

KOLLEKTIVAVTAL FÖR ELBRANSCHEN – ENERGI – ICT – NÄTVERK

2020–2022



palta



UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET	5
KOLLEKTIVAVTAL FÖR ARBETSTAGARE	7
I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	7
1 Avtalets tillämpningsområde	7
2 Organisationsfrihet	7
3 Fredsplikt	7
4 Lokala avtal	8
II ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE	9
5 Allmänna bestämmelser	9
6 Den egentliga arbetsplatsen	9
7 Avslutande av anställningsförhållandet och permittering	10
8 Uppsägningstider	11
III ARBETSTID	11
9 Sammanjämkning av företagens och arbetstagarnas behov vid avtalande om arbetstider	11
10 Arbetsveckan och arbetsdygnet	12
11 Ordinarie arbetstid i dagarbete och tvåskiftsarbete	12
12 Arbetstidens placering	12
13 Nattarbete och flexibla arbetstider	13
14 Dagliga vilotider	13
15 Dygnsvila	13
16 Veckovila	13
17 Lediga dagar	13
18 Kontinuerligt treskiftsarbete	14
19 Övertids- och mertidsarbete	14
20 Dygns- och veckoövertid	14
21 Avvikelser från arbetstidsbestämmelser	15

22	Arbete på söndagar och helgdagar	15
23	Arbete på lördagar under söckenhelgsveckor	16
24	Söckenhelgsersättning och lön för självständighetsdagen	16
25	Utryckningsarbete.....	17
26	Beredskap	17
27	Förkortning av arbetstiden.....	18
28	Allmänna semesterbestämmelser	19
29	Semesterlön	19
30	Semesterpenning	20
IV	ARBETSOFÖRMÅGA.....	21
31	Sjukdom eller olycksfall	21
32	Lagstadgade hälsokontroller.....	22
33	Övriga läkarundersökningar.....	22
34	Familjeledigheter	23
V	LÖNER	24
35	Lönesättning.....	24
36	Lön enligt arbetets kravnivå.....	24
37	Individuell lönedel	30
38	Lönebegrepp	31
39	Löneformer	31
40	Tidsarbete.....	31
41	Prestationslönearbete.....	31
42	Särskilda tillägg	33
43	Medeltiminkomst för timavlönad arbetstagare	37
44	Ersättning för inkomstbortfall för månadsavlönad arbetstagare.....	38
45	Divisor för månadslönen och grundlön	38
46	Beräkning av deltidslön för månadsavlönad arbetstagare	38

47	Resultat- och vinstpremier	38
48	Lokala avtal	39
VI	SÄRSKILDA ERSÄTTNINGAR	39
49	Kommunala uppdrag	39
50	Bemärkelsedagar	39
51	Uppbåd.....	39
52	Repetitionsövningar.....	39
53	Nära anhörigs sjukdom eller död.....	39
54	Ersättningsgrund för timavlönad arbetstagare.....	40
55	Kollektivavtalsförhandlingar samt fackförbundens och centralorganisationernas möten.....	40
VII	ARBETSFÖRHÅLLANDEN	40
56	Arbetarskydd och arbetsredskap.....	40
VIII	SAMARBETE	41
57	Utveckling.....	41
58	Förtroendeman.....	41
59	Arbetarskydd	43
60	Meddelanden.....	43
61	Befrielse från arbetet	44
62	Ersättning för inkomstbortfall	45
63	Övriga ersättningar	45
64	Ställning.....	46
65	Anställningsskydd.....	46
66	Information.....	48
67	Personalintern verksamhet.....	49
IX	UTBILDNING.....	49
68	Utbildning som avses i bestämmelserna	49
69	Yrkesutbildning.....	50

70	Fortbildning.....	50
72	Facklig utbildning och deltagarrätt.....	50
73	Löner och ersättningar för facklig utbildning	51
74	Personer berättigade till facklig utbildning	51
75	Sociala förmåner	52
X	ANLITANDE AV UTOMSTÅENDE ARBETSKRAFT	52
76	Anlitande av utomstående arbetskraft	52
77	Underleverans	53
78	Hyrd arbetskraft.....	53
XI	RESOR.....	53
79	Allmänt	53
80	Inrikesdagtraktamente och måltidsersättning	54
81	Kilometerersättning.....	55
82	Ersättning för övernattningskostnader	55
83	Dagliga arbetsresor	55
84	Kommenderingar	55
85	Tjänstgöring utomlands	56
86	Övriga bestämmelser	56
87	Personalrum på arbetsplatsen och inkvartering	57
88	Avvikande avtal	57
XII	SÄRSKILDA BESTÄMMELSER.....	58
89	Meningsskiljaktigheter och hur de avgörs.....	58
90	Inkassering av medlemsavgifter till fackförening	58
91	Avtalets giltighet	59
92	Avtalsexemplar	59
	KONTINUERLIGT TRESKIFTSARBETE	60
	INFORMATION SOM SKA DELGES HUVUDFÖRTROENDEMANNEN	63

Förbundens arbetsgrupper fattade 22.2.2011 följande beslut:	63
PROTOKOLL ÖVER INRÄTTANDE AV SKILJEDOMSTOL	64

**FINSK ENERGIINDUSTRI RF
ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF
ELBRANSCHERNAS FACKFÖRBUND RF
FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL
RF**

**UNDERTECKNINGSPROTOKOLL FÖR KOLLEKTIVAVTALET FÖR ELBRANSCHEN
– ENERGI – ICT – NÄTVERK**

Datum 8.5.2020

Plats Helsingfors

Närvarande

FE
Jukka Leskelä
Kari Laaksonen
Kati Heininen
Markus Saimio

EF
Sauli Vääntti
Hannu Luukkonen
Juha Lujanen

Palta
Olli Nurminen
Jaakko Sainio

JHL
Kari Lehtinen
Mika Savutie

1 Avtalsperiod

Det nya kollektivavtalet gäller från och med 6.5.2020 till och med 31.3.2022.

2 Löneförhöjningar

2.1 Lönehöjningar 2020 och 2021

2020

Arbetstagarnas timlöner och månadslöner (lön enligt kravnivå + den individuella lönedelen utan yrkesexamenstillägg) höjs den 1.9.2020 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en förhöjning på 1,2 procent.

2021

Arbetstagarnas timlöner och månadslöner (lön enligt kravnivå + den individuella lönedelen utan yrkesexamenstillägg) 1.8.2021 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 1,4 procent.

Dessutom används från början av den lönebetalningsperiod vars begynnelse­dag är 1.8.2021 eller närmast därefter för justering av arbetstagarnas löner en pott företagsvis eller arbetsplatsvis som är 0,6 procent, beräknat enligt tim- och månadslönerna.

2.2 Lön enligt kravnivå

Lönerna enligt kravnivå räknat från 1.9.2020 eller från början av den närmast följande lönebetalningsperioden är:

Kravnivå	€/h	€/mån.
1	10,48	1824
2	11,43	1989
3	12,41	2157
4	13,35	2320
5	14,27	2481
6	15,24	2649
7	16,17	2813
8	17,12	2977

Lönerna enligt kravnivå räknat från 1.8.2021 eller från början av den närmast följande lönebetalningsperioden är:

Kravnivå	€/h	€/mån.
1	10,63	1850
2	11,59	2017
3	12,58	2187
4	13,54	2352
5	14,47	2516
6	15,45	2686
7	16,40	2852
8	17,36	3019

2.3 Särskilda tillägg

Särskilda tillägg liksom lokalt avtalade tillägg höjs 1.9.2020 och 1.8.2021 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med beloppet av den allmänna förhöjningen.

