

PROTOKOLL

Bransch	Fristående förskola, fritidsverksamhet, grundskola, uppdragsutbildning och gymnasieskola
Ärende	Allmänna villkor och löner från och med den 1 september 2017 till och med 31 augusti 2020
Parter	Almega Tjänsteföretagen Läraryrskommittén och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd
Tid	13 mars, 11, 26 april, 22, 29 maj, 19, 29 juni, 9, 14, 22, 24 augusti, 4, 8, 12 september, 2, 9, 10, 16, 26 oktober, 2, 7, 10, 13 november
Plats	Almegas lokaler i Stockholm
Närvarande för	Almega Tjänsteföretagen Maria Eriksson, Almega Tjänsteföretagen Martin Brorell, Almega Tjänsteföretagen Linn Bentley, Almega Tjänsteföretagen Lärarnas Samverkansråd Jens Ranta, Läraryrskommittén Elisabeth Ollesdotter, Lärarnas Riksförbund
Därjämte närvarande för Almega Tjänsteföretagen	Birgitta Arosenius Torbjörn Bindekrans Elisabeth Kvanman Rita Salamon Pär Sigvardsson Greta Sundin

-
- § 1 Parterna överenskom att kollektivavtalet och löneavtalet avseende fristående förskola, fritidsverksamhet, grundskola, uppdragsutbildning och gymnasieskola prolangerades från och med den 1 september 2017 till och med den 31 augusti 2020 med följande ändringar och tillägg.
- § 2 Parterna har enats om ett nytt löneavtal, bilaga 1. Därtill ska parterna ta fram ett gemensamt stödmaterial till lokala parter i samband med de lokala löneprocesserna samt anordna partsgemensamma utbildningar vad avser avtalets innehåll, den gemensamma synen på lönebildning samt hälsofrämjande arbete.
- Parterna konstaterar att det råder en stor samsyn i ett flertal frågor som rör skolan och lärarna där kvalitetsfrågorna är av avgörande betydelse. I denna samsyn ligger nödvändigheten att höja lärarnas status och yrkets attraktivitet. Den handlar såväl om ökad lönespridning inom området som att utveckling och goda prestationer faktiskt ska löna sig. Lokal lönebildning innebär att löneökningarna fastställs i företagen utifrån

dessas förutsättningar. Intentionen med lokal lönebildning är att löneutvecklingen inom avtalsområdet inte ska vara sämre än övrig svensk arbetsmarknad.

§ 3 Parterna träffade nytt avtal om allmänna villkor, bilaga 2.

§ 4 I avtalet uppräknade krontalsersättningar räknas upp till nedan angivna nivåer:

§ 4:3 Arbetstidsschema

Lönetillägg i femte stycket:

1 september 2017: 16,00 kronor

1 september 2018: 16,40 kronor

1 september 2019: 16,70 kronor

§ 4:6 Ersättning under ordinarie arbetstid vid tjänstgöring på sk. OB-tid

Förläggningstidpunkt	Ersättning/ timme 2017-09-01	Ersättning/ timme 2018-09-01	Ersättning/ timme 2019-09-01
Måndag till torsdag kl 19 till kl 22	22,00	22,40	22,90
Måndag till torsdag kl 22 till kl 24 samt tisdag till fredag kl 00 till kl 06	44,00	44,90	46,00
Måndag kl 00 till kl 07	54,50	55,60	56,80
Fredag kl 19 till kl 24 samt från kl 00 till kl 24 /../ och efterföljs av söndag eller helgdag	54,50	55,60	56,80
Från kl 16 till kl 24 vardag närmast före trettondagen, /.../ Kristi himmelfärdsdag.	54,50	55,60	56,80
Från kl 18 skärtorsdag, dag före pingstafton /.../ till kl 07 vardag närmast efter helg.	108,90	111,10	113,70

Beredskapsersättning – bilaga 5

Ersättning för beredskap utges med:

1 september 2017: 14,40 kr per timme inklusive semesterlön.

1 september 2018: 14,70 kr per timme inklusive semesterlön.

1 september 2019: 15,00 kr per timme inklusive semesterlön.

För beredskapstjänst eller del därav som infaller mellan kl 22.00 dag före lördag/helgdagsafton och kl 07.00 dag efter sön- och helgdag utges ersättning med:

1 september 2017: 28,60 kr per timme inklusive semesterlön.

1 september 2018: 29,20 kr per timme inklusive semesterlön.

1 september 2019: 29,90 kr per timme inklusive semesterlön.

