

1 MAJ 2023-30 APRIL 2025

# Avtal

Avtal mellan Svensk Handel,  
Unionen och Akademikerförbunden  
för tjänstemän vid Systembolaget AB.



*Ny digital utgåva med uppdaterad avtalstext februari 2024.*

UNIONEN

SH Svensk  
Handel



AKADEMIKER  
FÖRBUNDEN

SYSTEM  
BOLAGET



# 1/5 2023 – 30/4 2025

## KOLLEKTIVAVTAL

mellan å ena sidan

## SVENSK HANDEL

och å andra sidan

## UNIONEN

och

## AKADEMIKERFÖRBUNDEN FÖR TJÄNSTEMÄN VID SYSTEMBOLAGET AB

avseende

Tjänstemän

*I denna upplaga (endast digital) har bilaga 2,3 och 5 uppdaterats med ny avtalstext som markeras med ett streck i marginalen.*

# Innehållsförteckning

<b>Förteckning över särskilda överenskommelser som inte tagits med i avtalstrycket</b>	<b>5</b>
<b>Gemensam värdegrund</b>	<b>6</b>
<b>§ 1 Avtalets omfattning och allmänna regler</b>	<b>7</b>
1.1 Omfattning	7
1.2 Ömsesidig lojalitet	7
<b>§ 2 Anställning</b>	<b>7</b>
2.1 Anställningsformer	7
2.2 Provanställning	8
2.3 Anställningar med olika sysselsättningsgrad	8
2.4 Anställningsavtal	8
2.5 Företrädesrätt för deltidanställda	9
<b>§ 3 Lönebestämmelser</b>	<b>9</b>
3.1 Lön	9
3.2 Definition av månadslön och timlön	9
3.3 Utbetalning av lön	10
3.4 Tillägg / avdrag	10
3.5 Lön för del av månad	10
3.6 Felaktig lön	10
<b>§ 4 Arbetstid</b>	<b>10</b>
4.1 Avtalets omfattning	10
4.2 Ordinarie arbetstid	10
4.3 Dygnsvila	11
4.4 Minsta arbetstid per dag	11
4.5 Lördagsarbete	11
4.6 Arbetsfria dagar	11
4.7 Vikariatstid och mertid	12
4.8 Övertidsarbete	12
4.9 Dispens för extra övertid	13
4.10 Arbetstidens förläggning	13
<b>§ 5 Övertidsersättning m.m.</b>	<b>14</b>
5.1 Beräkning av övertidsersättning	14
5.2 Ersättning vid utryckning (gäller försäljare)	15
5.3 Utbyte mot ledighet	15
<b>§ 6 OB-tillägg</b>	<b>16</b>
6.1 Undantag	16

<b>§ 7 Beredskapstjänst (gäller ej butik)</b>	<b>16</b>
7.1 Beredskapstjänst	16
7.2 Schema	17
7.3 Ersättning för beredskapstjänst	17
7.4 Lokal överenskommelse	18
7.5 Enskild överenskommelse	18
<b>§ 8 Tjänstledighet</b>	<b>19</b>
8.1 Tjänstledighet med lön (permission)	19
8.2 Tjänstledighet utan lön	20
8.3 Löneavdrag vid tjänstledighet utan lön	20
8.4 Tjänstledighet för repetitionsövning och civilförsvarstjänstgöring	20
8.5 Föräldraledighet	20
8.6 Föräldralön och tillfällig föräldralön vid föräldraledighet	21
<b>§ 9 Kostnadsersättning för läkarvård och arbetskläder m.m.</b>	<b>22</b>
9.1 Rätt till ersättning vid läkarvård	22
9.2 Sjukvårdande behandling och läkemedel	23
9.3 Sjukresa	23
9.4 Ersättning för tid för läkarundersökning	23
9.5 Arbetskläder	23
<b>§ 10 Semester</b>	<b>23</b>
10.1 Allmänt	23
10.2 Semesterår och intjänandeår	24
10.3 Antal semesterdagar	24
10.4 Betalda och obetalda semesterdagar	24
10.5 Ändrad sysselsättningsgrad	25
10.6 Löneavdrag vid för många uttagna betalda semesterdagar	25
10.7 Löneavdrag vid uttag av obetalda semesterdagar	25
10.8 Semesterlön	26
10.9 Semesterersättning	26
10.10 Utläggning av semester	27
10.11 Sparade semesterdagar	27
10.12 Avtalad tid under semester	27
<b>§ 11 Åtgärder vid sjukdom m.m.</b>	<b>27</b>
11.1 Underrättelse om sjukdom	27
11.2 Försäkrans om sjukdom	28
11.3 Läkarintyg	28
<b>§ 12 Sjukavdrag samt beräkning av sjuklön</b>	<b>28</b>
12.1 Sjukdom t.o.m. 14:e kalenderdagen per sjukperiod	28
12.2 Sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen	29
12.3 Sjuklönetidens längd	31
12.4 Fall då medarbetare inte får lön vid sjukdom	31

<b>§ 13 Rese- och restidsersättning</b>	<b>31</b>
13.1 Rese- och traktamentsersättning	31
13.2 Rätt till restidsersättning	31
13.3 Restid	32
13.4 Restidsersättning	32
<b>§ 14 Anställningens upphörande</b>	<b>33</b>
14.1 Tidsbegränsad anställning	33
14.2 Uppsägningstid vid tillsvidareanställning	33
14.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning	34
14.4 Avslut av anställning vid uppnådd ålder enligt lagen om anställningsskydd	35
14.5 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning	35
<b>§ 15 Giltighetstid</b>	<b>39</b>
<b>Bilaga 1 Förhandlingsordning vid rättstvister</b>	<b>40</b>
<b>Bilaga 2 Löneavtal Unionen 2023-05-01 – 2025-04-30</b>	<b>42</b>
<b>Bilaga 3 Avtal om lokal lönebildning Akademikerförbunden 2023-05-01 – 2025-04-30</b>	<b>46</b>
<b>Bilaga 4 Företrädesrätt för deltidsanställda till anställning med högre sysselsättningsgrad</b>	<b>51</b>
<b>Bilaga 5 Avtal om kompetensutveckling</b>	<b>54</b>
<b>Bilaga 6 Avvikande överenskommelser för personal på kontor</b>	<b>55</b>
<b>Bilaga 7 Avvikande överenskommelser för personal på Skarpö</b>	<b>57</b>
<b>Bilaga 8 Överenskommelser för personal på depå</b>	<b>59</b>
<b>Bilaga 9 Nattarbete</b>	<b>61</b>
<b>Bilaga 10 Överenskommelse rörande rätt till deltid i pensionssyfte – Svensk Handel, Unionen och Akademikerförbunden</b>	<b>63</b>

## Förteckning över särskilda överenskommelser som inte tagits med i avtalstrycket

- Avtal om industrins och handels tilläggspension – ITP-avtalet<sup>1</sup>
- Avtal om Tjänstegrupplivförsäkring (TGL)
- Trygghetsförsäkring vid arbetskada (TFA)
- Huvudavtal om trygghet, omställning och anställningsskydd mellan Svenskt Näringsliv och PTK
- Överenskommelse rörande avsättningar till deltidspension<sup>2</sup> - Unionen och Akademikerförbunden

---

<sup>1</sup> Anmärkning

Enligt protokoll daterat 24 juni 2014 finns övergångsregler avseende bytet av pensionsplan.

<sup>2</sup> Under innevarande avtalsperiod utökas avsättningen till deltidspension enligt följande (total premie inom parentes):

0,2 % fr.o.m. den 1 maj 2023 (totalt 1,3 %)

0,2 % fr.o.m. den 1 maj 2024 (totalt 1,5%).

## Gemensam värdegrund

- Avtalet ska stödja en positiv utveckling av såväl företag som medarbetare.
- Utgångspunkten är att hitta avtalslösningar som underlättar att samtidigt uppnå bästa möjliga förutsättningar för verksamheten ur kund-, medarbetare- och företagsperspektiv.
- Det ska eftersträvas att avtalstexten utformas på ett enkelt och tydligt sätt.
- Ett levande avtal bygger på nytänkande men även på tillit och trygghet i relationen mellan parterna.
- Det är viktigt att parterna står bakom och vårdar avtalet. Detta förutsätter att avtalet kontinuerligt förankras hos såväl chefer som fackliga företrädare. Detta kan ske exempelvis genom gemensamma utbildningar och informationsåtgärder.



## **§ 1 Avtalets omfattning och allmänna regler**

### **1.1 Omfattning**

Kollektivavtal mellan Svensk Handel och Unionen/Akademikerförbunden. Avtalet gäller för Systembolaget AB.

### **1.2 Ömsesidig lojalitet**

Förhållandet mellan arbetsgivare och medarbetare grundar sig på ömsesidig lojalitet och ömsesidigt förtroende. Medarbetare ska följa de föreskrifter som lämnas av arbetsgivaren om de inte strider mot lag eller detta avtal.

## **§ 2 Anställning**

### **2.1 Anställningsformer**

Anställning kan enligt detta avtal ha följande former:

#### **Tillsvidareanställning (fast anställning)**

En anställning gäller tills vidare om inte arbetsgivaren och medarbetaren har kommit överens om att anställningen ska vara tidsbegränsad, enligt nedan, eller på prov.

#### **Tidsbegränsad anställning**

Avtal om tidsbegränsad anställning får träffas

- för allmän visstidsanställning,
- för vikariat,
- för säsongsarbete, och
- när medarbetaren uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd.

#### **Anmärkning**

*Åldern följer av 32 a § lag (1982:80) om anställningsskydd och uppgår för närvarande till 69 år.*

Om en medarbetare under en femårsperiod har varit anställd hos

arbetsgivaren antingen i allmän visstidsanställning i sammanlagt mer än två år, eller som vikarie i sammanlagt mer än två år, övergår anställningen till en tillsvidareanställning.

## 2.2 Provanställning

Avtal om provanställning får träffas när syftet är att anställningen efter prövotiden ska övergå till en tillsvidareanställning. Avtalet får omfatta högst sex månader. Efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och medarbetaren kan tiden förlängas med den tid under vilken medarbetaren har varit frånvarande under provperioden.

### ***Protokollsanteckning:***

*Anställd som övergår direkt från tidsbegränsad till tillsvidareanställning har fullgjort provanställning, om anställningen varat minst sex månader.*

## 2.3 Anställningar med olika sysselsättningsgrad

Medarbetare kan enligt detta avtal vara:

- **Heltidsanställd**
- **Deltidsanställd med månadslön**  
Medarbetare med en avtalad arbetstid om 20 % eller mer av heltidstjänst erhåller månadslön.
- **Deltidsanställd med timlön**  
Deltidsanställd med en sysselsättningsgrad under 20 % (mindre än 8 timmar i genomsnitt/vecka) erhåller timlön. Detsamma gäller för alla visstidsanställda som arbetar deltid, dock inte provanställda.

## 2.4 Anställningsavtal

Anställningsavtal ska vara skriftligt, varav ett överlämnas till medarbetaren. Av avtalet ska bl.a. anställningsform, befattning, sysselsättningsgrad och anställningsvillkor framgå.

Nytt anställningsavtal upprättas vid permanent förändring av anställningsform, befattning eller sysselsättningsgrad. Detta ska bl.a. ske då medarbetaren erhåller partiell sjukersättning som inte är tidsbegränsad.

## 2.5 Företrädesrätt för deltidsanställda

Deltidsanställd kan äga företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad eller heltidsanställning på villkor som framgår av lag och avtal enligt bilaga 4.

## § 3 Lönebestämmelser

### 3.1 Lön

Samtliga medarbetare har individuell lön. Principer för lönesättning, de för avtalsperioden överenskomna löneökningarna samt eventuell minimilön framgår av bilaga 2 och 3.