De särskilda tilläggen räknat från 1.9.2020 eller från början av den närmast följande lönebetalningsperioden är:

	€/h	€/mån.
Yrkesexamenstillägg		
Yrkesexamen	0,76	130,59
Specialyrkesexamen eller högre yrkesexamen	1,43	244,61
Tillägg för extremt smutsigt arbete	0,49	

Förhöjt	1,05	
Arbetsledartillägg, arbetslagets storlek		
2	0,39	
3–6	0,72	
7–	1,16	
Värmetillägg	0,50	
Tillägg för mastarbete		
Över 25 m och högst 30 m	1,91	
Över 30 m och högst 70 m	5,23	
Över 70 m och högst 130 m	6,25	
Över 130 m	7,06	
Tillägg för licenssvetsare	0,50	
Tillägg för skiftarbete		
Kvällsskift	2,00	
Nattskift	3,85	
Tunneltillägg		108,82

De särskilda tilläggen räknat från 1.8.2021 eller från början av den närmast följande lönebetalningsperioden är:

	€/h	€/mån.
Yrkesexamenstillägg		
Yrkesexamen	0,77	132,42
Specialyrkesexamen eller yrkesexamen	högre 1,45	248,03
Tillägg för extremt smutsigt arbete	0,50	
Förhöjt	1,06	
Arbetsledartillägg, arbetslagets storlek		
2	0,40	
3–6	0,73	
7–	1,18	
Värmetillägg	0,51	
Tillägg för mastarbete		
Över 25 m och högst 30 m	1,94	
Över 30 m och högst 70 m	5,30	
Över 70 m och högst 130 m	6,34	
Över 130 m	7,16	
Tillägg för licenssvetsare	0,51	
Tillägg för skiftarbete		
Kvällsskift	2,03	
Nattskift	3,90	
Tunneltillägg		110,34

2.4 Ersättningar som betalas till huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen

De ersättningar som betalas till huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen är 1.9.2020 eller från början av den närmast följande lönebetalningsperioden:

Antal arbetstagare vid det föregående årsskiftet	1.9.2020 €/mån.
5–9	68,87
10–24	107,61
25–50	142,02
51–100	200,95
101–200	237,04
201–400	279,75
401–600	315,62
601–	370,20

De ersättningar som betalas till huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen är 1.8.2021 eller från början av den närmast följande lönebetalningsperioden:

Antal arbetstagare vid det föregående årsskiftet	1.8.2021 €/mån.
5–9	69,83
10–24	109,12
25–50	144,01
51–100	203,76
101–200	240,36
201–400	283,67
401–600	320,04
601–	375,38

2.5 Ackordspriser

Fasta ackordspriser och ofullbordade ackord höjs för den återstående arbetsmängdens del 1.9.2020 och 1.8.2021 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med beloppet av den allmänna förhöjningen.

3 Arbetsgrupper och uppdrag under avtalsperioden

3.1. Hur lönesystemet fungerar i vattentrafiken

Arbetsgruppen har till uppgift att utreda hur lönesystemet fungerar i vattentrafiken, till vilka delar lönesystemet eventuellt bör utvecklas och hur man i lönesystemet kan ta hänsyn till vattentrafikens särdrag.

4 Övergångsbestämmelser

Övergångsprotokollen som avtalats 2007–2017 tillämpas i fortsättningen med kollektivavtalsverkan.

5 Kontinuerligt treskiftsarbete

Den arbetsgrupp som enligt punkt 4 i underteckningsprotokollet till kollektivavtalet 1.10.2014–31.1.2017 har tillsatts för att förnya bestämmelserna om kontinuerligt treskiftsarbete fortsätter sitt arbete till dess att parterna tillsammans konstaterar arbetsgruppens arbete avslutat.

Punkterna 6.2 och 6.3 i underteckningsprotokollet (20.12.2011) gäller fortfarande.

6 Paketerade ärenden

Punkterna 10 (Tillägg för extremt smutsigt arbete), 11 (Tunneltillägg), 12 (Avrundningsregel för overtidsarbete) och 13 (Beredskap) i underteckningsprotokollet av 20.12.2011 för kollektivavtalet mellan parterna tillämpas vid företag enligt den rådande situationen 20.12.2011 till dess avtalsparterna avtalar om annat.

7 Ersättning för resekostnader

Reseersättningarnas belopp bestäms enligt de beslut skattestyrelsen fattat om reseersättningar under avtalsperioden.

8 Sommarpraktikantprogrammet "Lär känna arbetslivet och förtjäna"

Man konstaterade att parterna har avtalat om att fortsätta sommarpraktikantprogrammet "Lär känna arbetslivet och förtjäna" under 2020 och 2021.

9 Lönesystem

9.1 Avtalsparterna betonar att resultaten från kompetensbedömningarna ska användas vid granskningen av individuella lönedelar för att lönesystemet ska fungera.

9.2 Avtalsparterna är överens om att en höjning av en uppgifts kravnivå leder till en löneförhöjning, vars storlek bestäms utifrån den nya uppgiftens kravnivå samt på basis av utvärdering av arbetstagarens kompetens och arbetsprestation.

9.3 Om en arbetstagares kompetens och arbetsprestation i en mer krävande uppgift inte motsvarar nivån på den kompetens och arbetsprestation som uppnåtts i en tidigare uppgift, görs tillsammans med chefen upp en plan för att utveckla kompetensen. Chefen och arbetstagaren hur kompetensen utvecklats tre månader efter att kravnivån ändrats och fastställer tillsammans vilka områden arbetstagaren ska utveckla för att kompetensen och arbetsprestationen i den mer krävande uppgiften ska förbättras och leda till löneförhöjning. Om inget annat överenskommes eller en plan trots arbetstagarens begäran inte görs upp, kan försummelsen att utarbeta en plan leda till behandling enligt punkt 89.

10 Grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar och bekostar en grupplivförsäkring för arbetstagarna på det sätt som centralorganisationerna kommit överens om.

11 Överlevnadsklausul

Om företagen som omfattas av avtalet under avtalsperioden hamnar i exceptionella ekonomiska svårigheter, kan avtalsparterna göra en ny bedömning av kollektivavtalslösningens lämplighet för den rådande ekonomiska situationen och avtala om ändringar som ska göras i avtalet som är nödvändiga för företagets verksamhetsförutsättningar och för att trygga arbetsplatser under avtalsperioden.

12 Principen om kontinuerliga förhandlingar

Till övriga delar fortsätter parterna behandla anhängiggjorda ärenden och ärenden som lyfts fram i enlighet med principen om kontinuerliga förhandlingar.

13 Effekter av förlängningen av arbetstiden

När det gäller förlängningstimmar till den arbetstid som redan genomförts under 2020 gäller det som står i punkt 21 i det tidigare kollektivavtalet.

När det gäller kontinuerligt treskiftsarbete överförs förkortning av arbetstiden till motsvarande årsarbetstid 1.1.2021 eller från början av den utjämningsperiod som används på företaget/arbetsplatsen. Parterna tillsätter en arbetsgrupp för att komma överens om en ändring i det tekniska genomförandet. Arbetsgruppens mandat går ut 30.11.2020.

14 Textändringar i kollektivavtalet

De avtalade textändringarna har införts i kollektivavtalet.

Justerat

FINSK ENERGIINDUSTRI RF

Jukka Leskelä

Kari Laaksonen

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

Tuomas Aarto

Kaj Schmidt

ELBRANSCHERNAS FACKFÖRBUND RF

Sauli Väntti

Hannu Luukkonen

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL RF

Päivi Niemi-Laine

Hakan Ekström

KOLLEKTIVAVTAL FÖR ARBETSTAGARE

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 Avtalets tillämpningsområde

- 1.1 Bestämmelserna i detta kollektivavtal tillämpas på anställningsförhållanden för arbetstagare vid företag som är medlemmar i Finsk Energiindustri rf.
- 1.2 Bestämmelserna i detta kollektivavtal tillämpas på arbetstagare som arbetar i företag som är medlemmar av Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och som arbetar inom datakommunikations-, informations- eller nätverksteknikbranschen eller branscher som är väsentligt förknippade eller jämförbara med dessa.
- 1.3 Avtalsparterna förbinder sig till att inga parallellavtal ingås inom detta kollektivavtals tillämpningsområde.

2 Organisationsfrihet

- 2.1 Arbetsgivaren och arbetstagaren har rätt att fritt besluta om inträde i en förening och om sina aktiviteter i föreningen. Organisationsfriheten bestäms enligt grundlagen och arbetsavtalslagen.
- 2.2. Avtalsparterna konstaterar att avsikten med organisering är att främja hanteringen av anställningsärenden samt att bevara arbetsfreden och förhåller sig därför positiva till en annan avtalsparts organisering.