- § 5 Parterna är ense om att nytt statistikavtal ska vara framtaget senast 2019-06-01.
- § 6 Parterna är ense om att ta fram riktlinjer för lokala samverkansavtal, och exempel på hur sådana kan se ut. Parterna ska även diskutera förutsättningarna för förtroendevaldas arbete. Arbetet ska vara färdigt senast 1 juni 2018.
- § 7 Parterna ska under kommande avtalsperiod se över förhandlingsordningen i kap 12 med syfte att se över rutinerna vid handläggning av tvister.
- § 8 Parterna antar den partsgemensamma vägledningen för turordning vid arbetsbrist, se bilaga 3.
- § 9 Parterna ska diskutera förutsättningar för kompetensförsörjning inom avtalsområdet under avtalsperioden. Diskussionerna ska vara genomförda senast 1 juni 2018.
- § 10 I och med detta avtal separeras avtalstexten specifikt mellan parterna i ett självständigt avtal. Parterna är ense om följande redaktionella ändringar i avtalstexten:
- Genomgående ändra lag om allmän försäkring till socialförsäkringsbalken.
 - Genomgående ta bort IDEA.
 - 3:2: Strukturera och namnge anställningsformer, se bilaga 2.
 - 4:5: Ändra ”nattvila” till ”dygnsvila”
 - 4:6: Bestämmelse om nationaldag flyttas till permissionsreglerna.
 - 8:1:2: Lägga till ”i följd” i samtliga steg.
 - Löneavtalet omfattning 1.2 ta bort ”viss säsong eller visst arbete”
 - 10 exempel: stryk ”Anställd från och med den 1 oktober 20xx.” och ändra till 16 juli respektive 17 juli.
 - 11 efter tredje stycket: Lägga till ”(för närvarande 67 år)”.
 - 4:4:1: Ändra fyra veckor till sex månader.
- § 11 Förhandlingen förklarades avslutad.

Stockholm den 20 november 2017

Almega Tjänsteföretagen

**För Lärarförbundets och Lärarnas
Riksförbunds Samverkansråd**

Linn Bentley

Jens Ranta
Lärarförbundet

Martin Brorell

Elisabeth Ollesdotter
Lärarnas Riksförbund

Bilaga 1

Kollektivavtal om lönebildning i fristående skolor och förskolor samt för uppdragsutbildning mellan Almega Tjänsteföretagen, ~~IDEA~~ och Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund

Detta avtal gäller för medlemmar i Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund som är anställda i företag anslutna till Almega Tjänsteföretagen ~~eller IDEA~~. De som omfattas av avtalet regleras i bilaga 1.

1. Lönebildningens betydelse

Lönebildningen är en positiv kraft i företagets verksamhet och bidrar till att skapa förutsättningar så att individer utvecklas och stimuleras till goda insatser. Härigenom bidrar lönebildningen till hög kvalitet, effektivitet och lönsamhet. Detta möjliggör en positiv löneutveckling och trygghet i anställningen.

2. Grundläggande principer för lönesättningen och löneprocessen i företagen

Lönen ska sättas utifrån varje företags särskilda förutsättningar. Mål och resultat såväl som marknadskrafterna, arbetsinnehåll och strävan efter en viss lönestruktur i företaget påverkar lönerna. Lönepåverkande faktorer är även samhällsekonomin och de resurser som kommunerna satsar på den typ av verksamhet som avtalet omfattar.

Lönen ska vara individuell och differentierad. Härvid ska beaktas en ökad lönespridnings betydelse för goda resultat. Varje medarbetare ska veta på vilken grund lönen sätts och vilka krav som gäller för att erhålla en god löneutveckling. Ökad kunskap och erfarenheter gör att medarbetaren kan utvecklas och utföra arbetsuppgifter som är mer kvalificerade och mer ansvarskrävande. Arbetsgivaren och medarbetaren har ett gemensamt ansvar för kompetensutveckling.

Det är av stor betydelse att bedömningen av det som påverkar lönen för medarbetaren sker på så tydliga grunder som möjligt. Mål-, utvecklings- och resultatsamtal är medel för att erhålla en grund för bedömning av utvecklingsinsatser och lönesättning för medarbetaren. Lönesättningsprinciperna ska inte vara diskriminerade. Osakliga löneskillnader ska elimineras. Föräldralediga omfattas av den årliga lönerrevisionen. Samma värdering och tillämpning beträffande lönesättning ska gälla såväl kvinnor som män.

Varje medarbetare bidrar till företagets utveckling genom sin arbetsinsats och sina uppnådda resultat i förhållande till satta mål. Detta medför att alla anställda bör få en löneutveckling. Om en medarbetare inte skulle erhålla löneutveckling ska särskilda överväganden göras mellan berörda parter om orsakerna härtill och överenskommelse träffas om vilka åtgärder som bör vidtas i syfte att åstadkomma en förändring.

Samverkan på arbetsplatsen ska ske avseende att finna samarbets- och förhandlingsformer som stödjer ett aktivt lokalt lönearbete, där alla kan bidra med sina kunskaper från verksamheten.

2.1 Lönepolicy med kriterier för individuell lönesättning

För att nå målet med en bra lönebildning krävs att företaget har en lönepolicy som redovisar företagets värderingar samt är tydlig och väl känd.

Det är i det enskilda företaget, hos företagsledningen, medarbetare och fackliga företrädare, som kunskaper finns om företagets förutsättningar beträffande lönebildningen. Därför är det av stor vikt att företagets lönepolicy med kriterier för individuell lönesättning utarbetas i varje enskilt företag. Här ingår att varje medarbetare ges kunskap om på vilka grunder lönen sätts och hur medarbetaren kan påverka sin löneutveckling. Härigenom uppnås en lönesättning som kan accepteras av både arbetsgivaren och den enskilde medarbetaren.

