Folksamgruppen

Fremia – Forena

2020-08-01 – 2022-12-31

Fremia

Folksamgruppen

Fremia – Forena

ALLMÄNNA ANSTÄLLNINGSVILLKOR OCH LÖNEAVTAL MED MERA
FÖR ANSTÄLLDA VID FOLKSAM
2020-08-01 – 2022-12-31

Kollektivavtal tecknat mellan parterna:
Fremia (tidigare KFO)
Forena

Avtalsnummer/id: 0920

FORENA

Fremia

Formgivning & layout: Malcolm Grace AB

Folksambolag

Parterna träffar överenskommelse om att med Folksam avses;

Folksam ömsesidig livförsäkring – 502006-1585
Folksam ömsesidig sakförsäkring – 502006-1619
Folksam Fondförsäkringsaktiebolag – 516401-8607
Folksam LO Fondförsäkringsaktiebolag – 516401-6619
Folksam Service AB – 556267-0843
Konsumentkooperationens pensionsstiftelse – 802001-8423
KPA AB – 556527-7182
KPA Livförsäkring AB – 502010-3502
KPA Pensionsförsäkring AB – 516401-6544
KPA Pensionsservice AB – 556569-1077
Saco Folksam Försäkrings AB – 516401-6726
Tre Kronor Försäkring AB – 516406-0369

Tjänsteman i Folksam är anställd i samtliga nämnda företag utom Konsumentkooperationens pensionsstiftelse med följande undantag:

- Tjänsteman inom enheten Kapitalförvaltning och hållbarhet är dock även anställd i Konsumentkooperationens pensionsstiftelse med undantag av tjänsteman inom hållbarhetssektionen.
- Tjänsteman med ansvar för central kontrollfunktion (riskhanterings-, regelefterlevnads, internrevisions- och aktuariefunktionen) i moderbolagen eller dotterbolag är dock endast anställda inom respektive moderbolag inklusive dess dotterbolag.

Innehållsförteckning

AVTAL 5
AVTALETS OMFATTNING 5
ANSTÄLLNINGEN 5
ARBETSTID 6
LÖN OCH ERSÄTTNING 9
SEMESTER 13
SJUKFRÅNVARO 17
FÖRÄLDRALEDIGHET 22
UPPSÄGNING 24
PENSION OCH FÖRSÄKRING 27
FÖRHANDLINGSORDNING 31
AVTALETS GILTIGHET 31

LÖNEAVTAL 32

Bilaga 1 FÖRHANDLINGSPROTOKOLL 39
Bilaga 2 KOMMENTARER 41

Förändringar i avtalet, i förhållande till föregående avtalstryck, är markerade med streck i marginalen.

Avtal

AVTAL mellan Fremia-Forena gällande
Allmänna anställningsvillkor med mera för tjänstemän
i Folksam 2020-08-01–2022-12-31

AVTALETS OMFATTNING

§ 1 Avtalets omfattning

Detta avtal gäller för tjänstemän i Folksam vars arbetstid uppgår till minst åtta timmar per vecka i genomsnitt under året.

Folksam anser att tjänstemännen bör vara fackligt anslutna och medverkar till att nyanställd begär inträde i lokal facklig organisation.

§ 2 Undantag från avtalets tillämpning

1. Verkställande direktörer
2. Företagsledningens ledamöter
3. Tjänsteman som uppnått i pensionsavtalet angiven pensionsålder.

ANSTÄLLNINGEN

§ 3 Anställningsform

Anställning gäller tills vidare om inte annat överenskommits.

För provanställning gäller reglerna i Lag om anställningsskydd (LAS).

För visstidsanställning gäller reglerna i LAS med följande undantag:

- För vikariat på en ledig befattning i avvaktan på att en ny innehavare har utsetts ska överenskommelse träffas mellan arbetsgivare och lokal facklig organisation.
- Har en tjänsteman under de senaste fem åren varit anställd i Folksam antingen
  – i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än två år
  eller
  – som vikarie i sammanlagt mer än två år
  eller
  – med en sammanlagd anställningstid om mer än tre år som vikarie och/eller allmänt visstidsanställd

övergår anställningen i en tillsvidareanställning.

Anmärkning
De lokala parterna kan träffa överenskommelse om andra provanställningsregler än vad som föreskrivs i LAS.

§ 4 Bisyssla

Tjänsteman som avser att åta sig uppdrag eller bisyssla av mer omfattande slag ska först samråda med Folksam. Tjänstemannen får inte åta sig uppdrag eller bedriva verksamhet som kan inverka menligt på arbetet i anställning som omfattas av detta avtal. Tjänstemannen är skyldig att på begäran lämna de uppgifter som Folksam anser nödvändiga för att kunna bedöma om uppdraget eller bisysslan kan inverka menligt på arbetet i anställningen.

ARBETSTID

§ 5 Arbetstid

Arbetstidslagen gäller med följande undantag och tillägg.

De lokala parterna kan sluta avtal om arbetstidsfrågor som inte regleras i denna eller följande paragrafer om arbetstid, övertid och sommartid.

Lokala avtal kan gälla skifttjänstgöring, jourtjänst, flexibel arbetstid, förskjuten arbetstid eller beredskapsarbete utöver vad som framgår nedan.

Den ordinarie arbetstiden under året ska vara i genomsnitt 38,75 timmar per helgfri vecka.

Ordinarie arbetstid förläggs måndag–torsdag kl. 07.30–20.00 samt fredag kl. 07.30–17.00.

Efter lokal överenskommelse kan ordinarie arbetstid även förläggas till annan tid. Om lokalt avtal sägs upp gäller detta till dess förhandlingar om nytt avtal har avslutats.

Förläggningen av ordinarie arbetstid ska meddelas tjänstemannen senast fyra veckor innan tjänstgöringen påbörjas.

Anmärkning
Vid förläggningen ska Folksam ta hänsyn såväl till tjänstemannens behov och önskemål som till verksamhetens behov. Inriktningen ska vara att så långt som möjligt beakta att tjänstemannen har möjlighet att förena arbete med familjeliv och socialt liv i övrigt.

Folksam ska visa motiv för ändring av arbetstidens förläggning och för att den förläggs till annan dag än måndag–fredag. Möjligheten att träffa avtal om ändring av arbetstidens förläggning ska hanteras med varsamhet och med hänsyn dels till tjänstemannens individuella förutsättningar, dels till eventuella säkerhetsfrågor.

Om deltidsanställd frekvent åläggs att arbeta utöver sitt avtalade arbetstidsmått ska övervägas om en utökning av den avtalade arbetstiden bör ske.

§ 6 Övertid / Mertid

1. ALLMÄN ÖVERTID / MERTID
Med övertid avses sådant arbete som utförs utöver den för heltidsarbetande ordinarie arbetstiden.

Med mertid avses sådant arbete som utförs utöver den för deltidsarbetande ordinarie arbetstiden. För deltidsarbetande räknas övertid när arbetstiden överstiger 7,75 timmar per dag eller är förlagd utanför den ordinarie arbetstiden för heltidsanställd.

Som övertid räknas inte den arbetstid som utgör inarbetning av överenskommen ledighet under ordinarie arbetstid. Som övertid räknas inte tid som ersätts med restidsersättning. Som övertid räknas inte heller arbetstid under tjänsteresor eller liknande förrättningar. Dock räknas beordrat och kontrollerbart övertidsarbete under tjänsteresa som övertid.

Övertid/mertid får tas ut med högst 50 timmar per tjänsteman under en kalendermånad. Övertid/mertid får tas ut med högst 200 timmar per tjänsteman under ett kalenderår.

2. EXTRA ÖVERTID
Överenskommelse om större uttag av allmän övertid/mertid kan ske efter lokal överenskommelse enligt följande alternativ:

- större uttag av allmän övertid än 50 timmar per kalendermånad kan beviljas med högst 25 timmar
- större uttag än 200 timmars allmän övertid/mertid per kalenderår kan beviljas med högst 100 timmar.

Vid behov av ytterligare övertids- eller mertidsuttag per kalendermånad eller år krävs överenskommelse mellan de centrala parterna.

I övrigt gäller reglerna i Arbetstidslagen.

3. ANTECKNINGAR
Folksam ska föra anteckningar för beräkning av kontrollerbar övertid oavsett om *tjänstemannen* är berättigad till övertidskompensation eller ej.

§ 7 Arbetsfria dagar

Följande dagar är arbetsfria såvida inte avtal om annat träffas lokalt: trettondagsafton, dagen efter Kristi himmelsfärds dag, midsommarafton, julafton och nyårsafton.

Tjänstemannen har varje helt kalenderår härutöver rätt till ytterligare tre arbetsfria dagar vilka ska förläggas enligt tjänstemannens önskemål, om en sådan förläggning inte medför påtaglig störning i verksamheten. Dessa dagar ska förläggas under kalenderåret. Om anställningen inte pågår hela kalenderåret samt vid tjänstledighet (ledighet med stöd av lag eller kollektivavtal), erhålls arbetsfria dagar i motsvarande utsträckning som tjänstemannen har varit i tjänst.

Anmärkning
Om lokalt avtal träffas om tjänstgöring på arbetsfri dag ska berörd tjänsteman informeras senast fyra veckor före tjänstgöring.

LÖN OCH ERSÄTTNING

§ 8 Definition av månadslön

Med månadslön avses

- aktuell fast kontant månadslön och eventuella fasta tillägg per månad.

§ 9 Kompensation för övertidsarbete, obekväm arbetstid och restid

Timlönen = månadslönen/159.
För tjänsteman som arbetar deltid uppräknas aktuell månadslön till heltid.

1. KOMPENSATION FÖR ÖVERTIDSARBETE
Med övertid avses sådant arbete som utförs utöver den för heltidsarbetande ordinarie arbetstiden.

Kompensation för övertidsarbete lämnas endast i den mån övertidsarbete beordrats av – respektive i efterhand godkänts av – Folksam.

Övertidskompensation i samband med tjänsteresa lämnas då övertidsarbetet beordrats av – respektive i efterhand godkänts av – Folksam.

För övertidsarbete erhåller tjänstemannen kompensation antingen som ledighet under de närmast följande sex månaderna eller som kontant ersättning. För det fall kompensation i ledighet inte har tagits ut inom sex månader ersätts tjänstemannen med kontant ersättning månad sju.

Vardagar kl. 06.00-20.00	Vardagar kl. 20.00–06.00 samt lör-, sön- och helgdagar och annan arbetsfri vardag
Ersättning i pengar: Timlönen förhöjd med 50 %	Ersättning i pengar: Timlönen förhöjd med 100 %
Ersättning i ledighet: Övertiden ökad med 50 %	Ersättning i ledighet: 2 timmar för varje övertidstimme

Övertidsarbete som kompenserats med ledig tid reducerar saldot för arbetad tid timme för timme.