3 Fredsplikt

- 3.1 Detta kollektivavtal binder de undertecknade förbunden och deras underföreningar samt de arbetsgivare och arbetstagare som är eller som har varit medlemmar av dessa föreningar under avtalets giltighetstid.
- 3.2 Medan detta avtal är i kraft får inga sådana kampåtgärder som avses i lagen om kollektivavtal vidtas.
- 3.3 Förbunden och deras underföreningar är skyldiga att se till att de föreningar, arbetsgivare eller arbetstagare som är medlemmar av dem och som är anslutna till avtalet inte i strid med föregående stycke vidtar åtgärder eller på något annat sätt bryter mot bestämmelserna i kollektivavtalet.
- 3.4 Innan politiska åtgärder eller sympatistridsåtgärder vidtas, ska riksförlikningsmannen samt arbetsgivar- och arbetstagarförbundet i mån av möjlighet meddelas om detta minst fyra dagar på förhand. Meddelandet ska innefatta orsakerna till de planerade stridsåtgärderna, inledningstidpunkt och omfattning.

4 Lokala avtal

4.1 Förutsättningar för avtal

Lokala avtal förutsätter en öppen och förtroendeskapande dialog mellan arbetsgivaren och personalen. Som främsta verksamhetsmodell ska man ta till sig beredskapen att ta initiativ att hitta de bästa möjliga lösningarna, med vilka man främjar både företagets och personalens intressen och sammanjämkningsen av dem på ett sätt som beaktar lokala behov. Parterna förväntas ta ansvar för att deras egen arbetsplats är framgångsrik.

4.2 Företagsspecifika mål

4.2.1 Genom samarbete och lokala avtal som en del av samarbetet påverkar man att företagets produktivitet, konkurrenskraft och sysselsättning upprätthålls och utvecklas. Samtidigt skapas också förutsättningar för att förbättra arbetshälsan. Lokala avtal bör särskilt betraktas som redskap för utveckling av verksamheten.

4.2.2 På varje arbetsplats definieras gemensamt de mål man strävar mot med lokala avtal. I en snabbt föränderlig omvärld måste målen vid behov utvärderas på nytt. Man avtalar om förfaringssätt och metoder för uppgörande av lokala avtal efter att de företagsspecifika målsättningarna har utretts gemensamt. Som verksamhetssätt gäller de lokala avtalen hela arbetsgemenskapen.

4.3 Förfaringssätt för lokala avtal

4.3.1 Om saker som särskilt nämns i kollektivavtalet kan med iakttagande av lagen avtalas lokalt. I allmänna frågor som gäller arbetstagarerna ingår arbetsgivaren och huvudförtroendemannen eller förtroendemannen lokala avtal. I ärenden som gäller en enskild arbetstagarare ingås avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagararen i fråga.

4.3.2 Utvecklingen av lokala avtal förutsätter också utvärdering av avtalens kvalitet och framgång. Då parterna kommer överens om förfaringssätt bör de också fästa uppmärksamhet vid att kontrollera vilket mervärde avtalen innebär för olika projekt eller helheter, antingen medan dessa pågår eller i efterhand.

4.3.3 Lokala avtal kan ingås antingen för en bestämd tid eller att gälla tills vidare. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med två månaders uppsägningstid om inte annat avtalats. Lokala avtal ska ingås skriftligt om någondera parten yrkar på det.

4.4 De lokala avtalens efterverkan

4.4.1 Ett lokalt avtal är en del av kollektivavtalet och tillämpas även efter det att kollektivavtalet i övrigt upphört att gälla. Även ett lokalt avtal som slutits på viss tid kan sägas upp under denna tid och inom en månad efter det att ett nytt kollektivavtal trätt i kraft.

- 4.5 Avtalsparternas (förbundens) förpliktelser Förbunden förbinder sig till att bidra till utvecklingen av lokala avtal och att stöda företag/verksamhetsställen att hitta lösningar som grundar sig på lokala behov.

II ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

5 Allmänna bestämmelser

- 5.1 Arbetsgivaren har rätt att inleda eller avsluta ett anställningsförhållande på de grunder som avses i arbetsavtalslagen samt besluta om arbetets ledning. Ett arbetsavtal görs upp skriftligt i början av anställningsförhållandet. Avtalet kan även göras upp elektroniskt.

Arbetsgivaren ger på begäran en utredning om arbetets centrala villkor (arbetsavtalslagen 2 § 4 mom.) om dessa inte framgår av kollektivavtalet.

- 5.2 Då ett anställningsförhållande inleds upplyser arbetsgivaren arbetstagaren om förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens namn och kontaktinformation samt informerar om övriga nödvändiga frågor med anknytning till anställningsförhållandet.

6 Den egentliga arbetsplatsen

- 6.1 Den egentliga arbetsplatsen är det verksamhetsställe vid vilket arbetstagaren anställts eller vid vilket arbetstagaren de facto regelbundet arbetar. För en arbetstagare som anställts uteslutande för ett visst arbete på en byggplats är den egentliga arbetsplatsen byggplatsen i fråga. Den egentliga arbetsplatsen fastställs i arbetsavtalet.

- 6.2 Den egentliga arbetsplatsen kan ändras enligt avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Arbetsgivaren ska inleda förhandlingar om ändring av den egentliga arbetsplatsen i så god tid som möjligt. Arbetsgivarens representant och arbetstagaren undertecknar ett skriftligt avtal om ändringen där följande framgår:

- den nya egentliga arbetsplatsen,
- orsaken till ändringen,
- datum för ändringen,
- eventuella övriga ärenden med anknytning till ändringen.

- 6.3 Om man inte kan enas om ändringen kan den genomföras endast om det finns lagliga grunder som möjliggör ändringen och om minst den uppsägningstid som förutsätts i detta avtal har förflutit efter att de ovan nämnda förhandlingarna avslutades.

- 6.4 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.

7 Avslutande av anställningsförhållandet och permittering

7.1 Ändringar i förutsättningarna att erbjuda arbete

Lokalt kan man avtala om förfaringssätt som kan användas för att flexibelt kunna reagera på ändringar i förutsättningarna att erbjuda arbete. Målsättningen med avtalen är att främja arbetstagarnas sysselsättning och trygga företagets verksamhetsmöjligheter. De avtalade förfaringssätten kan till exempel vara förknippade med samarbetsförfarande och tider för samarbetsförfarande samt erbjudande av tillfälligt arbete i en permitteringssituation.

I en konkurrenssituation kan arbeten inom företaget flyttas till ett annat företag. Lokalt kan man också avtala om förfaranden för att utreda vilka möjligheter arbetstagare som hotas av uppsägning har att sysselsättas inom det företag till vilket arbetena har flyttats, om företaget i fråga behöver mer arbetskraft.

7.2 Arbetsgivaren får säga upp ett arbetsavtal som gäller tills vidare av orsaker som beror på arbetstagaren eller hänför sig till dennas person endast av vägande sakskäl som avses i arbetsavtalslagen.

7.3 Arbetsgivaren får upphäva ett arbetsavtal som gäller tills vidare endast av synnerligen vägande skäl som avses i arbetsavtalslagen.

7.4 Då en arbetstagare sägs upp eller permitteras av ekonomiska eller produktionsmässiga orsaker iakttas förfaringssätten i arbetsavtalslagen (5 och 9 kap.). Tiden för meddelande om permittering är minst 14 dagar. Arbetsgivaren är inte skyldig att ge förhandsinformation om grunderna för permitteringen.

7.5 Arbetstagaren meddelas skriftligt om permittering, uppsägning och hävning av anställningsförhållandet.

7.6 Om det under tiden för meddelande om permittering framkommer arbete kan arbetsgivaren annullera permitteringen innan den börjat.

7.7 Om det arbete som framkommer under tiden för meddelande om permittering är tillfälligt kan permitteringen skjutas fram en gång utan meddelande om permittering och högst för den tid som det tillfälliga arbetet varar.

7.8 Om det erbjuds tillfälligt arbete när permitteringen redan har börjat kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om att permitteringen avbryts för att fortsätta utan nytt meddelande om permittering när arbetet är slutfört. Samtidigt utreds hur länge arbetet beräknas vara.