Vid framtagande av kriterier för lönesättningen kan nedanstående beaktas:

- arbetsuppgifternas innehåll, svårighetsgrad och ansvaret som följer därav
- medarbetarens prestation och sätt att uppfylla kraven som ställs
- medarbetarens idériakedom, pedagogiska färdigheter **och förmåga att bedriva god undervisning**
- förmåga att leda, ta initiativ och samarbeta
- utbildning, kunskap och erfarenheter samt
- ekonomiskt ansvar, verksamhetsansvar och personalansvar

Bra lönekriterier ska vara tydliga, kopplade till verksamhetens behov, kända av medarbetare och chefer samt tillämpas för alla av detta avtal berörda medarbetare. Det kan även behövas personliga mål.

2.2 Mål-, resultat-, och lönesamtal

För att individuell och differentierad lönesättning ska fungera förutsätts att arbetsgivaren och medarbetaren varje år genomför mål-, utvecklings/ resultat- och lönesamtal.

Mål/utvecklingssamtalet är den dialog som förs mellan arbetsgivaren och medarbetaren där det klargörs vilka mål medarbetaren ska arbeta för under kommande verksamhetsår och vilka utvecklingsinsatser som behövs för att målen ska kunna uppfyllas.

Resultatsamtalet är den dialog som förs mellan arbetsgivaren och medarbetaren där individens resultat sätts i relation till uppställda mål och en återkoppling görs till de kriterier för individuell lönesättning som återfinns i företagets lönepolicy. **Dialog om reviderad lön är en viktig förutsättning för detta samtal. Det är viktigt att både medarbetare och chef är förberedd inför samtalet.**

Information om reviderad lön och motivering därav ges av arbetsgivaren i enlighet med den förhandlingsordning som gäller på företaget.

Anmärkning

Det är inte antalet samtal som är avgörande utan innehållet i dem. Parterna är medvetna om att man lokalt finner de bästa formerna för samverkan såväl som innehållet i samtalet/samtalen.

3. Löneutveckling

Det ligger i avtalets anda att överenskommelsen om löner träffas lokalt och att de lokala parterna vinnlägger sig att komma överens.

Lönerna fastställs genom lokal lönebildning.

Om de lokala parterna trots intentionerna i detta avtal inte kommer överens bör centrala parter konsulteras enligt punkt 4 i syfte att den lokala löneprocessen ska återupptas. I övrigt gäller förhandlingsordningen (se punkt 5).

4. Central konsultation

Om någondera parten anser att den lokala processen inte fungerar tillfredsställande kan begäran om central konsultation göras hos central part i syfte att klargöra avtalets innehåll samt intentioner. Efter lönekonsultationen är avsikten att lokala parter ska kunna genomföra lönerevision i enlighet med det centrala avtalets intentioner.

5. Förhandlingsordning

Lönerevision sker den 1 september respektive år. De lokala parterna kan inför respektive år komma överens om annat lönerevisionsdatum.

Nedanstående förhandlingsordning gäller om inte arbetsgivaren och lokal facklig organisation kommer överens om annat. Med lokal facklig organisation menas på arbetsplatsen utsedda fackliga förtroendemän med mandat att hantera lokala löneförhandlingar alternativt för Lärarförbundet: avdelning och för Lärarnas Riksförbund: kommunförening eller särskild förening.¹

1. Information om detta avtals innebörd lämnas till medlemmarna i Lärarförbundet respektive Lärarnas Riksförbund.
2. De lokala parterna ska gå igenom löneavtalets punkt 2, såsom grundläggande förutsättningar, gemensam omvärldsanalys, marknadskrafterna, arbetsinnehåll och lönestrukturen – såväl aktuell som önskad - på företaget. Parterna går igenom föregående års utvärdering (om sådan gjorts) i syfte att utveckla årets process. En tidsplan för lönerevisionen bör upprättas.

De lokala parterna bör även gå igenom lönepolicyn med kriterier för att säkerställa att den är uppdaterad och känd.

Inför lönerevisionen säkerställer respektive förbund de medlemmar som omfattas av lönerevisionen. Respektive förbund meddelar till arbetsgivaren vem som har förhandlingsmandatet och ska vara mottagare av avstämningen av de nya lönerna.

3. Vid lönesamtalet lämnar arbetsgivaren besked om ny lön till medarbetaren samt motiverar den nya lönen.

Anmärkning

Detta bygger på att dialogen enligt 2.2 har skett.

4. Arbetsgivaren ska till respektive förbund lämna underlag för avstämning av de nya lönerna rörande Lärarförbundets och Lärarnas Riksförbunds medlemmar. (Se punkt 2.)
5. Önskar de lokala fackliga organisationerna påkalla lokal förhandling ska detta ske inom 14 dagar efter det att arbetsgivaren lämnade underlaget för avstämning till respektive förbund.
6. Om enighet inte uppnås kan endera part begära central förhandling inom 14 dagar från att den lokala förhandlingen avslutades.

¹ Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund åtar sig att verka för konstruktiva lösningar avseende de av Almega Tjänsteföretagens medlemsföretag som bedriver verksamhet i flera olika kommuner inom samma juridiska person.

7. Utvärdering

Lokala parter ska utvärdera innevarande års löneprocess, inklusive utfall, i syfte att utveckla och förbättra kommande löneprocess. Det bör ske i samband med att lönerevisionen avslutas. Utvärderingen bör dokumenteras.

- Lönerevisionen ska utvärderas årligen lokalt, både utfall och process, i syfte att utveckla kommande löneprocesser.

