanställningar som ej avser att vara längre tid än tre månader, berättigar inte till semesterledighet utan till semesterersättning.

Avvikelse från denna regel kan överenskommas mellan medarbetaren och arbetsgivaren vid anställningstillfället.

Anmärkning:

Även om syftet inledningsvis, i samband med anställningen eller de sammanlagda anställningarna, inte varit att anställningsförhållandet skulle bestå längre tid än tre månader, men att detta blivit en konsekvens av hur anställningsförhållandet/anställningsförhållandena utvecklats efter hand, ska en ny anställning som följer härafter, omfatta rätt till semesterledighet enligt kollektivavtalet, som om den första anställningen syftat att vara längre än tre månader.

Mom 3:2 Garanti

Medarbetare som i det individuella fallet på grund av kollektivavtal eller enskilt anställningsavtal har rätt till större antal dagar semester än detta avtal stadgar ska inte drabbas av försämring enligt detta avtal.

Denna garantiregel gäller dock inte i de fall en medarbetare enligt § 4 mom 1:2 och 1:3 erhållit längre semester i stället för rätt till särskild övertidskompensation.

Mom 3:3 Ytterligare semester p.g.a. ålder

Medarbetare som fyllt eller under semesteråret fyllt 40 år har varje semesterår rätt till ytterligare tre semesterdagar utöver de semesterdagar som följer av mom 3:1.

Mom 3:4 Befordrad/nyanställd medarbetare

För vid företaget befordrad eller nyanställd medarbetare ska i intjänandeåret enligt semesterlagen även riktas in tid under vilket medarbetaren i denna eller annan egenskap varit anställd i företaget eller, i fråga om koncern, i annat till koncernen hörande företag.

Mom 4 Semesterlön, semesterersättning m.m.

Mom 4:1 Semesterlön

Semesterlön utgörs av den på semestertiden belöpande aktuella månadslönen och semestertillägg enligt mom 4:2.

Mom 4:2 Semestertillägg

Semestertillägg för varje betald semesterdag utgör

- 0,8 % av medarbetarens vid semestertillfället aktuella månadslön

Beträffande förändrad sysselsättningsgrad – se mom 4:5,

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

Med rörlig lönedel avses i detta sammanhang:

- Provision, tantiem, bonus eller liknande rörliga lönedelar som har direkt samband med medarbetarens personliga arbetsinsats,
- Premielön,
- Beredskaps- och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel i den mån den inte inräknas i månadslönen.

Till summan av den rörliga lönedelen som har betalats ut under intjänandeåret ska för varje kalenderdag (hel eller del av) med semesterlönegrundande frånvaro läggas en genomsnittlig dagsinkomst av rörliga delar. Denna genomsnittliga dagsinkomst beräknas genom att under intjänandeåret utbetald rörlig lönedel divideras med antalet anställningsdagar (definierat enligt § 7 semesterlagen) exklusive

semesterledighetsdagar och hela kalenderdagar med semesterlönegrundande frånvaro under intjänandeåret.

Beredskaps-, och ob-ersättning eller liknande rörlig lönedel ska inte tas med i ovanstående genomsnittsberäkning om medarbetaren under intjänandeåret uppburit sådan ersättning under högst 60 dagar.

Anmärkning

- 1. Semestertillägget 0,5 % förutsätter att medarbetaren har tjänat in full betald semester. Om så inte är fallet ska semestertillägget justeras upp genom att 0,5 % multipliceras med antalet semesterdagar som medarbetaren är berättigad till enligt mom 3 och divideras med antalet betalda semesterdagar som medarbetaren har tjänat in.*
- 2. Vad övertidsersättning beträffar har divisorerna i § 4 mom 4:1:3 och 4:2:3 justerats så att de inbegriper semesterlön.*

Mom 4:3 Semesterersättning

Semesterersättning beräknas som 4,6 % av den aktuella månadslönen per outtagen betald semesterdag jämte semestertillägg beräknat enligt mom 4:2. Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphörde. Beträffande ändrad sysselsättningsgrad – se mom 4:5.

Semesterersättning får inte i någon form inkluderas i lönen.

Vid tidsbegränsad anställning i högst en månad beräknas semesterersättning med 12 % på den uppburna ersättningen. Vid kortare anställningar inom programverksamheten kan beroende på anställningens särskilda karaktär, semesterersättning utgå med 12 % på den uppburna ersättningen utgå för en längre tidsperiod, dock högst omfattande 60 dagar, efter särskild överenskommelse med medarbetaren.

Mom 4:5 Förändrad sysselsättningsgrad

Om medarbetaren tidigare under intjänande-/semesteråret haft en annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället ska den vid semestertillfället aktuella månadslönen proportioneras i förhållande till medarbetarens andel av full ordinarie arbetstid under redan passerad del av intjänandeåret.

Mom 6 Avräkning av semesterlön

Om medarbetaren som efter egen uppsägning slutar sin anställning under löpande kalenderår dessförinnan har fått ut för mycket

semesterlön, görs avdrag på lönen eller semesterersättningen under uppsägningstiden.

Avdrag ska inte heller göras om anställningen upphör på grund av:

1. Medarbetarens sjukdom, eller
2. Förhållande som avses i 4 § tredje stycket lagen om anställningsskydd (1982:80) eller,
3. Uppsägning från arbetsgivarens sida, som beror på förhållanden som inte hänför sig till medarbetaren personligen.

