

Svenska  
kyrkans  
avtal 17

*ISBN: 978-91-639-3168-0*  
*Artikelnr. 1047*

*Tryck: Ljungbergs Tryckeri AB, Klippan*  
*2018*

# Innehållsförteckning

Förkortningar	9
Förhandlingsprotokoll.	11
Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor för anställda inom Svenska kyrkan (Svenska Kommunalarbetareförbundet, Kommunal, Vision, Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund, Lärarförbundets och Lärarnas riksförbunds Samverkansråd)	11
§ 1 Innehåll m.m.	11
§ 2 Partsgemensamma arbetsgrupper	12
§ 3 Information i vissa frågor	13
§ 4 Avtalsvärdet och avsättning till delpension	13
§ 5 Ändringar i lagstiftning	13
§ 6 Ändringar och tillägg	13
§ 7 Fredsplikt	14
§ 8 Giltighet och uppsägning	14
§ 9 Avslutning	15
Tillägg till Förhandlingsprotokoll Vision och Akademikerförbundet SSR/Jusek med förtecknade förbund	17
Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor m. m. för anställda inom Svenska kyrkan	17
Förhandlingsprotokoll.	21
Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor m. m. för anställda inom Svenska kyrkan (KyrkA)	21
§ 1 Innehåll m.m.	21
§ 2 Partsgemensamma arbetsgrupper	22
§ 3 Information i vissa frågor	22
§ 4 Avtalsvärdet och avsättning till delpension	22
§ 5 Innehåll m. m.	23
§ 6	23
§ 7	23
§ 8	24
§ 9 Ändringar i lagstiftning	24
§ 10 Ändringar och tillägg	24
§ 11 Slutlig reglering av tvister	24
§ 12 Fredsplikt	24

§ 13	Giltighet och uppsägning	24
§ 14	Avslutning	25
<b>Avtalsvårdsgrupp/Samrådsgrupp Svenska kyrkan – AVG</b>		<b>27</b>
Avtalsfrågor 2017		28
Arbetsmiljöfrågor 2017		29
<b>Kyrkans löneavtal 17</b>		<b>31</b>
§ 1	Grundläggande principer för lönesättning inom Svenska kyrkan	31
§ 2	Löneöversyner	36
§ 3	Förhandlingsordning	39
§ 3a	Central konsultation	39
§ 4	Övriga förhandlingar m.m.	39
§ 5	Fredsplikt	40
§ 6	Klassificering	40
§ 7	Löneberäkning för deltids- och uppehållsanställd	40
§ 8	Retroaktiv lön	40
<b>Kyrkans AB 17</b>		<b>41</b>
<b>Kapitel 1 Inledande bestämmelser</b>		<b>41</b>
§ 1	Inledning	41
§ 2	Tillämpningsområde	41
<b>Kapitel 2 Anställningen</b>		<b>42</b>
§ 3	Intyg om arbetsförmåga	42
§ 4	Anställningsform	42
§ 5	Deltidsanställning	43
<b>Kapitel 3 Under anställningen</b>		<b>44</b>
§ 6	Allmänna åligganden	44
§ 7	Utbildning m.m.	44
§ 8	Bisysslor	44
§ 9	Hälsoundersökningar	45
§ 10	Avstängning m.m.	45
§ 11	Disciplinpåföljd	46
§ 12	Omreglering på grund av sjukersättning	47
<b>Kapitel 4 Arbetstid</b>		<b>49</b>
§ 13	Arbetstid	49
§ 14	Flexibel arbetstid	52

Kapitel 5 Lönebestämmelser och särskilda ersättningar	55
§ 15 Avlöningsförmåner	55
§ 16 Löneform	56
§ 17 Beräkning av lön i vissa fall	56
§ 18 Uppehållsanställning - ersatt av Bilaga P	58
§ 19 Samordningsbestämmelser – har utgått	58
§ 20 Övertid m.m.	58
§ 21 Obekväm arbetstid	60
§ 22 Beredskap	63
§ 23 Förskjuten arbetstid	65
§ 24 Färdtid	66
 Kapitel 6 Ledighetsförmåner	 68
§ 25 Allmänna ledighetsbestämmelser	68
§ 26 Ledighet för studier	68
§ 27 Semester	68
§ 28 Sjukdom m.m.	76
§ 29 Föräldraledighet	80
§ 30 Civil- och värnplikt	82
§ 31 Offentliga uppdrag – har utgått	82
§ 32 Enskilda angelägenheter	82
 Kapitel 7 Avslut av anställningen	 84
§ 33 Uppsägningstid m.m.	84
§ 34 Beräkning av anställningsförmåner under uppsägningstid	86
§ 35 Vissa bestämmelser om turordning och företrädesrätt	86
 Kapitel 8 Övriga förmåner och bestämmelser	 88
§ 36 Tjänste- och personalbostad	88
§ 37 Ersättning från tredje man m.m.	89
§ 38 Flyttningserättning	90
§ 39 Tjänstedräkt och årskort	90
§ 40 Avtalsförsäkringar m.m.	90
Tillägg till AB § 13 Mom. 9 Ansvarsarbetstid	92
Tillägg till AB § 13 Mom. 10 Årsarbetstid	95
 Vissa tabeller	 99
Tabell över kalenderdagsfaktorer	99
Tabell över semesterkoefficienter	101

Särskilda bestämmelser för anställning i personalpool	103
Definition	103
Överenskommelse om avvikelse	103
Särskilda bestämmelser till AB för anställning i personalpool	103
Protokollsanteckningar	105
Särskilda bestämmelser för lägerverksamhet med övernattnig	115
Personalutveckling/kompetensutveckling	117
Anlitande av bemanningsföretag	118
Särskilda bestämmelser för präst	121
Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB	121
Övriga särskilda bestämmelser	126
Särskilda bestämmelser för diakon	129
Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB	129
Övriga särskilda bestämmelser	129
Särskilda bestämmelser för församlingspedagog	131
Särskilda bestämmelser för kyrkomusiker	133
Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB	133
Övriga särskilda bestämmelser	136
Tidlista för kyrkomusiker	137
Verksamhetsgemensam	137
Gudstjänster och kyrkliga handlingar	138
Undervisning	140
Körverksamhet	140
Utvecklingsdokument	143
Kyrkomusiken i trossamfundet Svenska kyrkan	143
Särskilda bestämmelser för lärare, förskollärare och fritidspedagoger	147
Särskilda bestämmelser för kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare, krematoriepersonal samt städpersonal	149

Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB	149
Övriga särskilda bestämmelser	149
Särskilda bestämmelser för betingsarbetande kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare m.fl. (löneformulär)	151
Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB	151
Förhandlingsregler vid upprättande av löneformulär	155
Betingsarbetande kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare m.fl. (löneformulär)	157
Normalinstruktion för kyrkvaktmästare och kyrkogårdsvaktmästare	159
Tidlista för kyrkvaktmästare och kyrkogårdsvaktmästare	161
Allmänt	161
1 Städning	161
2 Gravgrävning	161
3 Skötsel av gräsytor	164
4 Kantskärning och kantslipning av gräskant	165
5 Skötsel av häckar m.m.	166
6 Vegetationsarbeten	167
7 Skötsel av planteringar	168
8 Lövupptagning, räfsning, sopning och renhållning	169
9 Skyffling av grusytor	171
10 Prydnadskrattning av grusytor	172
11 Snöröjning och sandning	172
12 Skötsel av gravplatser	173
13 Tjänstgöring vid gudstjänster m.m.	177
14 Fastighetsskötsel och allmän tillsyn	177
15 Övriga arbetsuppgifter	178
Fastighetsskötsel och allmän tillsyn	179
Allmän tillsyn	179
El-arbeten	180
VVS-arbeten	180
Ventilationsarbeten	181
1.1 Tidlista för regelbundet återkommande städning samt storstädning	182
1.2 Tillägg till tidlista och normalinstruktioner för städning	184

Zonindelning vid snöröjning	186
Zonindelning vid snöröjning	187
Särskilda bestämmelser för uppehållsanställning	189
KHA 94 - Kommunalt Huvudavtal i lydelse fr.o.m. 1999-12-01	195
Kapitel 1 Förhandling om upprättande av kollektivavtal	195
Kapitel 2 Primär förhandling och information enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL)	195
Kapitel 3 Förhandling i rättstvist	196
Kapitel 4 Protokoll m.m.	198
Kapitel 5 Stridsåtgärder	198
Kapitel 6 Samhällsfarliga konflikter	200
Kapitel 7 Tvister om huvudavtalet	201
Index	202



## Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AGS-KL	Avtalsgruppsjukförsäkring för anställda hos kommuner och landsting, församlingar m.fl.
ATL	Arbetsstidslag
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.



# Förhandlingsprotokoll.

Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor för anställda inom Svenska kyrkan (Svenska Kommunalarbetareförbundet, Kommunal, Vision, Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund, Lärarförbundets och Lärarnas riksförbunds Samverkansråd)

2017-05-23 Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal)

2017-05-23 Vision

2017-06-12 Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund

2017-06-19 Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd

## Parter

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation å ena sidan samt

Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal), Vision, Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund samt Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd, 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 17

Bilaga 2 Kyrkans Allmänna bestämmelser – AB 17 – med följande underbilagor:

A. Ansvarsarbetstid

B. Årsarbetstid

C. Vissa tabeller

D. Anställning i personalpool

Bilaga 3 Protokollsanteckningar

Bilaga 4 Bilaga P, Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB

a) Lägerverksamhet med övernattnig

- b) Personalutveckling/kompetensutveckling
- c) Anlitande av bemanningsföretag
- d) Präst
- e) Diakon
- f) Församlingspedagog
- g) Kyrkomusiker
- h) Tidlista för kyrkomusiker
- i) Utvecklingsdokument
- j) Lärare, förskollärare och fritidspedagoger
- k) Kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare, krematoriepersonal samt städpersonal
- l) Betingsarbetande kyrko- och eller kyrkogårdsvaktmästare samt normalinstruktion och tidlista (löneformulär).
- m) Särskilda bestämmelser för uppehållsanställning

Ändringar i ovanstående bestämmelser jämfört med Avtal 16 finns i bilagorna 2 – 5 till detta förhandlingsprotokoll \* (anm; Svenska kyrkans arbetsgivarorganisations kursivering).

\*Kursiverad text gäller Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd (anm; Svenska kyrkans arbetsgivarorganisations tillägg).

## § 2 Partsgemensamma arbetsgrupper

1) Arbetsgrupp med Svenska Kommunalarbetareförbundet angående anställning på löneformulär

Parterna är överens om att arbetsgruppen ska göra en översyn av särskilda bestämmelser för betingsarbetande kyrkvaktmästare, kyrkogårdsarbetare m.fl. (löneformulär) under avtalsperioden.

## 2) Avtalsvårdsgrupp/samrådsgrupp – AVG

I syfte att skapa ett forum för erfarenhetsutbyte och plattform för diskussion i avtals- och arbetsmiljöfrågor är parterna överens om att föra vissa frågor till AVG. Dessa frågor och formerna för arbetet i AVG anges enligt bilaga 1. Arbetet i arbetsgruppen pågår under avtalsperioden.

### § 3 Information i vissa frågor

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation har åtagit sig att lämna information till arbetsgivarna inom Svenska kyrkan om

- möjligheten för arbetstagare att erhålla tjänstledigt för att prova annat arbete och
- ersättningsregler vid resa i tjänsten

### § 4 Avtalsvärdet och avsättning till delpension

Enligt det skärpta märket är det samlade avtalsvärdet 6,5 % under avtalsperioden 1 april 2017 till och med den 31 mars 2020. Av detta belastar 0,5 % premieintjänande till delpensionsförsäkring avtalsvärdet under avtalsperioden. Inom Svenska kyrkan avsätts inte premier till delpensionsförsäkring, parterna är överens om att i stället ingår dessa 0,5 % i löneöversynen under avtalsperioden 1 april 2017 till och med den 31 mars 2020.

### § 5 Ändringar i lagstiftning

Genomförs under avtalsperioden ändringar i lagstiftningen kan förhandlingar påkallas.

### § 6 Ändringar och tillägg

De ändringar och tillägg till kollektivavtalets bestämmelser som parterna under kollektivavtalets giltighetsperiod träffar överenskommelse om ska ingå i kollektivavtalet *om inte parterna kommer överens om annat\** (anm; Svenska kyrkans arbetsgivarorganisationens kursivering).

\*Kursiverad text gäller *inte* Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd (anm; Svenska kyrkans arbetsgivarorganisationens tillägg).

Skulle under kollektivavtalets giltighetsperiod någon ändring i kollektivavtalet rörande viss bestämmelse träffas med någon eller några parter äger part rätt att påkalla att motsvarande ändring i kollektivavtalet även skall

gälla gentemot denna eller dessa parter. Kvarstående övriga bestämmelser i kollektivavtalet ligger kvar oförändrade.

Härutöver konstaterar Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation och Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd att förhandlingarna om ett nytt kollektivavtal, Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor m m, idag ännu inte är avslutade med samtliga arbetstagarorganisation. Följdaktligen kvarstår nu förhandlingar såvitt gäller bland annat kollektivavtalets bilaga 3 Protokollsanteckningar punkten 27, avseende kyrkoherdevikariat och bilaga 4 Särskilda bestämmelser för präst punkten 4, avseende arbetstid. förevarande bestämmelser är således fortfarande föremål för eventuella förändringar.

