

## **Regler och rutiner för hanteringen av omställningsmedel i samband med strukturförändringar 2008 inom SLSO.**

### **1 Inledning**

Landstingsfullmäktige beslutade 2006 LS 0604-0698 om omfattande strukturförändringar under 2007. Detta arbete kommer att fortgå under 2008 dock begränsat till SLSO. Med anledning av detta har regelverket för användningen av de avsatta medlen setts över.

Medel för omställningen kommer att hanteras av SLSO som dock har att månatligen rapportera till personaldirektören hur pengarna har använts. Personaldirektören redovisar sedan detta till strategiska- och produktionsutskottet. Beslut om avvikelser från nedanstående regelverk fattas av SLSO utsedd tjänsteman efter samråd med personaldirektören vid SLL.

De kostnader som uppkommer vid omstrukturering ska användas effektivt och i enlighet med de riktlinjer den politiska plattformen ger. Varje åtgärd ska leda till effektivisering och varje omställningskrona ska ha sin grund i ett strategiskt beslut som i förlängningen leder till en ökad kostnadseffektivitet. Således är nedanstående åtgärder inte generella utan riktas till särskilt utvalda medarbetare eller verksamheter, vilka uppfyller de uppställda kraven i enlighet med landstingsstyrelsens beslut. Åtgärderna riktas främst till administration och stödfunktioner men även till andra yrkesgrupper och är att betrakta som ett chefsinstrument. Anställningar som avslutats i enlighet med hjälp av någon av nedanstående åtgärder får inte återbesättas. Undantaget är om någon annan medarbetare i SLL kan erbjudas den aktuella tillsvidareanställningen för att undvika uppsägning eller att åtgärden bidrar till en för verksamheten nödvändig kompetens- eller generationsväxling.

För att åtgärder ska kunna avräknas de avsatta medlen måste den föreslagna åtgärden vara känd dvs. överenskommelse med berörd måste finnas före utgången av 2008.

### **2 Omställningsåtgärder**

Under hösten 2007 har förändringarna i den pågående omstruktureringen av SLL accelererat vilket fått till följd att de regler och riktlinjer som finns idag setts över.

#### **2.1 Särskild avtalspension**

I det nya pensionsavtalet som gäller from den 1 januari 2006 finns möjlighet för arbetsgivare att bevilja medarbetare särskild avtalspension SAP.

### 2.1.1 Regler för särskild avtalspension

- För att få särskild avtalspension ska medarbetaren fylla 61 år under 2008 och ha arbetat i SLL minst 10 år under de senaste 20 åren.
- Medarbetare som erbjuds särskild avtalspension måste lämna sin anställning senast 2009-06-30. Överenskommelse måste dock vara träffad senast 2008-12-31.
- Särskild avtalspension utges fram till 65 års ålder med 75 % av utgående grundlön. Lägsta garanterad nivå är 13 000 kr/månad. Pensionen värdesäkras genom koppling till prisbasbeloppets utveckling.
- Med grundlön avses aktuell månadslön vid tidpunkten för överenskommelsen. Ev. bilförmåner och tidsbegränsade lönetillägg ska inte räknas in i grundlönen. Eventuella framtida löneökningar ska inte beaktas i underlaget för beräkning av SAP. Tillägg som löper tillsvidare inräknas.
- Medarbetare som får särskild avtalspension får inte återanställas i SLL under tiden fram till 65 år.
- Samordningsbefrielse beviljas upp till tre prisbasbelopp vid anställning utanför SLL.
- Medarbetare som under 2008 fyller 65 år och därmed har möjlighet att avgå med ålderspension omfattas inte av erbjudandet.
- Det är inte möjligt att få särskild avtalspension på deltid.
- Under tid med särskild avtalspension fortsätter arbetsgivaren att erlagga pensionsavgifter till den av arbetstagaren valda pensionsförsäkringen. Det innebär att tjänstepensionen i princip blir vad den skulle ha blivit vid 65 års ålder om medarbetaren varit kvar i tjänst.