Bilaga C Centralt Kollektivavtal avseende allmänna anställningsvillkor för anställda som avgiftskontrollanter vid Radiotjänst i Kiruna AB

1. Med avgiftskontrollant avses sådan medarbetare som på Radiotjänst i Kiruna AB:s uppdrag besöker hushåll i syfte att inkassera hushållens radio- och tv-avgifter.
2. Detta avtals giltighet följer det vid varje tidpunkt gällande kollektivavtalet för Public Serviceföretagen mellan Medieföretagen å ena sidan och Unionen/Akademikerförbunden å den andra.
3. Avgiftskontrollanter omfattas inte av gällande löneavtal. Lön utgår i kronor per till företaget inrapporterad avgift, enligt den av företaget fastställda lägsta krontal eller annan överenskommelse mellan företaget och varje avgiftskontrollant. Krontalet per avgift fastställs av företagsledningen med anledning av Riksdagens beslut avseende radio- och tv-avgiftens storlek. Antalet avgifter kan variera. Arbetsledande chef och medarbetare ska tydliggöra mål, d.v.s. antalet planerade avgifter, samt utvärdera arbetsresultat regelbundet.

När medarbetare ersätts i form av timlön ska lägst timersättningen utgå, baserad på lägst månadslön/167.

Nämnda kollektivavtal gäller med följande undantag och tillägg.

§ 4 Arbetstid

Med ändring av kollektivavtalets regler gäller att arbetstid ska förläggas i dialog med avgiftskontrollantens arbetsledare med hänsyn till företagets policy och uppdragets omfattning.

Medarbetare är undantagen från arbetstidslagen (1982:673).

Heltidsarbete utgör fem/sex arbetsdagar i genomsnitt per veckan om högst 40 timmar under en begränsningsperiod om 12 månader. Arbetstiden för viss vecka kan variera.

Det ligger i sakens natur att avgiftskontrollanten har rätt till erforderlig veckovila om minst 36 timmar. Sådan ska förläggas i samråd med ansvarig arbetsledare.

Reglerna om övertids- och mertidsarbete, övertids- och mertidsersättning, samt ob-, beredskapsersättning och nationaldagen är inte tillämpliga.

§ 5 Resor i tjänsten

Resor som avgiftskontrollant företar i tjänsten för att kunna utföra sina arbetsuppgifter, utgör inte s.k. tjänsteresa enligt kollektivavtalets definition, om inte detta särskilt överenskommits. Restidsersättning utgår således inte för sådana resor.

Vid s.k. tjänsteresa, enligt kollektivavtalets definitioner, utgår ersättningar enligt kollektivavtalet.

§ 6 Lön

a.) Lön utgår i efterskott, d.v.s. månaden efter, och utgörs av inrapporterade och registrerade antalet avgifter månaden före.

Avgiftskontrollant som i samband vid nyanställning genomgår introduktion erhåller timlön. Timlönen utgörs av lägst lägstlön per månad enligt löneavtal mellan parterna delat med 167.

Samma ersättning erhåller avgiftskontrollant som deltar i anbefallt möte med sin chef (s.k. coachning) och/eller medverkande i konferens.

b.) Anbefallt arbete, enligt ovan, som utförs vid tidpunkter som angivits nedan, ersätts dessutom enligt följande:

Tidpunkter för anbefallt arbete	Fr.o.m 20170401	Fr.o.m. 20181001
måndag till fredag, från 18:00 till 24:00		
måndag från 00:00 till 07:00		
tisdag till fredag 00:00 till 07:00		
samt lördag 00:00 till 09:00	30,00 kr	31,83 kr
lördag från klockan 09:00 – 00:00		
samt söndag från 00:00 till 24:00	60,00 kr	63,66 kr

c.) Arbete, enligt nedan uppräknig, utgår med 120 % av timlönen eller av lägslönen per timme, om inte annat överenskommits. Ersättning utgår per fullgjord kvart.

Arbete ersätts:

- För tid om avgiftskontrollant måste ta i anspråk för att, på anmodan av den juridiska enheten vid Radiotjänst i Kiruna AB, inge kompletterande uppgifter, s.k. komplettering,
- För tid som avgiftskontrollant tar i anspråk för att göra en incidentrapport med anledning av att denne har utsatts för hot, våld eller annan brottslighet, som inte är ringa.
- För tid som en avgiftskontrollant måste ta i anspråk för att invänta polis, larmpersonal eller annan myndighet som ska utreda den uppkomna situationen, s.k. ”inväntande på ställe”.

Ersättning för c.) kan inte kombineras med b.)

§ 7 Semester

För avgiftskontrollanter regleras semester enligt lag och vad som anges nedan.

Medarbetare har rätt till 25 semesterdagar per semesterår.

Semesterlönen utgörs av 12,5 % av ackumulerad lön under intjänandeåret april till mars.

Frånvaro som enligt semesterlagen är semesterlönegrundande, se §§ 17 – 17 b, ska ligga till grund för uträkning av avgiftskontrollantens semesterlön.

För varje semesterlönegrundande frånvarodag, inklusive karensdag i sjuklöneperioden, adderas en kalenderdagslön till det ackumulerade beloppet för intjänandeåret, utöver beräkningsunderlaget för semesterlönen.

Kalenderdagslönen beräknas enligt följande;

- Enligt detta avtals § 8 definierad genomsnittlig månadslön x
 $12 / 365$

För anställningar som avses pågå kortare tid än tre månader utgår inte någon semesterledighet. Vid avslutad anställning utgår semesterersättning med 12,5 % beräknad på hela provisionslönen.

Försäkringar

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