I anledning härav är Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation och Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd överens om att bilaga 3 Protokollsanteckningar punkten 27 och bilaga 4 Särskilda bestämmelser för präst punkten 4 temporärt ska fortsätta att gälla mellan parterna, dock längst till och med den 31 december 2017. Annat gäller från och med den 1 januari 2018.

För det fall de fortsatta förhandlingarna resulterar i ändringar av bilaga 3 Protokollsanteckningar punkten 27 eller bilaga 4 Särskilda bestämmelser för präst punkten 4, är Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation och Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd överens om att Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd äger rätt att uppta samtal med Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation avseende dessa ändringar. Detsamma gäller om de fortsatta förhandlingarna resulterar i ändringar avseende bestämmelser i övrigt som särskilt berör Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd.

## § 7 Fredsplikt

Förhandlingar under avtalsperioden enligt denna överenskommelse ska föras under fredsplikt.

## § 8 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 2017-04-

01 t.o.m. 2020-03-31 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.

## § 9 Avslutning

Förhandlingarna förklaras avslutade.

Vid protokollet

Justeras

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation

Läraryrskommittén och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd

Vision

Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal)

Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund

*Sveriges Arkitekter*

*Civilekonomerna*

*DIK-förbundet*

*Sveriges Arbetsterapeuter*

*Fysioterapeuterna*

*Naturvetarna*

*SRAT*

*Sveriges Ingenjörer*

*Sveriges Psykologförbund*

*Sveriges Universitetsläraryrskommittén*

*Vårdförbundet*





# Tillägg till Förhandlingsprotokoll Vision och Akademikerförbundet SSR/Jusek med förtecknade förbund

Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor m. m. för anställda inom Svenska kyrkan

Tillägg till Förhandlingsprotokoll av 2017-05-23 och 2017-06-12.

Parter

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation å ena sidan samt Vision och Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund å den andra sidan.

Ändringar och tillägg

§ 1

De ändringar och tillägg till bestämmelser i kollektivavtalet – Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor m. m. – som parterna under kollektivavtalets giltighetsperiod träffar överenskommelse om ska ingå i kollektivavtalet om inte parterna kommer överens om annat, se § 6 Förhandlingsprotokoll 2017-05-23 och 2017-06-12.

Innehåll m.m.

§ 2

Parterna träffar denna överenskommelse om ändringar i kollektivavtalets bestämmelser bilaga 3 Protokollsanteckningar punkten 27 avseende kyrkoherdevikariat och bilaga 4 Särskilda bestämmelser för präst dels avseende punkten 4 arbetstid, dels avseende Övriga särskilda bestämmelser – Kyrkoherdevikariat, enligt bilaga 1 och 2.

§ 3

Parternas syfte med att anpassa arbetstidsreglerna är att åstadkomma ett hållbart arbetsliv för arbetstagare genom tydlig gränssättning mellan arbete och fritid. Parterna har även syftet att tillgodose arbetsgivarens intresse av en väl fungerande verksamhet samt att ge arbetagaren möjlighet till inflytande över sin arbetstidsförläggning.

Verksamheten i Svenska kyrkan varierar i omfattning under året. Årsarbetstid och längre beräkningsperiod i övrigt utgör ett medel för att uppnå syftet med avtalets arbetstidsregler. Härigenom tillförsäkras arbetstagare

behövlig ledighet och återhämtning under det att arbetsgivaren kan utjämna arbetstiden i förhållande till variationer i verksamheten.

Med årsarbetstid ges arbetstagare möjlighet till större inflytande och flexibilitet i arbetstiden. Merarbete en dag kan kompenseras genom ledig tid vid ett senare tillfälle. Arbetstagare som av individuella omständigheter väljer att arbeta något mindre en dag kan då verksamheten så medger vid ett senare tillfälle arbeta något mer, exempelvis för att förena föräldraskap och arbete. Årsarbetstid är särskilt ändamålsenligt för arbetstagare vilka har oförutsebara arbetsuppgifter som varierar över tid.

Årsarbetstid och längre beräkningsperiod i övrigt fordrar att arbetsgivare och arbetstagare gemensamt ansvarar för att regelbundet följa upp och stämma av arbetstiden till försäkran om en hälsosam arbetsbelastning. Obalanser som uppmärksammas i samband härmed ska rättas till. De skyddsregler som finns för dygns- och veckovila gäller på samma sätt vid årsarbetstid och längre beräkningsperiod i övrigt som vid annan arbetstidsplanering. Härigenom tillämpas inte mindre förmånliga villkor för arbetstagarna än vad som följer av Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG.

#### § 4

Parternas utgångspunkt har varit att arbetstiden förläggas i dialog mellan arbetsgivare och arbetstagare utifrån verksamhetens behov och arbetstagarens intressen. Arbetsgivare och arbetstagare har också det gemensamma ansvaret att följa upp arbetstagarens faktiska arbetstid och arbetsbelastning samt vidta de åtgärder som behövs för att förbättra tillämpningen av arbetstidsföreläggningen.

#### § 5

Parterna har för avsikt att under 2021 följa upp hur arbetstidsreglerna i bilaga 4 Särskilda bestämmelser för präst tillämpas.

#### § 6

Parternas utgångspunkt har varit att ersättning för kyrkoherdevikariat ska följa de grundläggande principerna för Kyrkans löneavtal och därför vara individuell och differentierad. Arbetsgivare och komminister kan komma överens om sådan ersättning.

### Avslutning

#### § 7

Förhandlingarna förklaras avslutade.

Vid protokollet 2017-11-23 (Vision)

Vid protokollet 2018-02-09 (SSR/Jusek med förtecknade förbund)

Maria Ahlquist

Justeras

för

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation

Cecilia Herm

för

Vision

Kjell Svahn

för

SSR/Jusek med förtecknade förbund

Carl Mitt Holm

Joakim Rydvall



# Förhandlingsprotokoll.

Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor m. m. för anställda inom Svenska kyrkan (KyrkA)

Förhandlingsprotokoll  
2017-11-30

Parter

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation å ena sidan samt Kyrkans Akademi-  
mikerförbund å den andra sidan.

## § 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 17
Bilaga 2	Kyrkans Allmänna bestämmelser – AB 17 – med följande underbilagor: A. Ansvarsarbetstid B. Årsarbetstid C. Vissa tabeller D. Anställning i personalpool
Bilaga 3	Protokollsanteckningar
Bilaga 4	Bilaga P, Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB  a) Lägrverksamhet med övernattnig b) Personalutveckling/kompetensutveckling c) Anlitande av bemanningsföretag d) Präst e) Diakon f) Församlingspedagog g) Kyrkomusiker h) Tidlista för kyrkomusiker i) Utvecklingsdokument j) Lärare, förskollärare och fritidspedagoger k) Kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare, krematoriepersonal samt städpersonal

- l) Betingsarbetande kyrko- och eller kyrkogårdsvaktmästare samt normalinstruktion och tidlista (löneformulär)
- m) Särskilda bestämmelser för uppehållsanställning

Ändringar i ovanstående bestämmelser jämfört med Avtal 16 finns i bilagor 1–4.

## § 2 Partsgemensamma arbetsgrupper

- 1) Arbetsgrupp med Svenska Kommunalarbetarförbundet angående anställning på löneformulär

Parterna är överens om att arbetsgruppen ska göra en översyn av särskilda bestämmelser för betingsarbetande kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare m fl (löneformulär) under avtalsperioden.

## § 3 Information i vissa frågor

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation har åtagit sig att lämna information till arbetsgivarna inom Svenska kyrkan om

- möjligheten för arbetstagare att erhålla tjänstledigt för att prova annat arbete och
- ersättningsregler vid resa i tjänsten

## § 4 Avtalsvärdet och avsättning till delpension

Enligt det s k märket inom industrin är det samlade avtalsvärdet 6,5 % under avtalsperioden 1 april 2017 till och med den 31 mars 2020. Av detta belastar 0,5 % premiejtjänande till delpensionsförsäkring avtalsvärdet under avtalsperioden. Inom Svenska kyrkan avsätts inte premier till delpensionsförsäkring, parterna är överens om att i stället ingår dessa 0,5 % i löneöversynen under avtalsperioden 1 april 2017 till och med den 31 mars 2020.

## § 5 Innehåll m. m.

Parternas syfte med att anpassa arbetstidsreglerna är att åstadkomma ett hållbart arbetsliv för arbetstagare genom tydlig gränssättning mellan arbete och fritid. Parterna har även syftet att tillgodose arbetsgivarens intresse av en väl fungerande verksamhet samt att ge arbetagaren möjlighet till inflytande över sin arbetstidsförläggning.

Verksamheten i Svenska kyrkan varierar i omfattning under året. Årsarbetstid och längre beräkningsperiod i övrigt utgör ett medel för att uppnå syftet med avtalets arbetstidsregler. Härigenom tillförsäkras arbetstagare behövlig ledighet och återhämtning under det att arbetsgivaren kan utjämna arbetstiden i förhållande till variationer i verksamheten.

Med årsarbetstid ges arbetstagare möjlighet till större inflytande och flexibilitet i arbetstiden. Merarbete en dag kan kompenseras genom ledig tid vid ett senare tillfälle. Arbetstagare som av individuella omständigheter väljer att arbeta något mindre en dag kan då verksamheten så medger vid ett senare tillfälle arbeta något mer, exempelvis för att förena föräldraskap och arbete. Årsarbetstid är särskilt ändamålsenligt för arbetstagare vilka har oförutsebara arbetsuppgifter som varierar över tid.

Årsarbetstid och längre beräkningsperiod i övrigt fordrar att arbetsgivare och arbetstagare gemensamt ansvarar för att regelbundet följa upp och stämma av arbetstiden till försäkran om en hälsosam arbetsbelastning. Obalanser som uppmärksammas i samband härmed ska rättas till. De skyddsregler som finns för dygns- och veckovila gäller på samma sätt vid årsarbetstid och längre beräkningsperiod i övrigt som vid annan arbetstidsplanering. Härigenom tillämpas inte mindre förmånliga villkor för arbetstagarna än vad som följer av Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG.

## § 6

Parternas utgångspunkt har varit att arbetstiden förläggs i dialog mellan arbetsgivare och arbetstagare utifrån verksamhetens behov och arbetstagarens intressen. Arbetsgivare och arbetstagare har också det gemensamma ansvaret att följa upp arbetstagarens faktiska arbetstid och arbetsbelastning samt vidta de åtgärder som behövs för att förbättra tillämpningen av arbetstidsförläggningen.

## § 7

Parterna har för avsikt att under 2021 följa upp hur arbetstidsreglerna i bilaga 4 Särskilda bestämmelser för präst tillämpas.

## § 8

Parternas utgångspunkt har varit att ersättning för kyrkoherdevikariat ska följa de grundläggande principerna för Kyrkans löneavtal och därför vara individuell och differentierad. Arbetsgivare och komminister kan komma överens om sådan ersättning.

## § 9 Ändringar i lagstiftning

Genomförs under avtalsperioden ändringar i lagstiftningen kan förhandlingar påkallas.

## § 10 Ändringar och tillägg

De ändringar och tillägg till kollektivavtalets bestämmelser som parterna under kollektivavtalets giltighetsperiod träffar överenskommelse om ska ingå i kollektivavtalet om inte parterna kommer överens om annat.

## § 11 Slutlig reglering av tvister

Under förhandlingarna avseende detta kollektivavtal har gjorts gällande att part vidtagit lag- och avtalsstridiga åtgärder som grundar skadeståndsskyldighet för motparten. Sådana påstådda åtgärder har varit att hänföra till förhandlingssituationen som sådan och med denna sammanhängande omständigheter i övrigt.

Parterna är nu överens om att samtliga lokala och centrala tvister – i den mån sådana redan förekommer eller uppkommer i framtiden – som i något avseende kan hänföras till förevarande kollektivavtalsförhandlingar under år 2017, till alla delar ska anses vara lösta och slutligt reglerade. Ingenta parter har härefter i detta avseende några krav mot den andre.

## § 12 Fredsplikt

Förhandlingar under avtalsperioden enligt denna överenskommelse ska föras under fredsplikt.

## § 13 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 2017-04-01 t.o.m. 2020-03-31 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.

## § 14 Avslutning

Förhandlingarna förklaras avslutade.

Vid protokollet

Ylva Wåhlin

Justeras

för

Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation

Cecilia Herm

för

Kyrkans Akademikerförbund (KyrkA)

Bror Holm

Vibeke Hammarström



## Avtalsvårdsgrupp/Samrådsgrupp Svenska kyrkan – AVG

Gäller endast Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd, Vision, Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal) samt Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund

I såväl avtalsförhandlingarna 2016 och 2017 har framförts yrkanden från arbetstagarorganisationerna som inte direkt syftar till att åstadkomma en avtalsreglering eller materiella förändringar i det centrala kollektivavtalet, Överenskommelse om lön och allmänna anställningsvillkor m.m (Svenska kyrkans AB). I stället måste dessa yrkanden uppfattas som att det finns ett behov och önskan från arbetstagarorganisationerna om att föra en dialog mellan arbetsgivar- och arbetstagarföreträdarna (parterna) vid sidan om de regelrätta avtalsförhandlingarna. En del av dessa yrkanden handlar om arbetsmiljöfrågor.

Förslaget är att denna dialog bättre förs i en Avtalsvårdsgrupp / Samrådsgrupp – AVG mellan parterna. AVG kan därmed förhoppningsvis möta den önskan om dialog i vissa frågor som arbetstagarorganisationerna önskar föra med Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation och vice versa. Dessa samtal kan dessutom föras under lugnare former, under fredsplikt och frågorna behöver inte belasta de centrala avtalsförhandlingarna utan kan hanteras i en annan ordning.