7.9 Vid uppsägning och permittering av någon annan än en sådan orsak som beror på arbetstagaren iakttas om möjligt regeln att yrkesarbetare som är viktiga för företagets verksamhet och sådana arbetstagare som förlorat en del av sin arbetsförmåga i samma arbetsgivares tjänst sägs upp eller permitteras sist och att hänsyn dessutom tas till hur länge anställningen varat och hur stor försörjningsplikt arbetstagaren har.

- 7.10 Den återanställningsskyldighet som avses i 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen kan frångås med ett avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.
- 7.11 De fall som nämns i 1 kap. 4 § 4 mom., 7 kap. 5, 7 och 8 § samt 8 kap. 3 § i arbetsavtalslagen (hävning under prøvotiden, överlåtelse av rörelse, saneringsförfarande, arbetsgivarens konkurs och död samt hävning av arbetsavtalet) innefattas inte i tillämpningsområdet för kollektivavtalsbestämmelserna i punkt 7. Tvister som gäller dessa fall behandlas i enlighet med arbetsavtalslagen vid allmänna domstolar.
- 7.12 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf, med undantag av punkterna 7.2, 7.3, 7.4 och 7.5.

8 Uppsägningstider

- 8.1 Vid uppsägning av arbetsavtal ska arbetsgivaren iaktta följande uppsägningstider om inte annat avtalas när anställningsförhållandet upphör:

Om anställningsförhållandet pågått utan

avbrott:	Uppsägningstid:
högst 1 år	14 dagar
över ett år, högst 4 år	1 månad
över 4 år, högst 8 år	2 månader
över 8 år, högst 12 år	4 månader
över 12 år	6 månader

- 8.2 Vid uppsägning av arbetsavtal ska arbetstagaren iaktta följande uppsägningstider om inte annat avtalas när anställningsförhållandet upphör:

Om anställningsförhållandet pågått utan

avbrott:	Uppsägningstid:
under 5 år	14 dagar
över 5 år	1 månad

III ARBETSTID

9 Sammanjämkning av företagens och arbetstagarnas behov vid avtalande om arbetstider

Ändamålsenliga arbetstidsarrangemang är en förutsättning för företagets produktivitet och framgång samt möjlighet att erbjuda arbete. I lokala avtal om arbetstidsarrangemang ska man beakta bl.a. säsongsbetonat arbete, arbetstidens placering under ett arbetsdygn och en arbetsvecka, arbetsskiftens längd samt den genomsnittliga arbetstidens utjämningsperioder.

10 Arbetsveckan och arbetsdygnet

Arbetsveckan börjar på en måndag. I dagarbete börjar arbetsdygnet då den ordinarie arbetstiden börjar och i två- och treskiftsarbete då morgonskiftet börjar, om inte annat avtalas lokalt.

11 Ordinarie arbetstid i dagarbete och tvåskiftsarbete

- 11.1 Den ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar per arbetsdygn och 40 timmar per arbetsvecka, om inte genomsnittlig arbetstid används i enlighet med lagen eller kollektivavtalet.
- 11.2 Den ordinarie arbetstiden per dygn kan med ett lokalt avtal förlängas till högst tolv timmar. Arbetstiden bör under en period på högst 52 veckor utjämnas till det avtalade genomsnittliga antalet timmar för dagarbete under motsvarande tidsperiod.
- 11.3 Den genomsnittliga arbetstiden för ett arbete ska innehålla ett i förväg uppgjort utjämningsystem för arbetstiden, som sträcker sig över minst den tid efter vilken den ordinarie arbetstiden utjämnas till genomsnittet, om inte annat avtalas lokalt.
- 11.4. Enligt arbetstidslagen är utjämningsperioden för den maximala arbetstiden 12 månader. Man kan lokalt avtala om en annan utjämningsperiod.

12 Arbetstidens placering

- 12.1 Om inte annat har avtalats lokalt infaller den ordinarie arbetstiden i dagarbete mellan kl. 6.00 och 18.00.
- 12.2 Arbetsgivaren gör upp en arbetsskiftförteckning, av vilken framgår tidpunkterna då den ordinarie arbetstiden börjar och slutar samt de dagliga rasterna.
- 12.3 Kommande permanenta förändringar i arbetsskiftförteckningen meddelas i så god tid som möjligt, dock senast sju dagar på förhand. En tillfällig förändring meddelas minst fyra dagar på förhand. Både anmälningdagen och den dag förändringen träder i kraft räknas in i ovan nämnda tidsfrist.
- 12.4 I sjukdomsfall, nödarbetssituationer och andra jämförbara situationer kan förändringen ändå verkställas så snabbt som det i praktiken är möjligt.
- 12.5 Vid brådskande reparations- och underhållsarbeten samt andra arbeten av motsvarande betydelse kan arbetstidsarrangemangen genomföras med iakttagande av en 24 timmars tidsfrist för förhandsanmälan. 12.6 Lokalt kan man också avtala om kortare tidsfrister för förhandsanmälan än de ovan nämnda tiderna.

13 Nattarbete och flexibla arbetstider

Lokalt kan man ingå avtal som skiljer sig från de bestämmelser i arbetstidslagen som gäller nattarbete samt gränser för flextid och maximala gränser för arbetstiden. Uppföljningsperioden för flextid är högst 12 månader, såvida inget annat överenskommit.

14 Dagliga vilotider

14.1 Den dagliga vilotidens (matpausens) längd är en timme, om man inte lokalt har avtalat om en kortare, minst halv timme lång vilotid.

14.2 I skiftarbete ska arbetstagarna ges en vilopaus på minst en halv timme eller möjlighet att inta måltider under arbetet.

14.3 Arbetstagaren har rätt att ta två pauser under sitt arbetsskift. Pauserna räknas in i arbetstiden.

14.4 I övertidsarbete som varar minst en timme har arbetstagaren rätt att ta motsvarande paus efter den ordinarie arbetstidens slut och följande pauser med två timmars mellanrum.

15 Dygnsvila

Arbetstagaren måste få en dygnsvila i enlighet med 25 § i arbetstidslagen, om inte annat avtalas lokalt.

16 Veckovila

Om det under arbetsveckan inte har varit möjligt att ge arbetstagaren veckovila enligt arbetstidslagen, ersätts det arbete som utförts under denna tid genom att utöver den egentliga lönen också betala en timavlönad arbetstagare en ersättning enligt medeltiminkomsten för timmarna i fråga, samt en månadsavlönad arbetstagare förutom månadslönen en timlön förhöjd med 100 procent eller motsvarande mängd ledighet senast inom tre månader från det att arbetet utfördes. Ett lokalt avtal med annat innehåll kan ingås om bestämmelserna i denna punkt.

Tillämpningsanvisning: Detta ändrar inte tidigare praxis när det gäller ledighet per vecka.

17 Lediga dagar

17.1 I dagarbete är julafton och midsommarafton samt lördagar och söndagar lediga dagar. Om man arbetar på lördagar, ska utöver söndag också måndag vara en ledig dag.

- 17.2 Om företagets verksamhet för arbetstagarens arbetes del fortgår minst sex dagar i veckan kan den fridag som beviljas utöver söndagen vara rörlig. Också i detta fall ska man sträva efter att utöver söndagen bevilja lördag eller måndag som ledig dag.
- 17.3 Om företagets verksamhet enligt grunderna i 33 § i arbetstidslagen fortgår också på söndag beviljas arbetstagaren två på varandra följande lediga dagar varje vecka. Eventuella söckenhelger som infaller på en arbetsdag ingår inte i de avsedda lediga dagarna.
- 17.4 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.
- 18 Kontinuerligt treskiftsarbete**
- Ett protokoll över kontinuerligt treskiftsarbete ingår som bilaga till detta kollektivavtal.
- 19 Övertids- och mertidsarbete**
- 19.1 Som övertidsarbete ersätts arbete som utförs utöver de ordinarie arbetstimmarna enligt arbetsskiftsförteckningen.
- 19.2 Vid deltidsarbete betalas lön utan förhöjningar för mertidsarbete.
- 19.3 Till timavlönad arbetstagare betalas timlön (tl) med eventuella särskilda tillägg som grunddel för övertidsarbete. Förhöjningsdelen beräknas på basis av medeltiminkomsten.
- 19.4 Till månadsavlönad arbetstagare betalas timlön som grunddel för övertidsarbete. Förhöjningsdelen beräknas på basis av timlönen. De särskilda tilläggen betalas förhöjda vid övertidsarbete.
- 20 Dygns- och veckoövertid**
- 20.1 För dygnsövertid betalas för de två första timmarna lönen förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lönen förhöjd med 100 procent. För veckoövertid betalas för de åtta första timmarna lönen förhöjd med 50 procent och för de därpå följande timmarna lönen förhöjd med 100 procent.
- 20.2 Enligt lokal överenskommelse kan lönen för övertidsarbete eller övertidsförhöjningen helt eller delvis bytas ut mot motsvarande mängd ledig tid med lön.
- 20.3 Som granskningsperiod för det maximala antalet övertidstimmar enligt arbetstidslagen används kalenderåret.