2. KOMPENSATION FÖR ARBETE PÅ OBEKVÄM ARBETSTID

Obekväm arbetstid är ordinarie arbetstid som är förlagd till annan tid än måndag–fredag kl. 07.30–17.00 samt efter kl. 15.00 på skärtorsdagen, valborgsmässoafton och dagen före Alla helgons dag.

Om flextid tillämpas betraktas dock inte arbetstid inom flexramen som obekväm. Ersättning för obekväm arbetstid och övertidsersättning kan inte utges samtidigt.

Förläggningstidpunkt	Ersättning per timme
Helgfri måndag – torsdag, kl. 17.00–20.00	Timlönen förhöjd med 30 %
Skärtorsdagen och en valborgsmässoafton som infaller på en måndag – torsdag kl. 15.00–20.00	Timlönen förhöjd med 30 %
Dagen före Alla helgons dag och en valborgsmässoafton som infaller på en fredag kl. 15.00–17.00	Timlönen förhöjd med 30 %

För arbete på obekväm tid utöver ovanstående utges ersättning enligt lokal överenskommelse.

3. RESTIDSERSÄTTNING

Med restid avses den tid vid beordrad tjänsteresa som åtgår för själva resan till/från bestämmelseorten och som inte faller inom den ordinarie dagliga arbetstiden. Bestämmelseorten ska ligga utanför verksamhetsorten.

Endast tjänsteman som har rätt till övertidsersättning har rätt till restidsersättning.

Resan ska anses påbörjad och avslutad enligt de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag. Om Folksam betalar sovplats på tåg eller båt mellan kl. 22.00 och 08.00 ska sådan tid inte medräknas.

Endast hela halvtimmar tas med vid beräkningen.

Restiden förläggning	Ersättning/timme
Kl. 18.00 dag före arbetsfri dag – kl. 06.00 dag efter arbetsfri dag.	$\frac{\text{månadslön}}{190}$
Övrig tid, dock max sex timmar per kalenderdygn.	$\frac{\text{månadslön}}{240}$

§ 10 Undantag från rätt till övertidskompensation

Följande tjänstemän är inte berättigade till kompensation för övertidsarbete:

- Tjänsteman med befattning som omfattas av avtalet om beresningsskyldighet
- Tjänsteman som överenskommit med Folksam om att kompensation för övertidsarbete ska utgå i annan form till exempel
  - då tjänstemannen med hänsyn till arbetsuppgifter har särskild förtroendeställning i arbetstidshänseende,
    eller
  - att förekomsten av övertidsarbete beaktats i samband med fastställande av den fasta lönen.

Anmärkning
De lokala parterna kan träffa överenskommelse om regler för kompensation för kontrollerbart övertidsarbete.

§ 11 Lön för del av månad

Om en tjänsteman börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen på följande sätt:

$$\text{Lön för del av månad} = \frac{A \times B}{C}$$

A = månadslön,
B = antal kalenderdagar anställningen varar under månaden,
C = totalt antal kalenderdagar under den aktuella månaden.

Vid ändrad sysselsättningsgrad beräknas varje period med respektive sysselsättningsgrad för sig.

§ 12 Tjänstledighetsavdrag

När en tjänsteman är frånvarande på grund av tjänstledighet görs avdrag enligt följande:

Tjänstledighetsavdrag	Avdragets storlek per frånvarodag
Under en period om högst fem arbetsdagar görs avdrag med dagslönen för varje arbetsdag som är tjänstledig	$\frac{\text{månadslön}}{21}$
Under period längre än fem arbetsdagar görs avdrag för varje tjänstledighetsdag, även arbetsfri dag, sön- och helgdag, med dagslönen	$\frac{\text{månadslön}}{\text{antalet kalenderdagar i aktuell månad}}$

Om en tjänstledighetsperiod omfattar en eller flera hela kalendermånader ska tjänstemannens hela månadslön dras av för var och en av kalendermånaderna.

Under pågående tjänstledighet kan månadsavlönad tjänsteman vid tillfällig tjänstgöring avlönas med timlön.

Avdrag på garantilön görs på samma sätt som för fast månadslön.

§ 13 Beräkning av frånvarotid

Vid sjukdom, semester eller annan ledighet under hel dag, ska ledigheten anses omfatta det ordinarie arbetstidsmåttet per dag som gäller för tjänstemannen.

Vid frånvaro under del av dag, avräknas endast frånvarotimmar intill det ordinarie arbetstidsmåttet per dag för tjänstemannen.

§ 14 Löneavdrag / Ersättning vid repetitionsövning

För värnpliktig och civilförsvarspliktig, som är tillsvidareanställd med minst ett års anställningstid och som inkallats till repetitionsövning enligt gällande lag, ska avdrag göras och ersättning utges såsom vid sjukfrånvaro enligt § 16. Ersättning utges från första dagen enligt regeln från och med 15:e sjukdagen.

SEMESTER

§ 15 Semester

Semesterlagens bestämmelser gäller med följande tillägg:

1. SEMESTERNS LÄNGD VID FEMDAGARSVECKA

Ålder den 31 december semesteråret	Med rätt till övertidskompensation	Utan rätt till övertidskompensation
-44 år	25 dagar	30 dagar
45-49 år	26 dagar	31 dagar
50 år -	28 dagar	33 dagar

2. SEMESTER VID DELTIDSARBETE

För tjänsteman som arbetar deltid varje dag i veckan, uttrycks semesterrätten på samma sätt som för heltidsarbetande.

För tjänsteman som arbetar deltid färre än fem dagar i veckan uttrycks semesterrätten i antal dagar enligt det egna arbetstidsschemat. Om antalet semesterdagar för semesteråret blir ett brutet tal avrundas det uppåt till hel dag. Brutet tal föreligger om första decimalen är större än noll.

Exempel

Tjänsteman som arbetar deltid måndag–onsdag och som vid heltidstjänstgöring skulle ha varit berättigad till 25 semesterdagar får 3/5 *x* 25, det vill säga 15 dagar.

3. SEMESTERÅR

Löpande kalenderår utgör såväl intjänandeår som semesterår.

4. SEMESTERLEDIGHET MED LÖN

Semesterledighet med semesterlön utges endast i den mån sådan intjänats under kalenderåret. Vid ändring av arbetstidsschema, så att antalet arbetsdagar per vecka ändras, sker omräkning av semesterrätten, årets innestående semester och sparade dagar.

5. SEMESTERLÖN OCH SEMESTERERSÄTTNING

Semesterlön utbetalas med aktuell månadslön och sysselsättningsgrad som gäller vid ledighetstillfället för såväl innevarande års semester som sparade semesterdagar.

För nyanställda ska semesterledighet hos annan arbetsgivare avräknas från "semesterrätten utan lön". Tjänsteman som anställts efter den 31 augusti har dock under det första anställningsåret endast rätt till den del av semesterledigheten som berättigar till semesterlön.

Vid byte av löneform (timlön och månadslön) utbetalas innestående och sparad semester som semesterersättning.

6. SEMESTERTILLÄGG

För varje betald semesterdag utges 0,8 % av tjänstemannens månadslön vid semestertillfället som semestertillägg.

Semestertillägget utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfället i samband med, eller närmast efter, semestern om de lokala parterna inte överenskommer om annat.

Beräkning av semestertillägg för tjänstemän som arbetar deltid sker med utgångspunkt från antalet bruttosemesterdagar.

7. SEMESTERLÖN PÅ ÖVERTIDS- OCH MERTIDSERSÄTTNING SAMT FÖR TIMAVLÖNADE

Semesterlön utges med 12 % på under semesteråret utbetald övertidsersättning och mertidsersättning, timlön samt ersättning för obekväm arbetstid. Utbetalning av sådan semesterlön ska ske senast tre månader efter semesterårets utgång såvida inte annan överenskommelse träffas lokalt.

8. SEMESTERLÖN PÅ RÖRLIGA LÖNEDELAR

Särskild semesterlön utgör 12 % av rörliga lönedelar som utbetalats under intjänandeperioden. För semester utöver den lagstadgade höjs semesterlönen för provision med 0,5 % per dag enligt ovan räknat i femdagarsvecka. Utbetalning av sådan semesterlön ska ske senast tre månader efter semesterårets utgång såvida inte annan överenskommelse träffas lokalt.

9. SPARAD SEMESTER

Av varje års intjänande "semester med lön" har tjänstemannen rätt att spara högst fem semesterdagar till senare semesterår. Detta gäller tjänstemän som arbetar minst fem dagar per vecka. För tjänstemän som arbetar deltid färre än fem dagar per vecka ska beräkningen av högsta antalet samlade semesterdagar ske i proportion till det egna arbetstidsschemat.

Det samlade antalet sparade semesterdagar får uppgå till högst 35 för tjänstemän som har sin arbetstid förlagd till fem dagar per vecka. För tjänstemän, som arbetar deltid färre än fem dagar per vecka, ska beräkningen av högsta antalet samlade semesterdagar ske i proportion till det egna arbetstidsschemat.

Sparade semesterdagar ska förläggas enligt samma ordning som gäller för den ordinarie semesterledigheten men med iakttagande av följande:

Vid uttag av minst fem sparade semesterdagar har tjänstemannen rätt att få dessa och hela årets semesterledighet i en följd. Det föreligger dock ingen rätt att få denna långledighet under 15 maj–15 september. Tjänstemannen bör om möjligt beredas tillfälle att ta ut både sparade och årets semesterledighet i en följd under den tid som tjänstemannen önskar. Förutsättningen härför är att detta inte vållar verksamheten vid Folksam och andra tjänstemän särskilda olägenheter eller allvarliga störningar.

10. FÖRLÄGGNING AV SEMESTER

Semesterplanen för tiden maj till och med december ska fastställas senast under april och med beaktande av den enskildes önskemål. Semesterplaner avseende önskemål om semesterledighet under tiden januari–april fastställs under november, såvida inte lokal överenskommelse träffas om annan ordning.

I första hand görs semesterplanen upp mellan arbetsledningen och den enskilde tjänstemannen. Vid oenighet kan frågan på endera partens begäran hänskjutas till lokal förhandling.

Semesterplanen bör vara klar i mitten av april. Eventuella förhandlingar bör vara slutförda under april månad.

Om överenskommelse om semesterns förläggning inte kan nås efter samråd mellan arbetsledningen och den berörde tjänstemannen efter lokal förhandling har arbetsgivaren att i sista hand fatta beslut om semesterns förläggning. Tjänstemannen ska då enligt lagens huvudregel underrättas senast två månader före semesterledigheten.