Syftet med AVG är således att utanför centrala kollektivavtalsförhandlingarna ha ett forum för partgemensamma frågor och på så sätt koncentrera kollektivavtalsförhandlingarna till frågor av ren villkorskaraktär.

Till AVG förs frågor som rör kollektivavtal och/eller frågor om arbetsmiljö.

Vad gäller partgemensamma arbetsgrupper anges dessa särskilt i förhandlingsprotokollet.

För frågor rörande kollektivavtal ansvarar förhandlingschefen och för arbetsmiljöfrågor ansvarar chefen för Utvecklingsenheten vid Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation.

Arbetet i AVG gäller under avtalsperioden och kan förnyas om parterna önskar det. AVG sammanträder minst två gånger per termin. Finns ett uttalat behov till ett extra sammanträde kan ett sådant sättas ut. Frågor kan också uppkomma under avtalsperioden som lämpligen bör lyftas till AVG.

Sammankallande är arbetsgivarorganisationen som också ansvarar för att kallelse med förslag på dagordning skickas ut till parterna om möjligt minst tre veckor innan sammanträdet. Varje part är själv ansvarig att lyfta de frågor som ska tas upp på dagordningen. Varje part är också ansvarig att ta fram eventuellt underlag för de frågor som ska behandlas. De ytterligare förslag på frågor som ska tas upp på dagordningen och eventuella underlag ska ha kommit in till arbetsgivarorganisationen senast två veckor före sammanträdet. Slutlig dagordning skickas ut av arbetsgivarorganisationen en vecka före sammanträdet. Sammanträdet kan genomföras gemensamt med samtliga parter eller delas upp beroende på frågornas karaktär och innehåll.

Vid sammanträdet representeras varje arbetstagarorganisationen av maximalt två personer. Arbetsgivarorganisationen kan representeras av upp till fyra personer.

Uppnås inte förväntat resultat i AVG kan parterna i stället välja att lyfta frågan som ett yrkande i kommande centrala avtalsförhandlingar.

### Avtalsfrågor 2017

- Partsgemensam information och utbildningsmaterial i lönebildningsprocessen och partsgemensam enkät. AVG utser en grupp att arbeta med frågan. (Vision, Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund, Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd).
- Partsgemensam information till arbetsgivarna om möjligheten till varierad sysselsättningsgrad för arbetstagarna när pensionering närmar sig (80/90/100). (Svenska Kommunalarbetareförbundet, Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd, Vision och Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund och Kommunal)
- Information angående att ersättning för särskilda uppdrag (mentor, handledarskap) och utökat ansvar och mer kvalificerade arbetsuppgifter bör beaktas vid löneutveckling. (Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd)
- Information angående att kyrkomusikers pedagogiska församlingsverksamhet ska ses som en tydligt meriterande arbetsuppgift med möjlighet till kompetensfördjupning och löneutveckling. (Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd)
- Gemensamma riktlinjer för tillämpningen av gemensamma administra-

tiva system (exempelvis angående semester, storhelg och justering i tidlistan). (Läraryrkesförbundet och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd)

- Genomlysning av det fortsatta behovet av att i kollektivavtalet behålla anställningsformen uppehållsanställning eller om denna anställningsform kan avvecklas. (Läraryrkesförbundet och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd)
- Arbetsgivarna ska efterleva de krav som finns på kompetens och behörighet i samband med rekrytering och anställning. (Läraryrkesförbundet och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd)
- Information angående Kyrkans AB § 27 Semester, Anmärkning angående sk "kransledighet". (Läraryrkesförbundet och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd)
- Diskussion angående särskilda bestämmelser för lägerverksamhet med övernattnig. (Läraryrkesförbundet och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd)

### Arbetsmiljöfrågor 2017

- Partsgemensam information angående gränssättning mellan arbete och fritid. Parterna är överens om att ge gemensam information angående gränssättning mellan arbete och fritid syftande till att belysa att frågan är gemensam för både arbetsgivare och arbetstagare och lyfta fram såväl arbetsgivarens och arbetstagarens individuella ansvar i frågan för att förebygga att ohälsa uppkommer för arbetstagare. (Vision)
- Sjuktal inom Svenska kyrkan - analys och förslag på eventuella åtgärder angående sjuktal i Svenska kyrkan. Parterna anser det är viktigt med ett friskt och hållbart arbetsliv och är överens om att med utgångspunkt i sjuktal inom Svenska kyrkan föra vidare samtal om eventuella åtgärder som kan förebygga ohälsa. (Vision, Jusek och Akademikerförbundet SSR)



## Kyrkans löneavtal 17

### § 1 Grundläggande principer för lönesättning inom Svenska kyrkan

Syftet med löneavtalet är att lönebildningen ska bidra till att arbetsgivaren når sina verksamhetsmål. Arbetsgivaren ska utveckla lönepolitiken och kriterierna för lönesättningen utifrån verksamhetens mål och behov. Lönepolitiken och kriterierna för lönesättning ska tillsammans med verksamhetsmålen diskuteras och vara väl förankrade i organisationen och bland arbetstagarerna.

Utgångspunkten är att lönen ska vara individuell och differentierad. Lönen ska stimulera arbetstagarerna till förbättringar av verksamhetens resultat, effektivitet och kvalitet. Arbetstagarernas bidrag till verksamhetens mål ska återspeglas i löneutvecklingen.

Lönesättningen ska underlätta för arbetsgivaren att rekrytera, motivera och behålla arbetstagarerna. En fungerande lönebildning stimulerar till engagemang, utveckling och goda arbetsinsatser.

Avtalet förutsätter att arbetsgivaren kartlägger och analyserar sina lönerelationer. Arbetsgivaren ska ta ställning till rådande och önskvärda lönerelationer och upprättar därefter sin lönepolitik grundad på sina ställningstaganden och avsätter nödvändiga resurser. Arbetsgivaren väger i budgetarbetet in behovet av lönepolitiska åtgärder för att uppnå uppsatta mål.

Löneöversynen bygger på att detta grundläggande arbete har gjorts hos arbetsgivaren. Konstruktionen med ett "lägst" utrymme ger möjligheter till olika lönepolitiska insatser som därmed ökar förutsättningarna för en väl fungerande verksamhet.

Arbetsgivaren bör företrädas av lönesättande chef i den årliga löneöversynen för alla arbetstagarerna.

#### Utgångspunkter för lönesättningen

Varje arbetstagarerna ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad som påverkar lönen. Oavsett hur löneökningens utrymme är reglerat i löneavtalet, i kronor eller procent, samt hur lönen sätts, genom lönesättande samtal eller i förhandling, ska arbetsgivarens lönesättning genomföras konsekvent utifrån en känd lönepolitik och kända lönekriterier.

Arbetstagarernas lön påverkas av:

- Befattningens krav med avseende på kunskap, färdigheter, ansvar, ansträngning och arbetsförhållanden. Vad arbetstagarerna arbetar med.
- Arbetstagarernas arbetsresultat utifrån fastställda mål och bidrag till verk-

samhetsutveckling. Hur arbetstagaren bidragit till verksamhetens mål.

- Marknadskrafter, som t.ex. vilka lön- och anställningsvillkor andra arbetsgivare konkurrerar med i regionen. Arbetsgivaren har även ett ansvar för anställda vars yrkesgrupp inte påverkas av marknadskrafterna.

För att kunna bedöma hur arbetstagare bidragit till måluppfyllelse finns följande eller andra lokalt fastställda lönekriterier. Lönekriterierna ligger till grund för att bedömningen av hur arbetstagaren utfört sitt arbete:

- Ledningsförmåga
- Omdöme
- Initiativförmåga
- Ansvarstagande
- Samarbetsförmåga
- Idérikedom
- Engagemang
- Bemötande

Lokala parter kan ta fram andra lönekriterier, anpassade efter den egna verksamhetens behov. Oavsett om man använder avtalets eller egna lönekriterier ska lönekriterierna diskuteras och vara väl förankrade i organisationen och bland arbetstagarna.

Om arbetstagare vikarierar och får mer kvalificerade arbetsuppgifter ska arbetsgivaren pröva om det finns skäl att förändra lönen. Vid lönesättning av nyanställd oprövad arbetstagare är det viktigt att både arbetsgivarens befintliga lönebild och omvärldens lönebild ligger till grund för lönesättningen i den tänkta anställningen.

### Löneöversynsprocessen

Att genomföra en löneöversyn är en process som sträcker sig över mer än ett kalenderår. Processen startar med budgetarbetet året innan löneöversynen genomförs. Arbetsgivaren ska ha en lönepolitik, genomföra lönekartläggning och genomföra lönesamtal före löneöversynen. Efter att löneöversynen är genomförd stämmer parterna av hur processen genomförts.

Följande aktörer har viktiga roller i löneöversynsprocessen:

- Förtroendevalda i kyrkoråd eller det förtroendemannaorgan som utsetts till arbetsgivare
- Lönesättande chefer



- Arbetslaget
- Arbetstagare
- Fackliga organisationer

### Steg 1: Budget

Arbetsgivaren analyserar verksamhetens behov ur följande aspekter:

- kompetensutveckling
- nyrekrytering
- lönerelationerna inom organisationen och gentemot omvärlden
- lönekartläggning

Analysen används som underlag till budgetförslaget.

Budgetförslaget förhandlas före arbetsgivarens beslut. I förhandlingen redogör arbetsgivaren för bl.a. hur lönepolitiken ska bidra till den kommande verksamheten och dess mål.

Efter att beslut fattats om ny budget informeras samtliga anställda om kommande års budget och verksamhetsplan.

### Steg 2 Överläggningar med arbetstagarorganisationerna

Arbetsgivaren kallar samtliga berörda arbetstagarorganisationer till en överläggning inför löneöversynen. Inom parten Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund, utgör varje förbund för sig lokal part och kallas till överläggning. Arbetsgivaren redogör under överläggningen för sin lönepolitik, planerade åtgärder samt tidplan för löneöversynen inkl. tidpunkt för avstämning. Genom en god planering kan respektive löneöversyn slutföras innan tidpunkten för ikraftträdandet.

Under överläggningen diskuterar och motiverar parterna behov av förändrade lönestrukturer och lönerelationer för att arbetsgivaren ska kunna behålla, motivera och rekrytera arbetstagare. Målsättningen är att de lokala parterna kommer överens under överläggningen om ovanstående.

Vid överläggningen ska arbetsgivaren och respektive arbetstagarorganisation besluta om hur löneöversynen ska genomföras. Lokala parter kan efter överenskommelse avstå från delar av processen så som den beskrivs i avtalet Steg 1-9. Överenskommelse kan även träffas om framtida modeller för löneöversyn.

Målsättningen är att de lokala parterna kommer överens om former för löneöversynen under överläggningen.

Om parterna inte är överens genomförs löneöversynen genom förhandling.

Parterna upprättar minnesanteckningar från överläggningen.

### Steg 3 Utvecklingssamtal

Inför varje verksamhetsår ska lönesättande chef och arbetstagare genomföra ett utvecklingssamtal. Samtalet ska behandla arbetstagarens bidrag till verksamheten och arbetstagarens utveckling det kommande året. Chefen och arbetstagaren samtalar om individuella mål, löneutveckling, yrkesutveckling, arbetsbelastning, arbetstider och arbetsmiljö. Båda parter förbereder samtalet väl.

I utvecklingssamtalet tas också arbetstagarens kompetensutveckling upp. Kompetensutvecklingen kopplas till verksamhetens behov på kort och på lång sikt. Arbetstagarens behov av utveckling läggs fast i en individuell kompetensutvecklingsplan för vilken arbetsgivaren avsätter resurser.

Kompetensutvecklingsplanen dokumenteras skriftligt, chef och medarbetare skriver under planen.

### Steg 4 Lönesamtal – utvärderingssamtal

Lönesättande chef och arbetstagare samtalar om arbetstagarens prestation och resultat under det gångna året. Föregående års utvecklingssamtal ska ligga till grund för samtalet.

Samtalet ska spegla hur arbetstagaren har bidragit till föregående års verksamhet, målpåfyllelse och utveckling. Chefen och arbetstagaren värderar arbetstagarens arbetsinnehåll och resultat utifrån fastställda lönekriterier.

Samtalet avslutas med att chefen gör en sammanfattande bedömning av arbetstagarens prestation och resultat inför kommande lönesättande samtal/förhandling

### Steg 5 Kyrkans Akademikerförbunds medlemmar gör individuellt val

Medlem i Kyrkans Akademikerförbund har rätt att själv avgöra om medlemmen i löneöversyn vill bli företrädd av Kyrkans Akademikerförbund genom förhandling eller lönesättande samtal.

Om medlem och chef är överens om förhandling sker löneöversyn i förhandling mellan Kyrkans Akademikerförbund och arbetsgivaren. Om medlem och chef är överens om att löneöversyn ska ske genom lönesättande samtal fastställs lönen i sådant samtal. Om överenskommelse inte nås genomförs löneöversyn genom förhandling. Senast under lönesamtalet anger medlemmen sitt val.

Arbetsgivaren meddelar lokal arbetstagarorganisation vilka medlemmar som valt förhandling respektive lönesättande samtal senast den 31 januari eller senast sex veckor innan förhandling.