### 3.2 Definition av månadslön och timlön

Heltidsanställd, samt deltidsanställd med en sysselsättningsgrad på 20 % eller mer, erhåller månadslön i proportion till sysselsättningsgraden.

Medarbetare med tidsbegränsad anställning och deltidsanställd med en sysselsättningsgrad på mindre än 20 % erhåller timlön.

#### Timlön

Timlön utgörs av  $\frac{\text{månadslönen}}{167}$  uppräknad till heltidslön.

För tidsbegränsade anställningar som avses vara längre än 5 månader och minst 20 % sysselsättningsgrad tillämpas månadslön. För medarbetare som erbjuds tidsbegränsad anställning med en sysselsättningsgrad på minst 20 % i direkt anslutning till när vederbörande uppnår den ålder som anges i 32 a § lagen om anställningsskydd och som i tidigare anställning i Systembolaget haft månadslön, tillämpas månadslön också för den tidsbegränsade anställningen.

#### *Anmärkning*

*Åldern följer av 32 a § lag (1982:80) om anställningsskydd och uppgår för närvarande till 69 år.*

### 3.3 Utbetalning av lön

Lön utbetalas normalt den 26:e i varje månad. I december betalas lönen ut senast den 22:a.

### 3.4 Tillägg / avdrag

Lönen är preliminär och eventuella tillägg och avdrag regleras påföljande avlöningsperiod.

### 3.5 Lön för del av månad

Om medarbetaren börjar eller slutar sin anställning under löpande kalendermånad beräknas lönen per kalenderdag på följande sätt:

$$\frac{\text{månadslön} \times 12}{365}$$

För timavlönad betalas timlön för arbetad tid.

### 3.6 Felaktig lön

Har för mycket lön utbetalats har arbetsgivaren rätt att dra av motsvarande belopp vid avlöningstillfället närmast efter det att felet uppmärksammas. Vid större belopp kan överenskommelse träffas om att beloppet delas upp på flera avlöningstillfällen.

#### *Anmärkning*

*Beneficiebesked inhämtas från Kronofogden när skäl för det föreligger.*

## § 4 Arbetstid

Vid tillämpning av årsarbetstid enligt lokalt avtal utgår *kursiverade* stycken i § 4 och ersätts av bestämmelserna i årsarbetstidsavtalet.

### 4.1 Avtalets omfattning

Denna paragraf ersätter arbetstidslagen i de delar som framgår nedan.

### 4.2 Ordinarie arbetstid

Ordinarie arbetstid för heltidsanställd är, raster oräknade, 40 timmar i genomsnitt per helfri vecka och år. För deltidsanställda proportioneras

arbetstiden till sysselsättningsgraden.

Det ska eftersträvas att arbetspass per dag normalt inte ska schemaläggas med mer än nio timmar, raster oräknade.

De lokala parterna kan komma överens om annat.

### **4.3 Dygnsvila**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska varje medarbetare ges minst elva timmars sammanhängande viloperiod per 24-timmarsperiod, beräknad från arbetspassets början enligt medarbetarens gällande arbetstidsschema.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att medarbetaren ges motsvarande ledighet. De lokala parterna kan träffa överenskommelse om tillfälliga avvikelser även i andra fall.

### **4.4 Minsta arbetstid per dag**

Medarbetare ska inte inkallas för kortare tjänstgöring än tre timmar. Arbetstiden ska normalt vara sammanhängande. Medarbetare i kombitjänst kan tjänstgöra kortare tid än tre timmar per dag om arbete utförs endast i tjänstens fastighetsanknutna del.

### **4.5 Lördagsarbete**

Medarbetaren har rätt att vara ledig var tredje lördag enligt ett rullande årsschema där alla kalenderlördagar medräknas. Om arbetslördag enligt schemat infaller på ”helglördag” som ändå är arbetsfri bortfaller den arbetslördagen, och medarbetaren är då ledig två lördagar i rad. Vid årsskifte rullar schemat vidare över till nästa år.

Om verksamheten så tillåter ska eftersträvas att begränsa antalet arbetslördagar. Avtalet hindrar inte att anställd som så önskar kan arbeta fler lördagar om behov föreligger. Lokal flexibilitet förutsätts inom avtalets huvudregel, dvs. högst två beordrade lördagar av tre.

### **4.6 Arbetsfria dagar**

Helgdagar (röda dagar), jul-, och midsommarafton är arbetsfria dagar.

Schemaläggning av ordinarie arbetstid i butik kan ske på helgdagar (röda dagar) enligt följande:

- a) Arbete på röda dagar vid julhelg, nyårshelg, påskhelg och midsommar.
- b) Utöver det kan lokal överenskommelse (på HR-SPF-nivå) träffas avseende lokala behov vid bl.a. klämdagar och lokala arrangemang.
- c) Ersättning för arbete enligt a) eller b) ersätts med OB-tillägg på motsvarande 100 % förhöjning av timlönen, och utges för minst tre (3) timmars arbete.

#### **4.7 Vikariatstid och mertid**

*Vikariatstid, inklusive mertid, får utläggas utan iakttagande av bestämmelserna om högst 200 timmar per kalenderår i arbetstidslagen.*

*Vikariatstid ersätts med ordinarie timlön.*

##### ***Protokollsanteckning:***

*Vikariatstid, inklusive mertid, på grund av tillfällig arbetstopp kan inte åberopas för ändring av avtalad arbetstid.*

#### **4.8 Övertidsarbete**

Medarbetare är skyldig att på arbetsledningens begäran arbeta övertid. Medarbetaren ska om möjligt ha besked om övertidsarbete före måltidsrasten samma dag. Då medarbetare beordras utföra övertidsarbete bör skälig hänsyn tas till den anställdes intressen.

##### ***Heltidsanställd***

*För heltidsanställd räknas som övertidsarbete arbete som utförs före eller efter den dagliga ordinarie arbetstiden, dvs. utanför tider som anges på tjänstgöringsschemat.*

##### ***Deltidsanställd***

*För deltidanställd räknas tid som överstiger 40 timmar under en vecka eller arbete på söndag eller helgdag som övertid. Likaså arbete som utförs senare än 15 minuter efter butikens stängning (gäller inte städarbete, utbildningstid, konferens eller butiksträffar i övrigt). Slutar arbetstiden normalt senare än 15 minuter efter stängning räknas tid*

*därefter som övertid.*

#### **4.9 Dispens för extra övertid**

Utöver arbetstidslagens regler om högst 200 timmars övertid per kalenderår kan efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen högst 150 timmars extra övertid per kalenderår tas ut.

#### **4.10 Arbetstidens förläggning**

##### **Medarbetare med månadslön**

För medarbetare med månadslön reduceras veckoarbetstiden om helgdag, eller dag före helgdag då butiken är stängd, infaller på en vardag. Reducering av veckoarbetstiden görs med lika antal timmar som arbetstiden normalt omfattar för motsvarande vardag.

##### **Deltidsanställd med timlön**

För deltidanställd med timlön ska finnas uppgifter om den genomsnittliga veckoarbetstiden.

Arbetstiden schemaläggs senast två veckor före nästkommande kalendermånad.

*Vikariatstid ska i första hand erbjudas deltidanställd med kontrakt på 20 timmar eller mer.*

##### **Protokollsanteckning:**

*Parterna är överens om följande viljeinriktning. På sikt ska bemanningen utgöras av så höga kontrakt som möjligt för deltidanställd personal, 70 % eller mer. Därutöver kompletteras med deltidanställda med låga kontrakt, 12 timmar eller mindre. Dessa ska företrädesvis schemaläggas i slutet av veckan eller på annan tid som inte kan täckas av anställda med högre sysselsättningsgrad.*

Unionen, representerat av SPF Unionen, och Systembolaget ska noga följa tillämpning och utveckling av ovanstående protokollsanteckning för att säkerställa att parternas gemensamma avsikt efterlevs.

## § 5 Övertidsersättning m.m.

Vid tillämpning av årsarbetstid enligt lokalt avtal gäller *kursiverade* ersättningar nedan under förutsättning att kriterierna för årsarbetstid är uppfyllda.

### 5.1 Beräkning av övertidsersättning

Övertidsberättigad medarbetare får övertidsersättning med följande procentuella förhöjning av timlönen:

<i>på vardag för de två första timmarnas övertid</i>	50 %
<i>på vardag efter två timmars övertid</i>	75 %
på vardag mellan klockan 22.00 och 06.00, lördag efter kl. 12.00, söndag, helgdag och dag före helgdag som inte är arbetsdag samt dag före helgdag som är arbetsdag vid arbete efter den tid då arbetstiden normalt slutar enligt tjänstgöringsschema	100 %

Vid beräkning av övertid räknas del av halvtimme som full halvtimme om den uppgår till eller överstiger 15 minuter.

Butikschef och chefer i butik är inte berättigade till övertidsersättning enligt ovan.

För butikschef och chefer i butik och övriga som inte är berättigade till övertidsersättning gäller att anteckningar om övertid inte behöver föras. Det är dock av ömsesidigt intresse för arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen att ha en uppgift om den totala arbetstidens omfattning för dessa tjänstemän. Om den lokala fackliga organisationen så begär ska de lokala parterna gemensamt utforma lämpligt underlag för att bedöma arbetstidsvolymen även för dessa tjänstemän.

Vid fall som anges nedan samt i 5.2 lämnas ersättning i form av arvode.

Butikschef och chefer i butik får ersättning för kontrollinventering i annan butik. Denna ersättning är aktuell timlön förhöjd med övertidstillägg.



## 5.2 Ersättning vid utryckning (gäller försäljare)

Vid utryckning med anledning av inbrott eller dylikt, för avstängning av larm samt för vakthållning därefter lämnas ersättning under den första timmen enligt följande:

	Fr.o.m. 2023-05-01	Fr.o.m. 2024-05-01
på vardag mellan klockan 22.00 - 06.00 dag före helgdag samt söndag och helgdag	436 kr	450 kr
på annan tid	273 kr	281 kr
för tid därefter utgår ersättning enligt 5.1		

## 5.3 Utbyte mot ledighet

För heltidsanställd kan ersättning för övertid efter överenskommelse i varje särskilt fall utbytas mot ledighet, varvid en övertidstimme motsvarar:

1 ½	timmes ledighet vid	50 %	förhöjning
1 ¾	timmes ledighet vid	75 %	förhöjning
2	timmars ledighet vid	100 %	förhöjning

Sådan ledighet ska tas ut efter samråd med arbetsgivaren.

## § 6 OB-tillägg

Medarbetare med ordinarie arbetstid förlagd efter vissa klockslag får OB-tillägg enligt följande:

	<b>Förhöjning av timlönen</b>
efter kl. 18.30	50 % (kvällstillägg)
efter kl. 20.30	75 % (kvällstillägg)
efter kl. 12.00 på lördag eller nyårsafton	100 % (lördagstillägg)

### 6.1 Undantag

OB-tillägg utbetalas inte vid utbildning, konferens eller butiksträffar i övrigt.

OB-tillägg utges inte till butikschef och till chefer i butik.

OB-tillägg utges inte för övertid.

## § 7 Beredskapstjänst (gäller ej butik)

Reglerna om beredskap tillämpas vid respektive avdelning efter samverkan.

### 7.1 Beredskapstjänst

1. Med Beredskapstjänst I avses tid då medarbetaren inte har arbetskyldighet men åläggs att stå till arbetsgivarens förfogande genom att vara anträffbar för att omedelbart kunna utföra arbete när det uppstår behov.
2. Med Beredskapstjänst II avses tid då medarbetaren inte har arbetskyldighet men åläggs vara anträffbar för att inom föreskriven tid efter varsel utföra arbete vid arbetsstället eller annan plats.