- 20.4 Vid övertidsarbete betalas lönen för en timme och övertidsersättning också för en påbörjad timme, om arbetstiden överskrider en full arbetstimme med minst tio minuter. Denna avrundningsregel får inte leda till en ogrundad förlängning av arbetstiden. (För tillämpning, se punkt 6 i underteckningsprotokollet och punkt 12 i underteckningsprotokollet av 20.12.2011.)
- 20.5 Förkortningar av arbetstiden, oberoende av om de ges i form av hela dagar eller förkortad daglig arbetstid, och annan frånvaro för vilken arbetsgivaren betalar lön eller inkomstbortfallsersättning, är jämförbar med arbetstid då ersättningen för övertiden beräknas.
- 20.6 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.

21 Avvikelser från arbetstidsbestämmelser

- 21.1 Arbetsgivaren kan trots bestämmelserna i kollektivavtalet och anställningsavtalet och utöver det som avtalas i dessa anvisa varje arbetstagare högst 8 timmar per kalenderår till utbildning som utvecklar och/eller upprätthåller arbetstagarens yrkeskompetens eller arbetarskyddskompetens utanför arbetstidsschemat. Den arbetstid som läggs på ovan nämnda utbildnings- och utvecklingstillfällen är ordinarie arbetstid, som man betalar ersättning för enligt timlönen och till månadsavlönade arbetstagare så kallad enkel timlön, som man räknar ut med divisorn under punkt 45 i kollektivavtalet. Den tid som läggs på utbildnings- och utvecklingstillfällen räknas inte som övertid vid utbetalning av ersättning. Utbildnings- och utvecklingstillfällen kan också utgöra en hel dag. Utbildning kan även anordnas i form av webbutbildning.

Utbildnings- och/eller utvecklingstillfällen anordnas i första hand enligt lokala avtal.

Om inget annat överenskommit kan utbildning anordnas mellan september och maj, med undantag av söckenhelgsveckor och söndagar. Arbetsgivaren ska informera om tidpunkten utbildningen minst 14 dagar i förväg. Arbetsgivaren betalar ersättning för kostnader enligt punkt 70.2 i kollektivavtalet.

- 21.2 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.

22 Arbete på söndagar och helgdagar

- 22.1 För arbete på en söndag betalas lönen förhöjd med 100 procent.
- 22.2 För arbete som utförts på nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, påskdagen och annandag påsk, första maj, Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton, midsommardagen, självständighetsdagen, julafton, juldagen och annandag jul betalas lön förhöjd med 200 procent, vari ingår eventuell förhöjning för övertids- och söndagsarbete samt förhöjning som betalas för uttrykningsarbete.

22.3 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.

23 Arbete på lördagar under söckenhelgsveckor

23.1 För arbete som utförts på påskaftonen, på lördagen efter påsk eller Kristi himmelfärdsdag samt på den lördag som infaller samma kalendervecka som nyårsafton, första maj, självständighetsdagen och annandag jul betalas lön förhöjd med 100 procent. I lönen ingår också eventuell övertidsersättning.

23.2 För arbete som utförts på den lördag som infaller under samma kalendervecka som trettondagen betalas ersättning som för veckoövertid, om arbetet inte i övrigt ersätts som övertidsarbete.

23.3 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.

24 Söckenhelgsersättning och lön för självständighetsdagen

24.1 Månadsavlönad arbetstagare har rätt att få oavkortad månadslön för söckenhelger och självständighetsdagen.

24.2 Timavlönad arbetstagare betalas för nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, annandag påsk, första maj, Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton, självständighetsdagen, julafton, juldagen och annandag jul som söckenhelgsersättning hans eller hennes individuella tidsarbetslön räknad enligt medeltiminkomsten på nedan nämnda villkor.

24.3 Ersättningen betalas för ordinarie arbetstimmar enligt arbetsskiftsförteckningen, om nämnda söckenhelgdagar annars skulle ha varit arbetsdagar eller dagar för utjämning av arbetstiden.

24.4 Till arbetstagare med genomsnittlig arbetstid betalas söckenhelgsersättning utifrån det ordinarie timantalet per dygn som avtalats i kollektivavtalet i enlighet med medeltiminkomsten.

24.5 Betalning av söckenhelgsersättning förutsätter att arbetstagaren har arbetat enligt arbetsskiftsförteckningen under arbetsdagen omedelbart före söckenhelgen och också dagen närmast efter eller under någondera av dessa dagar, om arbetstagaren har haft arbetsgivarens tillstånd för sin frånvaro eller om den har varit kollektivavtalsenlig frånvaro med lön.

24.6 För självständighetsdagen tillämpas lagen om självständighetsdagens firande såsom allmän högtids- och fridag.

24.7 Söckenhelgsersättning betalas till en arbetstagare som annars har rätt till den också under semester och sjukdom som fortgått högst tre månader före söckenhelgen och avlönad frånvaro för vård av sjukt barn samt för söckenhelger som infaller mellan arbetstidsförkortningsdagar.

- 24.8 För söckenhelg som infaller på en fridag betalas ingen söckenhelg ersättning.
- 24.9 Om arbetstagaren arbetar under en söckenhelgdag betalas ingen ersättning.
- 24.10 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.

25 Utryckningsarbete

- 25.1 Utryckningsarbete är arbete som utförs på basis av ett larm och där arbetstagaren blir tvungen att återvända till arbetet efter den ordinarie arbetstidens slut då arbetstagaren redan lämnat arbetsplatsen och innan följande ordinarie arbetsskift börjar – dock senast inom 24 timmar efter att ha fått larmet.
- 25.2 För utryckningsarbete betalas utryckningspenning, vars storlek fastställs enligt tidpunkten för larmet enligt följande:

Larmet förkommit	Utryckningspenningens storlek
under ordinarie arbetstid eller före kl. 21	Timlön för två timmar
kl. 21–06	Lön för fyra timmar

- 25.3 För larm som har kommit inom samma timme betalas utryckningspenning endast en gång.
- 25.4 Om larmet har kommit efter ordinarie arbetstid betalas arbetstagaren utöver normal lön för arbetstiden en förhöjning med 100 procent, som innefattar eventuell övertidsersättning. Förhöjningen betalas högst t.o.m. början av följande arbetsskift eller den ordinarie arbetstid som används vid företaget.
- 25.5 För arbetstid som är kortare än en timme betalas lön för en timme.
- 25.6 Restiden räknas in i arbetstiden.
- 25.7 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.

26 Beredskap

- 26.1 Beredskap är ett arrangemang som innebär att arbetstagaren enligt avtalet är skyldig att vara i sådan beredskap att han eller hon vid behov kan kallas in till arbete.
- 26.2 Det centrala i anslutning till beredskap kommer man överens om lokalt enligt förfaringssätten i punkt 4.3 i kollektivavtalet. Det man ska komma överens om är exempelvis den tid som arbetstagaren ska vara tillgänglig för arbetsgivaren efter att ha fått inbjudan, vilken ersättning som betalas samt vilket beredskapssystem som används. Avtalet upprättas skriftligen.