Resultatet, den nya lönen, meddelas även stiftskrets av Kyrkans Akademikerförbund senast två veckor innan förhandling.

Steg 6 Löneöversynen genomförs antingen genom lönesättande samtal eller förhandling mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation

#### *6 a. Lönesättande samtal*

Lönesättande chef lämnar ett väl motiverat förslag om ny lön till berörd arbetstagarare. Löneförslaget ska grundas på en bedömning av hur arbetstagararen uppfyllt sina mål utifrån de av arbetsgivaren beslutade lönekriterier, samt vad som framförts i överläggningen och arbetsgivarens lönepolitik.

För medlemmar i Kyrkans Akademikerförbund kan lönesättande samtal genomföras om arbetsgivaren och arbetstagararen är överens om detta.

#### *6 b. Förhandling*

Arbetsgivaren kallar arbetstagarorganisation till löneöversynsförhandling om parterna enats om det i den tidigare överläggningen eller om parterna varit oense om formen för löneöversyn vid överläggningen.

Grunden för förhandlingen är de lönekriterier som arbetsgivaren beslutat om, arbetstagararens måluppfyllelse, vad som framförts i överläggningen och arbetsgivarens lönepolitik.

Nya löner ska fastställas i ett lokalt kollektivavtal. Förhandlingen avslutas med en avstämning som kan ske i anslutning till förhandlingen eller senast två veckor efter förhandling hållits.

#### **Steg 7 Avstämning**

Arbetsgivaren kallar berörda arbetstagarorganisationer till avstämning av årets löneöversyn.

Avstämningen bör hållas senast två veckor efter att lönesättande chef meddelat förslag till ny lön eller vid den tidpunkt som parterna gemensamt beslutat vid överläggningen.

Parterna utvärderar löneöversynsprocessen med syfte att förbättra den till nästa löneöversyn samt diskuterar behov av kommande lönepolitiska åtgärder. Utvärderingen ska dokumenteras skriftligt och ingå i underlaget inför kommande verksamhetsplanering och budgetprocess.

När löneöversynen genomförts genom lönesättande samtal går parterna igenom arbetsgivarens motiv och förslag till nya löner för medarbetarna. Löneförslagen jämförs med vad som anförts i överläggningen.

Förslagen till nya löner, som givits av lönesättande chef i lönesättande samtal, kan prövas i avstämningen av berörd arbetstagarorganisation. Vid avstämningen fastställs de nya lönerna genom ett lokalt kollektivavtal.

Om en arbetstagarare har svag löneutveckling ska detta inte vara en överraskning för arbetstagararen. Arbetsgivaren ska ge arbetstagararen relevant stöd

för att nå uppsatta mål och bättre löneutveckling eller stöd till att finna alternativa vägar för arbetstagarens fortsatta arbetsliv. En skriftlig åtgärdsplan med uppföljning ska upprättas.

#### Steg 8 Resultatsamtal

Om löneöversynen genomförts genom förhandling meddelar chefen muntligen varje arbetstagare resultatet.

Chefen motiverar den nya lönen utifrån fastställda kriterier och uppnådda mål för arbetstagaren.

#### Steg 9 Arbetstagarens nya lön

Den nya lönen betalas ut.

## § 2 Löneöversyner

Gemensamma bestämmelser för de fackliga organisationerna

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

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

20 036 kr per månad (heltidslön t. o. m. 2017-04-01)

20 477 kr per månad (heltidslön fr. o. m. 2017-04-01)

20 886 kr per månad (heltidslön fr. o. m. 2018-04-01)

21 367 kr per månad (heltidslön fr. o. m. 2019-04-01)

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

122 kr per timme t. o. m. 2017-04-01

125 kr per timme fr.o.m. 2017-04-01

127 kr per timme fr.o.m. 2018-04-01

130 kr per timme fr.o.m. 2019-04-01

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 löneökningstrymme 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.

7. Löneöversyn för Kyrkans Akademikerförbund, Lärarnas Samverkansråds lokala organisationer, Vision samt Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund, varvid varje förbund är lokal part för sig.

Utrymmet för år 2017 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 2018 beräknas på arbetstagarorganisationens lönesumma och utgörs av summan av lägst 2,0 % av den överenskomna fasta kontanta lönen för tillsvidareanställda arbetstagare med månadslön som är medlemmar i organisationen.

Utrymmet för år 2019 beräknas på arbetstagarorganisationens lönesumma och utgörs av summan av lägst 2,3 % av den överenskomna fasta kon-

tanta lönen för tillsvidareanställda arbetstagare med månadslön som är medlemmar i organisationen.

Lönesumman fastställs för respektive år vid löneöversynstillfället.

Enligt det s k märket inom industrin är det samlade avtalsvärdet 6,5 % under avtalsperioden 1 april 2017 t o m den 31 mars 2020. Av detta belastar 0,5 % premieintjänande till delpensionsförsäkring avtalsvärdet under avtalsperioden. Inom Svenska kyrkan avsätts inte premier till delpensionsförsäkring, i stället ingår dessa 0,5 % i löneöversynen under avtalsperioden 1 april 2017 t o m den 31 mars 2020.

**Anmärkning**

Med löneöversynstillfället menas tidpunkten för överläggningen enligt § 1 steg 2.

**8. Löneöversyn för Kommunal**

Utrymmet för år 2017 beräknas på arbetstagarorganisationens lönesumma och utgör lägst 564 kr för varje tillsvidareanställd arbetstagare med månadslön som är medlem i organisationen.

Utrymmet för år 2018 beräknas på arbetstagarorganisationens lönesumma och utgör lägst 524 kr för varje tillsvidareanställd arbetstagare med månadslön som är medlem i organisationen.

Utrymmet för år 2019 beräknas på arbetstagarorganisationens lönesumma och utgör lägst 614 kr för varje tillsvidareanställd arbetstagare med månadslön som är medlem i organisationen.

Enligt det s k märket inom industrin är det samlade avtalsvärdet 6,5 % under avtalsperioden 1 april 2017 t o m den 31 mars 2020. Av detta belastar 0,5 % premieintjänande till delpensionsförsäkring avtalsvärdet under avtalsperioden. Inom Svenska kyrkan avsätts inte premier till delpensionsförsäkring, i stället ingår dessa 0,5 % i löneöversynen under avtalsperioden 1 april 2017 t o m den 31 mars 2020.

**Anmärkningar**

1. Med löneöversynstillfället menas tidpunkten för överläggningen enligt § 1 steg 2.

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.

**9. Punkten har utgått.**

### § 3 Förhandlingsordning

#### Lokal förhandling

1. Lokal arbetstagarorganisation får senast två veckor från avstämningstidpunkten 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 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.

### § 3a Central konsultation

Uppstår oenighet vad gäller fråga om tillämpning av löneavtalet ska frågan hänskjutas till centrala parter. I sådana fall ska de centrala parterna via överläggningar med de lokala parterna medverka till att en överenskommelse om löneprocessen träffas. Möjlighet att påkalla lokal tvisteförhandling föreligger först efter avslutad central konsultation.

### § 4 Övriga förhandlingar m.m.

1. Förhandlingar om lön upptas då part så begär.
2. Överenskommelse om lön får träffas med enskild arbetstigare.

##### **Anmärkningar för Kommunal**

1. Möjligheterna till överenskommelse om lön mellan arbetsgivare – arbetstigare, vid andra tillfällen än nyanställning, förutsätter att de lokala parterna enas 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 deltid- 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 förhandlingsordning § 3 punkt 1 och 2.

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



# Kyrkans AB 17

## Kapitel 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

Läraryrskommittén 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 arbetstagarare för vilken annat avtal inte gäller.

Om de särskilda bestämmelserna avviker från avtalet ska dessa tillämpas.

## Kapitel 2 Anställningen

### § 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 och 28 §§ LAS, provanställning, ersätts av följande bestämmelser. Provanställning kan komma i fråga under högst 6 kalendermånader om det föreligger ett provobehov. Provanställningen kan avbrytas utan särskilda skäl med en månads ömsesidig uppsägningstid. Vill inte arbetsgivaren eller arbetstagaren att anställningen ska fortsätta efter det att provotiden har löpt ut, ska besked om detta lämnas senast vid provotidens utgång.

#### Anmärkning

Beslut om provanställning får inte förekomma generellt utan ska föregås av en prövning i det enskilda fallet. Arbetsgivaren ska underrätta berörd arbetstagarorganisation om anställningsavtalet inom en månad efter anställningens ingående.

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 deltidanställd 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 deltidanställning 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.

## Kapitel 3 Under anställningen

### § 6 Allmänna åligganden

Mom. 1 Arbetstagare ska utföra de arbetsuppgifter som framgår av för arbetstagaren gällande anställningsavtal och de åligganden i övrigt, som är förknipade 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 oönskade arbetstid om arbetstagaren utfört sina ordinarie arbetsuppgifter.

Kompensation för oövertidsarbete 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 bevisligen 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 arbetstagarorganisation ges tillfälle att yttra sig och lokal arbetstagarorganisation underrättas om den tillränkta 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.

**Anmärkning**

Gäller endast för medlemmar i Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal).

## § 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 arbetstagarorganisationen 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 arbetstagarorganisation, 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 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.



## Kapitel 4 Arbetstid

### § 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 överenskomms 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) 1) kan en beräkningsperiod omfatta högst 16 veckor,  
2) kan beräkningsperioden omfatta högst 1 år vid införande av årsarbetstid.

### **Anmärkning 1**

Mom. 10 innehåller rekommendation för lokalt kollektivavtal om årsarbetstid. Bestämmelsen f) 2 gäller medlemmar i Kyrkans Akademikerförbund och Vision.

### **Anmärkning 2**

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

Bestämmelsen gäller för medlemmar i Lärarförbundets och Lärarnas Samverkansråd och Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal).

- 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 förutsätt-

ning 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 anmärkning 2 till mom. 6 f.

#### **Anmärkning 1**

Andra stycket gäller endast för medlemmar i Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd och Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal).

#### **Anmärkning 2**

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 Tillägg till AB 13, sid 92.

#### **Anmärkning**

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

### *Årsarbetstid*

Mom. 10 Rekommendation för lokalt kollektivavtal om årsarbetstid enligt Tillägg till AB § 13 mom. 10 sid. 95.

#### **Anmärkning**

Momentet gäller medlemmar i Kyrkans Akademikerförbund, Vision och Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund. Momentet gäller inte medlemmar i Svenska Kommunalarbetareförbundet (Kommunal) och Lärarförbundet och Lärarnas Samverkansråd.

## § 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 flexitid samt maximimått för flexitidssaldo 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.

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

Totalram är tiden från flexitidens början före fast tid till flexitidens 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.

Flexitidssaldo 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 flexitid kan arbetstagaren inte utnyttja flexibiliteten vid det tillfället,
- c) flexitidssaldo som ryms inom det som fastställs, överförs till nästa avstämningsperiod och
- d) flexitidssaldo 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 flexitid, 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 flexitidssystem ska arbetstagaren under dag då arbetstagaren varit frånvarande med giltigt förfall anses ha fullgjort det antal ordinarie arbetstimmar som skulle ha gällt vid normaltids.

### ***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 flexitid, som ligger utanför normaltids, utges ersättning med enkel övertidskompensation om arbetstagaren under avstämningsperioden fullgjort arbete som totalt överstiger sammanlagd normaltids.

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

### ***Möjlighet till lokal avvikelse***

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

## Kapitel 5 Lönebestämmelser och särskilda ersättningar

### § 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 overtidsarbete, tillägg för obekvämt 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 beräkningsperiod till genomsnittligt 5 dagar per vecka och
- b) för annan arbetstagare den faktor, med två decimaler, som erhålls genom att antalet kalenderdagar i beräkningsperioden 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 arbetstidsberäkning 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

fast kontant lön vid heltid

---

$4,313 \times$  genomsnittlig veckoarbetstid vid heltid dock högst 38,25

## § 18 Uppehållsanställning - ersatt av Bilaga P

Har upphört att gälla och ersatts av bilaga P.

## § 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 fredag 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	$\frac{\text{månadslönen}}{165}$
Kvalificerad övertid	240 %		

### **Anmärkning**

För deltidsanställd arbetstagar ska månadslönen uppräknas till lön som om arbetstagen 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 arbetstagar som får fast kontant lön att arbetstagen 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 arbetstagar i personalpool gäller de särskilda bestämmelser, som framgår av underbilaga D.

## **§ 21 Obekväm arbetstid**

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

Dock ska en arbetstagar, 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 obekvämt arbetstid samt det tillägg som utges för denna tid.

	t.o.m. 17-03-31	fr.o.m. 17-04-01	fr.o.m. 18-04-01	fr.o.m. 19-04-01
1. O-tilläggstid A	108:70	111:10	113:30	115:90
2. O-tilläggstid B	54:40	55:60	56:70	58:00
3. O-tilläggstid C	43:90	44:90	45:80	46:80
4. O-tilläggstid D	22:00	22:50	22:90	23:50

---

## O-tilläggs tid

### 1. O-tilläggs tid 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.

### 2. O-tilläggs tid B

(Dock inte i fall som avses med o-tilläggs tid 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 jämfställs med helgdag.
- Tid från kl. 16.00 till kl. 24.00 vardag närmast före trettondag jul, första maj, Kristi himmelfärdsdag, nationaldagen eller alla helgons dag.
- Tid från kl. 00.00 till kl. 07.00 måndag eller vardag närmast efter trettondag jul, första maj, Kristi himmelfärdsdag eller nationaldagen.
- Tid från kl. 19.00 till kl. 24.00 fredag som inte omfattas av o-tilläggs tid ovan.