## 7.2 Schema

Beredskapstjänst ska fördelas så att den inte oskäligt belastar en enskild medarbetare. Schema för beredskapstjänst bör upprättas i god tid.

## 7.3 Ersättning för beredskapstjänst

	<b>Beredskaps- tjänst I</b>	<b>Beredskaps- tjänst II</b>
Beredskapstjänst ersätts per beredskapstimme med	<u>månadslönen</u> 1 000	<u>månadslönen</u> 1 400
dock gäller följande:		
från fredag kl. 18 till lördag kl. 07	<u>månadslönen</u> 700	<u>månadslönen</u> 1 000
från lördag kl. 07 till söndag kl. 24	<u>månadslönen</u> 500	<u>månadslönen</u> 700
från kl. 18 dagen före till kl. 07 trettondagen, 1 maj, Kristi himmelfärdsdag och alla helgons dag	<u>månadslönen</u> 700	<u>månadslönen</u> 1 000
från kl. 07 trettondagen, 1 maj, nationaldagen, Kristi himmelfärdsdag och alla helgons dag till kl. 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 500	<u>månadslönen</u> 700
från kl. 18 på skärtorsdagen och nyårsafton samt från kl. 07 på pingst-, midsommar- och julafton till kl. 00 första vardagen efter respektive helger	<u>månadslönen</u> 250	<u>månadslönen</u> 350

Beredskapsersättning betalas per pass för lägst åtta timmar, i förekommande fall minskad med den tid som medarbetaren fått övertidsersättning för.

Vid beordrad inställelse i arbete betalas övertidsersättning för arbetad tid, dock minst för en timme vid *Beredskapstjänst I* och minst för två

timmar vid *Beredskapstjänst II*. Ersättning för resekostnad i anslutning till sådan inställelse betalas ut.

Med **månadslön** avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

#### **7.4 Lokal överenskommelse**

De lokala parterna får träffa överenskommelse om annan lösning om det finns särskilda skäl.

#### **7.5 Enskild överenskommelse**

Arbetsgivaren och en enskild medarbetare kan komma överens om att reglerna om ersättning enligt ovan inte ska gälla utan att medarbetaren i stället ska få skälig ersättning på annat sätt.

En sådan överenskommelse ska vara skriftlig och bör innehålla uppgifter om aktuell lön samt den ersättning som erhålls istället för ersättning för beredskapstjänst.

Överenskommelsen gäller tills vidare och kan revideras vid nästa lönrevision.

En part som vill att en sådan överenskommelse ska upphöra ska underrätta den andra parten senast två månader dessförinnan.

Arbetsgivaren och enskild medarbetare kan komma överens om att beredskapspass kan vara kortare än åtta timmar dock lägst fyra timmar. Beredskapsersättningen ska då anpassas efter detta och i förekommande fall minskas med den tid medarbetaren fått övertidsersättning för. Sådant förkortat beredskapspass får endast förläggas vid ett tillfälle per person och dygn.

#### ***Protokollsanmärkning***

*Uppföljning av hur hantering av beredskap sker kommer att ske av de lokala parterna vid samverkansmöten.*

## § 8 Tjänstledighet

Medarbetare kan beviljas tjänstledighet i den omfattning som arbetsgivaren medger eller som följer av lag.

### 8.1 Tjänstledighet med lön (permission)

Medarbetare med minst 20 % avtalad arbetstid och som varit anställd minst sex månader i följd, kan beviljas permission i följande fall:

Permission är kort ledighet med bibehållen lön under högst en dag. Vid nära anhörigs begravning kan permissionen även omfatta nödvändiga – högst två – resdagar.

#### Permissionsanledningar

Permission kan beviljas i följande fall:

- Eget bröllop
- Egen 50-årsdag
- Förstagångsbesök hos läkare och tandläkare, vid akut sjukdom eller olycksfall
- Besök vid sjukvårdsinrättning efter remiss från av arbetsgivaren anvisad läkare liksom vid av inrättningen föreskrivna återbesök
- Medarbetare, som arbetat del av dag och därefter måste lämna arbetsplatsen under återstoden av arbetsdagen på grund av arbetsskada, ska erhålla permission under denna tid. En förutsättning för att permissionslön ska utges är dock att arbetsskadan inte föranleder sjukskrivning för längre tid än sju dagar räknat från och med insjuknandedagen enligt socialförsäkringsbalken
- Nära anhörigs frånfälle
- Nära anhörigs begravning
- Nära anhörigs urnsättning
- Plötsligt svårt sjukdomsfall hos hemmaboende nära anhörig

Som nära anhörig räknas make/maka, sammanboende som lever i äktenskapsliknande förhållanden, barn, barnbarn, syskon, föräldrar, svärföräldrar samt mor- och farföräldrar.

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

## **8.2 Tjänstledighet utan lön**

Vid tjänstledighet som inte omfattas av 8.1 får den anställde ingen lön eller andra förmåner.

## **8.3 Löneavdrag vid tjänstledighet utan lön**

### **För medarbetare med månadslön**

Vid tjänstledighet görs löneavdrag enligt följande:

- vid tjänstledighet fem arbetsdagar eller kortare görs timavdrag för den tid medarbetaren skulle ha arbetat enligt avtalad arbetstid.
- vid tjänstledighet sex arbetsdagar eller längre, görs avdrag med månadslönen x 12/365 för varje frånvarodag. (Avdrag görs även för lör-, sön- och helgdagar samt lediga dagar som infaller under tjänstledigheten.)
- vid frånvaro hel löneperiod görs avdrag med hela månadslönen.

### **För medarbetare med timlön**

Vid tjänstledighet görs timavdrag för den tid den anställde skulle ha arbetat avtalad arbetstid.

## **8.4 Tjänstledighet för repetitionsövning och civilförsvartjänstgöring**

För medarbetare med månadslön görs avdrag för civilförsvartjänstgöring eller militärtjänst som fullgörs efter den första värnplikts-tjänstgöringen enligt samma grunder som i § 12.2 (sjukavdrag fr.o.m. dag 15).

## **8.5 Föräldraledighet**

Medarbetare, som vill ha föräldraledighet i samband med barns födelse, ska underrätta arbetsgivaren senast en månad i förväg och ange vilken

tid ledigheten ska vara.

## 8.6 Föräldralön och tillfällig föräldralön vid föräldraledighet

Medarbetare har rätt till föräldralön respektive tillfällig föräldralön från arbetsgivaren om medarbetaren är ledig och uppbär föräldrapenning/graviditetspenning respektive tillfällig föräldrapenning för vård av barn. En förutsättning för rätt till föräldralön respektive tillfällig föräldralön är att medarbetaren arbetar minst 20 % avtalad tid.

### 8.6.1 Föräldralönens storlek

Föräldralön betalas för högst 180 dagar per barn och anställd förälder beräknas genom ett löneavdrag för varje frånvarodag (inklusive arbetsfria dagar) enligt formeln:

#### För månadsavlönad

För medarbetare med månadslön om *högst*  $\frac{10 \times \text{prisbasbeloppet (pbb)}}{12}$

$$\frac{90 \% \times \text{månadslönen} \times 12}{365}$$

För medarbetare med månadslön *över*  $\frac{10 \times \text{pbb}}{12}$

$$90 \% \times \frac{10 \times \text{pbb}}{365} + 10 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12 - 10 \times \text{pbb}}{365}$$

Avdraget per dag får inte överstiga

$$\frac{\text{den fasta kontanta månadslönen} \times 12}{365}$$

(Med kontant månadslön avses härvid fast månadslön och fasta lönetillägg.)

Vid ledighet med tre fjärdedels, halv eller en fjärdedels föräldrapenning

betalas tre fjärdedelar, hälften respektive en fjärdedel av beloppet ovan under sammanlagt högst 180 kalenderdagar.

### 8.6.2 Den tillfälliga föräldralönens storlek

Tillfällig föräldralön för vård av eget barn eller i hemmet boende barn, betalas för högst 15 dagar per kalenderår (oavsett antal barn) och beräknas genom ett löneavdrag för varje frånvarotimme enligt följande:

Månadsavlönad:

$$90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{\text{veckoarbetstiden} \times 52}$$

Timavlönad:

$$90 \% \times \frac{\text{timlön} \times 167 \times 12}{2080}$$

Timavdraget får inte överstiga 7,5 gånger det gällande prisbasbeloppet/2080.

### 8.6.3 Reduktion av föräldralön/tillfällig föräldralön

Föräldralön/tillfällig föräldralön betalas inte om medarbetaren undantas från föräldrapenning enligt socialförsäkringsbalken. Om föräldrapenningen har nedsatts ska föräldralönen/ tillfälliga föräldralönen reduceras i motsvarande grad. I fråga om löneavdrag vid föräldraledighet när medarbetaren inte har rätt till föräldralön eller tillfällig föräldralön gäller bestämmelserna i § 8.3 (Löneavdrag vid tjänstledighet).

## § 9 Kostnadsersättning för läkarvård och arbetskläder m.m.

### 9.1 Rätt till ersättning vid läkarvård

Medarbetare med minst 20 % avtalad arbetstid, som varit anställd minst sex månader i följd får ersättning för sina kostnader enligt nedan. Medarbetaren ska styrka sina kostnader med läkarvårdskvitto eller



apotekens högkostnadskvitto.

## **9.2 Sjukvårdande behandling och läkemedel**

Ersättning lämnas för sjukvårdande behandling som ges av läkare, sjukgymnast, kiropraktor eller annan vårdgivare med vilken landstinget tecknat vårdavtal. Kostnader för rabatterade läkemedel ersätts också.

Ersättning lämnas med högst 180 kronor av det belopp som är frikortgrundande inom ramen för högkostnadsskyddet.

Medarbetaren ska visa att notering gjorts i högkostnadskort.

## **9.3 Sjukresa**

Ersättning lämnas enligt Systembolagets riktlinjer för resa till och från läkare, sjukhus eller sjukgymnast, om läkare skriftligen förklarat resan nödvändig. Resekostnader ska styrkas med färdbiljett eller skrivet kvitto.

## **9.4 Ersättning för tid för läkarundersökning**

Kallas medarbetare till läkare, som arbetsgivaren anvisar, på arbetsfri tid får medarbetaren ersättning motsvarande en timlön. Detta gäller vid hälsokontroll eller undersökning kopplat till hälsodeklaration. Kallas medarbetare till läkare enligt ovan på schemalagd arbetstid görs inget löneavdrag för den tiden.

## **9.5 Arbetskläder**

Arbetsgivaren håller med skydds- och arbetskläder.

# **§ 10 Semester**

## **10.1 Allmänt**

Semester utgår enligt lag med de ändringar och tillägg som gjorts i denna paragraf.

## 10.2 Semesterår och intjänandeår

### 10.2.1 Medarbetare med månadslön

För medarbetare med månadslön sammanfaller semesteråret med intjänandeåret, vilket är löpande kalenderår.

### 10.2.2 Medarbetare med timlön

För medarbetare med timlön räknas intjänandeåret fr.o.m. den 1 januari t.o.m. 31 december. Motsvarande tolv månadersperiod därefter är semesterår.

## 10.3 Antal semesterdagar

Medarbetare som inte är berättigad till övertidsersättning har 30 semesterdagar. Övriga medarbetare har 25 semesterdagar.

Medarbetare som fyllt eller under året fyller

30 år har därutöver	två semesterdagar
40 år har därutöver	fyra semesterdagar
50 år har därutöver	fem semesterdagar

Med semesterdagar avses både betalda och obetalda semesterdagar.