Tjänstemannen har rätt att få fyra veckors sammanhängande semester under tiden 15 maj–15 september.

Tjänstemannen är skyldig att ta ut minst 20 semesterdagar under kalenderåret.

11. UNDERRÄTTELSESKYLDIGHET

Folksam ska före februari månads utgång underrätta tjänstemannen om det totala antalet semesterdagar för året.

Tjänstemannen ska inför semesterplaneringen i april meddela Folksam om och i vilken omfattning

- semester utan lön önskas, eller om
- någon del av årets semester ska sparas eller tidigare sparad semester ska tas ut under året.

Tjänstemannen är skyldig att lämna besked om hur denne vill disponera sina semesterförmåner. Tjänstemannens besked ska utgöra underlag för Folksams semesterplanering och är därför också i princip bindande för tjänstemannen.

12. ORDNING FÖR SEMESTERUTTAG

Semestertillgodohavandena minskar i följande ordning:

- Innevarande års semester.
- Innevarande års semester utan lön i den mån tjänstemannen anmält att denne vill nyttja sådan ledighet.
- Sparad semester.

13. INKOMSTAVDRAG VID "SEMESTER UTAN LÖN"

Avdrag för “semesterdag utan lön” ska för heltidsanställd tjänsteman göras enligt de bestämmelser som gäller och tillämpas för tjänstledighetsavdrag se § 12.

För tjänstemän som arbetar deltid ska avdraget vara i nivå med den lön tjänstemannen har per arbetsdag.

14. SEMESTERERSÄTTNING VID ANSTÄLLNINGS UPPHÖRANDE

Semesterersättning beräknas på grundval av den inkomst som gäller vid anställningens upphörande. Sparade dagar ersätts på samma sätt som vid årets outtagna semesterdagar med lön. Semesterersättningen per dag ska för heltidsanställd utgöra 1/21-del av gällande månadslön.

För tjänsteman som arbetar deltid ska semesterersättningen vara i nivå med den lön tjänstemannen har per arbetsdag.

Vid anställningens upphörande ska avdrag göras på inkomsten för den del av uttagen semester som belöper på återstoden av kalenderåret.

Semesterledighet får endast med tjänstemannens medgivande förläggas till uppsägningstid. Semesterledighet som tjänas in efter sex månaders uppsägningstid får dock utan medgivande läggas ut under denna del av uppsägningstiden.

SJUKFRÅNVARO

§ 16 Sjuklön med mera

1. RÄTTEN TILL SJUKLÖN SAMT SJUKANMÄLAN

1.1 Sjuklön från Folksam under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden utges enligt Lag om sjuklön (SjLL) med tillägg i § 16 punkt 2.2.

Sjuklön från Folksam från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden utges enligt detta avtal.

1.2 När en tjänsteman blir sjuk och därför inte kan tjänstgöra ska tjänstemannen snarast möjligt underrätta Folksam om detta. Tjänstemannen ska meddela Folksam så snart som möjligt när denne beräknar kunna återgå i arbete.

Detsamma gäller om tjänstemannen blir arbetsoförmögen på grund av olycksfall eller arbetsskada eller måste avhålla sig från arbete på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till ersättning enligt socialförsäkringsbalken.

Sjuklön ska som huvudregel inte utges för tid innan Folksam fått anmälan om sjukdomsfallet (8 § 1 st SjLL).

2. FÖRSÄKRAN OCH LÄKARINTYG

2.1 Tjänstemannen ska lämna Folksam skriftlig försäkran om att denne varit sjuk, uppgifter om i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdomen och under vilka dagar tjänstemannen skulle ha arbetat (9 § SjLL).

2.2 Folksam är skyldig att utge sjuklön från och med den sjunde kalenderdagen efter dagen för sjukanmälan endast om tjänstemannen styrker nedsättningen av arbetsförmågan och sjukperiodens längd med läkarintyg (8 § 2 st SjLL).

Om Folksam så begär ska tjänstemannen styrka nedsättningen av arbetsförmågan med läkarintyg från tidigare dag. Folksam har rätt att anvisa läkare.

3. SJUKLÖNENS STORLEK

3.1 Ersättning vid sjukfrånvaro beräknas genom att avdrag görs från lönen enligt § 16 punkt 3.3 och 3.4 och sjuklön utges enligt § 16 punkt 3.5. Avdrag på garantilön görs på samma sätt som för fast månadslön.

Definition av sjuklön för rörlig lön (provisioner)

3.2 Sjuklön för rörliga lönedelar (provisioner) beräknas på medeltalet av de tre närmast föregående kalenderårens provisioner i befattningen. Om anställningstiden understiger tre hela kalenderår beräknas genomsnittet på den faktiska anställningstiden i befattningen.

Beräkning av sjuklön för rörlig lön (provisioner)

Månadslön = genomsnittlig rörlig lön (provision enligt ovan) per månad.

Sjukfrånvaro till och med 14:e kalenderdagen per sjukperiod

3.3 För varje timme tjänstemannen är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme för de första 14 sjukfrånvarodagarna med:

Avdrag 1–14:e sjukdagen per timme $\dfrac{\text{månadslön } x\ 12}{52\ x \text{ veckoarbetstiden}}$

(Om tjänstemannen skulle ha utfört arbete på schemalagd förskjuten arbetstid utges dessutom sjuklön med 80 % av den skift- eller ob-ersättning som tjänstemannen gått miste om.)

Med veckoarbetstid avses antalet arbetstimmar per helgfri vecka för den enskilde tjänstemannen. Om tjänstemannen har oregelbunden arbetstid beräknas veckoarbetstiden i genomsnitt per månad eller annan förläggningscykel. Beräkning av veckoarbetstiden görs med högst två decimaler, varvid 0-4 avrundas nedåt och 5-9 uppåt. Om olika lång arbetstid gäller för olika delar av året räknas arbetstiden per helgfri vecka i genomsnitt per år.

Anmärkning 1
Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det en tidigare sjukperiod upphörde ska betraktas som en fortsättning på den tidigare sjukperioden.

Anmärkning 2
Antalet karensavdrag får enligt lagen inte överstiga tio under en tolvmånadersperiod.

Om det vid en ny sjuklöneperiod visar sig att tjänstemannen fått avdrag för tio karensavdrag inom tolv månader bakåt från den nya sjuklöneperiodens början ska sjuklön under den första sjukfrånvarodagen utbetalas som vid frånvaro under dag 2–14, se punkt 3.5.

Anmärkning 3
För timavlönade tillämpas sjuklönelagens beräkningsregler.

Sjukfrånvaro från och med 15:e kalenderdagen

3.4 För varje sjukdag (även arbetsfria vardagar samt sön- och helgdagar) görs sjukavdrag per dag enligt följande:

Avdrag från 15:e sjukdagen per dag

$$\frac{\text{månadslön}}{\text{antalet kalenderdagar i aktuell månad}}$$

3.5 SJUKLÖN

Dag 1–14
(per frånvarotimme som överstiger 20 % av veckoarbetstiden*)

$$80\,\% \; x \; \frac{\text{månadslön } x \text{ 12}}{\text{52 } x \text{ veckoarbetstiden}}$$

Dag 15–90
vid månadslön om högst 8 prisbasbelopp/12 (per kalenderdag)

$$10\,\% \; x \; \frac{\text{månadslön}}{\text{antalet kalenderdagar i aktuell månad}}$$

Dag 15–90
vid månadslön över 8 prisbasbelopp/12 (per kalenderdag)

$$10\,\% \; x \; \frac{(8 \; x \text{ prisbasbeloppet}) \,/\, 12}{\text{antalet kalenderdagar i aktuell månad}}$$

$$+\,90\,\% \; x \; \frac{(\text{månadslön } x \text{ 12} - 8 \; x \text{ prisbasbeloppet}) \,/\, 12}{\text{antalet kalenderdagar i aktuell månad}}$$

*Sjuklön lämnas inte för frånvaro upp till 20 procent av genomsnittlig veckoarbetstid (karens).

Löneavdrag/ersättning vid smittbärarpenning

3.6 Om tjänstemannen måste avhålla sig från arbetet på grund av risk för överförande av smitta och rätt föreligger till smittbärarpenning ska avdrag göras och ersättning utges såsom vid sjukfrånvaro enligt § 16. Ersättning utges från första dagen enligt regeln från och med 15:e sjukdagen.

Sjuklönetidens längd

3.7 Om tjänstemannen enligt bestämmelserna i detta avtal har rätt till sjuklön från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden ska Folksam betala sjuklön längst till och med

- 90:e kalenderdagen i sjukperioden till den som
  – varit anställd minst ett år i följd hos Folksam
  eller
  – gått över direkt från en anställning med rätt till sjuklön under 90 dagar (grupp 1)
- 45:e kalenderdagen i sjukperioden till övriga (grupp 2).

I sjukperioden ingår samtliga dagar med sjukavdrag (även karensavdrag) och arbetsfria dagar under perioden.

Med sjukperiod avses den tid arbetsförmågan är nedsatt på grund av sjukdom/olycksfallsskada eller den tid då rätt till smittbärarpenning föreligger.

Om sjukpension enligt KTP-planen börjar utges till tjänstemannen upphör rätten till sjuklön.

Högsta antal dagar med sjuklön

3.8 Om tjänstemannen under en tolvmånadersperiod är sjuk vid två eller flera tillfällen är rätten till sjuklön begränsad till totalt 105 dagar för grupp 1 och 45 dagar för grupp 2. Om tjänstemannen därför under de senaste 12 månaderna, räknat från den aktuella sjukperiodens början, har fått sjuklön från arbetsgivaren, ska antalet sjuklönedagar dras från 105 respektive 45. Resten utgör det maximala antalet sjuklönedagar för det aktuella sjukdomsfallet.

Rätten till sjuklön under de första 14 kalenderdagarna i sjukperioden påverkas inte av ovanstående begränsningsregel.

Om sjukpension enligt KTP-planen börjar utges till tjänstemannen upphör rätten till sjuklön.

4. VISSA SAMORDNINGSREGLER

4.1 Om tjänstemannen på grund av arbetsskada uppbär livränta i stället för sjukpenning och detta sker under tid då tjänstemannen har rätt till sjuklön, ska sjuklönen från Folksam inte beräknas enligt punkt 3 utan istället utgöra skillnaden mellan 90 % av månadslönen och livräntan.

Rätt till sjuklön på lönedelar upp till 8 prisbasbelopp föreligger inte för tid då sjukpenningen enligt socialförsäkringsbalken utges eller för tid då rehabiliteringspenning utges.

4.2 Om tjänstemannen får ersättning från annan försäkring än gällande pensionsplan – KTP alternativt KPA – eller trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA) och Folksam har betalat premien för denna försäkring ska sjuklönen minskas med ersättningen.