### 3. O-tilläggs tid C

(Dock inte i fall som avses med o-tilläggs tid 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.

### 4. O-tilläggs tid D

(Dock inte i fall som avses med o-tilläggs tid A eller B)

- Tid från kl. 19.00 till kl. 22.00 på vardag.

O-tilläggs tid 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.

Beredskap bör uppgå till högst 150 timmar under kalendermånaden. Om det finns särskilda skäl för ytterligare beredskapstid, kan lokalt avtal träffas med arbetstagarorganisation.

Mom. 2 Ersättning för beredskap utges enligt följande.

	t.o.m. 17-03-31	fr.o.m. 17-04-01	fr.o.m. 18-04-01	fr.o.m. 19-04-01
För tid, som uppgår till högst 150 timmar under kalendermånaden	17:60	18:00	18:40	18:80
För tid därutöver under kalendermånaden	36:70	37:50	38:30	39:10

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 himmelfärdsdag, 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 overtidsarbete, 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 överenskomms 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.

	t.o.m. 17-03-31	fr.o.m. 17-04-01	fr.o.m. 18-04-01	fr.o.m. 19-04-01
För dag som enligt näst föregående schema skulle varit fridag:	81:20	83:00	84:70	86:60
För övrig tid	40:50	41:40	42:20	43:20

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 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.

	t.o.m. 17-03-31	fr.o.m. 17-04-01	fr.o.m. 18-04-01	fr.o.m. 19-04-01
För de första 10 timmarna under en kalendervecka, för vilka ersättningar ska utges	66:70	68:20	69:50	71:10
För tid därutöver under kalenderveckan	133:40	136:30	139:10	142:30

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.

## Kapitel 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 förläggas 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 1**

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.

**Anmärkning 2**

Arbetsgivare och arbetstagarorganisation kan träffa lokalt kollektivavtal om att arbetstagare med fast kontant lön, efter överenskommelse med arbetsgivaren, i stället för semesterdagstillägg enligt Mom. 15 ska erhålla extra lediga dagar för helt semesterår. Därvid erhåller arbetstagare som har rätt till 27 semesterdagar fem extra lediga dagar och arbetstagare som har rätt till 31 eller fler semesterdagar sex extra lediga dagar.

Anmärkningen gäller endast medlemmar i Vision och Akademikerförbundet SSR och Jusek med förtecknade förbund.

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 jämfälls 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 arbetstagare 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 arbetschema 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 minska 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 överenskomts, 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 överenskomts.

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 17 b § 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 fredag och slutar dag före fredag.

**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 skäligen.

**Anmärkning**

Vid avbrott under semester räknas inte den dagen som semesterdag.

**Beräkning av semesterlön**

Mom. 14 Frånvaro från arbetet är semesterlönegrundande när det gäller

- a) ledighet av anledning och omfattning som anges i 17 – 17 b §§ 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 deltidanställd 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

$5,21 \% \times (a - b)$

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 semesterlönstillägg minskas med hänsyn till arbetstagarens arbetstid.

Semesterlönstillägg 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 semesterlönstillägg 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 16 b § 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.

---

Arbetstagare som under intjänandeåret	Ersättning för varje semesterlönegrundande timme	
	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 arbetstagare 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 överenskomms med arbetstagaren. Om antalet sparade semesterdagar därigenom skulle överstiga 40 utges i stället kontant ersättning med semesterlön för sådan semesterdag om inte annat överenskomms 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 arbetsförmågan 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 obekvämt 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 obekvämt 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 tillsvi vidare 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 försöksperiod mellan 2013-01-01 t.o.m. 2018-12-31, 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 försöksperiod mellan 2013-01-01 t.o.m. 2018-12-31, 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 skillnaden 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 är ledig med föräldrapenning utöver grundnivå eller lägstanivå får föräldrapenningstillägg.

**Anmärkning**

Arbetstagare som är anställd för säsongarbete eller annan visstidsanställning (inklusive provanställning) får föräldrapenningstillägg

Arbetstagaren får föräldrapenningstillägget i sammanlagt 180 kalenderdagar per födsel och som längst till dess barnet är 36 månader.

Föräldrapenningstillägget motsvarar 10 procent av lönebortfallet beräknat per kalenderdag.

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

**Anmärkning**

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

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

3. För barn födda senast 2013-07-01 – 2017-09-30 gäller AB i dess lydelse 2016-03-31.



Arbetstagare är på arbetsgivares begäran skyldig att styrka att denne uppbär föräldrapenning från Försäkringskassan.

**Mom. 2** En arbetstagare som har en fast kontant lön som överstiger 83,33 procent av prisbasbeloppet enligt socialförsäkringsbalken (SFB) får föräldralön då föräldrapenning utöver grundnivå eller lägstanivå utges.

Föräldralön utges under högst 270 kalenderdagar per födsel. Föräldralönen motsvarar skillnaden mellan 77,6 procent av lönebortfallet beräknat per kalenderdag och högsta belopp för föräldrapenning enligt SFB.

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

Arbetstagare är på arbetsgivares begäran skyldig att styrka att denne uppbär föräldrapenning från Försäkringskassan.

#### **Anmärkning**

Procentsatsen gäller tillsvidare och justeras om Försäkringskassans beräkning av maximal föräldrapenning och 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 förlägg-

ning 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 mellan 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 arbetstagarer inte har rätt till ersättning enligt Socialförsäkringsbalken (SFB).

## Kapitel 7 Avslut av anställningen

### § 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 inestående 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 obekvämt arbetstid beräknas till vad som arbetstagaren enligt gällande arbetstidsföreläggning 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 avvikelser 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.

## Kapitel 8 Övriga förmåner och bestämmelser

### § 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 arbetstagarare.

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 ar-

betstidsförläggning som åtgår för inställelse i domstolen. För inställelse utom ordinarie arbetstid utges ersättning per timme med belopp motsvarande de fyllnadslön enligt § 20 mom. 4. I ersättningen ingår semesterlön 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 skäligen 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**

Arbetsgivarorganisation 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*

Arbetstagarare 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 arbetskyldighet finns på lätthelgdagar. I genomsnitt två ordinarie fridagar per vecka.

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

Ersättning för övertid, obekvämt 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.

Arbetstagararen ansvarar för att arbetstiden registreras och arbetsgivararen 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 arbetstagararens 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 arbetstagarare bi-läggs.

Bilaga Ansvarsarbetstid

### *Förslag till Överenskommelse om ansvarsarbetstid*

Fr.o.m xx-xx-xx och tillsvidare har NN ansvarsarbetstid. Ansvarsarbets-tid innebär att NN anpassar arbetstiden efter verksamhetens krav och där-utöver anpassar NN arbetstiden efter egna behov. § 6 i Allmänna bestämmel-ser (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 lätthelg-dagar.

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

Ersättning för overtid, obekvämt arbetstid och beredskap ersätts med fast månadstillägg på x kr. Tillägget är baserat på de senaste 24 månadernas sär-skilda ersättningar uppräknat med 10 %.

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

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

- Det totala arbetstidsmättet 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 arbetstagararen .

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 %)

## Tillägg till AB § 13 Mom. 10 Årsarbetstid

Bilaga B - Rekommendation för årsarbetstidsavtal som träffas mellan arbetsgivare och lokala arbetstagarorganisationer

### *Årsarbetstidsavtal*

#### *Beskrivning av årsarbetstidsmodellen*

Syftet med årsarbetstiden är att öka anpassningen och flexibiliteten i arbetet genom att tillgodose både verksamhetens och arbetstagarens behov, efter samråd med chef/arbetsledare. Årsarbetstidsmodellen kombinerat med någon form av tidredovisningssystem ger också möjlighet att kartlägga arbetstagarens faktiska arbetstid och arbetsbelastning. Modellen underlättar för det gemensamma intresset och ansvaret att följa upp den faktiska arbetstiden och arbetsbelastningen. Sker återkommande samråd mellan chefen/arbetsledaren och arbetstagaren blir planeringen och anpassningen av arbetstiden och arbetsuppgifterna dessutom bättre.

Årsarbetstiden ger både arbetsgivare och arbetstagare större frihet och inflytande att disponera och förlägga arbetstiden. Arbetstiden är inte fast bunden till dag, vecka eller en beräkningsperiod om högst 16 veckor. Istället är arbetstiden friare, flexiblere och har ett år som beräkningsperiod och det sammanlagda arbetstidsmättet fastställs för året.

Årsarbetstiden är särskilt bra för verksamheter med säsongvariationer och kan därför passa för Svenska kyrkan. För att uppnå målen för verksamheten är alla arbetstagares insatser och ansvarstagande för arbetsuppgifterna avgörande. Ett sätt att underlätta måluppfyllelsen är att arbetstagaren utför arbete när verksamheten behöver det, med möjlighet till mindre arbete under lugnare perioder. Chefen/arbetsledaren verkar för att ett eller flera grundschema så långt möjligt ska gälla, för att skapa förutsägbarhet och gränssättning mellan arbete och fritid. Vid schemaläggningen tas om möjligt hänsyn till arbetstagarens specifika önskemål och behov.

Genom årsarbetstidsmodellen utjämnas arbetstagarens arbetsbelastning över tid och skapar goda förutsättningar för återhämtning genom möjlighet till ledighet hela dagar som kompensation vid plussaldo. Dessutom kan arbetstagarens egna önskemål och behov lättare tillgodoses vid en längre beräkningsperiod. Arbetsgivaren å sin sida, får bättre förutsättningar för en mer dynamisk och behovsanpassad verksamhet. Det ger en effektivare organisation som stöttar verksamheten och underlättar för den interna administrationen.

En förutsättning för att kunna införa årsarbetstid på arbetsplatsen är att lokala kollektivavtal tecknas mellan arbetsgivare och lokala arbetstagarorganisationer. För att underlätta det lokala arbetet med upprättande av årsar-

betstidsavtal har de centrala parterna gemensamt utarbetat en rekommendation för årsarbetstidsavtal. Den anger de frågor som behöver regleras. För vissa frågor finns en klar rekommendation. I andra frågor är det upp till lokala parter att ta ställning till hur regleringen ska utformas.

### ***Årsarbetstidsavtalets omfattning och innehåll***

Inledningsvis ska de lokala parterna ange för vilka grupper som årsarbetstidsavtalet ska gälla. Det kan gälla för alla arbetstagare hos arbetsgivaren eller för vissa yrkesgrupper. Det kan också vara så att olika yrkeskategorier successivt går in i årsarbetstidsavtalet. Undantagna är kyrkoherdar och komministrar med oregerad arbetstid och kyrkomusiker med arbetsbeskrivning/instruktion.

Årsarbetstid enligt avtalet gäller för följande grupper av befattningar: lokala parter reglerar detta.

Årsarbetstiden är arbetstagarens ordinarie arbetstid och innehåller alla arbetstimmar med lön, inklusive semester och arbetstagaren anpassar arbetstiden efter verksamhetens krav och till egna önskemål och behov, efter samråd med chefen/arbetsledaren.

Frågor om övertid, mertid/fyllnadstid § 20, obekvämt arbetstid § 21 och förskjutet arbetstid § 23 enligt Kyrkans avtal regleras i enlighet med de lokala förutsättningarna på arbetsplatsen.

### ***Årsarbetstidsmättet***

Beräkningsperioden är 1 år, det vill säga det sammanlagda arbetstidsmättet och perioden för utjämning av årsarbetstiden.

Årsarbetstidsmättet om 2007 timmar, eller räknat för året, gäller för arbetstagare med arbetsskyldighet måndag till fredag med ledighet på helgdagar/lätthelgdagar.

Årsarbetstidsmättet om xxxx timmar gäller för arbetstagare med arbetsskyldighet på helgdagar/lätthelgdagar.

*eller*

Årsarbetstidsmättet om xxxx timmar gäller för alla arbetstagare.

### ***Arbetstidens förläggning***

Ordinarie arbetstid förläggs i grundschema. Förläggningen av arbetstiden sker i överenskommelse mellan chefen/arbetsledaren och arbetstagaren.

I genomsnitt minst två fridagar per vecka läggs in i grundschema, eller fastställs på annat sätt.

Ingens arbetstagare ska i normalfallet arbeta mellan klockan 22.00 och 06.00.



Deltidsanställdas årsarbetstid fastställs i förhållande till tjänstgöringsgraden.

För den sammanlagda arbetstiden gäller 10 b § arbetstidslagen. Det vill säga den sammanlagda arbetstiden under varje period om sju dagar får uppgå till högst 48 timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader.

För dygnsvila gäller 13 § arbetstidslagen. Det vill säga arbetstagaren ska ha minst elva timmars sammanhängande ledighet under varje period om tjugofyra timmar. Undantag från dygnsvila gäller enligt Kyrkans avtal § 13 mom. 6 g och h: ”Vid enstaka planerade tillfällen, under förutsättning att dygnsvilan inte understiger ett genomsnitt av 11 timmar under varje period om 24 timmar under beräkningsperioden. Vid händelser som inte kunnat förutses, under förutsättning av att motsvarande ledighet med lön ges i direkt anslutning till det arbetspass som avbrutit dygnsvilan.”

För veckovila gäller 14 § arbetstidslagen. Det vill säga arbetstagaren ska ha minst trettiosex timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar.