8. Central utvärdering av löneavtalet

Centrala parter utvärderar årligen, eller när parterna överenskommer, löneavtalet i termer av hur löneprocesserna har fungerat och hur och hur löneavtalet använts under året och avtalsperioden.

1 Omfattning (Läraryrskommittén och Lärarnas Riksförbund)

1.1 Detta löneavtal omfattar medarbetare som börjat sin anställning vid företaget senast dag före lönerevision respektive år, om inte annat avtalats.

1.2 Undantag av vissa kategorier

Detta löneavtal omfattar inte anställd som dag före lönerevision respektive år

- inte har fyllt 18 år eller
- är anställd för vikariat eller i övrigt för viss tid ~~viss säsong eller visst arbete~~ och vars anställning inte har varat fortlöpande under 6 månader eller
- innehar anställning som utgör bisyssla eller
- kvarstår i tjänst vid företaget efter det att denna har uppnått pensionsåldern eller har anställts vid företaget efter det att denne har uppnått den pensionsålder som tillämpas vid detta.

Överenskommelse kan träffas om att anställd, som enligt ovan är undantagen från löneavtalet, ändå ska omfattas detsamma.

Om anställd, som dag före lönerevision respektive år, var anställd som vikarie eller på prov och som enligt första stycket inte omfattas av löneavtalet, under avtalsperioden erhåller tillsvidareanställning vid företaget, ska bestämmelserna i detta avtal vara vägledande vid fastställande av dennes lön.

Medarbetare dag före lönerevision respektive år är tjänstledig för minst tre månader framåt i tiden, av annat skäl än sjukdom eller föräldraledighet, är undantagen från detta löneavtal om inte överenskommelse träffas om annat. När denne återgår i tjänst ska lönen bestämmas efter samma kriterier som gäller för övriga anställda vid företaget enligt detta avtal.

1.3 Medarbetare som slutat sin anställning

Om en medarbetare har slutat sin anställning vid lönerevisionsdatum respektive år eller senare och inte har fått löneutveckling enligt tillämpning av 3 (Löneutveckling) ska denne till företaget anmäla sitt krav senast inom en månad efter det att de anställda vid företaget har underrättats om att lönerevisionen är genomförd. Om medarbetaren försummar detta, medger löneavtalet inte längre någon rätt till löneutveckling.

1.4 Avtal om undantag från nästkommande lönerevision

Om företaget och en medarbetare den 1 april eller senare respektive år har träffat avtal om anställning och vidare uttryckligen har kommit överens om att den avtalade lönen ska gälla oberoende av nästkommande lönerevision, ska medarbetaren inte omfattas av detta löneavtal. Lokala parter kan överenskomma om annat datum än den 1 april.

1.5 Redan genomförd lönerevision

Om företaget i avvaktan på detta löneavtal redan har utgett lönehöjningar ska dessa avräknas mot vad medarbetaren erhåller vid tillämpning av punkt 3 (Löneutveckling), såvida inte lokal överenskommelse om annat har träffats.

2 Tillämpningsregler

2.1 Retroaktiv omräkning

I det fall detta löneavtal tillämpas retroaktivt gäller följande beträffande sjukavdrag, tjänstledighetsavdrag, utbetalade övertidsersättningar mm.

Individuell omräkning av sjukavdrag med mera ska ske enligt följande:

- Sjukavdrag till och med 14:e kalenderdagen ska omräknas retroaktivt
- Retroaktiv omräkning ska ej ske för sjukavdrag från och med 15:e kalenderdagen annat än i den mån löneökningen beaktats vid fastställande av sjukpenningen.

Tjänstledighetsavdrag ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

Övertidsersättningar ska omräknas retroaktivt. Omräkningen ska ske individuellt.

2.2 Arbetstidsförändring

Om arbetstidens längd för anställda vid företaget, eller vissa av dessa, förändras vid revisionsdatum eller senare respektive år ska lönerna för de berörda ändras i proportion till arbetstidsförändringen.

3 Vissa pensionsfrågor

3.1 Pensionsmedförande löneutvecklingar (gäller ITP)

Om löneutveckling utges till medarbetare som anges i punkt 1.3 och som är pensionsberättigad, ska höjningen inte vara pensionsmedförande. Om anställningen har upphört på grund av pensionering ska löneutvecklingen vara pensionsmedförande.

3.2 Anmälan om pensionsmedförande lön

Företagen ska anmäla löneutvecklingar till Collectum/PRI.

Kollektivavtal om allmänna villkor

Överenskommelse har träffats om ändringar rörande allmänna anställningsvillkor enligt nedan. Ändringar återges i rött.

Kap 1 Omfattning

Nytt moment införs:

1:3 Undantag från avtalet

Avtalet gäller inte medarbetare i företagsledande eller därmed jämförlig ställning (som är undantagna LAS).

Kap 3 Anställningsformer

3:1 Provanställning

Sista stycket får följande lydelse:

Vid frånvaro överstigande sex dagar/.../ motsvarande förlängning. Med frånvaro likställs även ferieperiod respektive semester. Förlängning av provanställning med hänvisning till ferieperioden får inte ske om provanställningen har pågått och medarbetaren har varit närvarande i minst fem månader.