4.3 Om tjänstemannen får annan ersättning från staten än enligt socialförsäkringsbalken, ska sjuklönen minskas med ersättningen.

5. INSKRÄNKNINGAR I RÄTTEN TILL SJUKLÖN (FÖRUTOM § 16 PUNKT 3.7 OCH PUNKT 4)

5.1 Om tjänstemannens sjukförmåner har nedsatts enligt socialförsäkringsbalken ska Folksam reducera sjuklönen i motsvarande mån.

5.2 Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall som vållats av tredje man och ersättning inte utges enligt trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), ska Folksam utge sjuklön endast om – respektive i den utsträckningen – tjänstemannen inte kan få skadestånd för förlorad arbetsförtjänst från den för skadan ansvarige.

5.3 Om tjänstemannen har skadats vid olycksfall under förvärvsarbete för annan arbetsgivare eller i samband med egen rörelse ska Folksam utge sjuklön från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden endast om Folksam särskilt har åtagit sig detta.

5.4 Folksam är inte skyldig att utge sjuklön från och med 15:e kalenderdagen i sjukperioden

- om tjänstemannen har undantagits från sjukförsäkringsförmåner enligt socialförsäkringsbalken
  eller
- om tjänstemannens arbetsoförmåga är självförvållad
  eller
- om tjänstemannen har skadats till följd av krigsåtgärder om inte överenskommelse om annat träffas.

6. ÖVRIGA BESTÄMMELSER

Vid tillämpning av bestämmelserna i denna paragraf ska förmåner som utges enligt 43 kapitlet socialförsäkringsbalken (statligt personskadeskydd) jämställas med förmåner som utges på grund av sjukdom och arbetsskada.

FÖRÄLDRALEDIGHET

§ 17 Föräldraledighet med mera

1. RÄTT TILL LEDIGHET

Tjänstemannen är berättigad till ledighet enligt Föräldraledighetslagen.

Heltidsanställd tjänsteman har dessutom rätt till förkortning av arbetstiden till 3/4 till och med den månad som barnet fyller 12 år.

2. LÖNEAVDRAG/ERSÄTTNING VID HAVANDESKAPSPENNING

För dag då tjänstemannen erhåller havandeskapspenning enligt 3 kap Lag om allmän försäkring, ska avdrag göras och ersättning utges såsom vid sjukfrånvaro enligt § 16. Ersättning utges från första havandeskapspenningsdagen enligt regeln från och med 15:e sjukdagen.

3. LÖNEAVDRAG/ERSÄTTNING VID AVKORTAD ARBETSDAG

Vid föräldraledighet som uttas i form av avkortad arbetsdag beräknas löne- och pensionsförmåner samt löneavdrag på samma sätt som om tjänstemannen vore deltidsanställd enligt detta avtal under förutsättning att ledighetsperioden uppgår till minst en hel kalendermånad.

Vid kortare ledighetsperioder som inte är förenade med halv föräldrapenning i samband med barns födelse görs istället ett löneavdrag för varje arbetsdag som avkortas.

3. LÖNEAVDRAG VID TILLFÄLLIG VÅRD AV BARN

Vid ledighet med tillfällig föräldrapenning görs avdrag på lönen per timme beräknat enligt följande:

Avdrag vid tillfällig föräldrapenning

$$\frac{\text{månadslön } x \text{ } 12}{52 \text{ } x \text{ veckoarbetstiden}}$$

För tjänsteman som har lön över 7,5 prisbasbelopp per år är avdraget per timme under de första fem dagarna med tillfällig föräldrapenning per kalenderår dock:

Avdrag per timme vid tillfällig föräldrapenning de fem första dagarna per kalenderår för tjänsteman med lön över 7,5 prisbasbelopp

$$\frac{(\text{månadslön } x \text{ } 12 - (7{,}5 \text{ } x \text{ prisbasbeloppet})) \text{ } x \text{ } 20\,\% +}{(52 \text{ } x \text{ veckoarbetstiden})}$$

$$\frac{(7{,}5 \text{ } x \text{ prisbasbeloppet})}{(52 \text{ } x \text{ veckoarbetstiden})}$$

Om ledighetsperiod med tillfällig föräldrapenning omfattar en eller flera hela kalendermånader ska tjänstemannens hela månadslön avdras för var och en av kalendermånaderna.

5. ANNAN FÖRÄLDRALEDIGHET

Vid föräldraledighet utöver vad som avses i punkt 2–4 ovan, görs för varje hel ledig arbetsdag ett tjänstledighetsavdrag beräknat enligt reglerna i § 12.

§ 18 Ersättning vid barns födelse och adoption

Tjänsteman med minst ett års anställningstid erhåller ersättning enligt nedan vid barns födelse och adoption (intill dess barnet fyller fyra år). Ledigheten ska omfatta minst 90 kalenderdygn i följd om inte annat överenskommes.

Föräldraersättning från Folksam utges för högst 380 dagar inom 540 dagar från barnets födelse, respektive den dag adoptivföräldrarna får barnet i sin vård om inte annat överenskommes.

För heltidsanställd tjänsteman beräknas ersättningsnivån utifrån en lägsta lön om 21 500 kr per månad. För tjänsteman som arbetar deltid beräknas beloppet proportionellt.

Årslönedelar	Ersättning per frånvarodag	Ersättning per frånvarodag
	Dag 1 – 210	Dag 211 – 380
Till och med 10 prisbasbelopp	10 %	10 %
Över 10 prisbasbelopp	90 %	0 %

Föräldraledig tjänsteman omfattas av den årliga lönerevisionen och ska ha motsvarande löneutveckling som om hon/han varit i tjänst.

UPPSÄGNING

§ 19 Uppsägning

1. UPPSÄGNING

Vid uppsägning gäller reglerna i LAS med följande ändringar och tillägg:

- För tillsvidareanställd tjänsteman gäller vid uppsägning från Folksams sida sex månaders uppsägningstid.
- För tillsvidareanställd tjänsteman gäller vid uppsägning från tjänstemannens sida tre månaders uppsägningstid.

Folksam och tjänstemannen kan träffa överenskommelse om andra uppsägningstider. Lokal överenskommelse kan träffas om turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist.

2. UPPNÅDD PENSIONSÅLDER

Om arbetsgivaren eller tjänsteman vill avsluta en tillsvidareanställning vid utgången av den månad då tjänstemannen uppnår den ålder som anges i § 32 a lagen om anställningsskydd (LAS) eller senare ska arbetsgivaren eller den anställde lämna skriftlig underrättelse om detta minst en månad i förväg.

Efter arbetsgivarens underrättelse enligt stycke 1 behöver reglerna om varsel till lokal arbetstagarorganisation, överläggning och förhandling enligt § 33 a LAS inte tillämpas. Lokal facklig part kan dock begära överläggning på tjänstemans begäran.

§ 20 Villkor vid uppsägning

Lämnar tjänstemannen sin anställning utan att följa gällande uppsägningstid, och utan att särskild överenskommelse träffas om det, förloras innestående lön. Avdraget kan högst vara ett belopp motsvarande lönen under uppsägningstiden.

§ 21 Omställningsstöd

1. SYFTE

Omställningsstödet syftar till att underlätta för en tjänsteman, vars anställning kommer att upphöra på grund av arbetsbrist, att få ett nytt arbete.

Omställningsstöd utges i form av:

- omställningsprogram
- avräkningsfri uppsägningslön
- omställningsersättning

Rätt till omställningsprogram samt omställningsersättning gäller inte vid övergång av verksamhet mellan företag på samma ort och inom samma koncern eller företagsgrupp, i det fall en tjänsteman tackat nej till anställning hos förvärvaren och därefter i anslutning till verksamhetsövergången sägs upp på grund av arbetsbrist av överlåtaren. Lokala parter kan dock träffa överenskommelse om annat.

Lokala parter kan avtala om längre tid med omställningsstöd än vad som anges i punkt 2–5.

2. OMSTÄLLNINGSPROGRAM

Tjänsteman som vid uppsägningstillfället varit sammanhängande anställd i minst sex månader och som sagts upp på grund av arbetsbrist har rätt till omställningsprogram.

Omställningsprogram kan ges i form av så kallad outplacement och/eller stöd för sysselsättningsbarhet i annan form. Stödet kan utöver coachstöd innehålla kortare kurser som leder till anställningsbarhet. Folksam ska även tillhandahålla möjlighet till samtalsstöd.

I samband med driftsinskränkning beslutas den närmare utformningen av omställningsprogrammet efter överenskommelse med lokal facklig organisation. Innehåll och omfattning av programmet ska ta sin utgångspunkt i individens förutsättningar och behov.

För finansiering av Folksams totala kostnad för omställningsprogram ska Folksam avsätta minst 1,5 prisbasbelopp per uppsagd tjänsteman.

Omställningsprogram ska, såvida inte särskilda omständigheter föreligger, ges under uppsägningstiden och/eller under tiden som följer i direkt anslutning till denna.

I fall då Folksam och tjänstemannen träffar överenskommelse om att anställningen avslutas har tjänstemannen rätt till omställningsprogram om upphörandet efter detta inte är tvistigt och tjänstemannen är i behov av omställningsprogram. Kostnaden för omställningsprogram ska inte kunna omvandlas till pengar.

Anmärkning
Eventuellt omställningsprogram ska regleras i överenskommelsen.

Folksam ska tillsammans med lokal facklig organisation följa upp resultaten av omställningsprogrammen.

3. TJÄNSTGÖRING UNDER UPPSÄGNINGSTIDEN

Tjänsteman som deltar i omställningsprogram är tjänstgöringsbefriad under tid som åtgår för deltagande i programmet och för att fullgöra uppgifter i samband med detta.

Anmärkning

Enligt 14 § Lagen om anställningsskydd har en uppsagd arbetstagare även rätt till skälig ledighet från anställningen med bibehållna anställningsförmåner för att besöka arbetsförmedlingen eller på annat sätt söka arbete.

4. NY ANSTÄLLNING UNDER UPPSÄGNINGSTIDEN

Tjänsteman som varit anställd i Folksam i 30 månader eller mer har under sin uppsägningstid rätt att med en månads varsel tillträda en anställning hos en ny arbetsgivare. Den återstående delen av uppsägningslönen från Folksam är avräkningsfri.