### 2.1.2 Rutiner för särskild avtalspension

- Beslut om särskild avtalspension fattas av förvaltningschef eller person som denna utser.
- Beslutet sänds månadsvis till personaldirektören för avrapportering i strategiska- och produktionsutskottet. Eftersom KPA har en handläggnings-tid på ca tre månader måste LSF ha underlaget senast tre månader innan avgångsdatum.  
Förvaltning/bolag bokför och fakturerar koncernfinansiering godkända kostnader i samma period som ny pensionsskuldsprognoz bokförs.

## 2.2 Avgångsvederlag

Avgångsvederlag innebär att arbetsgivaren betalar ett engångsbelopp till medarbetaren som lämnar sin anställning i samband med överenskommelsen.

### 2.2.1 Regler för avgångsvederlag

- Beloppets storlek kan variera men kan aldrig överstiga en årslön exkl. ev. utbetalning av inestående semester.
- Regleringen av flexitid hanteras i enlighet med det lokala kollektivavtalet.
- Reglerna om uppsägningstid ska inte tillämpas. Uppsägningsslön ska inte utbetalas.
- Återanställning till förvaltning eller bolag inom SLL kan ske tidigast två år efter det att den anställde lämnat sin anställning.

### **2.2.2 Rutiner för avgångsvederlag**

- Beslut om avgångsvederlag fattas av förvaltningschef eller person som denna utser.
- Beslutet sänds månadsvis till personaldirektören för avrapportering till strategiska- och produktionsutskottet.
- Förvaltningen fakturerar koncernfinansiering samma månad som godkända kostnader uppstår.

### **2.3 Jobsökar program**

Syftet med detta är att hjälpa medarbetaren till annan anställning utanför SLL.

#### **2.3.1 Regler för jobsökar program**

- För att ingå i ett jobsökar program krävs att medarbetaren lämnar sin anställning på egen begäran.
- Medarbetaren får vid uppsägningen uppsägningslön på motsvarande åtta månadslöner.
- Arbetsgivaren står för kostnaden i jobsökar programmet.

#### **2.3.2 Rutiner för jobsökar program**

- Beslut om att delta i jobsökar program fattas av förvaltningschef eller person som denna utser.
- Beslutet sänds månadsvis till personaldirektören för avrapportering i strategiska- och produktionsutskottet.
- Förvaltningen fakturerar koncernfinansiering samma månad som godkända kostnader uppstår.

### **2.4 Utbildningsbidrag för kompetensväxling**

I syfte att underlätta för medarbetare att genom studier under kortare tid vidareutbilda sig till ett annat arbete inom eller utanför SLL:s verksamhetsområde kan utbildningsbidrag erhållas.

#### **2.4.1 Regler för utbildningsbidrag för kompetensväxling utanför SLL**

- För utbildningsinsatser som syftar till att medarbetaren får annat arbete utanför SLL kan utges ersättning för kursavgifter i kombination med ett särskilt avgångsvederlag motsvarande max tre månadslöner.
- Ersättningen utbetalas i samband med att medarbetaren lämnar sin anställning.

##### **2.4.1.1 Regler för utbildningsbidrag för kompetensväxling inom SLL**

- Utbildningsinsatser som leder till annan anställning inom SLL kan ske på betald arbetstid under max tolv månader.
- Medarbetaren har då kvar sin tillsvidareanställning i SLL men får vara beredd på att efter avslutad utbildning ta anställning på annan arbetsplats än den egna.

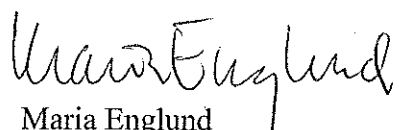
#### **2.4.2 Rutiner för utbildningsbidrag för kompetensväxling**

- Beslut om utbildningsbidrag för kompetensväxling fattas av förvaltningschef eller person som denna utser.
- Beslutet sänds månadsvis till personaldirektören för avrapportering i strategiska- och produktionsutskottet.

- Förvaltningen fakturerar koncernfinansiering samma månad som godkända kostnader uppstår.

Frågor kring detta besvaras av [yvonne.wentzell@sll.se](mailto:yvonne.wentzell@sll.se) eller per telefon 073/625 17 43.

För LSF



Maria Englund  
Personaldirektör