

PROTOKOLL

Parter: För arbetsgivaren: Maria Isaksson, HR- och Kommunikationschef  
Anna Savic, HR-strateg

För arbetstagarparten: Anders Adolfsson, Saco-S  
Olle Thegeby, Saco-S  
Jan Gladh, Saco-S  
Pernilla Jönsson, Saco-S

Bo Hjort, Lärarförbundet  
Ingrid Bardon, Lärarförbundet

Thomas Axelsson, ST  
Carina Jonsson, ST

Daniela Manilova, SEKO

Ärende: Förhandlingar om kompletterande kollektivavtal till Villkorsavtal/Villkorsavtal-T vid Stiftelsen Högskolan i Jönköping och dess bolag

1 §

Parterna har förhandlat följande kollektivavtal som komplement till Villkorsavtal/Villkorsavtal-T:

- Arbetstidsavtal för annan personal än lärare (Bilaga 1)
- Avtal om semester (Bilaga 2)
- Avtal om hantering vid partiell sjukersättning (Bilaga 3)
- Avtal om föräldralön (Bilaga 4)
- Reseavtal (Bilaga 5)
- Avtal om bisysslor (Bilaga 6)
- Friskvårdsavtal (Bilaga 7)
- Avtal om utmärkelse för lång och trogen tjänst (Bilaga 8)
- Avtal om ersättning och utbetalning av lön (Bilaga 9)

Kollektivavtalen sluts med stöd av Villkorsavtal/Villkorsavtal-T.

Anders Adolfsson  
M.A. 15/11 2015

## 2 §

Kollektivavtalen gäller på arbetsgivarsidan Stiftelsen Högskolan i Jönköping och dess bolag (Högskolan).

Kollektivavtalen gäller på arbetstagersidan för arbetstagare hos Högskolan med motsvarande bestämmelser som finns i Villkorsavtal/Villkorsavtal-T 1 kap, 1 a §.

## 3 §

I och med att dessa kollektivavtal börjar gälla ersätts alla tidigare lokala och lokal-lokala avtal och överenskommelser inom de aktuella områdena. Där ingår nedan angivna avtal:

- Avtal om löne- och anställningsvillkor för arbetstagare hos bolag inom stiftelsen Högskolan i Jönköping
- Avtal om lönetillägg vid tjänsteresa mm
- Överenskommelse för HS ang fritidsstudier (MBL-protokoll 2007-05-02)

## 4 §

Avtalen gäller från och med den 1 oktober 2015 och tillsvidare, med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader för respektive avtal. Uppsägning ska vara skriftlig för att vara giltig.

Friskvårdsavtalet börjar dock gälla från och med den 1 januari 2016. I övrigt gäller samma villkor kring giltighetstid och uppsägning som för de andra avtalen.

## 5 §

Parterna har under förhandlingarna av nya avtal diskuterat viljeinriktningar och administrativ hantering av flera frågor. Dessa frågor kommer att behandlas och tydliggöras i framtagandet av HR-policy samt rutiner och riktlinjer.

M.A. Helv  
B77 JUP

Vid protokollet



Anna Savic

2015-04- 24



Maria Isaksson  
HR- och kommunikationschef

2015-04- 24



Anders Adolfsson  
Saco-S

2015-04- 24



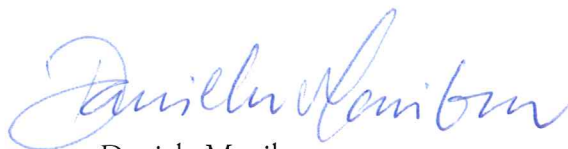
Thomas Axelsson  
ST

2015-04- 29



Bo Hjort  
Läraryrket

2015-04- 30



Daniela Manilova  
SEKO

## Arbetstidsavtal för annan personal än lärare

### Omfattning

De som omfattas av detta avtal är all personal vid Högskolan i Jönköping som inte omfattas av arbetstidsavtal för lärare.

### Avsnitt

A – arbetstagare med reglerad arbetstid

B – arbetstagare med förtroendearbetstid

### A – arbetstagare med reglerad arbetstid

#### Arbetstidens längd och fördelning

Den ordinarie arbetstiden för heltidsanställda är i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka. Enligt Villkorsavtal/Villkorsavtal-T kap 4, 6 § är för heltidsarbetande den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden för kalendervecka som utöver söndag är helgfri 39 timmar och 45 minuter. Mellanskillnaden används för inarbetning av arbetsfria dagar. För deltidarbetande arbetstagare är veckoarbetstiden proportionell i förhållande till veckoarbetstiden för heltidsarbetande.