5. OMSTÄLLNINGSERSÄTTNING OCH FÖRLÄNGT OMSTÄLLNINGSPROGRAM

Tjänsteman som varit sammanhängande anställd (som sammanhängande anställning räknas i detta sammanhang anställningar med ett uppehåll mellan anställningarna om högst 14 dagar) i Folksam i 30 månader eller mer och som sagts upp på grund av arbetsbrist men trots deltagande i omställningsprogrammet inte fått en ny anställning eller har en anställning med lägre inkomst erhåller:

- En omställningsersättning från arbetsgivaren med en månad i taget i högst sex månader.
- Förlängt omställningsprogram med en månad i taget i högst sex månader.

Omställningsersättningen ska motsvara den uppsagdes tidigare lön plus ett tillägg som beräknas enligt samma procentsatser som gäller vid intjänande av ålderspension enligt KTP 1.* Arbetsgivaren har rätt att från omställningsersättningen avräkna lön som den uppsagde erhållit i en ny anställning eller som denne uppenbarligen kunde ha förvärvat i annan godtagbar anställning.

** Tilläggets procentsatser ska motsvara de som gäller när en arbetsgivares premie för KTP 1 beräknas på lönedelar upp till 7,5 inkomstbasbelopp/12 respektive på lönedelar som överstiger 7,5 inkomstbasbelopp/12.*

Härutöver får tjänsteman som vid uppsägningstillfället varit sammanhängande anställd i Folksam i minst tio år, med en månad i taget, omställningsersättning och förlängt omställningsprogram i ytterligare högst tre månader.

En förutsättning för omställningsersättning är att den uppsagde deltar i omställnings-programmet och är arbetssökande vid arbetsförmedlingen alternativt har en anställning med lägre inkomst.

I det fall tjänsteman, som erhåller provisionsbaserad rörlig lön i en ny anställning, begär omställningsersättning från den tidigare arbetsgivaren, ska tjänstemannen och dennes nye arbetsgivare intyga vilken fast och rörlig lön som tjänstemannen förväntas tjäna in i den nya anställningen oberoende av om utbetalningen av den rörliga lönen sker vid en senare tidpunkt.

En förutsättning för att omställningsersättning ska komma i fråga till en tjänsteman som startar egen verksamhet är att verksamheten inom tolv månader kan ge en försörjning.

Omställningsersättning kan maximalt ges med 50 % av tjänstemannens fasta månadslön vid uppsägningstillfället såvida lokala parter inte kommer överens om annat.

PENSION OCH FÖRSÄKRING

§ 22 Pensions- och försäkringsförmåner

Överenskommelse mellan Fremia och Forena gäller för avtalsområdet för följande försäkringar:

- Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
- Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)
- Tjänstepension (KTP)

§ 23 Ålders- och deltidspension KTP 1

1. INTJÄNANDE AV ÅLDERSPENSION

Intjänande av ålderspension sker genom att arbetsgivaren månatligen betalar en premie till den anställdes ålderspension från och med den månad tjänstemannen fyller 25 år till och med månaden före den under vilken tjänstemannen fyller 65 år. Om anställningen fortsätter efter det att tjänstemannen uppnått 65 år betalas premie om arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommer om detta.

Premien beräknas i procent på tjänstemannens pensionsmedförande lön.

Den förstärkta kompletterande premien ska vara för:

Lönedelar upp till 7,5 inkomstbasbelopp
1 procent

Lönedelar över 7,5 inkomstbasbelopp
1,3 procent

På pensionsmedförande lön som för viss månad överstiger 7,5 inkomstbasbelopp/12 ska premien beräknas enligt den procentsats som gäller för lönedelar över 7,5 inkomstbasbelopp.

Premie betalas till tjänstemannens försäkring vid tjänstledighet för dennes sjukdom och vid föräldraledighet.

2. DELTID I PENSIONERINGSSYFTE – DELTIDSPENSION

Tjänstemannen har möjlighet till deltidspension från och med den månad tjänstemannen fyller 62 år. Om deltidspension beviljas är anställningen från det att deltidspensionen börjar gälla, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensionen.

2.1 FÖRETRÄDESRÄTT TILL HÖGRE SYSSELSÄTTNINGSGRAD UPPHÖR

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § Lagen om anställningsskydd gäller inte för tjänstemän som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

2.2 ANSÖKAN OCH UNDERRÄTTELSE

Tjänstemannen ska hos arbetsgivaren skriftligen ansöka om deltidspension sex kalendermånader före det att deltidspensionen ska börja gälla. Av ansökan ska tydligt framgå vilken sysselsättningsgrad som avses. Samtidigt som ansökan lämnas till arbetsgivaren ska tjänstemannen underrätta sin lokala fackliga organisation.

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till tjänstemannen och lokal facklig organisation meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommits med tjänstemannen. Skyldighet att lämna meddelande till lokal facklig organisation föreligger inte i det fall tjänstemannen uppgivit att denne inte är medlem.

Arbetsgivaren ska på ett seriöst och konstruktivt sätt överväga om det finns möjlighet till att bevilja ansökan om deltidspension. Prövningen ska ske med utgångspunkt i frågan om en deltidspension vid en objektiv bedömning skulle innebära en beaktansvärd störning

i verksamheten. Arbetsgivaren kan avslå ansökan om deltidspension om ett beviljande vid en objektiv bedömning skulle medföra en beaktansvärd störning i verksamheten.

2.3 FÖRHANDLING OCH TVIST

Om ansökan om deltidspension har avslagits och tjänstemannen vill få ansökan prövad ska tjänstemannen underrätta lokal facklig organisation, som har att begära lokal förhandling. Tvisten ska då anses gälla deltidspension med sysselsättningsgraden 80 procent och ska behandlas enligt förhandlingsordningen mellan parterna enligt följande. Frågan om deltidspension ska beviljas kan behandlas i lokal förhandling och därefter, om frågan inte lösts, slutligt i central förhandling.

Om parterna varken i lokal eller i central förhandling kan komma överens i frågan om huruvida deltidspension enligt detta avtal kan beviljas utan beaktansvärd störning i verksamheten, ska lokal facklig organisation – om tjänstemannen vill driva saken vidare – begära lokal förhandling om skyldighet för arbetsgivaren att betala skadestånd för felaktig avtalstillämpning.

§ 24 Ålders- och deltidspension KTP 2

1.1 KOMPLETTERANDE ÅLDERSPENSION – KTPK

Utöver den vid varje tidpunkt gällande premien för kompletterande ålderspension, KTPK, avsätts ytterligare 1 % av den pensionsmedförande lönen i premie.

1.2 ÖVERGÅNGSREGEL AVSEENDE PENSIONSMEDFÖRANDE LÖN

I underlaget för pensionsmedförande lön medräknas fast årslön förhöjd med schabloniserat semestertillägg vilket

- För en tjänsteman som per den 31 december 2017 omfattas av KTP 2 och som är kvar i KTP-planen den 1 januari 2018, beräknas som månadslönen multiplicerad med 12,3.
- För tjänsteman som tillträder en anställning den 1 januari 2018 eller senare och som vid anställningstillfället inte omfattas av KTP-planen, beräknas som månadslönen multiplicerad med 12,2.

I underlaget för pensionsmedförande lön medräknas även under föregående kalenderår erhållen ersättning för mertid, regelmässigt skiftarbete, förskjuten arbetstid, obekväm arbetstid, jourtid eller beredskapstjänst.

1.3 DELTID I PENSIONERINGSSYFTE DELTIDSPENSION

Tjänstemannen har möjlighet till deltidspension från och med den månad vederbörande fyller 62 år. Om deltidspension beviljas är anställningen, från det att deltidspensionen börjar gälla, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensionen.

1.4 PENSIONSMEDFÖRANDE LÖN OCH AVSÄTTNING TILL KTPK VID DELTIDSPENSION

Vid beviljande av deltidspension ska arbetsgivaren även fortsättningsvis såvitt gäller den förmånsbestämda pensionen anmäla pensionsmedförande lön utifrån den sysselsättningsgrad tjänstemannen hade direkt före deltidspensionen. Avsättningen till den premiebestämda KTPK anpassas till den nya sysselsättningsgraden.

1.5 FÖRETRÄDESRÄTT TILL HÖGRE SYSSELSÄTTNINGSGRAD UPPHÖR

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § Lagen om anställningsskydd gäller inte för tjänstemän som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

1.6 ANSÖKAN OCH UNDERRÄTTELSE

Tjänstemannen ska hos arbetsgivaren skriftligen ansöka om deltidspension sex kalendermånader före det att deltidspensionen ska börja gälla. Av ansökan ska tydligt framgå vilken sysselsättningsgrad som avses. Samtidigt som ansökan lämnas till arbetsgivaren ska tjänstemannen underrätta lokal facklig organisation.

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till lokal facklig organisation meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommits med tjänstemannen. Skyldighet att lämna meddelande till lokal facklig organisation föreligger inte i det fall tjänstemannen uppgivit att denne inte är medlem.

Arbetsgivaren ska på ett seriöst och konstruktivt sätt överväga om det finns möjlighet till att bevilja ansökan om deltidspension. Prövningen ska ske med utgångspunkt från frågan om en deltidspension vid en objektiv bedömning skulle innebära en beaktansvärd störning i verksamheten. Arbetsgivaren kan avslå ansökan om deltidspension om ett beviljande vid en objektiv bedömning skulle medföra en beaktansvärd störning i verksamheten.

1.7 FÖRHANDLING OCH TVIST

Om ansökan om deltidspension har avslagits och tjänstemannen vill få ansökan prövad ska tjänstemannen underrätta lokal facklig organisation som har att begära lokal förhandling. Tvisten ska då anses gälla deltidspension med sysselsättningsgraden 80 procent och ska behandlas enligt förhandlingsordningen mellan parterna enligt följande. Frågan om deltidspension ska beviljas kan behandlas i lokal förhandling och därefter, om frågan inte lösts, slutligt i central förhandling.

Om parterna varken i lokal eller i central förhandling kan komma överens i frågan om huruvida deltidspension enligt detta avtal kan beviljas utan beaktansvärd störning i verksamheten, ska lokal facklig organisation – om tjänstemannen vill driva saken vidare – begära lokal förhandling om skyldighet för arbetsgivaren att betala skadestånd för felaktig avtalstillämpning.

FÖRHANDLINGSORDNING

§ 25 Förhandlingsordning

Huvudavtalet mellan KFO och FTF gäller såväl beträffande tvist om tolkning av detta avtal som beträffande intressetvist.

Parterna ska vinnlägga sig om ett förtroendefullt samarbete och god kontakt med varandra i syfte att undvika tvister och främja gemensamma intressen.

AVTALETS GILTIGHET

§ 26 Avtalets giltighet

Avtalet gäller från och med 2020-08-01 – 2022-12-31 och därefter för ett år i taget om begäran om förhandling inte framställts senast två månader före avtalets utgång. Om begäran om förhandling framställs före nyss nämnda tidpunkt gäller avtalet för tid med sju dagars ömsesidig uppsägningstid.