## 10.4 Betalda och obetalda semesterdagar

Antalet intjänade betalda semesterdagar beräknas på följande sätt:

$$A \times \frac{B}{C} = D$$

A = antal avtalade semesterdagar (enligt 10.3)

B = antal anställningsdagar under intjänandeåret, minus frånvaro som inte är semesterlönegrundande

C = antal kalenderdagar under intjänandeåret

D = antal intjänade, betalda semesterdagar (brutet tal avrundas uppåt)

**Medarbetare med timlön** får det år anställningen börjar ta ut obetalda semesterdagar. Under påföljande semesterår får anställd med timlön

semesterdagar med lön beräknad enligt ovan.

### 10.5 Ändrad sysselsättningsgrad

Om medarbetaren under intjänandeåret haft annan sysselsättningsgrad än vid semestertillfället, ska för bestämmande av semesterlön och semestertillägg den månadslön som är aktuell under semestern justeras uppåt eller neråt i proportion till skillnaden mellan sysselsättningsgraderna.

#### Exempel

Sysselsättningsgrad: 9 månader 100 %  
3 månader 75 %

$$\frac{1,0 \times 9 \text{ mån} + 0,75 \times 3 \text{ mån}}{12} = 0,94$$

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

Omräkning enligt 10.5 ska ske vid utgången av semesteråret. Eventuell återbetalning av för mycket erhållen semesterlön eller erhållande av ytterligare semesterlön ska ske senast i februari månad efter semesteråret eller i samband med anställningens upphörande.

Medarbetare har rätt att avstå från obetalda semesterdagar.

### 10.6 Löneavdrag vid för många uttagna betalda semesterdagar

Den som börjar eller slutar sin anställning under löpande semesterår får löneavdrag för uttagna men inte intjänade semesterdagar. Detsamma gäller den som haft inte semesterlönegrundande frånvaro. Avdrag görs för varje sådan dag med 1/21 av månadslönen samt med semestertillägget om 0,8 %. Löneavdrag ska dock inte göras i fall som anges i 29a §, p 3, semesterlagen.

### 10.7 Löneavdrag vid uttag av obetalda semesterdagar

Vid uttag av semesterdagar utan lön görs avdrag för varje sådan dag med 1/21 av månadslönen.

## 10.8 Semesterlön

### 10.8.1 Medarbetare med månadslön

För medarbetare med månadslön utgörs semesterlönen av:

- den vid semestertillfället aktuella månadslönen
- semestertillägg
- semestertillskott (semestertillägg på rörliga lönedelar).

**Semestertillägget** är, för varje betald semesterdag, 0,8 % av den vid semestertillfället aktuella månadslönen. Semestertillägget utbetalas vid det ordinarie löneutbetalningstillfälle som infaller månaden efter semesteruttaget.

**Semestertillskottet** är 12,5 procentenheter av summan utbetalda rörliga lönedelar under intjänandeåret.

För den som har mer än 25 semesterdagar höjs semestertillskottet med 0,5 procentenheter för varje sådan semesterdag.

Semestertillskottet utbetalas senast under februari månad efter intjänandeåret.

### 10.8.2 För deltidsanställd med timlön

För deltidsanställd med timlön är semesterlönen 12,5 procentenheter av den anställdes semesterlöneunderlag under intjänandeåret.

För medarbetare som har mer än 25 semesterdagar höjs semesterlönen med 0,5 procentenheter för varje sådan semesterdag.

Semesterlön som tjänats in föregående år för tillsvidareanställd deltidsanställd med timlön utbetalas vid ordinarie löneutbetalningstillfälle som infaller månaden efter semesteruttaget.

## 10.9 Semesterersättning

Till medarbetare som slutar sin anställning innan intjänad semester med lön tagits ut, utbetalas i stället semesterersättning. Semesterersättningen utgörs av semesterlön, semestertillägg samt semestertillskott beräknat enligt 10.8.

Semesterersättning för sparad semesterdag beräknas som om den

sparade dagen tagits ut det semesterår anställningen upphör.

Semesterersättning betalas ut i samband med slutlönen.

### **10.10 Utläggning av semester**

Semesterplan, som anger hur semestern förläggs, ska upprättas för tiden från och med den kalendervecka i vilken den 1 juni infaller till och med den kalendervecka i vilken den 31 augusti infaller. Arbetsgivaren upprättar semesterplaner för samtliga medarbetare efter samråd med dessa.

Medarbetare har rätt till fyra veckors sammanhängande sommarsemester.

Semesterplanen meddelas genom anslag på arbetsplatsen senast den 31 mars. Semesterledighet under annan tid fastställs av närmaste chef efter samråd med den anställde. Ansökan om sådan semesterledighet ska lämnas senast tre veckor före önskad semester. Besked om semesterledighet lämnas snarast.

### **10.11 Sparade semesterdagar**

Den som under ett semesterår har rätt till mer än 20 betalda semesterdagar får spara en eller flera semesterdagar av de överskjutande dagarna till senare år. De sparade semesterdagarna får dock inte vid någon tidpunkt överstiga 30 dagar. Sparade dagar utöver 30 betalas ut som lön i februari månad.

### **10.12 Avtalad tid under semester**

För medarbetare med månadslön ska under semester ingå den avtalade arbetstid som svarar mot befattningens sysselsättningsgrad (% av heltid), enligt formeln:

Antal semesterdagar x 8 x sysselsättningsgrad i %.

## **§ 11 Åtgärder vid sjukdom m.m.**

### **11.1 Underrättelse om sjukdom**

Medarbetare, som på grund av sjukdom, olycksfall eller arbetsskada

inte kan arbeta, ska snarast möjligt underrätta närmaste chef. Som huvudregel gäller att arbetsgivaren inte är skyldig att betala sjuklön enligt § 12.1 – 12.3 för tid innan arbetsgivaren fått anmälan om sjukfallet.

## 11.2 Försäkran om sjukdom

Medarbetaren ska lämna arbetsgivaren en skriftlig försäkran om att medarbetaren har varit sjuk. Av försäkran ska framgå i vilken omfattning arbetsförmågan varit nedsatt på grund av sjukdom och under vilka dagar medarbetaren skulle ha arbetat. Om försäkran inte lämnas är arbetsgivaren inte skyldig att betala sjuklön enligt § 12.1 – 12.3.

## 11.3 Läkarintyg

Medarbetaren ska fr.o.m. den åttonde sjukdagen styrka sjukfrånvaron med läkarintyg. Om så inte sker är arbetsgivaren inte skyldig att betala sjuklön enligt § 12.1 – 12.3.

Om arbetsgivaren begär det ska sjukdom styrkas med läkarintyg från tidigare dag. Arbetsgivaren har rätt att anvisa läkare. Arbetsgivaren betalar läkarintyget.

# § 12 Sjukavdrag samt beräkning av sjuklön

## 12.1 Sjukdom t.o.m. 14:e kalenderdagen per sjukperiod

### För månadsavlönad

För varje timme medarbetaren är frånvarande på grund av sjukdom görs sjukavdrag per timme

för sjukfrånvaro upp till 20 % av veckoarbetstiden (karensavdrag)	$\frac{\text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$
för sjukfrånvaro överstigande 20 % av veckoarbetstiden till och med dag 14	$\frac{20\% \times \text{månadslönen} \times 12}{52 \times \text{veckoarbetstiden}}$

Dessutom betalas efter tid med fullt karensavdrag sjuklön med 80 procent av uteblivna rörliga lönedelar (t.ex. OB-tillägg) om dessa varit

inplanerade sedan tre veckor.

### **För timavlönad**

För timavlönad betalas sjuklön från och med tidpunkten då medarbetaren varit sjukfrånvarande 20 procent av veckoarbetstiden. Sjuklönen motsvarar 80 procent av den inkomstförlust medarbetaren gör, med utgångspunkt från den sedan tre veckor schemalagda arbetstiden. Både avtalad tid och rörliga lönedelar medräknas i sjuklöneunderlaget.

Sjuklön per timme uppgår till 80 procent av timlönen.

### **Anmärkingar**

- 1. För medarbetare som enligt Försäkringskassans beslut är berättigad till sjuklön om 80 % under hela sjuklöneperioden görs sjukavdrag enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av veckoarbetstiden till och med dag 14 i sjuklöneperioden.*
- 2. Ny sjukperiod som börjar inom fem kalenderdagar från det att en tidigare sjukperiod avslutats ska betraktas som fortsättning på den tidigare sjukperioden. Det innebär att fortsatt karensavdrag kan behöva göras upp till 20 procent av veckoarbetstiden i den fortsatta sjukperioden.*
- 3. Om medarbetaren under de senaste tolv månaderna fått karensavdrag vid tio tillfällen ska avdraget för de första 20 procenten av sjukfrånvaron beräknas enligt vad som gäller för sjukfrånvaro överstigande 20 procent av veckoarbetstiden till och med dag 14 i sjukperioden.*
- 4. Alla karensavdrag som görs med sammanlagt högst 20 procent av veckoarbetstiden inom samma sjukperiod betraktas som ett tillfälle även om avdragen sker på olika dagar.*

## **12.2 Sjukdom fr.o.m. 15:e kalenderdagen**

För varje sjukdag inklusive arbetsfria dagar görs sjukavdrag per dag enligt följande:

**För månadsavlönad**

$$\text{För medarbetare med månadslön om } \mathit{högst} \quad \frac{10 \times \text{prisbasbeloppet (pbb)}}{12}$$

$$90 \% \times \frac{\text{månadslönen} \times 12}{365}$$

$$\text{För medarbetare med månadslön } \mathit{över} \quad \frac{10 \times (\text{pbb})}{12}$$

$$90 \% \times \frac{10 \times \text{pbb}}{365} + 10 \% \times \frac{(\text{månadslönen} \times 12 - 10 \times \text{pbb})}{365}$$

$$\text{Sjukavdraget per dag får inte överstiga} \quad \frac{\text{den fasta kontanta månadslönen} \times 12}{365}$$

(Med kontant månadslön avses härvid fast månadslön och fasta lönetillägg.)

*Exempel 2023:*

Pbb år 2023: 52 500 kr. Lönegränsen blir därför:

$$\frac{10 \times 52\,500 \text{ kr}}{12} = 43\,750 \text{ kr för 2023}$$

**För timavlönad**

Sjuklön utbetalas per kalenderdag fr.o.m. dag 15 t.o.m. dag 90 i varje sjukperiod enligt formeln

$$10 \% \times \frac{\text{timlön} \times 167 \times 12}{365} \times \text{deltidsprocent}$$

**Anmärkning**

*Vid frånvaro som grundar sig på smittbärrarpenning eller förebyggande sjukpenning ersätter Systembolaget enligt ovan.*



### **12.3 Sjuklönetidens längd**

Rätt till sjuklön gäller under högst 90 kalenderdagar i följd.

### **12.4 Fall då medarbetare inte får lön vid sjukdom**

Medarbetare som undantagits från förmåner enligt socialförsäkringsbalken får inte sjuklön fr.o.m. 15:e dagen.

Om medarbetaren inte i rätt tid styrkt sjukdom till försäkringskassan och därigenom förlorar rätten till sjukpenning fr.o.m. 15:e dagen görs tjänstledighetsavdrag för dag då sjukpenning skulle ha utgått.

## **§ 13 Rese- och restidsersättning**

### **13.1 Rese- och traktamentsersättning**

Vid tjänsteresa utgår rese- och traktamentsersättning.

### **13.2 Rätt till restidsersättning**

Medarbetare har rätt till restidsersättning med följande undantag:

- 1) Arbetsgivaren och den medarbetare som har träffat överenskommelse om kompensation för övertid enligt bilaga 6, § 1.6 eller bilaga 7, § 1.5, kan komma överens om att bestämmelserna om restidsersättning inte ska gälla.
- 2) Arbetsgivare och medarbetare kan komma överens om att kompensation för restid ska ges i annan form, t.ex. genom att förekomsten av restid beaktas när lönen fastställs.
- 3) Medarbetare med arbete som normalt medför tjänsteresor i betydande omfattning har rätt till restidsersättning endast om arbetsgivaren och medarbetaren kommit överens om detta.
- 4) Ersättning utgår inte vid utbildning (läraaktivitet) och facklig utbildning.