Vid såväl heltids- som deltidstjänstgöring gäller som grundregel att arbetstiden ska förläggas med lika stor omfattning för varje helgfri måndag-fredag. Arbetsgivaren kan dock medge koncentration av arbetstiden.

#### Flexibel arbetstid

Med flexibel arbetstid avses sådan reglering av arbetstiden som ger arbetstagaren möjlighet att inom givna tidsramar själv bestämma sin arbetstid. Flexibel arbetstid får tillämpas när verksamheten medger sådan tid.

Om verksamheten inte tillåter att flexibel arbetstid används kan arbetsgivaren besluta att en arbetstagare eller en grupp arbetstagare ska undantas från flexitidssystemet och arbetstiden fastställs genom särskild överenskommelse. Ett beslut om att undanta en arbetstagare eller en grupp arbetstagare från flexitidssystemet ska förhandlas med arbetstagarorganisationerna.

Den flexibla arbetstiden kan inte heller alltid tillämpas av all personal samtidigt eftersom vissa av högskolans verksamheter kräver att arbetsplatsen är bemannad under vissa tider eller öppettider;

har arbetstagaren ett schema för att bemanna arbetsplatsen går detta alltid före möjligheten att utnyttja flexibel arbetstid.




Om en arbetstagare inte följer reglerna för flexibel arbetstid enligt detta avtal, eller om arbetsgivaren ser andra skäl, kan arbetsgivaren besluta att undanta denne från flexitidssystemet. Ett beslut om att undanta någon från flexitidssystemet ska förhandlas med arbetstagarorganisationerna.

### Arbetstidens förläggning – flexibel arbetstid

Fast tid	Är mellan kl 09.00-15.00 måndag till fredag för heltidsarbetande.
Normalarbetstid	Är mellan kl 08.00-16.30 måndag till fredag, dvs 8 timmar per arbetsdag, exklusive lunchrast om minst 30 minuter. Vid dag med förkortad arbetstid med 4 timmar är normalarbetstid mellan kl 08.00-12.00 och vid dag med förkortad arbetstid 2 timmar är normalarbetstid 08.00-14.30, exklusive lunchrast om 30 minuter.
Flexitidsram	Är mellan kl 06.00-19.00 måndag till fredag. Flexitidsramen är densamma även vid dagar med förkortad arbetstid.
Lunchrast	Ska normalt förläggas mellan 11.30-13.30 och kan uppgå till högst 2 timmar och ska utgöra minst 30 minuter. Registrering av lunchrast ska alltid ske.
Flexitidssaldon	Får vara högst +25 timmar och högst -10 timmar. Avstämning av flexitidssaldon sker per sista dagen i varje tertial; om minussaldo överstiger -10 timmar regleras detta genom löneavdrag, plussaldo över +25 timmar stryks. Det ankommer på varje arbetstagare att hålla sitt flexitidssaldo inom rimliga gränser. Arbetstagarna har möjlighet att ta ut ledighet i timmar, halvdagar och heldagar inom intjänad plussaldo efter godkännande från närmaste chef.
Registrering	Av arbetstid sker i av arbetsgivaren tillhandahållet system för tidredovisning.

### Schemalagd arbetstid

Arbetstagaren ska skriftligt meddelas arbetsschema minst två veckor i förväg. Besked får dock lämnas kortare tid i förväg, om det inträffar händelser som inte har kunnat förutses. Respektive chef har ansvar för att arbetsplatsen är bemannad när detta krävs.

Adv.   
Björn   
Sve. 

Innan arbetsgivaren meddelar beslut om arbetsschema ska berörd arbetstagarorganisation underrättas. Berörd arbetstagarorganisation kan påkalla förhandling i frågan inom fem arbetsdagar.

#### Flexibel arbetstid vid schemalagd arbetstid kväll och helg

För arbetstagare med ordinarie tjänstgöring på kväll eller helg fastställs arbetstid inklusive fast tid, flexibel arbetstid och flexram i ett schema.