Parterna äger rätt att senast den 7 oktober 2021 säga upp avtalet till upphörande vid utgången av den 31 december 2021.

Löneavtal

Fremia – Forena avseende Folksam
1 augusti 2020 – 31 december 2022

1. OMFATTNING

1.1 ANSTÄLLDA SOM OMFATTAS
Detta avtal gäller för medlem i Forena som är anställd vid Folksam.

Per lönerevisions år gäller dessutom att avtalet endast omfattar sådan Forena-medlem som har påbörjat sin anställning vid företaget senast dagen före företagets lönerevisions-datum.

1.2 UNDANTAG FÖR VISSA ANSTÄLLDA
Detta löneavtal gäller inte för medarbetare som vid företagets lönerevisonsdatum

- Är anställd på prov
- har tidsbegränsad anställning som varar kortare tid än tolv månader
- kvarstår i tjänst efter fyllda 67 år
- har anställts efter fyllda 65 år eller
- är pensionär

Om sådan medarbetare under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget, ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställandet av medarbetarens lön.

Medarbetare som räknat från lönerevisionstidpunkten är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet är undantagen från detta lönebildningsavtal. När medarbetaren återgår i tjänst ska en löneöversyn ske i enlighet med vid var tid gällande löneavtal i företaget.

Om företaget och en medarbetare den 1 september eller senare under kalenderåret närmast före påföljande lönerevision har träffat avtal om anställning och då även om viss lön, och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av påföljande års lönerevision, omfattas inte medarbetaren av detta löneavtal.

2. GEMENSAMMA UTGÅNGSPUNKTER

Det är parternas gemensamma uppfattning att en ökad lönsamhet, stark tillväxt och utvecklingskraft i företagen samt stabila och förtroendefulla relationer mellan de lokala parterna utgör avgörande förutsättningar för att skapa en konkurrenskraftig verksamhet och även bättre förutsättningar för arbetstagarnas löneutveckling och trygghet i anställningen.

Det är i det enskilda företaget – hos företagsledningen, fackliga företrädare och arbetstagare – som kunskapen finns om företagets förutsättningar beträffande lönebildningen. Det är således i enlighet med avtalets intentioner att planeringen och formerna för genomförandet av löneprocessen sker i samverkan mellan företagsledning och de fackliga företrädarna.

Den lokala lönebildningen har sin utgångspunkt i företagets affärs- och verksamhetsidé, finansiella ställning och utvecklingspotential.

Avtalets inriktning är att stödja en lokal lönebildningsprocess där arbetstagarens måluppfyllelse, kompetens och skicklighet ligger till grund för den individuella löneutvecklingen. Företagets övergripande mål bör brytas ned i tydliga delmål för arbetstagaren. Företagets chefer har ett särskilt ansvar för att mål sätts och att uppföljning av resultat sker.

I den löpande dialogen som förs på arbetsplatsen mellan chef och medarbetare ska denne få kännedom om arbetsgivarens förväntningar, varigenom medarbetaren ges möjlighet att påverka den egna löneutvecklingen.

Lönen fastställs individuellt och med beaktande av arbetets art och svårighetsgrad, arbetstagarens kvalifikationer och arbetsinsats samt principen om lika lön för lika eller likvärdigt arbete.

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig om att komma överens i de lokala förhandlingarna. Om svårighet föreligger att uppnå enighet kan de lokala parterna ta kontakt med sina respektive organisationer i syfte att stämma av avtalets intentioner och principer för lönebildningen. Detta kan ske i form av rådgivning eller, om de lokala parterna är ense om detta, genom central medverkan i det lokala förhandlingsarbetet.

3. FÖRUTSÄTTNINGAR OCH PRINCIPER FÖR LOKAL LÖNEBILDNING

De lokala parterna bör finna samarbets- och förhandlingsformer som stödjer ett aktivt lokalt lönearbete, där parterna kan bidra med sina kunskaper från verksamheten.

Den lokala lönebildningen är en del av en värde- och tillväxtskapande process som stimulerar medarbetarna till ökade insatser och utveckling.

Företagets lönepolitik och dess utgångspunkter för lönebildning samt kriterier för lönesättning fastställs efter sedvanlig medbestämmandeförhandling och ska göras kända i företaget. Vid överväganden beträffande lönekriterier ska beaktas ökade erfarenheter i befattning, mer kvalificerade arbetsuppgifter, ökade krav i arbetet, ökat ansvar och befogenheter, arbetsinsatser samt sådan utveckling av egen och andras kompetens som är av vikt för verksamheten.

Det är av stor vikt att parterna eftersträvar ett gemensamt synsätt på lönebildningen eftersom det har stor betydelse för att den lokala löneprocessen ska fungera på ett bra sätt.

4. LOKAL LÖNEPROCESS

4.1 INLEDANDE FÖRHANDLING AVSEENDE LOKALT LÖNEPROCESSAVTAL

Principerna för lönebildningen enligt detta avtal förutsätter att de lokala parterna gör en gemensam genomgång av avtalets intentioner och kommer överens om tillämpningen på företaget.

I god tid före lönerevisionstidpunkten träffas därför de lokala parterna för att i en lokal förhandling

- Göra en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- I lokalt löneprocessavtal kommer överens om formerna för den lokala löneprocessen samt eventuellt avtala om löneutrymme
- I lokalt löneprocessavtal upprättar en tidplan för lönerevisionsarbetet med beaktande av bland annat de individuella lönedialogerna
- I lokalt löneprocessavtal fastställer hur information till medarbetare och lönesättande chefer ska kommuniceras

De lokala parterna ska genomföra lönerevisionen så att lönesättningen bidrar till att en önskad lönestruktur bibehålls eller uppnås med en motiverad lönedifferentiering mellan de enskilda arbetstagarna. I samband med lönerevisionen görs en analys av lönestrukturen.

4.2 REDOVISNING AV LÖNEUPPGIFTER INFÖR LÖNEREVISIONEN

Inför lönerevisionen redovisar företaget följande:

- Företagets totala lönevolym
- Företagets lönevolym avseende medlemmar i Forena
- Individuell lön för varje Forena-medlem vid företaget.

I redovisningen ingår inte arbetstagare som är undantagna från det centrala kollektivavtalet om löner och allmänna anställningsvillkor.

Företaget ska i enskilt fall, efter framställning från Forenas lokala organisation eller där sådan inte finns, från Forena centralt, lämna uppgift om individuell lön för tjänsteman som inte tillhör Forena om detta erfordras för en riktig bedömning av lönesättningen för medlem i Forena.

4.3 LÖNEDIALOG

Det är avgörande betydelse för lönesättningen och utvecklingen i arbetet att en lönedialog förs mellan chef och berörd medarbetare. Dialogen bör behandla aktuella arbetsuppgifter, arbetssituationen, utvecklingsmöjligheter, kompetenskrav, måluppfyllelse – allt sett i ett helhetsperspektiv på kort och lång sikt.

De lokala parterna ansvarar för att samma värderingar och tillämpning av ovanstående principer ska gälla för samtliga Forenas medlemmar. Detta gäller även om de lokala parterna kommit överens om att göra det möjligt för medlemmen att avstå från den direkta lönedialogen eller om det förekommer brister i lönebildningsprocessen.

4.4 AVSLUTANDE FÖRHANDLING

Löneprocessen avslutas med en lokal förhandling angående

- Samtliga Forena-medlemmars löner
- Tillämpningen av det lokala löneavtalet
- Arbetstagare som förklarat sig oeniga i lönedialogen, med svag löneutveckling eller som av andra skäl avviker från relevant lönejämförelse
- Övriga lönerevisionsfrågor

Den avslutande förhandlingen för

- 2020 ska vara slutförd senast den 31 oktober 2021
- 2022 ska vara slutförd senast den 31 oktober 2022

Såvida inte de lokala parterna överenskommer om annat.

4.5 FORENA-MEDLEMMAR MED EN SVAG LÖNEUTVECKLING

Sett från perspektivet att varje anställd genom sitt arbete och sin måluppfyllelse bidrar till företagets utveckling, ökad lönsamhet och tillväxt bör detta medföra att alla arbetstagare får en löneökning. I de fall en Forena-medlem under en löpande treårsperiod har haft en löneutveckling som är mindre än 50 % av den avtalade löneutvecklingen för Forena-medlemmar

i företaget, ska detta särskilt uppmärksammas. Parter ska utreda bakgrunden och komma överens om vilka åtgärder som bör vidtas i syfte att åstadkomma en positiv löneutveckling.

4.6 LÖNEREVISIONSDATUM

Såvida de lokala parterna inte kommer överens om annat, är lönerevisionsdatumet den 1 januari respektive lönerevisionsår. Observera att lönerevisionsåret 2020 har revisionsdatum 1 augusti 2020.

4.7 LÖNEUTRYMME

Utrymmet att fördela i lönerevisionen 2020 är lägst 3,0 % och 2022 lägst 2,4 %. Löneutrymmet beräknas på summan av samtliga Forena-medlemmars fasta kontanta månadslön vid löneutbetalningstillfälle i juli 2020 respektive december 2021.

Samtliga reviderade löner utbetalas först när den avslutade förhandlingen enligt punkt 4.4 har avslutats.

Utbetalade ersättningar och gjorda avdrag ska omräknas retroaktivt, såvida de lokala parterna inte överenskommer om annat.

4.8 MINIMILÖN OCH TIMLÖN

Tjänstemän avlönas normalt med månadslön och när så anges lämpligt med timlön.

För tjänsteman som fyllt 23 år under året får månadslönen inte understiga

- 21 970 kronor från och med den 1 augusti 2020
- 22 497 kronor från och med den 1 januari 2022

För tjänsteman som uppnår 23 år under året får timlönen inte understiga

- 139 kr från och med den 1 augusti 2020
- 142 kr från och med den 1 januari 2022

För månadsavlönad tjänsteman beräknas timlönen som månadslön/159. För tjänsteman som arbetar deltid uppräknas aktuell månadslön till heltid.

Exempel

Vid 40 % tjänstgöringsgrad görs omräkningen aktuell månadslön *x* 0,4

5. PRINCIPER FÖR LÖNEPOLITIK

Lönen fastställs individuellt och med beaktande av arbetets art och svårighetsgrad, tjänstemannens kvalifikationer och arbetsinsats samt principen lika lön för lika eller likvärdigt arbete.

Företagets lönepolitik – dess utgångspunkter för lönebildning liksom kriterierna för lönesättning – reglerar hur och vad som bör beaktas vid fastställande av medarbetarens lön. Denna lönepolitik ska göras känd i företaget. I företag där det finns en lokal Forena-organisation, ska lönepolitiken fastställas efter medbestämmandeförhandling.