- 26.3 För beredskapstimmar betalas en ersättning på 30–50 procent av tim- eller månadslönen beroende på graden av bundenhet.
- 26.4 Lokalt kan man avtala om olika beredskapssystem, ersättningsgrunder och utbyte av beredskapsersättningen mot ledighet som kan jämföras med avlönad arbetstid.
- 26.5 Bestämmelserna för utryckningsarbete tillämpas inte på den som är i beredskap.

27 Förkortning av arbetstiden

- 27.1 Arbetstiden förkortas i de arbetstidsformer där arbetstiden är 8 timmar i dygnet/40 timmar i veckan eller motsvarande mängd i genomsnitt under förutsättning att arbetstagaren har en semester på högst 30 dagar och att den årliga arbetstiden i övrigt förkortas bara av kyrkliga helgdagar, midsommarafton, självständighetsdagen, julafton, nyårsdagen och första maj. Förkortningstiden är 100 timmar per kalenderår.
- 27.1.1 Om förkortningen av arbetstiden har genomförts genom att förkorta dygns- eller veckoarbetstiden ska den förkortade årliga arbetstiden motsvara den arbetstid som avses i punkt 1.
- Exempel:** arbetstiden för en arbetstagare som arbetar 38,25 timmar i veckan och som har semester utan extra ledighet i enlighet med semesterlagen förkortas ytterligare med 23 timmar om året.*
- 27.1.2 Bestämmelsen i punkt 27.1.1 tillämpas på arbetstagare som har semester vars längd fastställs i enlighet med semesterlagen utan extra ledighet.
- 27.2 Från förkortningen av arbetstiden minskas semesterarrangemang som inte baserar sig på semesterlagen samt årligen återkommande extra fridagar.
- 27.2.1 Bestämmelsen i punkt 27.2 gäller inte den extra ledighet på basis av övergångsbestämmelserna som arbetstagare som omfattats kollektivavtalet för energisammanslutningar eller det kommunala kollektivavtalet eller tjänstekollektivavtalet har fått.
- 27.3 Om inte annat har avtalats lokalt, intjänas förkortning av arbetstiden för kalendermånader då arbetstagaren har minst 17 arbetade dagar. Med arbetade dagar jämföras dagar för vilka arbetsgivaren betalar lön eller inkomstbortfallsersättning. Som arbetade dagar räknas också dagar som avses i punkt 49 och som använts för att sköta kommunala förtroendeuppdrag. Under en kalendermånad som beskrivs ovan intjänas motsvarande andel av den årliga förkortningen av arbetstiden.
- 27.4 Den ledighet som tjänats in ges vid en tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer senast före utgången av augusti följande kalenderår. Ledigheten ges i första hand i hela skift. Lokalt kan man avtala om att ledigheten ges eller ersätts på något annat sätt.

- 27.5 Om inte annat har avtalats lokalt, ges besked om ledigheten minst sju dagar i förväg. Om man blir tvungen att flytta en redan bestämd fridag ges besked om det minst fyra dagar i förväg. Både anmälningdagen och den dag ledigheten ges räknas in i ovan nämnda tidsfrist.
- 27.6 Om arbetstagaren efter att ha fått besked om en fridag är förhindrad att ta ut den av ett sådant skäl för vilket arbetsgivaren är skyldig att betala ersättning för inkomstbortfall enligt lag eller kollektivavtal, uppskjuts ledigheten till en senare tidpunkt, om förhindret framkommer innan ledigheten börjar.
- 27.7 Till en timavlönad arbetstagare betalas ersättning för inkomstbortfall enligt medeltiminkomsten för ledigheten, om inte ersättningen i fråga ingår i lönen för arbetstiden i enlighet med tidigare kollektivavtalspraxis. En månadsavlönad arbetstagare får sin månadslön oavkortad under ledigheten.
- 27.8 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.

28 Allmänna semesterbestämmelser

- 28.1 Semestern bestäms i enlighet med semesterlagen.
- 28.2. Lokalt kan annat avtalas om semesterperioden än vad som anges i semesterlagen.
- 28.3 Som jämställda med arbetade dagar betraktas utöver de arbetade dagar som avses i semesterlagen också de dagar under vilka arbetstagaren under anställningsförhållandet varit frånvarande från arbetet på grund av:
- förkortningar av arbetstiden
 - deltagande i utbildning som ordnats av arbetsgivaren eller en fackförening, dock högst upp till en månad
 - deltagande i kollektivavtalsförhandlingar eller i en arbetsgrupp som utsetts på basis av kollektivavtalet
 - frånvaro pga. att under 10-årigt barn insjuknat
 - arbetstagarens 50- eller 60-årsdag som infaller på en arbetsdag
 - kort tillfällig ledighet till följd av plötsligt sjukdomsfall i arbetstagarens familj eller en nära anhörigs död
 - semesterpenning som omvandlats till avlönad ledighet
 - deltagande i det egna fackförbundets förbundsstämma och förbundsfullmäktige eller i förbundskommitténs eller motsvarande förvaltningsorgans möten
 - deltagande i FFC:s representantmöte eller fullmäktigemöte.

29 Semesterlön

- 29.1 Vid beräkningen av semesterlönen för en månadsavlönad arbetstagare beaktas enligt semesterlagen kontinuerligt eller regelbundet återkommande tillägg och förhöjningar samt fasta ersättningar.

- 29.2 En timavlönad arbetstagares semesterlön och semesterersättning beräknas på medeltiminkomsten, som fås genom att den lön som betalats till arbetstagaren eller som förfallit till betalning för tjänstgöring under semesterkvalifikationsåret, med undantag av ersättning för nödarbete och lag bör arbetet avtalsenligt övertidsarbete som betalas utöver grundlönen, divideras med motsvarande antal arbetstimmar. Arbetstagarens semesterlön och semesterersättning fås genom att multiplicera hans eller hennes medeltiminkomst med en koefficient som bestäms utifrån antalet semesterdagar på basis av semesterlagen enligt följande tabell:

Antal semesterdagar	koefficient	Antal semesterdagar	koefficient
2	16,0	16	116,0
3	23,5	17	123,6
4	31,0	18	131,2
5	37,8	19	138,8
6	44,5	20	146,4
7	51,1	21	154,4
8	57,6	22	162,4
9	64,8	23	170,0
10	72,0	24	177,6
11	79,2	25	185,2
12	86,4	26	192,8
13	94,0	27	200,0
14	101,6	28	207,2
15	108,8	29	214,8
		30	222,4

- 29.3 Om den ordinarie dygnsarbetstiden under semesterkvalifikationsåret har varit kortare än åtta timmar beräknas semesterlönen och semesterersättningen dock genom att medeltiminkomsten multipliceras med ett tal som fås när koefficienterna ovan multipliceras med kvoten av antalet ordinarie arbetstimmar och talet 40.
- 29.4 Om antalet semesterdagar överskrider 30, höjs koefficienten med talet 7,2 per semesterdag.
- 29.5 Semesterlönen betalas på ordinarie lönebetalningsdagar, om inte annat avtalas lokalt.
- 29.6 När semesterersättningen för en månadsavlönad arbetstagare beräknas används talet 25 som divisor för månadslönen.

30 Semesterpenning

- 30.1 Till en timavlönad arbetstagare betalas 50 procent av semesterlönen i semesterpenning.

För en månadsavlönad arbetstagare är semesterpenningens storlek 50 procent av den summa som fås genom att dela månadslönen (penninglönen) med talet 25 och multiplicera resultatet med antalet semesterdagar.

Hälften av semesterpenningen betalas i samband med utbetalningen av semesterlönen och andra hälften omedelbart efter semestern på företagets ordinarie lönebetalningsdag, om inte annat avtalas lokalt eller föranleds av företagets tidigare praxis.

- 30.2 Då en arbetstagare avgår med ålders- eller invalidpension eller inträder i beväringstjänst betalas semesterpenning också på semesterersättningen.
- 30.3 Enligt lokal överenskommelse kan semesterpenningen eller en del av den ges i form av ledig tid med lön och som motsvarar tid i arbete.