Vid upprättandet av schema för heltidsarbetande arbetstagare med ordinarie tjänstgöring på kväll eller helg ska utgångspunkten vara att en arbetsdag är 8 timmar. Möjlighet att utnyttja flexibel arbetstid ska även finnas på dagar som arbetstagaren arbetar utanför normalarbetstiden. I normalfallet är flexramen 1 timma vid arbetspassets början och 1 timma vid arbetspassets slut när start- eller sluttid är utanför den normala flexramsramen. För deltidarbetande arbetstagare med ordinarie tjänstgöring på kväll eller helg är arbetsdagen proportionerlig till heltidsarbetande arbetstagare.

#### Flexibel arbetstid vid deltid

För en deltidarbetande arbetstagare fastställs arbetstid inklusive fast tid, flexibel arbetstid och flexram i ett schema.

Vid upprättandet av schema för deltidarbetande arbetstagare ska utgångspunkten vara att arbetstiden ska anpassas så att merparten ligger inom den fasta tiden. Möjlighet att utnyttja flexibel arbetstid bör dock finnas, i normalfallet är flexramen 1 timma vid arbetspassets början och 1 timma vid arbetspassets slut även på den fasta tiden. Flexramen innan och efter den fasta tiden kan vara densamma som den normala flexramen för heltidsarbetande, dvs 06.00-19.00

#### Arbetsfria dagar

- Fredag efter Kristi Himmelfärdsdag är arbetsfri.
- Dag före julafton är arbetsfri. *(Denna skrivning ersätter förkortning med 4 timmar då den 23 december infaller på en fredag i Villkorsavtal/Villkorsavtal-T 4 kap, 7 §)*

Arbetstagare som arbetsgivaren beordrat att arbeta på arbetsfri dag ska ges en sammanhängande ledighet som motsvarar en arbetsdag. Övertidsersättning utgår inte utan kompensation ges i form av annan ledig dag. Arbetsgivaren och arbetstagaren ska träffa överenskommelse om förläggning av ledigheten.

#### Kompensation för Nationaldagen

Dagen före midsommarafton är arbetsfri för arbetstagare i de fall nationaldagen infaller på en lördag eller söndag.

*M.A. Adla PA  
B.N. J.W.*

Arbetstagare som arbetsgivaren beordrat att arbeta på dagen före midsommar, vid de tillfällen då dagen är arbetsfri, ska ges en sammanhängande ledighet som motsvarar en arbetsdag.

Övertidsersättning utgår inte utan kompensation ges i form av annan ledig dag. Arbetsgivaren och arbetstagaren ska träffa överenskommelse om förläggning av ledigheten.

### Obekväm arbetstid

En arbetstagare som arbetar på obekväm tid har rätt till obekvämtidstillägg. Obekvämtidstillägg betalas endast för sådant i ordinarie arbetstid ingående arbete som enligt arbetstidsschema eller enligt beslut av arbetsgivaren fullgörs på obekväm tid.

Obekvämtidstillägg betalas inte för tid då en arbetstagare arbetar in tid för att vara ledig en viss dag.

För obekväm arbetstid erhålls obekvämtidstillägg per timme enligt följande:

#### Måndag-fredag

Från kl 18.00 till kl 24.00	<u>månadslönen</u> 600
-----------------------------	---------------------------

Från kl 00.00-07.00	<u>månadslönen</u> 400
---------------------	---------------------------

#### Lördag-söndag

Från lördag kl 00.00 till lördag kl 07.00	<u>månadslönen</u> 400
---	---------------------------

Från lördag kl 07.00 till söndag kl 24.00	<u>månadslönen</u> 300
---	---------------------------

#### Vid helger gäller dock följande:

Från kl 07.00 på trettondagen, 1 maj, Kristi Himmelsfärdsdag, Nationaldagen och Alla helgons dag till kl 00.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen</u> 300
--	---------------------------

från kl 18.00 på skärtorsdagen, samt från kl 07.00 på pingst-, midsommar-, jul- och nyårsafton till kl 07.00 första vardagen efter respektive helg	<u>månadslönen</u> 150
--	---------------------------

Adels  
M.A. B. P. J. M.

## Övertid och mertid

*Utöver vad som anges i Villkorsavtal/Villkorsavtal-T 4 kap ang övertid och mertid gäller följande:*

Med övertidsarbete avses sådant arbete som heltidsarbetande utför utöver den ordinarie dagliga arbetstiden. För deltidarbetande avses sådant arbete som utförs på tid som ligger utöver såväl den ordinarie arbetstiden som arbete på mertid.