Anmärkning
Arbetsgivaren ska enligt diskrimineringslagen årligen kartlägga och analysera bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor liksom löneskillnader mellan män och kvinnor som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Lönekartläggningen kan vara ett instrument för att fånga upp osakliga löneskillnader så att dessa kan rättas till. Arbetsgivaren ska årligen dessutom upprätta en handlingsplan för jämställda löner och där bl.a. redovisa resultatet av kartläggningen och analysen. Arbetsgivaren ska förse Forenas lokala organisation med den information som behövs för att organisationen ska kunna samverka vid kartläggningen, analysen och upprättandet av handlingsplanen. Avser informationen uppgifter om lön eller andra förhållanden som berör en enskild arbetstagare gäller reglerna om tystnadsplikt och skadestånd i 21, 22 och 56 §§ i medbestämmandelagen.

Eventuella löneskillnader med anledning av lönekartläggning ska inte ingå i lönerevisionen enligt löneavtalet.

Ovanstående grundläggande principer liksom andra riktlinjer och regler som parterna beslutat, ska tillämpas i lokala avtal om löner.

5.1 LÖN VID BEFORDRAN OCH VID INLÄRNINGSTID

Vid befordran ska medarbetarens lön omförhandlas. Det är den nya befattningens art och svårighetsgrad som ska ligga till grund för den nya lönen, oavsett behov av inledande inlärningsperiod.

Översynen ska ske, vad avser Forena-medlemmar, i samverkan med den lokala fackliga organisationen. Lönejustering med anledning av översynen ska inte belasta utrymmet för lokal förhandling enligt ovan.

5.2 LÖN EFTER FÖRÄLDRALEDIGHET

Föräldraledig tjänsteman omfattas av den årliga lönerevisionen och sak ha motsvarande löneutveckling som om hon/han varit i tjänst.

Föräldraledig tjänsteman som av något skäl inte omfattas av den senaste lönerevisionen ska, i samband med återgång i arbete, röna särskild uppmärksamhet beträffande eventuell justering av lönen. Avseende Forena-medlemmarna ska översynen ske i samverkan med den lokala fackliga organisationen.

6. FÖRHANDLINGSORDNING

Endera parten kan påkalla central förhandling i fråga som ska förhandlas enligt detta avtal. Begäran om sådan förhandling ska ske inom tio dagar efter avslutad lokal förhandling.

7. UPPFÖLJNING AV AVTALET

Parterna är överens om att utvärdera avtalets tillämpning under avtalsperioden.

Stockholm 2020-01-14

Maria Elinder	**Kajsa Dahlerus**
Fremia	Forena

Bilaga 1

Förhandlingsprotokoll

Ärende: Löner och allmänna anställningsvillkor för tjänstemän vid Folksam för perioden 1 augusti 2020 – 31 december 2022

Parter: Fremia
Forena

Tid och plats: Kollektivavtalsförhandlingar har ägt rum den 18, 30 nov; 3, 4, 15, 16, 17 dec 2020 samt 11, 12, 13, 14 januari 2021, via Teams.

Närvarande för

Fremia: Maria Elinder, Sven Rosqvist
Marianne Afzelius Roos, Eva Hagberg

Forena: Kajsa Dahlerus, Anders Johansson
Anders Johansson, Anneli Ersson, Mats Kjellgren deltog den 18 och 30 nov, samt 3 dec, 4 dec och 15 dec.

§ 1 Mellanvarande kollektivavtal mellan Fremia och Forena prolongeras med nedan angivna ändringar och tillägg avseende löner och allmänna villkor.

Avtalet gäller för tiden från och med den 1 augusti 2020 till och med den 31 december 2022. För tid efter den 31 december 2022 gäller avtalet med sju dagars ömsesidig uppsägning.

Parterna äger rätt att senast den 7 oktober 2021 säga upp avtalet till upphörande vid utgången av den 31 december 2021.

§ 2 Lönerevisioner sker den 1 augusti 2020 och 1 januari 2022 enligt bilaga 1.

§ 3 Fremia och Forena träffar överenskommelse om ändringar i de allmänna anställningsvillkoren enligt bilaga 2.

§ 4 Parterna enas om att tillsätta två arbetsgrupper under avtalsperioden, enligt bilaga 3.

Den första arbetsgruppen ska hitta och enas om principer och tolkningar i befintligt omställningsavtal mellan parterna.

Den andra arbetsgruppen ska genom framtidsspaning och utredning diskutera och undersöka möjligheter till förändring av uppsägningstiderna i kollektivavtalet.

§ 5 Förhandlingen avslutades den 14 januari 2021.

Fremia	Forena
Maria Elinder	**Kajsa Dahlerus**
	Anders Johansson

Bilaga 2

Kommentarer

Möjlighet att gå ner i arbetstid vid delpension

1. DELTID I PENSIONERINGSSYFTE (DELTIDSPENSION)

Tjänsteman har möjlighet till deltidspension från och med den månad tjänstemannen fyller 62 år. Om deltidspension beviljas är anställningen från det att deltidspensionen börjar gälla, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensionen. Vid beviljande av deltidspension ska arbetsgivaren för tjänsteman som omfattas av KTP 2 även fortsättningsvis anmäla inkomst utifrån tjänstemannens tidigare sysselsättningsgrad.

Företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad enligt 25 a § anställningsskyddslagen gäller inte för tjänstemän som har deltidsanställning genom deltidspensionering enligt detta avtal.

Syftet med avtal om deltidspensionering

Parternas utgångspunkt är att tjänstemännen i framtiden kommer att vara yrkesverksamma högre upp i åldrarna än vad fallet är idag. För många kommer det att medföra påfrestningar som gör det nödvändigt att arbeta något mindre mot slutet av yrkeslivet genom att minska sysselsättningsgraden från heltid till deltid.

Syftet med bestämmelserna om deltidspension är att således ge möjlighet till ett längre yrkesliv och skapa förutsättningar för generationsväxling. Tanken med deltidspensionering är således inte att skapa förutsättningar för tjänstemannen att åta sig andra anställningar, förvärvsuppdrag eller förvärvsverksamhet vid sidan av den ordinarie anställningen. Sådana motiv utgör alltså inte skäl att bevilja deltidspension.

Av avtalets syfte följer också att en deltidspensionering inte kan innefatta förutsättningen att tjänstemannen efter deltidspensioneringen arbetar övertid på ett sätt som fyller upp tid så att tjänstemannens verkliga normalarbetstid motsvarar en högre sysselsättningsgrad än den angivna. Detta innebär självfallet inget hinder mot att tjänstemannen arbetar övertid i sådana situationer som han skulle ha arbetat övertid om han inte hade varit deltidspensionerad.

Tjänstemannen kan givetvis åta sig uppdrag i ideella föreningar, bedriva hobbyverksamhet eller ta anställningar av mindre omfattning. Det gäller inte några inskränkningar av tjänstemannens möjligheter på det här området utöver vad som allmänt följer av ett anställningsavtal, t.ex. förbudet mot att bedriva konkurrerande verksamhet och förbudet mot att åta sig uppdrag som är olämpliga eller annars kan utgöra hinder mot fullgörandet av förpliktelserna enligt anställningsavtalet.

Parterna är också överens om att avtalet inte innebär att arbetsgivaren för att möjliggöra deltidspensionering måste överväga lösningar som med nödvändighet innebär nyanställning av personal på deltid eller inhyrning av arbetskraft.

2. ANSÖKAN OCH UNDERRÄTTELSE

Tjänstemannen ska hos arbetsgivaren skriftligen ansöka om deltidspension sex kalendermånader före det att deltidspensionen ska börja gälla. Av ansökan ska tydligt framgå vilken sysselsättningsgrad som avses. Samtidigt som ansökan lämnas till arbetsgivaren ska tjänstemannen underrätta sin lokala fackliga organisation.

Senast två månader från det att arbetsgivaren mottagit ansökan ska arbetsgivaren skriftligen till tjänstemannen och lokala facklig organisation meddela svar om ansökan beviljas eller inte, för det fall inte uppskov överenskommits med tjänstemannen.

Arbetsgivaren ska på ett seriöst och konstruktivt sätt överväga om det finns möjlighet till att bevilja ansökan om deltidspension. Prövningen ska ske med utgångspunkt från frågan om en deltidspension vid en objektiv bedömning skulle innebära en beaktansvärd störning i verksamheten. Arbetsgivaren kan avslå ansökan om deltidspension om ett beviljande vid en objektiv bedömning skulle medföra en beaktansvärd störning i verksamheten.

Ansökan

Som framgår av avtalstexten ska ansökan ske skriftligt och med angivande av önskad sysselsättningsgrad. Ansökan sker på sökandens risk vilket innebär att den som påstår att ansökan har gjorts måste kunna visa att så är fallet.

I de efterföljande kontakterna med arbetsgivaren bör tjänstemannen uppge omständigheter av betydelse för ansökan. Det kan t.ex. vara att tjänstemannen är beredd att omplaceras till vissa angivna tjänster eller att dela på en heltidstjänst med annan tjänsteman som ansökt om deltidspensionering. Har tjänstemannen förslag på hur arbetsgivaren genom enkla åtgärder skulle kunna möjliggöra deltidspension bör dessa framföras.

Skulle deltidspensioneringen fordra att tjänstemannen och företaget kommer överens om att tjänstemannen omplaceras till andra arbetsuppgifter kan detta medföra att man också

behöver komma överens om förändrad lön. Ett exempel är att tjänstemannen innehar en chefsbefattning men det inte är lämpligt att kombinera chefskapet med en deltidsanställning. Inom ramen för en överenskommelse om att omplacera tjänstemannen till en tjänst som inte är en chefsbefattning kan arbetsgivaren och tjänstemannen då också komma överens om en lön som är anpassad till att tjänstemannen inte längre är chef. Ett annat exempel kan vara att en säljare ansökt om deltidspension men arbetet som säljare inte är förenligt med en lägre sysselsättningsgrad, t.ex. på grund av resor eller dylikt. En överenskommelse om att omplacera säljaren till en annan tjänst kan i det fallet förutsätta att eventuella rörliga lönedelar, såsom provision, inte längre ska utgå. Istället kan tjänstemannen och företaget behöva bestämma en fast lön som innebär en annan lönenivå än tidigare. Bedömningen av ansökan sker i enlighet med den sysselsättningsgrad tjänstemannen ansökt om.

Om arbetsgivaren avslår ansökan och tjänstemannen och dennes lokala fackliga organisation vill driva frågan om deltidspensionering i förhandlingsordningen, ska prövningen i lokal och central förhandling ske med utgångspunkt från en framtida sysselsättningsgrad om 80 procent.