Överenskommelse om undantag enligt ovan bör vara skriftlig.

### 13.3 Restid

Restid är den tid under en beordrad tjänsteresa som går åt för att resa till bestämmelseorten.

Vid beräkning av restid som ger rätt till ersättning tas endast sådan restid med som ligger före eller efter medarbetarens ordinarie arbetstid.

Om restiden ligger såväl före som efter den ordinarie arbetstiden en viss dag ska de båda tidsperioderna räknas ihop. Endast fulla halvtimmar tas med vid beräkningen.

Om arbetsgivaren har bekostat sovplats på tåg eller båt under resan eller en del av denna, ska tiden kl. 22-08 inte räknas med.

Som restid räknas även normal tidsåtgång då medarbetaren under tjänsteresa själv kör bil eller annat fordon, oavsett om detta tillhör arbetsgivaren eller inte.

Resan ska anses påbörjad och avslutad enligt de bestämmelser som gäller för traktamentsberäkning eller motsvarande vid respektive företag.

### 13.4 Restidersättning

1) Restidersättning per timme

$$\frac{\text{månadslönen}}{240}$$

Restidersättning enligt divisorn 240 betalas för högst sex timmar per kalenderdygn, såvida inte längre restid kan visas.

2) När resan skett under tiden fredag kl. 18 – måndag kl. 06

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

3) När resan skett under tiden från kl. 18 dag före arbetsfri helgdagsafton eller helgdag till kl. 06 dag efter helgdag

$$\frac{\text{månadslönen}}{190}$$

(Med **månadslön** avses den aktuella fasta kontanta månadslönen.)

För deltidsanställda ska lönen räknas upp så att den motsvarar heltidslön.

## **§ 14 Anställningens upphörande**

### **14.1 Tidsbegränsad anställning**

Tidsbegränsad anställning upphör utan särskild uppsägning vid den tidpunkt som skriftligen överenskommits mellan arbetsgivaren och medarbetaren i anställningsavtalet.

Anställning kan bringas till upphörande före den tid som avsetts vid anställningstillfället genom att arbetsgivaren eller medarbetaren lämnar skriftlig underrättelse.

Sådan anställning upphör en månad efter det att någondera parten lämnat skriftlig underrättelse till den andra parten. Från arbetsgivarens sida får sådan underrättelse inte lämnas efter det att sex månader förflutit från anställningens tillträdande.

I samband med underrättelse enligt ovan ska arbetsgivaren varsla berörd tjänstemannaklubb.

### **14.2 Uppsägningstid vid tillsvidareanställning**

#### **Uppsägning från medarbetarens sida**

Då medarbetare säger upp sig är uppsägningstiden en månad.

För medarbetare med 80 % eller mer i sysselsättningsgrad är uppsägningstiden två månader.

För butikschef och chefer i butik är motsvarande uppsägningstid tre månader.

#### **Uppsägning från arbetsgivarens sida**

Då arbetsgivaren säger upp medarbetare gäller nedanstående uppsägningstider, om anställningen har varat

- |                           |           |
|---------------------------|-----------|
| • mindre än 2 år          | 1 månad   |
| • fr.o.m. 2 år till 4 år  | 2 månader |
| • fr.o.m. 4 år till 6 år  | 3 månader |
| • fr.o.m. 6 år till 8 år  | 4 månader |
| • fr.o.m. 8 år till 10 år | 5 månader |
| • mer än 10 år            | 6 månader |

Då arbetsgivaren säger upp butikschef och chefer i butik är uppsägningstiden minst tre månader.

Har medarbetare, som sagts upp på grund av arbetsbrist, vid uppsägningdagen uppnått 55 års ålder och då har 10 års sammanhängande anställningstid ska uppsägningstiden enligt ovan förlängas med sex månader.

***Protokollsanteckning:***

*Om arbetsgivaren inte kan erbjuda arbete under uppsägningstiden ska anställd som har rätt till ersättning för övertid, inventeringsarvode eller OB tillägg, få sådan ersättning. För varje kalenderdag som arbete inte kan erbjudas ska ersättningen vara 1/365 av sådan ersättning som utbetalats under närmast föregående tolv månaders period.*

## **14.3 Övriga bestämmelser vid uppsägning**

### **14.3.1 Överenskommelse om annan uppsägningstid**

De lokala parterna kan träffa avtal om att längre ömsesidig uppsägningstid ska gälla för vissa befattningar.

### **14.3.2 Avbrytande av provanställning**

Om arbetsgivaren eller medarbetaren under denna period inte vill att anställningen ska fortsätta upphör denna två veckor efter det att besked om detta lämnats. Beskedet ska vara skriftligt och lämnas senast två veckor före provanställningsperiodens utgång.

Lämnas inte sådant besked övergår anställningen till en tillsvidareanställning. Om provanställning inte tillämpas ska detta framgå av anställningsavtalet.

## **14.4 Avslut av anställning vid uppnådd ålder enligt lagen om anställningsskydd**

Om arbetsgivaren eller medarbetaren vill att anställningen ska upphöra vid utgången av den månad då medarbetaren uppnår den ålder som anges i 32 a § lag (1982:80) om anställningsskydd, ska arbetsgivaren eller medarbetaren lämna en skriftlig underrättelse om detta minst två månader innan anställningen ska upphöra.

Efter det att medarbetaren uppnått den ålder som anges i 32 a § lag (1980:80) om anställningsskydd upphör anställningen en månad efter det att underrättelse lämnats.

### ***Anmärkning 1***

*Varsel till facklig organisation behöver inte lämnas med anledning av underrättelsen. Inte heller behöver överläggning genomföras med anledning av underrättelsen.*

### ***Anmärkning 2***

*Åldern följer av 32 a § lag (1980:80) om anställningsskydd och uppgår för närvarande till 69 år.*

## **14.5 Turordning vid driftsinskränkning och återanställning**

Utdrag ur Huvudavtalet om trygghet, omställning och anställningsskydd, kapitel 3.

### **Turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist**

#### **§ 8**

Grundtanken i kollektivavtalet om omställning för tjänstemän är att företaget fortlöpande avsätter ekonomiska medel som ska användas i samband med driftsinskränkning. Därigenom ska i en sådan situation såväl företagets behov vad gäller arbetsstyrkans sammansättning som uppsagdas krav på ekonomisk kompensation och hjälp till nytt arbete kunna tillgodoses. Detta innebär i sin tur ett åläggande för berörda parter att vid aktualiserad driftsinskränkning på endera partens begäran söka träffa överenskommelse om turordning vid uppsägning. De har därvid ett gemensamt ansvar för att den arbetsstyrka som sammansätts gör det möjligt för företaget att uppnå ökad produktivitet, lönsamhet och konkurrenskraft.

De lokala parterna ska vid aktualiserad personalinskränkning värdera arbetsgivarens krav och behov i bemanningshänseende. Om dessa behov inte kan tillgodoses med tillämpning av lag ska fastställandet av turordning ske med avsteg från bestämmelserna i anställningsskyddslagen.

De lokala parterna ska därvid göra ett urval av de anställda som ska sägas upp så att arbetsgivarens behov av kompetens särskilt beaktas liksom arbetsgivarens 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 § anställningsskyddslagen och de avsteg från lagen som erfordras.

De lokala parterna kan också med avvikelse från bestämmelserna i 25–27 §§ anställningsskyddslagen överenskomma om turordning vid återanställning. Därvid ska de ovan nämnda kriterierna gälla.

Det åligger de lokala parterna att på begäran föra förhandlingar som sägs i föregående stycken liksom att skriftligen bekräfta träffade överenskommelser.

Enas inte de lokala parterna, äger förbundsparterna om endera begär det, träffa överenskommelse i enlighet med ovan angivna riktlinjer.

Det förutsätts att företaget inför behandlingen av frågorna som berörts i denna paragraf tillhandahåller den lokala respektive förbundsavtalsparten relevant faktaunderlag.

### ***Anmärkning***

*Utan lokal eller central överenskommelse enligt ovan kan uppsägning på grund av arbetsbrist respektive återanställning prövas enligt lag med iakttagande av förhandlingsordningen.*

### **§ 9**

Om avtal om turordning vid uppsägning på grund av arbetsbrist inte kan träffas får arbetsgivaren vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta tre arbetstagare. De sålunda undantagna har företräde till fortsatt anställning.

Arbetsgivare som endast har en driftsenhet kan vid tillämpning av första stycket istället välja att undanta totalt fyra arbetstagare för samtliga avtalsområden.

Vad avser situationen att flera driftsenheter sammanlagts till en gemensam turordning genom tillämpning av 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, ska antal vid tillämpning av första stycket vara tre arbetstagare plus en arbetstagare per driftsenhet som omfattas av sammanläggningen utöver den första driftsenheten, per avtalsområde.

Alternativt med regleringen i första, andra och tredje stycket får en arbetsgivare vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta 15 procent av de anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen, innan lagturlistan fastställs. Undantag enligt detta stycke får högst omfatta tio procent av de anställda vid berörd driftsenhet eller driftsenheter, per avtalsområde.

En arbetsgivare som vid uppsägning på grund av arbetsbrist undantagit en eller flera arbetstagare enligt första, andra, tredje eller fjärde stycket får inte vid berörd driftsenhet och avtalsområde undanta ytterligare arbetstagare vid uppsägning som sker inom tre månader därefter.

### **Anmärkning**

*Denna bestämmelse ersätter bestämmelsen i 22 § andra stycket anställningsskyddslagen, dvs. det s.k. tvåundantaget.*

*Med avtalsområde avses i denna bestämmelse kategoriklyvningen mellan arbetare och tjänstemän.*

*Vad som utgör driftsenhet regleras inte i denna bestämmelse.*

*Definitionen av vad som är en driftsenhet finns i 22 § tredje stycket anställningsskyddslagen, vilken bestämmelse är dispositiv.*

*Med begreppet anställda som slutligen får avsluta sin anställning på grund av arbetsbristen avses samtliga anställda vilkas anställning avslutas på grund av arbetsbristen. Med detta avses utöver den som sägs upp av arbetsgivaren även den arbetstagare vars anställning på annat vis upphör på grund av arbetsbristen, t.ex. där anställning avslutas genom individuell överenskommelse därom, genom tidigare pensionsavgång och dylikt.*

*Avseende procentregeln ska avrundning ske matematiskt.*

*De arbetstagare som undantas ska enligt arbetsgivaren ha särskild betydelse för den fortsatta verksamheten. Arbetsgivarens bedömning i denna fråga kan inte angripas rättsligt.*

*Möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen gäller enligt paragrafens femte stycke inte i fall där arbetsgivaren tidigare inom en tremånadersperiod vid berörd driftsenhet och avtalsområde har sagt upp arbetstagare på grund av arbetsbrist och då använt sig av undantagsmöjligheten. En arbetsgivare som har sagt upp en eller flera arbetstagare på grund av arbetsbrist och då undantagit arbetstagare från turordningen får alltså först efter att tre månader har passerat, från det att den första uppsägningen verkställts, undanta arbetstagare från turordningen vid uppsägning på grund av en "ny" arbetsbrist vid en driftsenhet och avtalsområde som varit berörd. Annars kan arbetsgivaren bli skadeståndsskyldig för brott mot turordningsreglerna. Det nu sagda gäller bara i fall där arbetsgivaren vid den tidigare arbetsbristuppsägningen faktiskt använt sig av möjligheten att undanta arbetstagare från turordningen. Med begreppet berörd driftsenhet och avtalsområde avses i denna bestämmelse driftsenhet och avtalsområde där någon arbetstagare sagts upp på grund av arbetsbrist. Vid sammanläggning innebär det att spärren i paragrafens femte stycke endast träffar driftsenheter och avtalsområden där någon arbetstagare faktiskt sagts upp på grund av arbetsbristen.*



## § 15 Giltighetstid

Detta avtal gäller fr.o.m. den 1 maj 2023 t.o.m. den 30 april 2025.