Vid beräkning av arbetstiden ska avdrag göras för rast för faktisk tid, dock minst 30 minuter efter varje arbetspass om fem timmar.

### *Avstämning av arbetstidsmättet*

Arbetstiden kan registreras för varje dag i ett tidredovisningssystem och godkänns av chefen/arbetsledaren varje månad. Chefen/arbetsledaren och arbetstagaren följer tillsammans upp tiden månatligen.

Därtill tillkommer minst två avstämningsperioder per år som är till för att stämma av den fullgjorda arbetstiden i förhållande till grundschema. Avstämningen görs av chefen/arbetsledaren och arbetstagaren, exempelvis 31/1 och 31/8.

Hur plus- och minustid i förhållande till grundschema ska hanteras regleras mellan de lokala parterna.

### *Ledighet*

Inarbetad tid kan tas ut som hel dag/dagar eller timmar, efter samråd med chefen/arbetsledaren.

Under juni-augusti ska i första hand årets semester (20 dagar) tas ut, där efter kan inarbetad tid tas ut, efter samråd med chefen/arbetsledaren.

### *Frånvaro*

Arbetstagarens giltiga frånvaro vid semester, sjukdom, vård av barn, förtroendemannauppdrag eller ledighet för enskilda angelägenheter enligt Kyrkans avtal § 32 anses som fullgjord arbetstid motsvarande för heltidsanställd

8 timmar (vid 2007 årstimmar eller räknat för året) respektive 7 timmar och 39 minuter (vid 1996 eller 1989 årstimmar). Vid annat årsarbets-tidsmätt beräknas fullgjord arbetstid per dag.

Vid sjukdom gäller karensdag för hel dag, enligt Kyrkans avtal § 17.

#### ***Avslut av anställning eller uppsägning av avtalet***

Vid avslut av anställningen eller vid uppsägningen av detta lokala kollektivavtal ger plussaldo utbetalning av lön motsvarande 1/165 av månadslönen och minussaldo ger löneavdrag med 1/165 av månadslönen. Om möjligt ska eftersträvas att varken plus eller minussaldo finns vid avslut av anställningen.

#### ***Tidredovisning***

Tidredovisning kan införas för att stödja modellen med årsarbetstid.

#### ***Utvärdering***

Avtalet utvärderas efter ett år och därefter återkommande med jämna intervall, som bestäms lokalt mellan parterna. Vid behov upptas förhandlingar för att utveckla årsarbetstidsavtalet, utan att avtalet för den skull behöver sägas upp.

#### ***Giltighet och uppsägning***

Avtalet gäller tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader.

## 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.

Antal arbetsdagar under perioden	1-veckas- schema	2-veckorsschema	3-veckorsschema	4-veckors- schema
	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

Antal arbetsdagar under perioden	5-veckors- schema	6-veckorsschema	7-veckorsschema	8-veckors- schema
	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 avvikelser

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 beräkningsperioden 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 beräkningsperioden (fyllnadstidsarbete), får fyllnadslön för detta enligt § 20 mom. 4 för arbete upp till den för heltid fastställda totala arbetstiden inom beräkningsperioden. 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 normal-schemat, 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 tilllägg 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. Har utgått.

### 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 beräkningsperioden 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 kanslichef, 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 undantagna 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 Bil 14 vid tjänsteresa som lämnas senare än 6 månader efter genomförd resa ger inte rätt till ersättning.

### Sjuklön

18. Har utgått.

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 54 kap 3 och 5–12 §§.

**Anmärkning**

Om barn- och ungdomsverksamhet drivs med tillstånd av länsstyrelse eller kommun föreligger anmälningskyldighet 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 anförtratts 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 vigungstjänster.

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.

***F.r.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 Kommunalarbetsförbundets 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 avgiftsunderlaget 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 Visions, 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 har utgått fr. o. m. 2018-01-01

Löneökningstrymmet inom Kommunals avtalsområde

28. Justering av arbetstagares lön upp till angiven lägslön 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 övernattnig

Med lägerverksamhet avses församlingsverksamhet med övernattnig.

Denna bestämmelse omfattar inte arbetstagare som har oreglerad arbetstid.

### Ersättning

	t.o.m. 17-03-31	fr.o.m. 17-04-01	fr.o.m. 18-04-01	fr.o.m. 19-04-01
För varje tjänstgöringsdygn som påbörjats måndag till torsdag under vilket övernattnig har ägt rum får arbetstgaren en ersättning ett för allt	575:00 kr	587:70 kr	599:40 kr	613:20 kr
För varje tjänstgöringsdygn som påbörjats fredag till söndag och övriga helgdagar, när O-tillägg A eller B enligt § 21 tillämpas, under vilket övernattnig har ägt rum får arbetstgaren en ersättning ett för allt	700:00 kr	715.40 kr	729:70 kr	746:50 kr

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

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

### Arbetstid

Tidsåtgången för lägerverksamhet ska inrymmas i det genomsnittliga ordinarie arbetstidsmättet inom beräkningsperioden. Arbetstidslagets bestämmelser om veckovila samt dygnsvila beaktas. Arbetsgivaren utser en på lägret närvarande arbetstagare till lägeransvarig. Vid barn- och ungdomsläger utses nattansvarig om inte arbetsgivaren bedömer att det är obehövt. 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 arbetstidsmättet.

#### **Anmärkning**

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

## Arbetstid

4. Med ersättning av Kyrkans allmänna bestämmelser § 13 mom. 2, mom. 6 f), mom. 7 h) och §§ 20-23 samt med avvikelse från 10 b § arbetstidslagen avseende beräkningsperioden, gäller följande bestämmelser för nedan angivna arbetstagare.

### 4.1 Oreglerad arbetstid

#### *Domprost, kyrkoherde och komminister*

Domprost och kyrkoherde har med hänsyn till sina arbetsuppgifter oreglerad arbetstid. Överenskommelse om oreglerad arbetstid kan också träffas mellan arbetsgivare och komminister. För arbetstagare med oreglerad arbetstid gäller inte arbetstidslagen.

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd som är förlagd till vardag såväl som sön- och helgdag eller till vardag och helgdag bör vara i genomsnitt 38 timmar 15 minuter per vecka eller vid årsarbetstid 1 996 timmar per år.

Ordinarie arbetstid för heltidsanställd i övrigt bör vara i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka eller omfatta ett årsarbetstidsmått som fastställs årligen. Då helgdag infaller på någon av dagarna måndag–lördag (s.k. lätt-helgdag) kan antalet ordinarie arbetstimmar minskas med det antal timmar som annars skulle ha fullgjorts sådan dag.

Övertid § 20, obekvämlig arbetstid § 21, beredskap § 22 och förskjuten arbetstid § 23 gäller inte vid oreglerad arbetstid. Dock kan arbetsgivare och arbetstagare komma överens om ersättning för beredskap enligt § 22.

### 4.2 Reglerad arbetstid

#### *Komminister och pastorsadjunkt*

##### Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd som är förlagd till vardag såväl som sön- och helgdag eller till vardag och helgdag ska vara i genomsnitt 38 timmar 15 minuter per vecka under tillämplig beräkningsperiod eller vid årsarbetstid 1 996 timmar per år.

Ordinarie arbetstid för heltidsanställd i övrigt ska vara i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka eller omfatta ett årsarbetstidsmått som fastställs årligen. Då helgdag infaller på någon av dagarna måndag–lördag (s.k. lätt-helgdag) minskas antalet ordinarie arbetstimmar med det antal timmar som annars skulle ha fullgjorts sådan dag. Vid en beräkningsperiod om högst 1 år fastställs årsarbetstidsmålet årligen.

Arbetsgivare och arbetstagare kan tillämpa en beräkningsperiod om högst 1 år. Förläggningen av arbetstiden och beräkningsperiodens längd fastställs efter överenskommelse mellan arbetsgivare och arbetstagare. Om arbetsgivare och arbetstagare inte enas fastställer arbetsgivaren förläggningen av arbetstiden och beräkningsperiodens längd om högst 6 månader.

**Anmärkning**

Centrala parter utgångspunkt är att 1 års beräkningsperiod ska tillämpas på arbetsplatsen. Om arbetsgivare och arbetstagare inte enas om 1 års beräkningsperiod kan centrala parter medverka påkallas.

Kyrkliga handlingar för icke församlingsbo ingår i arbetsskyldigheten.

***Austämning av arbetstid***

Arbetstiden bör stämmas av regelbundet i samråd mellan arbetsgivare och arbetstagare för att uppnå en tillfredsställande arbetstidsförläggning.

Vid en beräkningsperiod längre än 16 veckor och högst 1 år utges kompensation för arbete som fullgörs utöver den planerade och förlagda arbetstiden med en timmes ledighet för varje arbetad timme som, så snart verksamheten medger, kan utgå med hel ledig dag/dagar eller i timmar.

Huvudsemestern förläggs i första hand, därefter kan inarbetad tid som inte tidigare kompensterats förläggas.

**Anmärkning**

Vid en beräkningsperiod om högst 16 veckor gäller 10 b § arbetstidslagen.

***Särskilda ersättningar m.m.***

**Övertid**

Vid en beräkningsperiod om högst 16 veckor utges kompensation för övertidsarbete enligt § 20.

Vid en beräkningsperiod längre än 16 veckor och högst 1 år kan kompensation utges för övertidsarbete enligt § 20 när arbetsgivaren uttryckligen beordrar övertidsarbete utöver den förlagda arbetstiden.

**Obekväm arbetstid**

För arbete som fullgörs på av arbetsgivaren förlagd obekväm arbetstid utges tillägg för obekväm arbetstid enligt § 21.

**Beredskap**

Ersättning för beredskap utges enligt § 22.

Förskjuten arbetstid

Vid en beräkningsperiod om högst 16 veckor utges tillägg vid förskjuten arbetstid enligt § 23.

Jourhavande präst/telefonsjälavård

Jourhavande präst/telefonsjälavård hanteras i särskild ordning.

Saldo vid avslut av anställning

Vid en beräkningsperiod längre än 16 veckor ska det ordinarie arbetstidsmättet stämmas av när arbetstagaren avslutar sin anställning. Plussaldo ersätts med 1/165 av månadslönen och minussaldo ger löneavdrag med 1/165 av månadslönen. Ersättning för plussaldo utges dock inte i den mån tiden ersätts genom kompensation för övertidsarbete eller på annat sätt i tid eller pengar.

4.3 Veckofridagar

Arbetstagare erhåller i genomsnitt två veckofridagar per vecka. Veckofridagarna bör förläggas till minst en sön- eller helgdag per månad. Vid dessa tillfällen ska arbetsgivaren eftersträva att arbetstagaren erhåller ledighet lördag och söndag – s.k. dubbel Friday.

Utebliven planerad veckofridag förläggs så snart verksamheten medger.

Veckofridagarna kan endast tas ut som ledig tid.

4.4 Arbetstidsbank

Arbetstagare erhåller en arbetstidsbank om 30 timmar år 2018, 30 timmar år 2019, 15 timmar år 2020 och 15 timmar år 2021. Timmarna tas ut som ledig tid under innevarande år när verksamheten så medger och efter samråd mellan arbetsgivare och arbetstagare. Timmarna kan endast tas ut som ledig tid.

Punkterna 5.– 9. Övertid m.m., obekvämt arbetstid, beredskap, förskjuten arbetstid och ansvarsarbetstid – har utgått fr o m 2018-01-01.

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 ge-

nom 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 komminister kan, enligt grunderna för Kyrkans löneavtal, träffa överenskommelse om särskild ersättning för komminister som vid andra tillfällen än veckofridagar har att vikariera för kyrkoherde under kortare tid än tre månader.

#### **Anmärkning**

1. Bestämmelsen gäller inte i det fall då överenskommelse träffats om att vikariat för kyrkoherde ingår i lönen.
2. Vikarie för domprost hanteras i särskild ordning.

### Ersättning vid tjänsteresa

Ersättning för resa i tjänsten utgår enligt Bil 14. Ersättning utbetalas för resa från av arbetsgivaren fastställt tjänsteställe till förrättningsstället. Arbetsstägaren 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.

Istället för ersättning enligt Bil 14 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.

#### **Anmärkning**

Åkningsjournalen ska lämnas in en gång per månad.

I samband med självvård ska besöksadress anges på ett sådant sätt att uppgift om individ inte röjs.

Istället för ersättning enligt Bil 14 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 Bil 14.

#### **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.

#### Övriga särskilda bestämmelser

##### 2. Arbetskläder

Till arbetstagare, anställd tillsvidare, som återkommande tjänstgör vid gudstjänster tillhandahålls högtidsdräkt med tillhörande skjortor i erforderlig utsträckning. Denna ingår i den kyrkliga skruden.



## Särskilda bestämmelser för församlingspedagog

### 1Handledning för församlingspedagoger

Parterna är överens om att arbetsgivare vid beviljande av handledning bör uppmärksamma församlingspedagogers behov av detta.



## 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) Har upphört att gälla.

#### *Visstidsanställning*

- b) Visstidsanställning för arbetstagare utan föreskriven utbildning övergår inte i tillsvidareanställning enligt 5 a § 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.

## Arbetstid

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, allhelgonahelgen eller jul. Arbetsgivaren ska eftersträva att denna ledighet växlar mellan helgerna.
- c) För deltidsanställd arbetstagar, 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 % kan arbetsuppgifternas totala volym fastställas 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 förhandling 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, utvecklingsamtal och liknande aktiviteter. Tid som avsatts för kompetensutveckling och utvecklingsarbete förutsätts användas till detta.