Moment 3:2 ändras om redaktionellt i sin helhet enligt nedan:

3:2 Andra tidsbegränsade anställningar

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om en tidsbegränsad anställning enligt nedan:

1 Vikariat

Anställningen avser vikariat under annans frånvaro. Vikariat övergår automatiskt till en tillsvidareanställning efter 24 månader under de senaste fem åren. Vikariat övergår inte till en tillsvidareanställning för arbetstagare som anställts som vikarie och saknar behörighet enligt skollagen.

Anmärkning

Uppkommer behov av vikarie bör i första hand undersökas om vikariefrågan kan lösas genom utökning av arbetstiden för deltidsanställd arbetstagare. Sådan utökning av arbetstiden ska inte betraktas som mertid enligt arbetstidslagen.

2 Visstid under rekrytering

Anställningen avser visstid under rekryteringsprocessen i avvaktan på att befattningen tillsätts.

3 Allmän visstidsanställning

Anställningen avser allmän visstidsanställning ~~om högst 24 månader under en femårsperiod~~. Om medarbetaren under en femårsperiod varit anställd hos arbetsgivaren i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än 24 månader övergår anställningen i en tillsvidareanställning. En allmän

visstidsanställning övergår inte till en tillsvidareanställning för arbetstagare där skollagens särskilda villkor för anställning som lärare, förskollärare eller fritidspedagog inte är uppfyllda.

4 Visstid vid mindre deltid

Anställningen avser arbete där årsarbetstiden uppgår till **max** 40 procent av årsarbetstiden för en heltidsanställning.

5 Visstid vid uppnådd pensionsålder

Anställningen avser arbetstagare som har uppnått ordinarie pensionsålder enligt ITP-planen.

6 Elevresursanställning

Anställning i de fall särskilt bidrag för elev med särskilda behov utges till förskolan/skolan eller för arbetstagare som har direkt samband med en specifik elev med särskilda behov. Sådan anställning ger inte företrädesrätt enligt 25 § LAS.

7 Visstid för obehörig lärare

Anställningen avser arbetstagare som anställs för viss tid där skollagens särskilda villkor för anställning som lärare, förskollärare eller fritidspedagog inte är uppfyllda. Sådan anställning ger inte företrädesrätt enligt 25 § LAS.

8 Visstid efter lokal överenskommelse

Lokal överenskommelse kan träffas om andra anställningar för viss tid än som ovan angivits.

I anslutning till ovanstående tidsbegränsade anställningsformer gäller ytterligare en tidsbegränsad anställningsform för lärare som är anställd att arbeta med uppdragsutbildningsverksamhet:

9 Projektanställning

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan komma överens om tidsbegränsad anställning för att tillfredsställa utbildningsbranschens särskilda behov av utbildnings- eller projektrelaterade uppdrag. Projekt-/delprojektstiden får då omfatta högst 12 månader. Efter lokal överenskommelse kan tiden sträckas ut ytterligare.

Den tidigare anställningsformen (anställning under introduktionsperioden) i p 8 utgår i sin helhet då den inte längre kan användas.

3:3 Förtida upphörande av tidsbegränsade anställningar

Momentet får följande lydelse:

Visstidsanställningen kan upphöra före den tid som avsetts vid anställningstillfället. Anställningen upphör en månad, eller den period parterna kommer överens om, efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse. Från arbetsgivarens sida får en sådan underrättelse dock inte lämnas efter det att sex månader förflutit från anställningens tillträdande. **Om arbetsgivaren vill att visstidsanställning ska upphöra efter sex månaders anställning krävs saklig grund enligt 7 § LAS.** För att kunna avsluta sådan anställning på ovan nämnda sätt genom underrättelse ska detta framgå av det enskilda anställningsbeviset.

Varsel lämnas till facklig organisation som arbetstagaren tillhör 14 dagar innan anställningen upphör.

Anmärkning

Om en medarbetare erhåller flera tidsbegränsade anställningar i direkt anslutning efter

varandra, kan avbrytande ske under de första sex månaderna av anställning. Detta gäller inte om medarbetaren anställs på en annan enhet eller på en annan befattning.

Kap 5 Semester

5:8 3 st ”/.../och som erhåller timlön /.../” tas bort.

Kap 6 Ferielön

6:3 Kortare frånvaro

Första meningen ändras till följande:

Om läraren har varit frånvarande under året i högst 60 kalenderdagar av anledning som inte är semesterlönegrundande görs istället löneavdrag från ferielönen (här avses månadslönen under ferieperioden).

6:7 Total årslön

Den totala årslönen kan aldrig överstiga tolv månadslöner plus semestertillägg vid ferielöneberäkning.

Befintliga 6:7 blir ny nr 6:8.

Kap 7 Sjukdom

Införs ett nytt moment:

7:7 Beviljad sjukersättning

Medarbetare som beviljats sjukersättning ska informera arbetsgivaren om sådant beslut.

Kap 11 Uppsägning

11:9 Företrädesrätt

Företrädesrätt till ny anställning gäller inte till ny **tidsbegränsad** anställning ~~som avser vikariat~~, som vid dess uppkomst bedöms få en varaktighet av högst **en månad**.

Kap 13 Giltighetstid

Första stycket ändras till följande:

Mellan Almega Tjänsteföretagen och Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund gäller avtalet fr o m den **1 september 2017** t o m den **31 augusti 2020**. Om avtalet inte har sagts upp senast **tre månader före giltighetstidens utgång** förlängs det för ett år åt gången.