IV ARBETSOFÖRMÅGA

31 Sjukdom eller olycksfall

- 31.1 Till arbetstagaren betalas lön för arbetsdagar eller skiftlediga dagar under tiden för arbetsoförmåga på grund av sjukdom eller olycksfall enligt följande:

Anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott	Lön
mindre än 1 månad	1 veckor
minst 1 månad men mindre än 1 år	4 veckor
1 år men mindre än 5 år	5 veckor
5 år eller längre	3 månader

- 31.2 Till en timavlönad arbetstagare betalas lön enligt medeltiminkomsten. Lönen för en månadsavlönad arbetstagare minskas inte på grund av sjukdom.
- 31.3 Om arbetstagaren insjuknar mitt under arbetsdagen betalas sjuklön också för de timmar som återstår av arbetsdagen.
- 31.4 Villkoret för lönebetalningen är att arbetstagaren ger arbetsgivaren fullmakt att lyfta den sjukförsäkringslagenliga andelen av dagpenningen som arbetstagaren skulle ha rätt till under perioden av arbetsoförmåga och att arbetsoförmågan inte har uppstått genom arbetstagarens eget grova vållande.
- 31.5 Om arbetstagaren på grund av olycksfall i ett arbete som utförts i ett annat anställningsförhållande är förhindrad att utföra sitt arbete enligt detta kollektivavtal, är arbetsgivaren inte skyldig att betala sjuklön.
- 31.6 När arbetstagaren blivit arbetsoförmögen ska arbetstagaren omedelbart underrätta arbetsgivaren om detta och om arbetsoförmågans beräknade längd.

- 31.7 Om arbetsgivaren yrkar på det ska arbetstagaren visa upp ett läkarintyg av företagsläkaren eller något annat läkarintyg som arbetsgivaren godkänner över sjukdomen. Om arbetsgivaren inte godkänner arbetstagarens läkarintyg och hänvisar denna till en annan läkare för undersökning, ersätter arbetsgivaren arvudet för läkarintyget.
- 31.8 Blir arbetstagaren på nytt oförmögen att arbeta på grund av samma sjukdom inom 30 dagar från den dag då arbetstagaren senast fick sjuklön eller sjukdagpenning, har arbetstagaren inte rätt till en ny sjuklöneperiod enligt ovanstående, utan sjuklönen betalas sammanlagt för högst ovan nämnda period. Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet har fullgjorts redan under den föregående perioden av arbetsoförmåga betalar arbetsgivaren i alla fall lön för en dags väntetid i enlighet med sjukförsäkringslagen.
- 31.9 Om arbetstagaren insjuknar under en kommendering betalar arbetsgivaren kollektivavtalsenligt dagtraktamente för karenstiden enligt sjukförsäkringslagen eller ombesörjer att arbetstagaren blir transporterad tillbaka till den egentliga arbetsplatsen.
- 31.10 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.

32 Lagstadgade hälsokontroller

- 32.1 Arbetsgivaren ersätter det inkomstbortfall som orsakas arbetstagaren av lagstadgade eller av arbetsgivaren beordrade hälsokontroller med anknytning till arbetet eller för resor i samband med dem.
- 32.2 Reseersättningar vid lagstadgade hälsokontroller betalas enligt principerna för reseersättningar i kollektivavtalet.
- 32.3 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.

33 Övriga läkarundersökningar

- 33.1 Arbetsgivaren ersätter inkomstbortfall vid sjukdoms- eller olycksfall där det är nödvändigt att snabbt komma till läkarundersökning.
- 33.2 I andra sjukdoms- och olycksfall ersätts inkomstbortfall, om det inte går att få tid för läkarundersökning inom en skälig tid utom arbetstiden.
- 33.3 Med övriga läkarundersökningar jämföras läkarordinerade laboratorie- och röntgenundersökningar. Med dem jämföras också läkarundersökningar för att bestämma behandlingen av en tidigare diagnostiserad kronisk sjukdom.

- 33.4 Arbetstagaren ska på förhand underrätta arbetsgivaren om läkarbesöket. Om det inte är möjligt ska arbetstagaren anmäla det vid första möjliga tillfälle. Arbetstagaren ska visa upp en utredning över läkarundersökningen, väntee- och restiderna och vid behov också över att arbetstagaren inte lyckats få tid på mottagningen utom arbetstiden.
- 33.5 Den lön som betalas som ersättning för inkomstbortfall bestäms enligt reglerna för beräkning och sammanjämkning av sjuklönen.
- 33.6 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.

34 Familjeledigheter

- 34.1 Under moderskapsledighet betalas lön för tre månader om anställningen har fortgått utan avbrott i minst sex månader före nedkomsten och arbetstagaren ger arbetsgivaren fullmakt att lyfta den del av dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen, som arbetstagaren skulle ha rätt till under moderskapsledighet med lön.
- 34.1.2 För en faderskapsledighetsperiod på sex (6) dagar får arbetstagaren samma lön som för ordinarie arbetstid. Vid betalning av lön under faderskapsledigheten följs samma bestämmelser som vid betalning av lön för moderskapsledighet.
- 34.2 När en kvinnlig arbetstagare adopterar ett barn som inte nått skolåldern får hon på samma villkor i omedelbar anknytning till adoptionen semester med lön som kan jämföras med tre månaders moderskapsledighet.
- 34.3 Lokalt avtalas om procedurer och utarbetas en övergripande plan för hur föräldra- och vårdledigheten används.
- 34.4 Om ett barn under tio år plötsligt insjuknar betalas till modern eller fadern ersättning enligt bestämmelsen om sjuklön i detta kollektivavtal för nödvändig, kort och tillfällig frånvaro för att ordna med vård för eller vårda barnet (1–4 dagar). Också en förälder som inte bor i samma hushåll som barnet har samma rätt. Villkoret för ersättning är att båda föräldrarna förvärvsarbetar eller att den ena är förhindrad att sköta barnet på grund av sjukdom, resa eller studier på annan ort eller att det är fråga om en ensamstående förälder.
- 34.5 En arbetstagare vars barn har en sådan svår sjukdom som avses i 10 kap. i sjukförsäkringslagen, som berättigar till specialvårdspenning, har rätt att vara borta från arbetet för att delta i sådan vård eller rehabilitering av barnet som regleras i kapitlet i fråga, efter överenskommelse på förhand med arbetsgivaren.

V LÖNER

35 Lönesättning

35.1 Arbetstagarens lön består av lön enligt arbetets kravnivå, en individuell lönedel som beror på arbetstagarens kompetens och arbetsprestation och eventuella särskilda tillägg.

35.2 Den kravnivå och lön som bestäms utifrån den tillämpas inte på praktikanter, sommararbetare eller nya läroavtalsstuderande, såvida de inte är utexaminerade och arbetar i uppgifter som motsvarar utbildningen.

Till läroavtalsstuderande betalas minst lön enligt kravnivå ett (LEK1). Arbetstiden fastställs enligt den arbetstidsform som används på företaget och för studerande följs bestämmelserna i arbetstidslagen som sådana.

För en arbetstagare som är anställd hos arbetsgivaren och påbörjar en läroavtalsutbildning för exempelvis en yrkesexamen sänks inte lönen.

36 Lön enligt arbetets kravnivå

36.1 Arbetets kravnivå värderas med hjälp av systemet för bedömning av svårighetsgrad för arbetstagare. Kravnivån bestäms enligt det sammanräknade antalet poäng enligt följande.

Kravnivå	Poäng
1	135–155
2	160–185
3	190–215
4	220–245
5	250–275
6	280–305
7	310–335
8	340–360

36.2 Svårighetsgraden bedöms utifrån skriftliga uppgiftsbeskrivningar. Chefen och arbetstagaren gör i samråd upp en uppgiftsbeskrivning och en bedömning av svårighetsgraden inom fyra månader från att anställningen börjat. Chefen ansvarar för att uppgiftsbeskrivningen och bedömningen av svårighetsgraden görs enligt detta lönesystem.