#### **Förhandlingsordning vid oenighet**

Uppnås inte enighet vid förhandling enligt punkt 1 (schemaläggning), kan centrala parter medverkan påkallas om volymeräkningen. 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 parter medverkan, fastställs volymeräkningen av de centrala parterna med bindande verkan för arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation. Centrala parter kan påkalla biträde av medlare.

#### **Anmärkning**

Det lönetillägg som tidigare utgetts med 1 200 kr vid övergång till schemaläggning 100 % utges inte från och med 2017-04-01. För de arbetstagare som erhållit detta lönetillägg före 2017-04-01, med vidtagna uppräknings enligt protokollanteckning punkt 8, ska lönetillägget från och med 2017-04-01 läggas till månadslönen och inte längre utges som ett fast lönetillägg.

## 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.

10. Till arbetstagare, anställd tillsvidare, som återkommande tjänstgör vid gudstjänster och kyrkliga handlingar tillhandahålls lämplig klädsel i erforderlig utsträckning.

11. De provanställningar syftande till tillsvidareanställningar som har träffats med stöd av särskilda bestämmelser för kyrkomusiker 4 a) gäller bestämmelserna i dess lydelse i Kyrkans AB 16 till dess provanställningen upphör.



## Tidlista för kyrkomusiker

Parterna är överens om att tidlista enligt modell för verksamhetsindelning används som underlag utifrån de av arbetsgivaren angivna arbetsuppgifterna.

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

Vid schemaläggning 100 % fastställs arbetsuppgifternas totala volym med tidlistan som underlag, efter lokal förhandling mellan arbetsgivare och lokal arbetstagarorganisation. Protokoll avseende sådan förhandling har inte verkan som lokalt kollektivavtal. Den genomsnittliga veckoarbetstid, vid heltid, är 38 timmar och 15 minuter. Beräkningsperioden följer av bestämmelsen i AB § 13 mom. 6.

Arbetsuppgifterna och tidsåtgången fastställs för tjänsten. Därefter görs en anpassning till vad kyrkomusikern kan utföra med hänsyn tagen till ledigheter.

Uppdatering av instruktion eller schema sker i samband med nyrekrytering och i övrigt vid behov.

### Verksamhetsgemensam

I denna tid ingår verksamhetsgemensamma personalsammankomster. Tidsåtgången fastställs utifrån verksamhetens behov. Det är betydelsefullt att deltidsanställda ges tillfälle att delta i personalsammankomster i samma omfattning som heltidsanställda.

Samlat i begreppet ”Allmänt” ingår eget övande oavhängigt gudstjänster, tjänstgöring av administrativ art såsom kontakt med allmänhet, medarbetare, media, telefonkontakter, ev. telefontid, sammanträden i t ex kyrkoråd m.m., årsplaneringar, budgetarbete, notvård för instrumentmusikalier, samt av stiftet anordnad fortbildning. Tidsåtgången för detta är 20 % av arbetstiden exklusive förflyttningstid, semester och kompetensutveckling.

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

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.

I uppgiften instrumentvård ingår att till kyrkorådet anmäla behov av underhåll samt brister, vilka kyrkomusikern inte själv kan åtgärda. Kyrkomusikern ska vid behov själv stämma orglarnas rörverk. Tidsåtgången beräknas i normalfallet till en timme per vecka.

Instruktionen innebär inte något hinder att göra en lokal beräkning av tidsåtgången i de fall orgeln är av enklare slag eller de lokala förhållandena är sådana att endast en av flera kyrkomusiker behöver ta på sig ansvaret för orgelvård.

Detta innebär att även mindre tid, eller ingen tid, upptas i tidlistan för orgelvård. Medför orgelvården krav på förflyttning ska tid för detta läggas in som förflyttningstid. Vård av orglar med många rörverk eller av flera instrument kan kräva mer tid än en timme per vecka. Beräkningen avser tid för alla förekommande instrument.

## Gudstjänster och kyrkliga handlingar

Hit förs gudstjänster av olika slag samt verksamheter som har som huvudsakligt syfte att medverka i gudstjänsten.

I nedan angiven tid för kyrkomusikers tjänstgöring vid gudstjänster och kyrkliga handlingar ingår för- och efterarbete samt genomförandet av uppgiften på arbetsplatsen. I den angivna timtiden ingår t ex: samråd med präst om psalmval, liturgi solist- och körmedverkan, inläsning av gudstjänstens texter, tid för val av repertoar (inte körrepertoar), preludier, postludium, eget förberedande och inövande.

### Huvudgudstjänst

Hit räknas huvudgudstjänst med eller utan nattvard och särskilda huvudgudstjänster enligt Svenska kyrkohandboken, kapitel 1.

Huvudgudstjänst beräknas från 4 timmar upp till 8 timmar.

Det ger möjlighet för de lokala parterna att anpassa tidsåtgången för musikern till de krav på omfattning och kvalitet som är lämplig.

Kriterier som påverkar timtalet inom intervallet är:

Kvalitetskriterier kan t ex vara varierande och mer omfattande koralpreludier och postludier, arbete med sång- eller instrumentalsolister eller ensemblemedverkan.

Andra kriterier kan t ex vara lokalt engagemang i kyrkans musikliv, besöksfrekvens och karaktären av gudstjänsten som ”kyrklig storhelg” såsom t ex 1:a advent och Alla Helgons Dag.

Dubblering av huvudgudstjänst samma dag beräknas till hälften av huvudgudstjänsten. Med dubblering avses i detta moment utförande av i huvudsak samma gudstjänst, samma psalmer, samma musik och med samma präst. Om kyrkomusikern samma dag tjänstgör vid två huvudgudstjänster av olika karaktär så innebär detta inte dubblering.

Dop och konfirmation som är integrerad i huvudgudstjänst ingår i den ovan angivna tiden. Dop och konfirmation som utföres omedelbart före eller efter huvudgudstjänst räknas således som fristående handlingar.

#### Övriga gudstjänster

Gudstjänst som veckomässa, helgmålsbön, dopgudstjänst, förbönsgudstjänst, skolgudstjänst och liknande gudstjänster enligt Svenska kyrkohandboken, kapitel 2 beräknas från 2 timmar upp till 3 timmar. Det högre timtalet förutsätter ett mer omfattande kyrkomusikaliskt inslag.

Gudstjänst vid vårdinrättning beräknas till 2 timmar. Om samma gudstjänst utföres i anslutning till den tidigare, beräknas tidsåtgången till faktisk tid inklusive tid för väntan och förflyttning.

Tidsåtgången beräknas lokalt för gudstjänster och samlingar som temamässa, Taizémässa, missionsgudstjänst, basargudstjänst, fredsgudstjänst, kortare bönestunder såsom t ex veckobön, morgonbön, lunchgudstjänst, psalmkväll och liknande.

Även i de fall då arbetsgivaren bedömer kyrkomusikerns närvaro nödvändig vid minnesstunder i samband med begravningar skall tiden beräknas lokalt.

#### Musikgudstjänst och konsert

Musikgudstjänst/konsert kan vara av olika karaktär, därför beräknas tidsåtgången lokalt. Tidsåtgången för egenproducerade musikgudstjänster/konserter av större omfattning kan variera mycket, därför beräknas tidsåtgången lokalt. De tider som diskuterats mellan de centrala parterna rör sig från 10 timmar och upp till 60 timmar. Om denna typ av verksamhet inte förekommer årligen bör den inte läggas in i kyrkomusikerns normala arbetsuppgifter utan kräver i så fall speciellt beslut av arbetsgivaren.

Kriterier som påverkar timtalet: Vid beräkning av tidsåtgången får hänsyn tas till bl. a. följande: rekrytering av solister/instrumentalister, repertoarval, programutformning, agenda, översättning, presentation, repetition, an-

nonsering, nyinstudering, svårighetsgrad av musikgudstjänsten/konserten, arrangemangsskrivning, egna kompositioner etc.

Musikgudstjänst/konsert där kyrkomusikern är anordnare, men en annan musiker utför huvuddelen av programmet, beräknas lokalt till ett lägre antal timmar än för egenproducerad musikgudstjänst. Om kyrkomusikern t.ex. har engagerat en solist som ofta anlitas i sådana sammanhang och där kyrkomusikerns arbetsinsats motsvarar samma insats som anges i Svenska kyrkohandboken kapitel 2 görs timberäkningen enligt detta moment.

### Kyrkliga handlingar

Detta moment omfattar kyrkliga handlingar som är fristående och inbegriper förrättningar även för den som inte är kyrkobokförd hos arbetsgivaren.

Vid kyrkliga handlingar ingår ackompanjemang åt solister såvida inte ackompanjemanget kräver övning med solist vid separat tillfälle. Vidare ingår kontakter med berörda parter inför de kyrkliga handlingarnas genomförande och utformning.

För kyrkomusiker med särskild kompetens och skicklighet inom delar av verksamhetsområdet, som normalt inte ingår i anställningen, t.ex. solosång, kan arbetsuppgiften vägas in i den individuella och differentierade lönesättningen. Solosång är emellertid ett frivilligt åtagande.

Konfirmation beräknas till 4 timmar. Dop, vigsel och begravning beräknas i normalfallet från 1 timme och upp till 4 timmar.

### Undervisning

Kyrkans musikundervisning är central både som ett led i dopundervisningen och med tanke på den framtida rekryteringen till kyrkomusikeryrket.

Kyrkans individuella ("fria") musikundervisning timberäknas med sitt dubbla värde varvid för- och efterarbete ingår i tidsberäkningen.

Till detta avsnitt hör konfirmandundervisning, medverkan i minior- och juniorverksamhet etc., skolprojekt, jul-, påskvandringar, orgelvisningar och därmed jämförbara aktiviteter. Tiden för dessa aktiviteter beräknas lokalt.

### Körverksamhet

Körverksamhet kan hänföras antingen till gudstjänst, undervisning eller diakoni. Avgörande är arbetsgivarens huvudsyfte med verksamheten.

Tidsåtgången för en kör beräknas i normalfallet till 230 årstimmar. I årstimtalet ingår rekryteringsarbete, repertoarförnyelse, inköp, egen förberedelse, notvård och katalogisering, tid för kyrkosångshögtider på riks-

stifts- och kontraktsnivå, körstyrelse och övrigt arbete som står i direkt anslutning till verksamheten.

Årstimalet är beräknat efter en kör med ca 20 aktiva korister och en övningstid på ca 1,5 timme och ca 10 framträdanden per år. Kör med mindre verksamhet beräknas till ett lägre årstimtal. Kör med större verksamhet beräknas till högre årstimtal.



# 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 klargöras 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 verksamheten 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

### Skollagen 2 kap 22 a §

En huvudman som har anställt en lärare eller förskollärare som har behörighetsgivande examen ska se till att läraren eller förskolläraren i omedelbar anslutning till att anställningen påbörjas genomför en introduktionsperiod inom undervisningen som i huvudsak svarar mot lärarens eller förskollärarens behörighet, om inte läraren eller förskolläraren tidigare genomfört en sådan introduktionsperiod.

### Utveckling av verksamheten

Tidsåtgången för olika arbetsuppgifter kan variera avsevärt från individ till individ och även från situation till situation. Faktorer som ska beaktas är antalet elever/gruppdeltagare, deras förkunskaper, undervisningstid, för och efterarbete, föräldrakontakter, undervisningens art och komplexitet, utrustningsmässiga och lokalmässiga förutsättningar och arbetstagarens erfarenheter.

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.

### Lönesatsning

Löneinstrumentet ska användas för att skapa bättre resultat och göra läraryrket mer attraktivt. Huvudmännen behöver tydligare lyfta fram bra lärare, bra arbetssätt och bra resultat. Centrala parter är överens om att stimulera de lokala parterna att arbeta för en förbättrad resultatutveckling i alla skolformer och förstärka attraktiviteten och förutsättningarna för läraryrket. Det är ett viktigt ansvarstagande för huvudmännen att lönemässigt ha en fortsatt utveckling för lärare inom den kyrkliga verksamheten för att värna och behålla den kompetens som finns samt attrahera nya kompetenta medarbetare.



## Särskilda bestämmelser för kyrkvaktmästare, kyrkogårdsvaktmästare, krematoriepersonal samt städpersonal

### Särskilda bestämmelser till Kyrkans AB

#### Arbets tid

§ 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. Fridyggen 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 arbetskläder.

#### 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 utarbeten 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 gatuhållning.

4. Arbetstagare erhåller två fridygn i genomsnitt per vecka, därav minst en sammanhängande lördag och söndag per månad. Fridyggen 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 sju-dagarsperioden 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 himmelfärdsdag, 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-tilläggs tid 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 obekvämt arbetstid vid storhelger per fullgjord arbetstimme med belopp som framgår av beloppsbilaga.

***Obekvämt 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. Fridygnet 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 ef-

tersträvas 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 skötsel tillfällen

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 parter medverkan.
2. Undertecknande av löneformulär kan göras av de lokala parterna.

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

	t.o.m.	fr.o.m.	fr.o.m.	fr.o.m.
	17-03-31	17-04-01	18-04-01	19-04-01
1. Tillägg för obekväm arbetstid (punkt 7.1) kronor per timme	45:80 kr	46:80 kr	47:70 kr	48:80 kr
2. Tillägg för obekväm arbetstid (punkt 7.2) kronor per timme	54:40 kr	55:60 kr	56:70 kr	58:00 kr



## 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 arbetstagarna ska utföra och i förekommande fall hur många gånger per år en viss arbetsuppgift ska utföras. Befattningsrelaterad utbildning avser bl.a. kompetensutveckling för att arbetstagarna 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. Undanta-

get 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 <sup>2</sup>
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.