Om avtalet inte har sagts upp senast tre månader före giltighetstidens utgång förlängs det för ett år åt gången.

Om Svensk Handel eller Unionen respektive Akademikerförbunden sagt upp avtalet eller kommit överens om att flytta fram uppsägningstiden gäller en sådan uppsägning respektive överenskommelse automatiskt för berört avtalsområde såvida parterna inte kommer överens om annat.

Stockholm den 24 maj 2023

SVENSK HANDEL

Systembolaget AB

Unionen

Akademikerförbunden\*

\*) I Akademikerförbunden ingår Akademikerförbundet SSR, Akavia, DIK, Sveriges Arbetsterapeuter, Fysioterapeuterna, Naturvetarna, Sveriges Farmaceuter, Sveriges Ingenjörer, Sveriges Psykologförbund, Sveriges Skolledare, Sveriges Universitetslärare och forskare samt Sveriges Veterinärförbund.

## **Bilaga 1 Förhandlingsordning vid rättstvister**

### **Förhandlingspreskription**

Om en part vill yrka skadestånd eller annan fullgörelse enligt lag, kollektivavtal eller enligt enskilt avtal, ska parten, om inte annan ordning anges i det aktuella avtalet, begära förhandling inom fyra månader från det parten fått kännedom om den omständighet som kravet grundas på. Förhandlingen måste dock begäras senast två år efter det att denna omständighet inträffat.

Om en part inte begär förhandling inom föreskriven tid, förlorar parten rätten till förhandling.

### **Lokal förhandling**

En förhandling ska i första hand fullgöras mellan de lokala parterna (arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen).

Förhandlingen ska påbörjas snarast möjligt och senast inom tre veckor från den dag då den har begärts, om inte parterna har kommit överens om annat.

### **Central förhandling**

Efter avslutad lokal förhandling ska den part som vill fullfölja ärendet hänskjuta frågan till central förhandling.

Begäran om central förhandling ska vara skriftlig och göras hos motpartens organisation inom följande tider från den dag då den lokala förhandlingen avslutats;

1. Inom två veckor vid tvisteförhandling som gäller rättstvist om ogiltigförklaring av en uppsägning eller ett avskedande eller förklaring att visstidsanställning är otillåten och att anställningen ska gälla tillsvidare, och
2. Inom två månader i övriga rättstvister

Försummas detta förlorar parten rätten till förhandling vad avser skadeståndsyrkande eller annan fullgörelse enligt lag eller avtal.

Central förhandling ska påbörjas snarast möjligt och senast inom tre veckor från den dag då den har påkallats, om inte parterna har kommit överens om annat.

### **Rättsligt avgörande**

Om en rättstvist som rör lag, kollektivavtal eller enskilt avtal har varit föremål för central förhandling utan att kunna lösas, får part hänskjuta tvisten till rättsligt avgörande inom tre månader från den dag då den centrala förhandlingen har avslutats. Försummas detta förlorar parten rätten till talan.

### ***Anmärkning***

*Om en tvistefråga grundar sig på lagen om anställningskydd, ska lagens tidsfrister gälla i stället för fristerna i denna förhandlingsordning. Denna förhandlingsordning påverkar inte heller reglerna om frister och skyldigheter för arbetsgivaren att begära förhandling enligt 34, 35 och 37 § lagen om medbestämmande i arbetslivet.*

## **Bilaga 2 Löneavtal Unionen 2023-05-01 – 2025-04-30**

### **1. Den lokala lönebildningsprocessen**

Lönebildningsprocessen avseende medlemmar i Unionen sker på företagsnivå.

Arbetsgivaren och de lokala fackliga organisationerna gör en genomgång av avtalets intentioner och tillämpning vid företaget och upprättar en tidplan för lönerevisionen.

#### ***Anställningsavtal sex månader före lönerevisionen***

Om arbetsgivaren och medarbetaren sex månader innan nästkommande lönerevision eller senare träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av nästkommande lönerevision ska medarbetaren inte omfattas av löneavtalet ifrågavarande år.

### **2. Principer för lönesättning i Systembolaget**

#### ***Utgångspunkter***

Lönesättning och löneutveckling styrs av bolagets avtal med staten, som i sin tur skapar företagets ekonomiska förutsättningar.

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad.

#### ***Den individuella lönen***

Den individuella lönen ska främst grundas på

- verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art, innehåll, svårighetsgrad och ansvar för t.ex. ekonomi, personal och teknik
- individuell kompetens av betydelse för verksamheten
- uppnådda resultat jämförda med uppsatta mål.

Avtalets minimilön används i undantagsfall, t.ex. när den som ska anställas inte har någon tidigare relevant arbetslivserfarenhet.

Det är av stor betydelse att bedömningen av de faktorer som påverkar lönen för medarbetaren sker på så objektiva grunder som möjligt. Avgörande för den individuella löneutvecklingen är i första hand arbetsuppgifterna och kompetenskraven samt hur målen för

verksamheten av såväl individuell som övergripande art uppfyllts. Även marknadskrafter kan påverka.

Faktorer som ledningsförmåga, omdöme, initiativ, samarbetsförmåga samt idériakedom är av särskild betydelse vid den individuella lönesättningen.

Ökad erfarenhet och ökade kvalifikationer möjliggör att medarbetare kan utvecklas för alltmer kvalificerade och ansvarskrävande befattningar och arbetsuppgifter, vilket normalt bör ge utslag i den individuella lönesättningen.

Om medarbetaren fått mer kvalificerade och mer ansvarskrävande arbetsuppgifter ska en löneöversyn göras. Löneöversyn ska även göras då medarbetare erhållit helt eller delvis nya arbetsuppgifter som kan betraktas som en befördran.

Om löneöversynen resulterar i en löneökning ska detta påslag göras utöver det allmänna löneutrymmet.

- Kvinnor och män ska ha lika lön för arbete som är lika eller som är att betrakta som likvärdigt.
- Lönesättningsprinciperna ska inte heller i övrigt vara diskriminerande.
- Medarbetare som är eller har varit föräldralediga ska inte, på grund av ledigheten, ha en ogynnsam löneutveckling i förhållande till andra medarbetare i företaget.
- Osakliga löneskillnader ska elimineras.
- För äldre medarbetare gäller samma principer som för yngre.

### ***Övergripande mål för lönebildningen***

Lönesättningen och lönestrukturen i företaget ska vara saklig och systematisk. Lönebildningen ska stödja företagets affärsidé och dess medarbetarperspektiv. Medarbetarna ska på ett klart och entydigt sätt få en uppfattning om hur löneprinciper och lönekriterier ser ut i företaget och motivet till varför de ser ut som de gör.

Lönebildningen ska bidra till att motivera medarbetaren att öka sitt engagemang och vilja att utvecklas genom att visa att detta lönar sig.

Företagets lönesättande chefer har ett särskilt ansvar för att mål sätts upp och att uppföljning av resultat sker.

Avtalets inriktning är att skapa en process där medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Medarbetarnas kontinuerliga kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse.

### ***Det individuella lönesamtalet***

Det individuella lönesamtalet är ett viktigt led i företagets lönebildningsprocess. Lönesamtal ska ske årligen direkt mellan lönesättande chef och medarbetaren. Föräldralediga ska erbjudas lönesamtal i samband med lönerevision.

Lönesamtalet ska innehålla

- en beskrivning av företagets lönesättningsprinciper och faktorer av betydelse för den individuella lönesättningen
- uppföljning av satta mål för medarbetaren samt lönesättande chefens bedömning i övrigt av uppnådda resultat
- diskussion om arbetssituationen vad gäller arbetsuppgifter och ansvar
- kompetensutveckling

Varje medarbetare ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad medarbetaren kan göra för att öka lönen.

Med medarbetare, som inte erhåller godtagbar lönehöjning, bör särskilda överläggningar föras mellan lönesättande chef och medarbetare om dennes förutsättningar för arbetsuppgifterna och arbetsförutsättningarna, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

## **3. Lönerevision**

### ***Lönerevision den 1 maj 2023***

En allmän pott beräknas som 3,9 % av summan av fasta kontanta lönerna för tjänstemän inom Unionens avtalsområde per den 30 april 2023.

Ur den allmänna potten ges en individgaranti på 475 kr/månad för heltidsanställd. Minimilönen är 139:70 kr per timme fr.o.m. 1 maj 2023.

#### ***Lönerevision den 1 maj 2024***

En allmän pott beräknas som 3,1 % av summan av fasta kontanta lönerna för tjänstemän inom Unionens avtalsområde per den 30 april 2024.

Ur den allmänna potten ges en individgaranti på 351 kr/månad för heltidsanställd. Minimilönen är 144:00 kr per timme fr.o.m. 1 maj 2024.

#### **4. Förhandlingsordning**

Potten fördelas i lokala förhandlingar. Om enighet i lokala förhandlingar inte kan nås ska centrala förhandlingar påkallas senast en vecka efter den lokala förhandlingens avslutande.

Det lokala lönerevisionsarbetet bedrivs skyndsamt, och den nya lönen utbetalas så snart som möjligt efter att förhandlingarna är avslutade.

## **Bilaga 3 Avtal om lokal lönebildning Akademikerförbunden 2023-05-01 – 2025-04-30**

### **1. Avtalets omfattning och tidpunkt för lönerevision**

Avtalet gäller för medlemmar i Akademikerförbunden anställda i Systembolaget AB och omfattar medarbetare som börjat sin anställning vid företaget senast den 30 april 2023 eller 30 april 2024.

#### ***Anställningsavtal sex månader före lönerevisionen***

Om arbetsgivaren och medarbetaren sex månader innan nästkommande lönerevision eller senare träffat avtal om anställning och därvid även om viss lön och de vidare uttryckligen har överenskommit att den avtalade lönen ska gälla oberoende av nästkommande lönerevision ska medarbetaren inte omfattas av löneavtalet ifrågavarande år.

#### ***Lönerevision den 1 maj 2023 respektive 1 maj 2024***

Lönesättning sker i enlighet med principerna för lönebildning vid Systembolaget.

### **2. Principer för lönesättning i Systembolaget**

#### ***Utgångspunkter***

Lönesättning och löneutveckling styrs av bolagets avtal med staten, som i sin tur skapar företagets ekonomiska förutsättningar.

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad.

#### ***Den individuella lönen***

Den individuella lönen ska främst grundas på:

- verksamhetens krav och arbetsuppgifternas art, innehåll, svårighetsgrad och ansvar för t.ex. ekonomi, personal och teknik
- individuell kompetens av betydelse för verksamheten
- uppnådda resultat jämförda med uppsatta mål

Det är av stor betydelse att bedömningen av de faktorer som påverkar lönen för medarbetaren sker på så objektiva grunder som möjligt. Avgörande för den individuella löneutvecklingen är i första hand arbetsuppgifterna och kompetenskraven samt hur målen för verksamheten av såväl individuell som övergripande art uppfyllts. Även



marknadskrafter kan påverka.

Faktorer som ledningsförmåga, omdöme, initiativ, samarbetsförmåga samt idériakedom är av särskild betydelse vid den individuella lönesättningen.

Ökad erfarenhet och ökade kvalifikationer möjliggör att medarbetare kan utvecklas för alltmer kvalificerade och ansvarskrävande befattningar och arbetsuppgifter, vilket normalt bör ge utslag i den individuella lönesättningen.

