



**KUNGÄLVS
KOMMUN**

Riktlinje för pension

Riktlinje

Diarie-/dokumentnummer: KS2023/1868
Beslut: 2023-09-20 KS § 226/2023
Beredande politiskt organ: Kommunstyrelsen
Ersätter tidigare beslut 2019-10-09 KS § 308/2019
Giltighetstid: 2027-12-31
Dokumentansvarig: HR-chef
Senast uppdaterad av: HR-controller

Innehållsförteckning

1. Inledning	3
2. Relation till andra styrdokument.....	3
3. Syfte	3
4. Mål och viljeinriktning	3
5. Möjlighet till minskad arbetstid för äldre anställda	3
6. Löneväxling till pension.....	4
7. Information till anställda.....	4
8. Levandegöra	5
9. Uppföljning.....	5

1. Inledning

Inom kommunsektorn gäller tjänstepensionsavtalet AKAP-KR för anställda. Äldre pensionsavtal kan förekomma och gälla enskilda individer på grund av olika omständigheter.

Tjänstepensionsavtalen för anställda innehåller möjligheter till lokala överenskommelser och beslut. Pensionsriktlinjerna beskriver det Kungälv kommun beslutat ska gälla i specifika pensionsfrågor inom ramarna för de möjligheter som ges i tjänstepensionsavtalen.

2. Relation till andra styrdokument

Närliggande styrdokument är Hälso- och arbetsmiljöpolicy och Kommunstyrelsens resultatmål: det ska vara attraktivt att arbeta i Kungälv kommun.

3. Syfte

Pensionsavtalet AKAP-KR är dispositivt i vissa delar vilket medför att kommunen kan fatta lokala beslut.

Pensionsriktlinjerna ska användas som en aktiv del i kommunens personalpolitik och omfattar alla anställda. En framsynt och långsiktig syn på pensionsfrågor hjälper kommunen att attrahera, behålla och avveckla medarbetare.

4. Mål och viljeinriktning

Kommunen har som mål att åstadkomma en konsekvent och rättvis hantering av pensionsförmåner och andra förmåner som är knutna till ålder samt möjliggöra att anställda arbetar längre än vedertagen pensionsålder.

5. Möjlighet till minskad arbetstid för äldre anställda

I syfte att öka förutsättningarna för äldre anställda att arbeta längre, samt underlätta vid framtida generationsväxling, erbjuder kommunen möjlighet till minskad arbetstid för äldre anställda.

För att åtgärdens syfte ska uppnås får den anställde inte ta annat arbete samtidigt som arbetstiden i kommunen minskas.

80–100 modell med bibehållen tjänstepension

Möjligheten gäller för alla tillsvidareanställda medarbetare. Lägsta åldern för att ansöka är fyra år innan LAS angiven ålder och innebär att den anställde minskar sin arbetstid till 80 procent av tidigare sysselsättningsgrad. Arbetstiden efter minskningen måste dock vara minst 50 procent av heltid med hänsyn till möjligheten att kunna planera arbetet inom verksamheten.

Anställningen omregleras till den nya lägre sysselsättningsgraden. Arbetstidens förläggning styrs av verksamhetens behov.

Som pensionsgrundande lön för tjänstepensionen tillgodoräknas den fasta lönen före arbetstidsminskningen. Denna lön förändras sen procentuellt med faktiska löneökningar.



Arbetsgivaren ska informera om att arbetstidsförkortningen kan komma att påverka den anställdes allmänna pension, sjukpenning, ersättning från avtalsförsäkringarna med mera, eftersom den kontanta lönen blir lägre.

Möjligheten gäller längst till LAS angiven ålder.

6. Löneväxling till pension

Samtliga tillsvidareanställda har möjlighet att löneväxla till pension via ett överenskommet månatligt bruttolöneavdrag. Det överenskomna beloppet avsätts till en tjänstepensionsförsäkring.

Löneväxlingen ska vara kostnadsneutral för kommunen. Kommunen betalar därför ett premietillägg beräknat på löneväxlingsbeloppet, till tjänstepensionsförsäkringen.

Löneväxlingen ska inte påverka den anställdes ordinarie tjänstepension. Bruttolönen före växlingen ska därför även fortsättningsvis vara pensionsgrundande. Vid lönerevision ska bruttolönen före växlingen användas som utgångspunkt.

Överenskommelse om löneväxling kan träffas i

Minimibelopp för löneväxling är 500kr och maxbelopp är 20 procent av bruttolönen.

Arbetsgivaren ska informera om att löneväxlingen kan komma att påverka den anställdes allmänna pension, sjukpenning, ersättning från avtalsförsäkringarna med mera, eftersom den kontanta lönen blir lägre.

7. Information till anställda

Enligt AKAP-KR "Riktlinjer för arbetsgivarens informationsansvar" är arbetsgivaren ansvarig för att anställda informeras om pensionsförmåner som intjänats under anställningen.

Anställda i kommunen kan vända sig till pensionshandläggare hos Soltak AB vid pensionsfrågor. I övrigt erbjuder kommunen information enligt nedan. Den muntliga informationen genomförs antingen i egen regi eller med extern hjälp.

Under anställningen

Kommunen erbjuder regelbundenhet muntlig och gruppvis pensionsinformation riktad till anställda i kommunen. Information finns även skriftligt i chefs- och personalhandboken. Syftet är att översiktligt informera om, AKAP-KR och det individuella valet, samt öka medvetenheten om individens ansvar för den framtida pensionen.

Kommunens anställda får varje år information om intjänade pensionsförmåner i anställningen. Pensionsinformationen är skriftlig och lämnas i form av en pensionsprognos.

Information om den avgiftsbestämda ålderspensionen kommer från det försäkringsbolag den anställda valt.

Vid pensionsavgång

Anställda som önskar avgå med pension ska lämna skriftlig ansökan om detta till närmaste chef senast tre månader före planerad pensionsavgång.

För begäran om utbetalning av avgiftsbestämd ålderspension samt information om pensionsförmånens storlek ska den anställda vända sig till det försäkringsbolag som valts.



För begäran om utbetalning av allmän ålderspension ska den anställda vända sig direkt till Pensionsmyndigheten

Innan pensionsavgången informeras den anställda skriftligen om pensionsbeloppets storlek.

8. Levandegöra

Pensionsriktlinjerna innehåller anvisningar för hur kommunen ska informera sina anställda om pensionsrättigheter i anställningen.

9. Uppföljning

Riktlinjer för pension ska ses över en gång per mandatperiod. Däremellan ska riktlinjerna uppdateras om det sker större förändringar i lagar eller kollektivavtal som påverkar pensionsområdet.