##### **Uppmättningsanvisning**

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 <sup>2</sup>
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<sup>2</sup> 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 <sup>2</sup>
Spridning av granulerad kalk eller gödsel	0,06 tim/100 m <sup>2</sup> 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 klippas i bestämd höjd och bredd varje år samt inramningshäckar som kan ha en annan klippningsfrekvens.

### **Uppmättningsanvisning**

Vid bestämning av klipphöjd adderas halva häckbredden till häckens upp-mätta 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 upp- rättande 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 <sup>2</sup>
Puts och rensning	2,0 tim per gång

#### 7.2 Putsning och rensning av häckbäddar, buskage och perenna rabatter

### *Uppmättningsanvisning*

Endast den yta som rensas ska inmätas.

Frekvens: 2–6 ggr/år

### *Tidsåtgång*

	Tid per 100 m <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>
Grävning	3,5 tim per gång
Grävning, gödsling, krattning och klippning av rosabatt	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 för-  
enade arbetsuppgifter. I arbetstiden ingår vidare bortforsling av skräp och  
avfall till en plats som är belägen upp till 100 m från arbetsområdets ytter-  
gräns.

#### *Tidsåtgång vid manuellt arbete*

---

	Tid per 100 m <sup>2</sup>
Gräsytor, sönderklippning av löv (mulching)	0,36 tim per år
Gräsytor, friytor med 0–4 träd/1000 m <sup>2</sup>	0,55 tim per år
Gräsytor, friytor med 5–flera träd/1000 m <sup>2</sup>	0,77 tim per år
Gräs-/grusytor, gravkvarter med 0–4 träd/1000 m <sup>2</sup>	1,10 tim per år
Gräs-/grusytor, gravkvarter med 5–> träd/1000 m <sup>2</sup>	1,54 tim per år
Grusytor, löst grus eller singel, stenmjöl med 0–4 träd/1000 m <sup>2</sup>	0,44 tim per år
Grusytor, löst grus eller singel, stenmjöl med 5–> träd/1000 m <sup>2</sup>	0,62 tim per år
Hårdgjorda ytor, plattor eller asfalt 0–4 träd/1000 m <sup>2</sup>	0,36 tim per år
Hårdgjorda ytor, plattor eller asfalt 5–> träd/1000 m <sup>2</sup>	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<sup>2</sup> 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 uppröjning 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.

#### **Uppmättningsanvisningar**

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 upp rättandet av löneformuläret.

---

### ***Tidsåtgång***

	Tid per 100 m <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup> med skyffeljärn	Tid per 100 m <sup>2</sup> 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 <sup>2</sup>
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.

### *Uppmättningsanvisning*

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 <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>
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 gravrabbatt 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.

### ***Uppmättningsanvisning***

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 sköselfrekvens enligt överenskommelse.

### ***Tidsåtgång***

	Tid per skötseltillfälle
Gravrabattyta upp till 0,5 m <sup>2</sup>	0,05 tim
Gravrabattyta 0,5– 1,0 m <sup>2</sup>	0,10 tim

#### ***Anmärkningar***

1. Om gravrabattyta är större än 1,0 m<sup>2</sup> 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 prydnadskratning av gravplatsyta.

#### ***Uppmättningsanvisning***

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 skötseltilfälle
-3,1 m <sup>2</sup>	0,03 tim
3,2-6,2 m <sup>2</sup>	0,06 tim
6,3-9,3 m <sup>2</sup>	0,10 tim
9,4-12,5 m <sup>2</sup>	0,13 tim
12,6-15,6 m <sup>2</sup>	0,17 tim
15,7-18,7 m <sup>2</sup>	0,20 tim
18,8-21,8 m <sup>2</sup>	0,24 tim
21,9-25,0 m <sup>2</sup>	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 gödning, 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 genomsnittsbereäkning 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 bäring 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 fastställs 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 tätninglistor 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 hålls 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 <sup>2</sup> golvyta och gång		
	Regelbundet återkommande städning	Alt 1	Alt 2
Arkiv och förråd	0,366	9,9	
Entré 15 m <sup>2</sup> eller mindre	0,429	8,8	
Entréhall större än 15 m <sup>2</sup>	0,335	7,5	
Kaprum större än 10 m <sup>2</sup>	0,462	8,8	
Kaprum 10 m <sup>2</sup> 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	
Omskiftningsrum	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 trä-golv 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<sup>2</sup> och där städning sker i en omgång. För städområden med en yta över 300 m<sup>2</sup>, som måste städas i två omgångar, samt städområden med en yta på 200–300 m<sup>2</sup>, görs ett tillägg av 7 %. Är städområdets yta mindre än 200 m<sup>2</sup>, görs ett tillägg av 15 %.

3. Regelbunden städning ochorstädning utförs på sätt som framgår av punkterna 2 och 3 i normalinstruktionen med följande bestämmelser beträffande tillämpningen av ovanstående tider.

- 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.
- För toaletter och toalettavdelningar förutsätts som regelorstädning enligt Alt 2 innefattande rengöring av golv, inredning och samtliga inventarier samt tvättning av väggar från golv till tak.
- 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<sup>2</sup> 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 <sup>2</sup> och gång vid dammsugning av heltäckningsmatta				Storstädning min/m <sup>2</sup> alt 1
		1	2	3	6	
		ggn/v	ggn/v	ggn/v	ggn/v	
1	2	3	4	5	6	7
Entré 15 m <sup>2</sup> eller mindre	0,429	0,470	0,497	0,524	0,605	5,6
Entréhall större än 15 m <sup>2</sup>	0,335	0,355	0,382	0,409	0,490	4,3
Kaprum större än 10 m <sup>2</sup>	0,462	0,282	0,309	0,336	0,417	7,5
Kaprum 10 m <sup>2</sup> 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.







## Särskilda bestämmelser för uppehållsanställning

### § 18 Upphållsanställning

#### 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 jämfställs 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 Upphållslön 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 Upphållslönen 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.

Upphållslönetillägg 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 deltidсанställd 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.



Uppehållslönstillägget 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.

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

$$5,21 \% \times (a - b)$$

a = det belopp, fastställt enligt ovan, som den överenskomna fasta kontanta lönen för uppehållsanställningen ska understiga för att uppehållslönstillägg 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 uppehållslönstillägg. 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 LAS tillgodoräknas ska visstidsanställning för hel termin anses omfatta 6 månader.



# 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 enighet uppnåtts i den sakfråga varom förhandling förts, skall vad parterna därvid enats om ej ha verkan av kollektivavtal, om inte sådan verkan uttryckligen fastslas

gits 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 iakttas 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 tolkningsföreträdare enligt nämnda paragrafer skall detta anges skriftligen till arbetsgivaren 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.

### Kapitel 5 Stridsåtgärder

#### § 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 frånträddandet inhämta yttrande från medlaren(arna) i fråga om medlaren(s) 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 tillättna området för arbetskonflikt undanta vårdområdet. Uttrycket ”fara för människors liv eller risk för att bestående ohälsa uppstår” har valts för att markera att vårdområde det 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 kommunalarbetsareförbundet, SACO - organisationerna samfällt och TCO - OF:s förbundsområdet 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.

## Kapitel 7 Tvister om huvudavtalet

### § 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 44, 121  
Anställningsform 42, 121, 129, 133  
Ansvarsarbetstid 52, 92  
Arbetsförmåga 42, 46, 47  
Arbetskläder 129, 136, 149  
Arbetstid 44, 45, 49-61, 63, 65, 66, 67, 69-72, 74, 77- 82, 86, 90, 103-104, 115-116, 121, 128, 133, 151-155, 157, 180, 191  
    flexibel 52-54, 60, 63  
    förskjuten 50, 55, 65, 86  
    obekväma 44, 54, 55, 60, 61, 77, 86, 104, 115, 128, 152-153, 155, 157  
    oreglerad 115, 121  
Arbetsår 189  
Arvlöningsförmåner 45-46, 55, 58, 68, 84, 86, 89, 190-191  
Avstängning 45-46  
Avtalsförsäkringar 90  
Beredskap 44, 59, 61, 63-65, 77, 106, 115  
Beräkningsperiod 49-51, 57  
Betingsarbete 151, 154, 157, 159, 161  
Bilersättning 107  
Bisyssla 44-45  
Central förhandling 39, 105  
Central konsultation 39  
Deltidsanställning 43  
Disciplinpåföljd 46-47  
Dygnsvila 50, 51, 115-116  
Efterbehandling 79  
Extra lediga dagar 70  
Flyttningssersättning 90, 125  
Fredsplikt 155  
Fridag 55, 59, 60, 72, 104  
Frihetsberövad 58  
Fyllnadslön 44, 59, 60, 65-66, 68, 86, 90, 103, 190  
Fyllnadstid 55, 60  
Färdtid 66-67, 86  
Företrädesrätt 86-87, 111, 121, 129, 193  
Förhandlingsordning 39  
Föräldraledighet 72, 80  
Föräldrapenningtillägg 80  
Handledning 131  
Helgdagar 49, 55, 60, 62, 64, 67, 71, 152-155

lätthelgdag 49, 71  
Heltid 56, 58, 103, 133, 178  
Häktad 58  
Hälsundersökning 45  
Intjänandeår 69, 192  
Kaftan 125  
Kalenderdagsfaktor 58, 99  
KHA 94 - Kommunalt Huvudavtal 189  
Kollektivavtal 9, 11, 41, 43, 51-52, 54, 56, 58, 60, 81, 86, 87, 106, 111, 116  
lokala 41, 111  
Ledighet, betald 68-70, 73-76  
Lön 9, 11, 45, 48, 53, 55-58, 60, 68-70, 72-75, 77-82, 86, 89, 99, 104, 107, 109,  
111, 121, 125, 152, 154-155, 178, 189-193  
löpande semesterlön 73, 152, 155  
månadslön 48, 56-57  
timlön 53, 56, 74, 77-79, 156  
vid förflyttning 127  
Löneavdrag 53-54, 57-58  
Löneberäkning 190  
Löneform 56, 86  
Löneformulär 151, 153-157, 159, 161-162, 164, 167, 168, 172, 178  
Löneöversyn 106  
Löneöversynsprocessen 32  
Mertid 50-51, 154  
Mödravårdscentral 81  
Nationaldagen 49, 62, 64, 69, 153  
Personalbostad 88, 124  
Protokollsanteckningar 105  
Provanställning 84, 86, 105, 133  
musiker 133  
Rast 50-51  
resa 66  
Schema 44, 50, 59, 64-65, 99, 101-104  
Semester 57, 68-76, 101-103, 127, 152, 155, 189, 191-193  
avbruten 73  
sparad 75  
sparade semestertimmar 75  
Semesterdagstillägg 73, 75, 77, 127  
Semesterkoefficient 101  
Semesterledighet 69-72, 74-75, 192  
del av dag 71, 75

i timmar 71, 74  
Semesterlista 71-72  
Semesterlön 55, 60, 63-64, 66, 69-70, 72-80, 82, 90, 103-104, 107, 115, 152, 155, 190-193  
    semesterlönertillägg 73-74, 77, 192  
    återbetala 76  
Semesterår 72, 75  
Sjukdom 46, 57, 72, 76, 82-83, 89, 103, 121  
Sjukersättning 43, 47-48, 78  
Sjuklön 9, 46, 57, 76-80, 107, 190  
    enligt avtal 77, 107  
    enligt lag (SjLL) 57, 76-77, 190  
Sjukpenning 57, 76-80, 82, 190, 193  
    indragen 78, 80  
Skollagen 22 a § 147  
skor 136  
sommjararbetstid 49, 65  
Sommaruppehåll 189, 190  
Sysselsättningsgrad 43, 47, 56, 73, 87, 105, 191, 193  
Särskilda bestämmelser 41, 44, 49, 52, 60, 63, 66, 103, 113, 121, 129, 131, 133, 136, 147, 149, 151, 156, 161  
Särskilda ersättningar 55, 106  
Tidsbegränsad anställning 42, 84, 86  
Tjänstebostad 88, 124, 125  
Tjänstedrækt 90, 125  
Totalförsvaret 57, 82  
Turordning 86-87, 111  
Uppehållsanställning 58  
Uppehållslön 189-192  
    uppehållslönefaktor 189  
    uppehållslönertillägg 192-193  
Uppsägningstid 48, 60, 63, 84, 86, 88, 89  
    anställningsförmåner 77, 86, 107  
Utbildning i anställningen 44, 144-145, 161  
Utvecklingsdokument 143-144  
Verksamhetsår 189-190, 192  
Vikariat 42, 50, 84, 87, 104  
Vikariatsersättning kyrkoherde 111  
Vinteruppehåll 189, 191  
Åkningsanslag 126-127  
Ålderspension 42, 84, 86

Årsarbetstid 52

Årskort 90

Överläggning 47

Överrock/kappa, mörk klädsel 149, 160

Övertid 44, 50-51, 54-55, 58-61, 64, 66, 86, 106, 115, 152, 154

deltidsanställning 59-60, 152, 155

enkel 54, 59-60

extra arbetsuppgift 152-153, 155

kvalificerad 59-60