Denna vägledning gäller vid
arbetsbrist i företag som är
medlemmar och har kollektivavtal i
förbund inom Almega

Vägen framåt

Steg för steg

En partsgemensam vägledning för
turordning vid arbetsbrist

Almega Tjänsteföretagen, bransch friskolor

Läraryrket
Läraryrket

Lärarnas Riksförbund

Ingress

Omställningsavtalet

Mellan Svenskt Näringsliv och PTK gäller ett omställningsavtal. Avtalet ska underlätta för både företag och anställda då företaget behöver säga upp personal på grund av arbetsbrist.

För att göra det lättare för lokala parter att tillämpa omställningsavtalet har Almega, Tjänsteföretagen, bransch friskolor, och Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund enats om denna vägledning som steg för steg beskriver vad lokala parter behöver göra för att träffa överenskommelse om en avtalsturlista.

Omställningsavtalet innebär att företaget betalar premier till TRR, som under vissa förutsättningar möjliggör, två olika typer av stöd till anställda som sägs upp: Omställningsstöd och Avgångsersättning (AGE). För mer information och om omställningsavtalet i dess helhet se www.trr.se

Avtalet anger också att avtalsturlistor förutsätts träffas för att motsvara de behov företagen har i omställningssituationer: "de lokala parterna skall vid aktualiserad personalinskränkning värdera företagets krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställande av turordning ske med avsteg från bestämmelserna i lagen om anställningsskydd. De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som ska sägas upp så att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och därmed bereda fortsatt anställning.

Det förutsätts att de lokala parterna, på endera partens begäran, träffar överenskommelse om fastställande av turordning vid uppsägning med tillämpning av 22 lagen om anställnings-skydd och de avsteg från lagen som erfordras".

Avtalet innebär alltså att någon part inte kan neka till att förhandla om arbetsbristen och behovet av en avtalsturlista.

Vad är en avtalsturlista?

En avtalsturlista innebär att företaget och de lokala fackliga organisationerna utifrån verksamhetens fortsatta behov kommer överens om vilken eller vilka tjänstemän som fortsatt ska vara kvar i företaget. Överenskommelsen utgör därmed ett bindande kollektivavtal om vilka anställda som företaget ska säga upp på grund av arbetsbrist.

Almega och Lärarförbundet respektive Lärarnas Riksförbund rekommenderar de lokala parterna som avser att träffa överenskommelse om en avtalsturlista att vara tydliga med detta, allt för att undvika missförstånd och oklarheter. Även om avsikten inte tydliggjorts är en överenskommelse mellan lokala parter som innebär avsteg från tagens turordningsregler att betrakta som en avtalsturlista.

Syftet med att träffa en avtalsturlista är att företaget på bästa sätt ska kunna hantera sitt behov av att ha rätt organisation för framtida utmaningar och att ha förutsättningar för att bedriva en konkurrenskraftig verksamhet med goda möjligheter att fortsatt sysselsätta de tjänstemän som inte blir uppsagda. Företagets fortsatta behov och de enskilda tjänstemännens kompetenser (se vidare under punkt 10 Företagets krav och behov) är viktiga utgångspunkter för att kunna bedöma vilka som skall omfattas av en avtalsturlista.

Krav på en avtalsturlista

Det är viktigt att en avtalsturlista inte är diskriminerande enligt någon av diskriminerings-lagens grunder eller strider mot god sed på arbetsmarknaden. Om så ändå skulle vara fallet kan avtalsturlistan helt eller delvis förklaras ogiltig även om lokala parter varit överens om den.

Omställningskonsultation

Om det visar sig vara svårt att kunna enas om processen och/eller en avtalsturlista kan lokala parter be centrala parter att gemensamt hålla en omställningskonsultation på företaget. Detta innebär att centrala parter på plats gemensamt ger råd till lokala parter i hur de ska hantera processen i enlighet med omställningsavtalets intentioner.

Vägledning

Uppsägning p.g.a. arbetsbrist kan vara komplext och är alltid ingripande för de inblandade. Denna vägledning är en sammanfattning av de steg som behöver tas för att en överenskommelse om avtalsturlista ska kunna nås. Vägledningen gör inte anspråk på att redogöra för alla frågor som kan uppstå. Kontakta gärna din organisation om behov uppstår.

1. Skapa samsyn

En facklig organisation som är informerad om företagets utveckling, ekonomiska situation och liknande behöver mindre tid för att "komma ikapp" företagets kunskap och sannolikheten är då större att förhandlingarna kan föras mer effektivt.

2. Kallelse till förhandling

Så snart företaget kommit fram till att personalen behöver minskas, och att ett antal anställda behöver sägas upp, ska företaget kalla de fackliga organisationerna som företaget har kollektivavtal med, till en förhandling enligt MBL 11 5.

Om det inte finns någon klubb eller förening på företaget ska företaget istället kalla fackföreningens regionala organisation, respektive avtalsbärande förbund till förhandlingen. Exempel på förhandlingsframställan finns i bilaga 1.

Förhandlingen ska hållas inom tre veckor, om parterna inte enas om annat, efter att de fackliga organisationerna fått del av förhandlingsframställan.