Om medarbetaren fått mer kvalificerade och mer ansvarskrävande arbetsuppgifter ska en löneöversyn göras. Löneöversyn ska även göras då medarbetare erhållit helt eller delvis nya arbetsuppgifter som kan betraktas som en befordran.

Om löneöversynen resulterar i en löneökning ska detta påslag göras utöver det allmänna löneutrymmet.

- Kvinnor och män ska ha lika lön för arbete som är lika eller som är att betrakta som likvärdigt.
- Lönesättningsprinciperna ska inte heller i övrigt vara diskriminerande.
- Medarbetare som är eller har varit föräldralediga ska inte, på grund av ledigheten, ha en ogynnsam löneutveckling i förhållande till andra med arbetare i företaget.
- Osakliga löneskillnader ska elimineras.
- För äldre medarbetare gäller samma principer som för yngre.

### ***Övergripande mål för lönebildningen***

Lönesättningen och lönestrukturen i företaget ska vara saklig och systematisk. Lönebildningen ska stödja företagets affärsidé och dess medarbetarperspektiv. Medarbetarna ska på ett klart och entydigt sätt få en uppfattning om hur löneprinciper och lönekriterier ser ut i företaget och motivet till varför de ser ut som de gör.

Lönebildningen ska bidra till att motivera medarbetaren att öka sitt engagemang och vilja att utvecklas genom att visa att detta lönar sig.

Företagets lönesättande chefer har ett särskilt ansvar för att mål sätts

upp och att uppföljning av resultat sker.

Avtalets inriktning är att skapa en process där medarbetarens uppnådda resultat, kompetens och skicklighet knyts samman med den individuella löneutvecklingen. Medarbetarnas kontinuerliga kompetensutveckling är av stor betydelse för företagets produktivitet och förnyelse.

### ***Det individuella lönesamtalet***

Det individuella lönesamtalet är ett viktigt led i företagets lönebildningsprocess. Lönesamtal ska ske årligen direkt mellan lönesättande chef och medarbetaren. Föräldralediga ska erbjudas lönesamtal i samband med lönerevision.

Lönesamtalet ska innehålla

- en beskrivning av företagets lönesättningsprinciper och faktorer av betydelse för den individuella lönesättningen
- uppföljning av satta mål för medarbetaren samt lönesättande chefens bedömning i övrigt av uppnådda resultat
- diskussion om arbetsituationen vad gäller arbetsuppgifter och ansvar
- kompetensutveckling

Varje medarbetare ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad medarbetaren kan göra för att öka lönen.

Med medarbetare som inte erhåller godtagbar lönehöjning, bör särskilda överläggningar föras mellan lönesättande chef och medarbetare om dennes förutsättningar för arbetsuppgifterna och arbetsförutsättningarna, behov av kompetenshöjande insatser eller andra ändamålsenliga åtgärder.

## **3. Den lokala löneprocessen**

Lönebildningsprocessen avseende medlemmarna i Akademikerförbunden sker på företagsnivå.

De lokala parterna träffas i god tid före lönerevisionstidpunkten för att komma överens om tillämpningen av avtalet vid företaget. Därvid gör parterna följande:

- en gemensam genomgång av avtalets innehåll och intentioner
- kommer överens om formerna för den lokala processen
- diskuterar lönesättningskriterier
- upprättar en tidsplan med beaktande av bland annat de individuella lönesamtalen
- lämnar information till chefer och medarbetare om hur lönearbetet ska gå till.

Företaget lämnar till Akademikerföreningen förslag till nya individuella löner för medlemmarna. Företaget redovisar en analys av tillvägagångssättet mot bakgrund av företagets lönesättningsprinciper. De lokala parterna förhandlar och träffar överenskommelse om de individuella lönerna.

Begäran om förhandling ska framställas inom tre veckor efter det att företaget lämnat sitt förslag.

#### **4. Utvärdering av lönerrevision**

Arbetsgivare och lokal akademikerförening/kontaktombud ska göra en gemensam utvärdering efter avslutad lönerrevision. Följande punkter bör beaktas:

- den lokala lönebildningsprocessen
- kvalitet och genomförande av lönesamtal
- lönestrukturen före och efter lönerrevision
- resultatet av särskilda utvecklingsinsatser för vissa tjänstemän
- om osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor rättats till
- jämförelse med löneutvecklingen tidigare år i företaget
- föräldraledigas löneutveckling.

#### **5. Förhandlingsordning**

Det ligger i avtalets anda att de lokala parterna vinnlägger sig att komma överens. Om enighet inte kan uppnås kan central förhandling begäras av endera parten.

Central förhandling ska påkallas senast en vecka efter den lokala

förhandlingen avslutats.

Om de centrala parterna inte kan enas i den centrala förhandlingen avseende lönerevision per den 1 maj 2023 respektive 1 maj 2024, fastställs nivån på tjänstemännens sammantagna löneökningar till 3,9 % per 1 maj 2023 respektive 3,1 % per 1 maj 2024 av fast kontant månadslön som fördelas av arbetsgivaren.

Det lokala lönerevisionsarbetet bedrivs skyndsamt, och den nya lönen utbetalas så snart som möjligt efter att förhandlingarna är avslutade.

## **Bilaga 4 Företrädesrätt för deltidsanställda till anställning med högre sysselsättningsgrad**

### **Sammanfattning av innehållet i 25a § i Lagen om anställningsskydd**

Medarbetare med deltidsanställning får företrädesrätt till anställning med högre sysselsättningsgrad eller heltidsanställning. Det innebär att arbetsgivaren blir skyldig att försöka tillgodose uppkommande behov av arbetskraft genom att erbjuda en deltidsanställd högre sysselsättningsgrad.

Företrädesrätten gäller under förutsättning av att följande tre krav är uppfyllda.

För det första ska medarbetaren ha skriftligen anmält till arbetsgivaren att han/hon vill ha högre sysselsättningsgrad. För det andra ska arbetsgivarens aktuella behov av arbetskraft tillgodoses genom att arbetstagaren får ökad arbetstid. Så är t.ex. inte fallet om arbetsgivaren behöver ytterligare arbetskraft under vissa arbetstider och någon som redan är anställd och arbetar under samma arbetstider gör anspråk på högre sysselsättningsgrad. För det tredje ska arbetstagaren ha tillräckliga kvalifikationer för de nya arbetsuppgifterna.

Begreppet tillräckliga kvalifikationer har samma innebörd som vid företrädesrätt till återanställning.

Företrädesrätten gäller vid den driftsenhet där arbetstagaren är sysselsatt på deltid. Någon begränsning till det kollektivavtalsområdet inom vilket arbetstagaren arbetar deltid gäller dock inte. Om flera anställda har företrädesrätt till högre sysselsättningsgrad bestäms turordningen dem emellan med utgångspunkt i varje anställds sammanlagda anställningstid hos arbetsgivaren.

Deltidsanställdas företrädesrätt till högre sysselsättningsgrad gäller före tidigare anställdas eller uppsagda arbetstagares anspråk på företrädesrätt till återanställning.

### **Tillämpning av LAS 25a § efter överenskommelse mellan Systembolaget och Unionen**

- a) Parterna är ense om att heltidstjänster i butik är viktiga för att kunna erbjuda utvecklingsbara medarbetare sådana anställningsvillkor att de stannar i Systembolaget. Heltidstjänsterna är därmed en viktig del i företagets ansträngningar för att bibehålla ett gott befodringsunderlag.
- b) Parterna är ense om att heltidstjänster (100%) i butiker med endast en sådan tjänst som regel ska tillsättas efter intern utannonsering med anställda som anses lämpliga för framtida befodran. I butiker med flera än en 100%-tjänst ska en av dessa tjänster vara tillsatt med anställd som anses ingå i befodringsunderlaget. Detta gäller oavsett om anställda i butik har anmält önskemål om ökad arbetstid enligt LAS § 25a. Om särskilda skäl föreligger att ytterligare en heltidstjänst vid butiken ska utannonseras för tillsättning med person, som är lämplig för framtida befodran, kan detta ske efter förhandling mellan områdeschef och regionalt kontaktombud.

Vid den interna utannonseringen av lediga tjänster ska klart framgå att det ställs vissa särskilda krav i dessa tjänster, bl.a. att man ska vara beredd och lämplig att vikariera som butikschef, beredd att gå utbildningar och ha förmåga att tillgodogöra sig denna. Dessutom ska man vara införstådd med att det som regel krävs att man är beredd att byta bostadsort för att få befodran.

- c) Områdeschef tillsätter efter förhandling med regionalt kontaktombud alla heltidstjänster efter samråd med berörd butikschef. På samma sätt avgörs huruvida en heltidstjänst ska utannonseras eller tillsättas enligt huvudregeln i LAS § 25a.
- d) Utan iakttagande av vad som här anges kan överenskommelse om omplacering träffas.
- e) Vid mindre butiker undantas en deltidstjänst, vars uppgift är att i första hand vikariera för butikschefen och ingå i ledningsgruppen.

Tjänsten tillsätts av butikschefen efter samråd med butikens Unionen-ombud. Saknas sådant samrådes med lokal Unionenklubb.

Parterna är ense om att i normalfallet ska den tidsmässigt högste

försäljartjänsten reserveras för den som normalt vikarierar för butikschef och är medlem i ledningsgruppen.

- f) För övriga deltidstjänster upp t.o.m. 80%-nivå tillämpas som regel LAS.

## **Bilaga 5 Avtal om kompetensutveckling**

Parterna är ense om att Systembolaget ska bedriva kompetensutveckling enligt nedan.

### **Inriktning**

För att hålla service och kompetens på hög nivå i företaget i ett föränderligt samhälle krävs en kontinuerlig och systematisk kompetensutveckling. Denna sker såväl på arbetsplatsen som genom kursverksamheten. Syftet är dels att underlätta det dagliga arbetet, dels att uppmuntra och öka möjligheten till befordran.

### **Rätt och ansvar**

Alla medarbetare har rätt men även ansvar att kontinuerligt utvecklas i arbetet. Kvinnor och män ska ges samma möjlighet till kompetensutveckling.

### **Utformning**

Utformning av kompetensutveckling är en ledningsuppgift. Cheferna ska bl.a. vid utvecklingssamtal kartlägga behov och önskemål om utbildning.

### **Anmärkning**

*Individuell utvecklingsplanering ska ske årligen och dokumenteras.*

### **Stimulera och premiera**

Kompetensutveckling måste uppmärksammas, stimuleras och premieras. Vid lönesättningen bör det vara naturligt att koppling sker till resultat och kompetens.



## **Bilaga 6 Avvikande överenskommelser för personal på kontor**

### **§ 1 Arbetstid**

#### **1.1 Ordinarie arbetstid**

För heltidsanställd är ordinarie arbetstid, raster oräknade, 38,75 timmar per helgfri vecka. Ordinarie arbetstid är mellan kl. 08.00-16.30.

#### **1.2 Dagar med reducerad arbetstid**

Trettondagsafton, skärtorsdag, valborgsmässoafton, dagen före Kristi Himmelfärdsdag och dagen före Alla Helgons dag är normalarbetstiden avkortad till klockan 15.00.

#### **1.3 Arbetsfri dag**

Nyårsafton är fridag.

#### **1.4 Raster och pauser**

I arbetstiden ingår två pauser om högst 10 minuter vardera. Lunchrasten är 45 minuter.

#### **1.5 Flextid**

För samtliga medarbetare gäller att det inte går att flexa helt fritt utan hänsyn måste tas till arbetsuppgifternas krav.

Flex är möjligt mellan kl. 07.30 och 09.00 samt mellan 16.00 och 17.30.

Dagar med reducerad arbetstid är flex möjlig mellan 07.30 och 09.00 samt mellan 14.00 och 16.30.