Övertid och mertid ska beordras i förväg. Endast undantagsvis kan arbetad tid i efterhand godkännas som övertid eller mertid. Beordrad övertid eller mertid ska redovisas senast påföljande månad.

*Följande skrivning ersätter Villkorsavtal/Villkorsavtal-T 4 kap, 21 §, sista strecksatsen:*

Med kvalificerad övertid avses helgfri måndag-torsdag mellan kl 20.00 - 06.00

## B – arbetstagare med förtroendearbetstid

### Arbetstidens längd och fördelning

Arbetstagare har förtroendearbetstid när så anges i anställningsavtalet. Med det menas att arbetet kan om arbetsuppgifterna så tillåter, och efter samråd med närmsta chef, förläggas till annan plats än den ordinarie arbetsplatsen och vid tidpunkt som arbetstagaren väljer. Arbetstagaren ska dock vara närvarande på arbetsplatsen i den omfattning verksamheten och arbetsuppgifterna kräver. Vid denna bedömning ska beaktas övriga arbetstagares, kunders och studenternas behov av personlig kontakt med de arbetstagare som omfattas av avtalet.

Planering av arbetstiden ska ske i samråd med berörd arbetstagare utifrån uppdrag, verksamhetens krav och dess ekonomiska förutsättningar med en helhetssyn på arbetstagarens arbetsuppgifter och arbetssituation under året i linje med högskolans vision och strategier nedbrutna på verksamhetsnivå.

Arbetstagaren disponerar sin arbetstid på det sätt som arbetsuppgifterna kräver och har inte någon bestämd ordinarie arbetstid att hålla sig till. Detta innebär att övertid inte ska förekomma för arbetstagare med förtroendearbetstid.



## Avtal om semester

*Utöver det som anges ang semester i Villkorsavtal/Villkorsavtal-T 5 kap gäller följande.*

### Semestertillägg

*Följande skrivning ersätter nivån på semestertillägget i Villkorsavtal/Villkorsavtal-T 5 kap, 14 §:*



Semestertillägget är 0,65 % av aktuell månadslön per betald semesterdag.

### Bryta semester

Om arbetsgivaren beordrar en arbetstagare att bryta sin semester ska arbetet i normalfallet ske på plats i högskolans lokaler och ersättas med kvalificerad övertid.

### Sparad semester - Övergångsbestämmelse

Arbetstagare som den 31 december 2015 har fler än 35 sparade semesterdagar får ta ut de överskjutande dagarna under en utökad period så att denne inte har fler än 35 sparade semesterdagar den 31 december 2017.

U.A. Ado:   
B. J. 

## Avtal om hantering vid partiell sjukersättning

### Omreglering av tjänst i samband med partiell sjukersättning

Arbetsgivaren kan genomföra omreglering av tjänst till lägre sysselsättningsgrad på grund av att arbetstagaren har rätt till partiell sjukersättning enligt Socialförsäkringsbalken. Arbetstagaren och dennes arbetstagarorganisation ska meddelas detta skriftligt senast en månad innan omreglering träder i kraft.

Arbetstagaren vars anställningsvillkor har omreglerats och vars sjukersättning helt upphör genom att arbetsförmågan inte längre är nedsatt, ska ges tillfälle att på nytt få sina anställningsvillkor omreglerade om arbetsgivaren prövar att så är möjligt.

Ado   
M.A. B.71  


## Avtal om föräldralön

Vid föräldraledighet görs löneavdrag enligt Villkorsavtal/Villkorsavtal-T 6 kap. §§ 2, 3 och 7.

### Föräldralön

*(ersätter 8 kap 1 och, 4 §§ Villkorsavtal/Villkorsavtal-T)*

En arbetstagare som är ledig för barns födelse eller vård av adoptivbarn har rätt till föräldralön. Med adoptivbarn likställs barn som har tagits emot i adoptionssyfte.

Föräldralön utbetalas per barnsörd för 360 dagar med föräldraledighet. Föräldralönen kan utbetalas tidigast 60 dagar före barnets beräknade födelse och längst till dess att barnet fyller 8 år. För adoptivbarn kan föräldralön utbetalas inom 8 år från den dag man får barnet i sin vård.