3. Varsel till arbetsförmedlingen

Företaget ska underrätta/varsla arbetsförmedlingen om arbetsbristen innebär att fem eller fler personer kan bli uppsagda. Företaget kan göra det på www.arbetsformedlingen.se.

4. Information till facklig organisation

Arbetsgivare har en särskild informationsskyldighet inför förhandlingar om arbetsbrist, se 15 5 MBL. För att det ska bli en effektiv förhandling är det viktigt att den fackliga organisationen så tidigt som möjligt kan sätta sig in i frågan genom att företaget redovisar följande:

- Skälen till de planerade uppsägningarna
- Hur organisationen ser ut före och efter arbetsbristen
- Hur många som kan komma att bli uppsagda
- Relevanta uppgifter om de personer som är närmast berörda av arbetsbristen
- När arbetsgivaren planerar att verkställa uppsägningarna.

Finns det ytterligare information som underlättar processen för lokal arbetstagarpart att sätta sig in i situationen och därmed kunna komma överens om en avtalsturlista är det lämpligt att den ges så tidigt som möjligt innan förhandling ska äga rum. Företaget ska också till de fackliga organisationerna lämna en kopia av det varsel som eventuellt har lämnats till Arbetsförmedlingen.

5. Information till medarbetarna och intressenter

Medarbetarna behöver normalt informeras om att företaget kallat till förhandling om arbetsbrist. Informationen bör hållas på en övergripande nivå så att företaget inte föregår förhandlingsresultatet. Det är naturligt att företaget och de fackliga organisationerna så tidigt som möjligt kommer överens om vad, när och hur medarbetarna ska informeras (informationsplan).

Om företaget är börsnoterat kan även marknaden behöva informeras.

6. Gör en riskbedömning

Företaget ska göra en riskbedömning i samverkan med skyddsombudet/arbetsmiljöombudet om hur arbetsmiljön kommer att påverkas för den framtida organisationen., se www.prevent.se. Riskbedömning kan t.ex. behandla arbetsmängd, arbetsinnehåll samt arbetstidens omfattning och förläggning. Omfattningen av en riskbedömning kan variera stort från ett enkelt konstaterande av få/inga risker till en mer omfattande analys. Riskbedömningen redovisas under förhandlingen och justeras/anpassas vid behov. Exempel på riskbedömning finns i bilaga 2.

7. Förhandlingen inleds beskrivning av omorganisationen respektive arbetsbristen

Förhandlingen inleds med att företaget beskriver nuvarande organisation och företagens förslag till fortsatt organisation samt grunden till att det föreligger arbetsbrist. Det gör företaget genom att ange orsaken till arbetsbristen samt vilka kategorier och hur många tjänster som enligt företaget berörs av arbetsbristen. Det är viktigt att de fackliga företrädarna ges möjlighet att förstå bakgrunden till arbetsbristen.

8. Red ut tystnadsplikt

En bra förhandlingsprocess bygger på ömsesidigt förtroende. En neddragning är ofta en känslig process vilket förutsätter att känslig information inte får spridning i ett för tidigt skede. Det är viktigt att de som förhandlar kan lita på varandra och tar ansvar för att information och känsliga uppgifter inte sprids innan man är överens om att så får ske. Detta kan med fördel tas om hand genom att parterna i ett tidigt skede blir överens om när, vem, vad och på vilket sätt information ska ges (informationsplan).

Vid behov kan en särskild förhandling om tystnadsplikt, enligt MBL 21 5, ske.

9. Identifiera turordningskrets

Beroende på förutsättningarna kan de lokala parterna komma överens om att arbetsbristen ska begränsas till en del av verksamheten, t.ex. om en viss enhet enbart är den som berörs. Det kan vara en fördel att verksamheten kan fortsätta att bedrivas på andra enheter utan störningar eller oro bland de anställda. Arbetsbristen kan också vara enklare att hantera om turordningskretsen begränsas. Det är viktigt att parterna är medvetna om att tillämpningen av en överenskommelse

om att begränsa arbetsbristen till en del av verksamheten/enhet, i sig innebär att överenskommelse träffats om en avtalsturlista.

10. Företagets krav och behov

Företaget behöver identifiera vilka kompetenser som behövs för den fortsatta verksamhetens behov och redogöra för dessa.

Med kompetenser kan t.ex. menas kunskaper, förmågor, egenskaper och prestationer som är viktiga för den fortsatta verksamheten. Hur olika krav uppfyllts tidigare kan vara en viktig utgångspunkt för att identifiera vilka som är mest lämpliga för att vara kvar i den nya organisationen.

11. Pröva omplacering till lediga befattningar

Företaget ska pröva, om de, som riskerar uppsägning, istället kan omplaceras till en ledig befattning inom företaget. Omplaceringsskyldigheten gäller till Samtliga driftsenheter och samtliga kollektivavtalsområden inom företaget. Företaget avgör vem som ska erbjudas vilken ledig tjänst efter lämplighet.

12. Identifiera vilka som saknar efterfrågad kompetens

Parterna förutsätts träffa överenskommelse om en avtalsturlista för de tjänstemän som inte når upp till den samlade kompetensen som företaget behöver för att klara fortsatt behov i verksamheten. Det betyder att parterna är överens om att dessa personer ska sägas upp p.g.a. arbetsbrist.