#### **1.6 Övertidsarbete**

Som övertidsarbete räknas beordrad arbetstid utöver 7 timmar och 45 minuter per dag.

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att medarbetaren i stället får högre lön och/eller fem semesterdagar utöver avtalsenlig semester.

Sådan överenskommelse ska gälla tjänstemän i chefsställning och

tjänstemän vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att förlägga sin arbetstid.

Överenskommelsen bör innehålla uppgift om aktuell lön samt eventuella lönetillägg och/eller extra semesterdagar som utges istället för övertidskompensation. Det bör också framgå vilka särskilda omständigheter som överenskommelsen vilar på.

Överenskommelser enligt ovan ska vara skriftliga. De gäller tills vidare och kan revideras vid nästkommande lönrevision.

Den part som vill att överenskommelsen ska upphöra, ska underrätta den andra parten senast två månader innan nästkommande lönrevisionstidpunkt.

Arbetsgivaren ska i samband med den årliga lönrevisionen underrätta berörd tjänstemannaklubb vilka medlemmar som har överenskommelse enligt ovan.

## **§ 2 Lön**

### **2.1 Individuell lön**

Individuell lönesättning gäller enligt särskild överenskommelse.

### **2.2 Särskilda regler för deltidsanställd**

Deltidsanställd får, för mertid, ersättning med utgående månadslön dividerad med 4 x genomsnittliga veckoarbetstiden.

Vid frånvaro p.g.a. sjukdom eller vård av barn och tjänstledighet görs, för deltidsanställd, avdrag med 1/167 av månadslönen för heltidsarbete för varje timmes frånvaro.

Vid frånvaro hel avlöningsperiod görs avdrag med hela månadslönen.

## **§ 3 Uppsägning**

### **3.1 Uppsägningstid**

Uppsägningstiden är tre månader för anställd som har fyllt 25 år eller som vid uppsägningstillfället har varit anställd längre tid än två år. Om arbetsgivaren säger upp sådan medarbetare är uppsägningstiden minst tre månader.

## **Bilaga 7 Avvikande överenskommelser för personal på Skarpö**

### **§ 1 Arbetstid**

#### **1.1 Ordinarie arbetstid**

För deltidsanställd ska tjänstgöringsschema upprättas månatligen av kursgårdsföreståndaren efter samråd med personalen. Tjänstgöringsschemat reglerar arbetstiden under kursgårdens öppethållande (undantag sommar, jul och påskuppehållen). I schemat regleras lunch och kafferaster samt eventuella pauser.

#### **1.2 Dagar med reducerad arbetstid**

Arbetstiden slutar klockan 15.30 följande dagar:

- Trettondagsafton
- Skärtorsdag
- Valborgsmässoafton
- dagen före Kristi Himmelfärdsdag
- dagen före alla Helgons dag

#### **1.3 Arbetsfri dag**

Nyårsafton är fridag.

#### **1.4 OB-tillägg**

Ordinarie arbetstid förlagd efter:

klockan 18.30, OB-tillägg motsvarande 50 % av timlönen.

klockan 20.30, OB-tillägg motsvarande 75 % av timlönen.

klockan 22.00 och före klockan 06.00, OB-tillägg motsvarande 100 % av timlönen.

#### **1.5 Övertidsarbete**

Arbetsgivaren och medarbetaren kan komma överens om att kompensation för övertidsarbete ska ges genom att medarbetaren i stället får högre lön och/eller fem semesterdagar utöver avtalsenlig semester.

Sådan överenskommelse ska gälla medarbetare i chefsställning och medarbetare vars arbetstid är svår att kontrollera eller som har frihet att förlägga sin arbetstid.

Överenskommelsen bör innehålla uppgift om aktuell lön samt eventuella lönetillägg och/eller extra semesterdagar som utges istället för overtidskompensation. Det bör också framgå vilka särskilda omständigheter som överenskommelsen vilar på.

Överenskommelser enligt ovan ska vara skriftliga. De gäller tills vidare och kan revideras vid nästkommande lönerevision.

Den part som vill att överenskommelsen ska upphöra, ska underrätta den andra parten senast två månader innan nästkommande lönerevisionstidpunkt.

Arbetsgivaren ska i samband med den årliga lönerevisionen underrätta berörd tjänstemannaklubb vilka medlemmar som har överenskommelse enligt ovan.

## **§ 2 Semester**

Utläggning av semester, ska i första hand ske på tider då kursgården är stängd.

## **§ 3 Uppsägning**

### **3.1 Uppsägningstid**

Uppsägningstiden är tre månader för anställd som har fyllt 25 år eller som vid uppsägningstillfället har varit anställd längre tid än två år. Om arbetsgivaren säger upp sådan anställd är uppsägningstiden minst tre månader.

Denna bestämmelse gäller anställning som ingås 1 juni 2016 eller senare.

## **Bilaga 8 Överenskommelser för personal på depå**

### **§ 1 Arbetstid**

#### **1.1 Ordinarie arbetstid**

Ordinarie arbetstid förläggs måndag – fredag. För heltidsanställd är, raster oräknade, 40 timmar i genomsnitt per helgfri vecka och år. För deltidsanställda proportioneras arbetstiden till sysselsättningsgraden.

Det ska eftersträvas att arbetspass per dag normalt inte ska schemaläggas med mer än nio timmar, raster oräknade.

De lokala parterna kan komma överens om annat, se anmärkning nedan.

#### ***Anmärkning***

*Parterna kan exempelvis komma överens om nattarbete, helgdagar, röda dagar.*

#### **1.2 Dygnsvila**

Om de lokala parterna inte enas om annat ska varje medarbetare ges minst elva timmars sammanhängande viloperiod per 24-timmarsperiod, beräknad från arbetspassets början enligt medarbetarens gällande arbetstidsschema.

Avvikelse får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att medarbetaren ges motsvarande ledighet. De lokala parterna kan träffa överenskommelse om tillfälliga avvikelser även i andra fall.

#### **1.3 Minsta arbetstid per dag**

Medarbetare ska inte inkallas för kortare tjänstgöring än tre timmar. Arbetstiden ska normalt vara sammanhängande.

#### **1.4 Arbetsfria dagar**

Helgdagar (röda dagar), midsommar-, jul- och nyårsafton är arbetsfria dagar.

#### **1.5 Övertidsarbete**

Medarbetare är skyldig att på arbetsledningens begäran arbeta övertid. Medarbetaren ska om möjligt ha besked om övertidsarbete före

måltidsrasten samma dag. Då medarbetare beordras utföra övertidsarbete bör skälig hänsyn tas till medarbetarens intressen.

### ***Heltidsanställd***

För heltidsanställd räknas som övertidsarbete arbete som utförs före eller efter den dagliga ordinarie arbetstiden, dvs. utanför tider som anges på tjänstgöringsschemat.

### ***Deltidsanställd***

För deltidanställd räknas tid som överstiger 40 timmar under en vecka eller arbete på söndag eller helgdag som övertid.

## **1.6 Dispens för extra övertid**

Utöver arbetstidslagens regler om högst 200 timmars övertid per kalenderår kan efter överenskommelse mellan arbetsgivaren och den lokala fackliga organisationen högst 150 timmars extra övertid per kalenderår tas ut.

## **§ 2 Övertidsersättning**

Framgår av § 5 Kollektivavtalet.

## **§ 3 Anställningens upphörande**

Framgår av § 14 i Kollektivavtalet.

## Bilaga 9 Nattarbete

Mot bakgrund av den verksamhet Systembolaget bedriver, är parterna ense om följande avseende nattarbete:

- a) Behovet av nattarbete har prövats och fastställts vid bolagets enheter i Sverige.
- b) Innan nattarbete enligt nedan införs vid verksamheten ska lokal överenskommelse träffas (på ”HR – SPF-nivå”)
- c) Med nattarbetande avses medarbetare som normalt sett utför minst tre timmar av sitt arbetspass nattetid samt medarbetare som troligen kommer att fullgöra en tredjedel av sin årsarbetstid på natten. Med natt avses perioden mellan 22.00 och 06.00.

Arbetstiden för nattarbetande medarbetare får under varje period om 24 timmar inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om fyra månader. Vid genomsnittsberäkningen avräknas 24 timmar för varje period om sju dagar. Avvikelse får göras i lokal överenskommelse under förutsättning att medarbetaren kompenseras med ledighet eller motsvarande skydd.

Semester och sjukfrånvaro under tid då medarbetaren annars skulle ha arbetat ska likställas med fullgjord arbetstid.

- d) Medarbetaren ska beredas minst 11 timmars sammanhängande vila per 24-timmars-period. Vilan bör vara förlagd till natt, varvid avses perioden 00.00 – 05.00 bör ingå. Nämda 24-timmarsperiod kan omfatta kalenderdygnet från kl. 00.00 till 24.00 eller någon annan 24-timmarsperiod. Perioden ska efter fastställande läggas ut efter ett fast system och tillämpas konsekvent. Byte av period kan ske vid avbrott såsom omläggning av schema. Se anmärkning 1 nedan.

Avvikelse från dygnsvilan får göras tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att medarbetaren kompenseras med motsvarande ledighet. Se anmärkning 2 nedan.

Genom lokal överenskommelse kan avvikelse från ovanstående göras under förutsättning att medarbetaren kompenseras med ledighet eller ges lämpligt skydd.

I de fall ledigheten förläggs till ordinarie arbetstid ska löneavdrag inte göras.

**Anmärkning**

*1. Vid arbete under beredskap ska ledighet i tid motsvarande faktiskt arbetad tid under beredskapen läggas ut i direkt anslutning till nästkommande arbetspass för uppfyllande av sammanlagd dygnsvila, enligt första stycket ovan.*

*2. Avvikelse, enligt andra stycket ovan, kan ske tillfälligtvis, om det föranleds av något särskilt förhållande som inte kunnat förutses av arbetsgivaren. En sådan avvikelse från dygnsvilan förutsätter att medarbetaren ges motsvarande förlängd viloperiod, dvs. timme för timme, svarande mot avbrottet. Den motsvarande förlängda viloperioden ska om möjligt läggas i anslutning till det arbetspass som avbrutit dygnsvilan. Om detta av sakliga verksamhetsskäl inte är möjligt ska denna ledighet läggas ut inom sju dagar från det att dygnsvilan avbrutits.*

e) Nattarbete enligt ovan gäller enbart butik.

**Anmärkning**

*Ersättning för arbete efter kl. 18.30 framgår av § 6.*



## **Bilaga 10 Överenskommelse rörande rätt till deltid i pensionssyfte – Svensk Handel, Unionen och Akademikerförbunden**

Tjänsteman och arbetsgivare kan komma överens om att tjänsteman från 62 års ålder ska gå ner i arbetstid, s.k. deltidspension.

Tjänsteman som vill gå i deltidspension ska skriftligen ansöka om detta sex kalendermånader före önskad tidpunkt för deltidspensioneringen.

En ansökan om deltidspension ska behandlas sakligt och objektivt.

Arbetsgivaren ska inom två kalendermånader från ansökan underrätta tjänstemannen om ansökan kan beviljas eller inte.

Om arbetsgivaren beviljar ansökan om deltidspension blir anställningen, från det datum då tjänstemannen går ner i arbetstid, en deltidstjänst med den sysselsättningsgrad som följer av deltidspensioneringen.

För det fall arbetsgivaren inte beviljar ansökan ska en skriftlig motivering överlämnas till såväl tjänstemannen som till lokal facklig part. Tjänstemannen och lokal facklig part har då rätt till överläggning med arbetsgivaren om beslutet.

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

### ***Anmärkning***

*Parterna är överens om att avtalet ska anpassas till vid var tid gällande författningsregler rörande pension.*