Tjänstemannen kan alltså i sin ansökan ange i princip vilken sysselsättningsgrad som helst men i förhandlingsordningen prövas saken utifrån stupstocken att tjänstemannen kommer att arbeta på deltid med 80 procents sysselsättningsgrad.

En gemensam uppmaning från parterna är att ansökningarna bör grundas på realistiska bedömningar och vara anpassade till den verksamhet som är i fråga. Detta kan enbart bedömas ute i de olika verksamheterna. I enlighet med avtalstexten ska arbetsgivaren senast två månader efter det att ansökan mottagits besvara denna skriftligt till den sökande och dennes lokala fackliga organisation. En tänkbar situation är att arbetsgivaren finner att beaktansvärt hinder föreligger mot att bevilja ansökan, men inom de två månaderna ger tjänstemannen besked om att hinder inte föreligger mot att bevilja deltidspension i en annan omfattning eller vid en senare tidpunkt än som angivits i ansökan. Arbetsgivaren har då uppfyllt kravet att svara inom två månader. Skulle tjänstemannen inte anta sådant motförslag får detta betraktas som att arbetsgivaren avslagit tjänstemannens ansökan.

Beaktansvärd störning

I kravet på att störningen måste vara beaktansvärd ligger att störningar av mindre omfattning inte kan anses utgöra hinder mot uttag av deltidspension. Det måste således kunna konstateras att en beaktansvärd störning föreligger och att avslaget inte beror på nonchalans, att arbetsgivaren inte seriöst prövar saken eller en allmän ovilja mot att tjänstemannen beviljas deltidspension. Detta framgår även av kravet på att störningen måste kunna konstateras föreligga vid en objektiv bedömning. Om arbetsgivaren genom att vidta åtgärder enkelt kan minska eller helt eliminera de störningsmoment som uppstår bör det normalt inte anses föreligga hinder mot uttag av deltidspension.

Som kommer att framgå nedan finns det dock begränsningar för vilka åtgärder en arbetsgivare är skyldig att vidta för att gå en tjänsteman till mötes i dennes ansökan om deltidspension. Parterna är överens om att de krav som kan ställas på arbetsgivaren vid prövningen av deltidspension är klart lägre än när det gäller föräldraledighet och andra liknande situationer i ledighetslagstiftningen.

Naturligtvis är kraven också mycket lägre än när det gäller frågan om att bereda fortsatt anställning när en tjänsteman stadigvarande har delvis nedsatt arbetsförmåga pga. sjukdom.

Arbetsgivarens skyldighet att vidta åtgärder för att möjliggöra deltidspensionering är således klart mer begränsad än vid de nyss nämnda situationerna. Frågan om deltidspension ska, som sagts, prövas seriöst, med god vilja och utifrån att det ligger i båda parters intresse att tjänstemän ska kunna fortsätta att vara yrkesverksamma på ett sätt som gagnar verksamheten.

Anpassningsåtgärder

Typiskt sett kommer prövningen av om deltidspension kan beviljas ske utifrån att tjänstemannen ska behålla de arbetsuppgifter han redan har. Arbetsgivaren och tjänstemannen är naturligtvis fria att komma överens om en deltidspension som medför en omplacering. Arbetsgivaren är skyldig att diskutera och överväga möjligheten att omplacera tjänstemannen till andra arbetsuppgifter men inte att faktiskt genomföra omplaceringen. Däremot kan arbetsgivaren drabbas av skadeståndsskyldighet om han underlåter att komma överens om en omplacering som utan beaktansvärd störning i verksamheten hade möjliggjort en deltidspension. Arbetsgivaren måste i sin bedömning väga in möjligheten till en viss omfördelning av arbetsuppgifter mellan anställda i syfte att möjliggöra deltidspensionering. Sådana omfördelningar av arbetsuppgifter ska ha ett naturligt samband med grundläggande kompetenser och kvalifikationer hos de anställda som berörs. Anspråk på en sådan omfördelning kan inte göras om omfördelningen skulle medföra att andra anställda påverkas negativt i arbetsmiljöhänseende eller på det sättet att arbetsinnehållet utarmas. Med detta avses bl.a. monotona, innehållsfattiga eller starkt repetitiva arbetsuppgifter.

Inom ramen för skyldigheten att omfördela arbetsuppgifter har arbetsgivaren inte någon skyldighet att kompetensutveckla den anställde eller andra anställda i vidare omfattning än vad som ryms inom en rimlig upplärningstid för det aktuella arbetsmomentet, i normalfallet upp till 3 eller 4 månader. Med kompetensutveckling avses i detta sammanhang upplärning inom ramen för utförandet av arbetet. I detta ligger alltså inte en skyldighet till omskolning av tjänstemän.

Utbildning förlagd utanför arbetsplatsen kan i normalfallet inte ligga inom ramen för de åtgärder arbetsgivaren ska vidta i detta sammanhang. En rimlig måttstock för vilka utbild-

ningsåtgärder som ska erbjudas kan vara sådan introduktion som arbetsgivaren normalt ger nyanställda.

Anpassningsåtgärder i form av nyanställningar
Som redan framgått är parterna överens om att arbetsgivaren inte är skyldig att nyanställa på deltid, hyra in arbetskraft, anlita konsulter eller att låta den deltidspensionerade tjänstemannen arbeta övertid i sådan utsträckning att hans verkliga normalarbetstid motsvarar en högre sysselsättningsgrad än den angivna. Vid omfördelning av arbetsuppgifter är en möjlig situation att flera tjänstemän samtidigt ansöker om deltidspension. I den situationen skulle det kunna uppkomma behov av att nyanställa för en heltidstjänst vilket inte i sig utgör beaktansvärt hinder mot att bevilja deltidspension. Hinder mot att bevilja deltidspension kan dock bestå i att det är svårt att rekrytera ny personal för att ersätta de tjänstemän som ansökt om deltidspension, t.ex. då det rör sig om kvalifikationer och kompetenser som är svåra att uppbringa på den lokala arbetsmarknaden. I en sådan situation torde det vara vanligt att arbetsgivaren måste påbörja ett rekryteringsarbete i syfte att den efterfrågade kompetensen ska kunna säkerställas före det att den berörde tjänstemannen går i ålderspension.

Deltidspensionering kan i det sammanhanget bidra till att generationsväxlingen kan ske smidigare. Frågan om deltidspension bör i sådana fall tas upp på nytt när det finns en plan för generationsväxlingen.

Delat ansvar
Arbetsgivaren har, som tidigare sagts, ett ansvar för att seriöst och konstruktivt pröva om det är möjligt att bevilja ansökan. Den anställde och dennes lokala fackliga organisation har på sin sida ett ansvar för att ange konkreta enkla åtgärder som arbetsgivaren kan vidta för att kunna bevilja deltidspensionering. Ansvaret är således delat.

3. FÖRHANDLING OCH TVIST
Om ansökan om deltidspension har avslagits och tjänstemannen vill få ansökan prövad i förhandlingsordningen ska tjänstemannen underrätta sin lokala organisation, som har att begära lokal förhandling. Tvisten ska då anses gälla deltidspension med sysselsättningsgraden 80 procent och ska behandlas enligt förhandlingsordningen mellan parterna enligt följande.

Frågan om deltidspension ska beviljas kan behandlas i lokal förhandling och därefter, om frågan inte lösts, slutligt i central förhandling. Om parterna varken i lokal eller i central förhandling kan komma överens i frågan om huruvida deltidspension enligt detta avtal kan beviljas utan beaktansvärd störning i verksamheten, ska den lokala fackliga organisationen – om tjänstemannen vill driva saken vidare – begära lokal förhandling om skyldighet för arbetsgivaren att betala skadestånd för felaktig avtalstillämpning.

Som tidigare berörts så sker bedömningen av ansökan i enlighet med den sysselsättningsgrad tjänstemannen ansökt om. Om arbetsgivaren avslagit ansökan och tjänstemannen vill driva frågan vidare enligt förhandlingsordningen ska prövningen ske utifrån en sysselsättningsgrad om 80 procent. Då har arbetsgivaren att pröva om beaktansvärt hinder föreligger också mot detta. Frågan om beviljande av deltidspension med en sysselsättningsgrad om 80 procent prövas i det fallet således i lokal förhandling, och i förekommande fall, i central förhandling. Den prövning som där sker är slutlig i frågan om deltidspension kan beviljas eller inte. Att prövningen sker slutligt i den centrala förhandlingen betyder att prövningen är slutlig och inte kan drivas vidare i domstol.

Vill tjänstemannen och den lokala fackliga organisationen göra gällande att arbetsgivaren inte har uppfyllt sina skyldigheter, ska den lokala fackliga organisationen begära lokal förhandling om skadestånd för påstådda brister på arbetsgivarsidan.

För frågan om skadestånd för felaktig avtalstillämpning är det avgörande om huruvida arbetsgivaren vid sin bedömning brustit i tillräcklig noggrannhet och aktsamhet samt hänsyn till tjänstemannens intressen. Skadeståndsfrågan behandlas självfallet i enlighet med reglerna i förhandlingsordningen och kan alltså gå till domstol om parterna misslyckas.

Som alltid är det parternas gemensamma föresats att tvister löses i förhandlingsordningen. Parterna är överens om att förhållandena typiskt sett torde ändra sig under tvistens handläggning och att det på grund härav kan uppkomma möjligheter att hitta godtagbara lösningar, varvid tvisten i så fall ska bero med det. Som nämnts tidigare kan det finnas situationer där det på grund av beaktansvärt hinder inte är möjligt att bevilja deltidspension vid begärd tidpunkt men där hindret vid en senare tidpunkt bortfaller. Det är då lämpligt att arbetsgivaren meddelar tjänstemannen och den lokala fackliga organisationen om detta. En annan möjlighet är att tjänstemannen då ansöker på nytt och arbetsgivaren har då att pröva denna ansökan.

De centrala parterna utgår som alltid från att de lokala parterna och tjänstemännen ser till att såväl ansökan som prövning om deltidspension utförs på ett korrekt sätt. Om en viss tjänsteman ständigt återkommer med nya ansökningar utan att det skett förändringar som motiverar det ska arbetsgivaren meddela tjänstemannens lokala fackliga organisation om ett sådant ”missbruk”. Parterna utgår då från att lokala fackliga organisationen kommer överens med arbetsgivaren om att en ny ansökan från vederbörande tjänsteman endast måste prövas av arbetsgivaren om ansökan godkänts av dennes lokala fackliga organisation.

FREMIA
Besöksadress:
Klara Södra Kyrkogata 1
Box 16355
103 26 Stockholm
www.fremia.se

www.fremia.se