De fackliga organisationerna ska innan överenskommelse träffas få tillgång till den ytterligare information som behövs för att ta ställning till den föreslagna avtalsturlistan. Detta kan t.ex. ske genom att det ges tillfälle att prata med de medlemmar som berörs.

13. Protokoll

Förhandlingen om avtalsturlista ska dokumenteras i ett protokoll som undertecknas av samtliga parter innan uppsägning får ske. Även en förhandling om arbetsbrist som inte resulterar i en avtalsturlista ska protokollföras. Förhandlingen är i normalfallet avslutad samtidigt med sammanträdet för förhandlingen. Om det ska ske vid senare tidpunkt ska det uttryckligen vara överenskommet mellan parterna. Därefter kan uppsägningshandlingar överlämnas till de tjänstemän som ska sägas upp. Exempel på förhandlingsprotokoll finns i bilaga 3.

Om lokala parter inte kan enas, kan central förhandling begäras. Först efter den centrala förhandlingen kan uppsägningshandlingar lämnas. Om det uppstår problem i processen kring avtalsturlista kan lokala parter be centrala parter att gemensamt hålla en omställningskonsultation på företaget.

14. Uppsägningstid

Uppsägningstid framgår av kollektivavtalet, och kompletteras med lagens formaliaregler.

Om det skulle vara aktuellt kan företaget och tjänstemannen komma överens om att förlänga uppsägningstiden.

Enligt 14 5 LAS ska skälig ledighet med lön beviljas för den som söker arbete under uppsägningstiden.

15. Utvärdering

När parterna genomfört förhandlingen och uppsägningarna är gjorda, bör parterna utvärdera hur processen varit. Syftet med utvärderingen är att upptäcka moment som parterna kan förbättra inför en eventuell nästa förhandling om arbetsbrist vid företaget.

Bilaga 1
Exempel på förhandlingsframställan

Kallelse till MBL-förhandling angående omorganisation/arbetsbrist Företaget är medlem i
Almega Tjänsteföretagen, bransch friskolor
Företaget har följande kollektivavtal:

Tid och plats för förhandlingen

Företaget föreslår följande tidpunkt för förhandlingen Datum:

Tid:

Plats:

Nuvarande verksamhet och organisation

Berörd arbetsplats/driftenhet:

Antal anställda:

Verksamhet och organisation:

Information om arbetsbristen

Skälen till planerade uppsägningar:

Hur organisationen ser ut före och efter arbetsbristen:

Hur många som kan komma att bli uppsagda:

Relevanta uppgifter om berörda personer: När uppsägningarna planeras ske:

Kontaktuppgifter till företaget

Namn:

Adress:

Telefon:

Mejl:

Bilaga 2
Exempel på riskbedömning

Uppgifter om arbetsgivaren

Företag:

Organisationsnummer:

Adress:

Kontaktperson:

Telefon:

Mejl:

Skyddsombud som planen stämms av med:

Nulägesbeskrivning

Beskriv arbetsmiljön före förändringen.

Den planerade förändringen

Beskriv vilka förändringar som planeras och vilka som berörs.

Riskbedömning

Beskriv vilka arbetsmiljörisker som kan uppstå, t.ex. om personalens inflytande över sin egen arbetssituation påverkas eller om det uppstår behov av introduktion.

Åtgärder

Gör en handlingsplan för hur eventuella risker ska minimeras, vem som har ansvar för detta och ange hur/när planen ska följas upp.

Bilaga 3
Exempel på förhandlingsprotokoll

Protokoll MBL-förhandling

Datum:

Plats:

Arbetsgivare Företag:

Organisationsnummer: Närvarande:

Lokal facklig organisation

Närvarande:

Ärende

Förhandling enligt 11 5 MBL angående omorganisation/arbetsbrist

Företagets förslag

Den lokala fackliga organisations synpunkter

Resultatet av förhandlingen

Parterna har denna dag träffat en överenskommelse om avtalsturlista som omfattar följande personer. Dessa personer kommer att sägas upp p.g.a. arbetsbrist efter att förhandlingen avslutats. Förhandlingen avslutades i enighet den aaaa-mm-dd.

Justering

Ort och datum:

För företaget:

För den lokala fackliga organisationen:

Parterna är överens om att omställningsavtalet är en viktig del för att underlätta omställning. Avtalet innehåller dels stöd till den som blir uppsagd p.g.a. arbetsbrist, dels regler om att lokala parter ska göra avsteg från lagens bestämmelser om turordning efter anställningstid om det finns behov av det.

Syftet med denna vägledning är att göra det lättare för lokala parter att tillämpa omställningsavtalet.

Vägledningen har tagits fram för att företag och fackliga företrädare ibland haft olika uppfattning om omställningsprocessen och hur de skulle ha kunnat enas om avtalsturlistor. Denna vägledning syftar till att parterna ska nå en samsyn om hur omställningsprocessen bör gå till.

Om ni trots den här vägledningen har svårt att bli överens kan ni ta hjälp av de centrala parterna i en omställningskonsultation som syftar till att stödja en bra process som leder till att företagets behov av kompetens särskilt beaktas liksom företagets möjligheter att bedriva konkurrenskraftig verksamhet och även i framtiden kunna ge fler tjänstemän anställning