Arbetstagare som är föräldraledig tre fjärdedelar, halv eller en fjärdedel av dag får föräldralön i motsvarande omfattning.

Ledighet med föräldralön är semesterlönegrundande.



*I 8 kap 2-3 §§ ersätts följande*

”Föräldrapenningtillägget” ersätts med ”föräldralönen”.

*8 kap 3 § punkt 2 ersätts med: Föräldraledighet för dag då föräldralön utbetalas*

*I Villkorsavtal/Villkorsavtal-T 5 kap 7 § andra stycket ersätts punkt 2 med följande lydelse:*

Föräldraledighet för dag då föräldralön utbetalas.

Ado   
M.A. B.N. 

## Reseavtal

*Utöver det som anges ang tjänsteresa inrikes och utrikes i Villkorsavtal/Villkorsavtal-T 10 kap och centrala avtal gäller följande.*

### **Tjänsteresa**

En tjänsteresa är en resa som föranleds av en förrättning på annan ort än den ordinarie arbetsplatsen. En tjänsteresa ska alltid vara beordrad eller godkänd av arbetsgivaren.

En tjänsteresa påbörjas och avslutas antingen i hemmet, på annan plats där arbetstagaren befinner sig och som ligger närmre förrättningsstället än hemmet eller på ordinarie arbetsplats.

### **Övriga resor**

Om arbetstagaren väljer att resa för att förlägga sin arbetstid på annan ort, inrikes eller utrikes, för t ex forskningssamarbete får arbetsgivaren besluta att ersättning i form av traktamente och/eller skattepliktigt lönetillägg inte ska utgå. En resa ska dock alltid godkännas av arbetsgivaren.

### **Restid**

Tid för tjänsteresa räknas som arbetstid till den del av resan och förrättningen som sammanfaller med ordinarie arbetstid. Övrig restid räknas inte som arbetstid.

Övertid eller mertid vid förrättning utgår normalt ej för restiden.

### **Ersättning vid tjänsteresa**

#### **Inrikes tjänsteresa**

#### Endagsförrättning

Vid endagsförrättning utgår inget traktamente. Däremot utgår ett skattepliktigt lönetillägg vid tjänsteresa där restid och ordinarie arbetstid tillsammans är 8 timmar eller mer för att kompensera för olägenheten att vara borta från arbetsplatsen och bostaden samt restid. Förrättningsstället ska ligga minst 50 km utanför såväl arbetsplatsen som bostaden för att lönetillägg ska utgå.

Skattepliktigt lönetillägg utgår enligt följande:

För total tid resa och ordinarie arbetstid 8-10 timmar – 0,45 % av prisbasbeloppet

För total tid resa och ordinarie arbetstid 10-12 timmar – 0,9 % av prisbasbeloppet

För total tid resa och ordinarie arbetstid mer än 12 timmar – 1,12 % av prisbasbeloppet

Ado  
M.A. B. W. M.

### Flerdygnsförrättning

Utöver traktamente, enligt inkomstskattelagen (IL), utgår även ett skattepliktigt lönetillägg för att kompensera för olägenheten att vara borta från arbetsplatsen och bostaden samt restid. Förrättningsstället ska ligga mer än 50 km från såväl arbetsplatsen som bostaden för att skattepliktigt lönetillägg ska utgå.

Skattepliktigt lönetillägg utgår enligt följande:

Avresedag 0,33 % av prisbasbeloppet

Mellanliggande dagar 0,45 % av prisbasbeloppet/dag

Hemresedag 0,33 % av prisbasbeloppet

Natt 0,9 % av prisbasbeloppet (när arbetstagaren själv svarar för logikostnaden)

Om resa sker på helg ökas det skattepliktiga lönetillägget med ytterligare 0,45 % av prisbasbeloppet/dag.

Lönetillägg utgår endast under den första månaden av bortavaron.

### Utrikes tjänsteresa

### Endagsförrättning

Vid endagsförrättning utomlands betalas ersättning enligt Skatteverkets normalbelopp för respektive land.

### Flerdygnsförrättning

Vid flerdygnsförrättning utomlands betalas ersättning enligt Skatteverkets normalbelopp för respektive land. Vid vistelse utomlands på samma ort mer än tre månader i följd tillämpas URA (Avtal om utlandskontrakt och riktlinjer för anställningsvillkor vid tjänstgöring utomlands).

Om resa sker på helg utgår skattepliktigt lönetillägg utöver traktamente enligt följande:

Avresedag 0,78 % av prisbasbeloppet

Mellanliggande dagar 0,9 % av prisbasbeloppet

Hemresedag 0,78 % av prisbasbeloppet

### Hemresa

Vid tjänsteresa utomlands längre tid än 1 månad kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att ersättning för en eller flera hemresor kan beviljas.

Adla EA  
M.A. BV  
M.

## Avtal om bisysslor

*Utöver det som anges i Villkorsavtal/Villkorsavtal-T 13 kap 10-11 §§ ang bisysslor gäller även följande.*

### Förtroendskadlig bisyssla

Med förtroendskadlig bisyssla avses verksamhet som kan rubba förtroendet för den anställdes egen eller någon annan anställds objektivitet eller som kan skada högskolans anseende. Ett uppdrag får t ex inte heller medföra risk för att högskolans opartiskhet i samband med andra uppdrag påverkas.

Bland faktorer som påverkar bedömningen om en bisyssla är förtroendskadlig eller inte kan nämnas:

- omfattning av bisysslan
- i vilken grad bisysslan har beröring med fakhögskolans verksamhetsområde
- nivån på arbetsuppgifterna i bisysslan och vilket verksamhetsinflytande den anställda har inom "bisysloföretaget"
- den anställdes ställning inom högskolan
- antalet arbetstagare vid högskolan samt är engagerade i bisysslan
- den ekonomiska ersättning som utgår

Det är inte heller tillåtet att utöva bisyssla på sådant sätt, att det ger intryck av att Högskolan i Jönköping är engagerat i eller på något sätt ger auktorisation åt verksamheten. En bisyssla ska hållas väl avgränsad från anställningen vid högskolan. I detta ligger att högskolans personella och materiella resurser inte får nyttjas om inte särskild överenskommelse har träffats. Högskolans eller högskolebolagens logotyp, brevpapper etc. får inte användas i samband med bisyssoverksamhet.

Ado   
M.A. B/1  


## Friskvårdsavtal

### Subvention av friskvårdskostnader

Arbetstagare vid HJ får 4,5 % av prisbasbeloppet per kalenderår att disponera för köp av friskvård enligt Skatteverkets riktlinjer. Beloppet gäller per kalenderår och kan inte sparas eller föras över till nästkommande år.

### Ersättning

Ersättning utgår mot inlämnande av originalkvitto och utbetalas löpande. Kvitto ska lämnas inom ett år från den dag den anställde hade utgiften, annars förfaller rätt till ersättning. Vid årsskiftet gäller att ersättning för de kvitton som inte har lämnats innan sista dag för inlämning av material till lönekörning i december betalas ut nästkommande år och dras från nästkommande års belopp.

Arbetstagare anställda del av år ska vara månadsanställda, minst en månad i en följd, för att ersättning ska utgå. Rätt till ersättning föreligger i relation till hur länge anställningen pågår; totalbeloppet divideras med 12 och multipliceras sedan med antalet månader arbetstagaren är anställd.

### Utövande av friskvård

Friskvård ska utövas på fritid.

Redo  
M.A. B. 71  
JW.

## Avtal om utmärkelse för lång och trogen tjänst

Arbetstagare med sammanlagd anställningstid omfattande minst 25 år vid Högskolan i Jönköping ska som utmärkelse erhålla en gåva motsvarande NOR (nit och redlighet i rikets tjänst).

Gåvan ska motsvara ett värde av högst 15 % av prisbasbeloppet.

*Handwritten signatures and initials:*  
M. B. N.  
M. B. N.  
M. B. N.




## Avtal om ersättning och utbetalning av lön

Allt arbete som anställda vid högskolan utfört åt högskolan ska ske inom ramen för befattningen. Det innebär att arbete ska ersättas i form av lön och i förekommande fall som övertid. Det är inte tillåtet att ta ut ersättning i form av konsultarvode i eget företag utan särskilt medgivande av arbetsgivaren.

*Utöver vad som anges i Villkorsavtal/Villkorsavtal-T 15 kap gäller följande:*

Utbetalning av lön normalt ska ske senast den 26:e dagen i månaden.

Ada   
M.A. - B.V.  
J.W.