- 36.3 Om arbetstagaren är av annan åsikt om arbetets svårighetsgrad kan arbetstagaren hänskjuta ärendet till behandling enligt förhandlingsordningen i kollektivavtalet. De avtalsslutande förbunden tillsätter en arbetsgrupp för att behandla meningsskiljaktigheter om klassificeringen som hänskjutits till förbunden. Resultatet av bedömningen kan inte hänskjutas till en skiljedomstol eller arbetsdomstolen.
- 36.4 Om arbetstagarens uppgifter förändras i väsentlig grad justeras kravnivån enligt den nya uppgiftsbeskrivningen senast inom fyra månader från förändringen. En eventuell förhöjning av arbetstagarens lön verkställs i alla fall räknat från det att uppgifterna förändrades.
- 36.5 Arbetsgivarens och arbetstagarnas representanter granskar vid behov årligen hur systemet för bedömningen av svårighetsgraden fungerar.
- 36.6 Lönerna enligt kravnivå räknat från 1.9.2020 eller från början av den närmast följande lönebetalningsperioden är:

Kravnivå	€/h	€/mån.
1	10,48	1824
2	11,43	1989
3	12,41	2157
4	13,35	2320
5	14,27	2481
6	15,24	2649
7	16,17	2813
8	17,12	2977

Lönerna enligt kravnivå räknat från 1.8.2021 eller från början av den närmast följande lönebetalningsperioden är:

Kravnivå	€/h	€/mån.
1	10,63	1850
2	11,59	2017
3	12,58	2187
4	13,54	2352
5	14,47	2516
6	15,45	2686
7	16,40	2852
8	17,36	3019

- 36.7 Till en ny arbetstagare som anställs i företaget kan för en tid av högst sex månader betalas en lön som är 85 procent av lönen enligt kravnivån i fråga. Förutsättningen för detta är att arbetsuppgiften tidigare bedömts med hjälp av bedömningssystemet.

- 36.8 I samband med en generell förhöjning höjs löner enligt arbetets kravnivå med samma procenttal som den allmänna förhöjningen.
- 36.9 Om arbete i höga master eller stolpar ingår som en väsentlig del av uppgiften beaktas detta i vid bedömningen av svårighetsgraden och då betalas inget särskilt masttillägg.
- 36.10 Man kommer lokalt överens om ett särskilt tillägg enligt kollektivavtalet betalas för en licenssvetsares behörighet eller om den svetskompetens som uppgiften kräver beaktas vid bedömningen av svårighetsgraden.
- 36.11 Arbete som arbetsledare beaktas vid bedömningen av arbetets svårighetsgrad eller genom att betala ett särskilt tillägg.
- 36.12 Om det i arbetstagarens uppgifter ingår att handleda läroavtalselever eller elever vid andra stadiets yrkesläroanstalt under deras praktiska inlärningsperiod i arbetet enligt ett på förhand uppgjort program beaktas detta vid bedömningen av svårighetsgraden.

MODELL FÖR BEDÖMNING AV ARBETSTAGARNAS UPPGIFTERS SVÅRIGHETSGRAD

Företag: _____

Arbetsuppgift: _____ Datum: _____

KOMPETENS SOM FÖRUTSÄTTS FÖR ARBETSUPPGIFTERNA		A1, UPPGIFTERNAS BETYDELSE FÖR RESULTATET/VERKSAMHETEN					
Nivåer		Begränsad		Betydande		Omfattande	
A	NIVÅ 1 Uppgiften består av några likartade arbeten	75	85	100	110		
	NIVÅ 2 Uppgiften består vanligtvis av arbeten inom ett kompetensområde	100	110	125	135		
	NIVÅ 3 Uppgiften består av arbeten inom minst två kompetensområden eller är en krävande specialuppgift			150	160	175	185
	NIVÅ 4 Uppgiften består av minst två uppgifter på nivå 3 eller är en mycket krävande specialuppgift			175	185	200	210
		Yrkeserfarenhet som förutsätts för uppgifterna					
B	YRKESERFARENHET SOM KRÄVS	Högst ett år 20		1–5 år 35		över 5 år 50	
C	BELASTNING Med detta avses specialfaktorer som vid upprepade tillfällen förekommer i arbetet och som beror på att arbetet är tungt, monotont och bindande	Arbetets belastning är normal 20		Arbetet är mer belastande än normalt 35		Arbetet är mycket belastande 50	
D	BETYDELSEN AV VÄXELVERKAN Här mäts hur krävande det är att påverka det egna företagets personal och utomstående personer	Begränsad 20		Betydande 35		Omfattande 50	

Klassificeringsresultat: _____ poäng

Person som utför arbetsuppgiften i fråga: _____

I klassificeringen har följande beaktats:

- Arbete i höga master eller stolpar
- Licenssvetsares kompetens
- Uppgifter som arbetsledare
- Arbetsorientering

MODELL FÖR BEDÖMNING AV ARBETSTAGARNAS UPPGIFTERS SVÅRIGHETSGRAD

Förklaringar till värderingsfaktorerna

A

ARBETSUPPGIFTERNAS SVÅRIGHETSGRAD, NÖDVÄNDIG KOMPETENS

Nivå 1

- Uppgiften består av några likartade arbeten
- Klara anvisningar vägleder arbetet
- Uppgiften förutsätter ingen kunskap på yrkesskolenivå
- Uppgiftens innehåll och enskilda arbeten kan läras in med hjälp av en kort yrkesinriktad handledning

Nivå 2

- Uppgiften består vanligtvis av arbeten inom ett kompetensområde
- Allmänna anvisningar från arbetsgivaren och etablerad praxis styr arbetet
- Uppgiften förutsätter vanligtvis behärskande av yrkesskolekunskap
- Uppgiften förutsätter kunskap om nätverk, anläggningar eller processer inom uppgiftsområdet i fråga

Nivå 3

- Uppgiften består av arbeten inom minst två kompetensområden eller är en krävande specialuppgift
- Uppgiften karakteriseras av allmän handledning
- Med chefen överenskomna målsättningar och företagets verksamhetsprinciper styr verksamheten
- Uppgiften förutsätter alltid behärskande av yrkesskolekunskap inom branschen
- Uppgiften förutsätter ingående kunskap om nätverken, anläggningarna eller processerna i fråga

Nivå 4

- Uppgiften består av minst två uppgifter på nivå 3 eller är en mycket krävande specialuppgift
- De uppställda målen och praxis styr uppgiften i högre grad än anvisningarna
- Arbetstagaren beslutar normalt själv om arbetsarrangemangen. Arbetet innefattar ofta planering, växelverkan och kreativt övervägande
- Uppgiften förutsätter behärskande av bredare kunskap inom området än yrkesskolekunskap
- Uppgiften förutsätter omfattande kunskap om företagets nätverk, anläggningar eller processer

MODELL FÖR BEDÖMNING AV ARBETSTAGARNAS UPPGIFTERS SVÅRIGHETSGRAD

Förklaringar till värderingsfaktorerna

A1

ARBETSUPPGIFTERNAS INVERKAN PÅ VERKSAMHETEN

1 Begränsad

- En lösnings resultat eller den tid det tar har endast en liten inverkan på andras arbete
- Uppgifternas inverkan är i huvudsak koncentrerad till resultatet av det egna arbetet eller en begränsad arbetsgrupps arbete

2 Betydande

- Uppgiften kräver i viss mån utvecklande av nya idéer
- Uppgiftens inverkan koncentreras i huvudsak till resultat inom aktivitetens delområden

3 Omfattande

- Lösningarna måste ofta genomföras genom att kombinera teoretisk information, erfarenhet och etablerad praxis
- Uppgiftens inverkan är klart koncentrerad till hela aktivitetens resultat

C BELASTNING

1 Arbetets belastning är normal

- Arbetets fysiska belastning är normal och ingen speciell psykisk belastning förekommer

2 Arbetet är mer belastande än normalt

- I arbetet förekommer deluppgifter som kräver medelhård ansträngning eller så är arbetet lätt, men psykisk belastning förekommer i viss mån

3 Arbetet är mycket belastande

- Arbetet kräver kontinuerlig medelhård ansträngning eller kortvariga, upprepade hårda ansträngningar eller så är arbetets psykiska belastning betydande

D

BETYDELSEN AV VÄXELVERKAN

1 Begränsad

- Kontakterna är rutinmässiga och förutsätter växelverkan med den närmaste omgivningen

2 Betydande

- Uppgiften förutsätter närmast interna kontakter på expertnivå som huvudsakligen sker inom ramarna för den egna aktiviteten

3 Omfattande

- Uppgiften förutsätter i stor utsträckning initiativrika kontakter till kunder, experter och krävande intressentgrupper

37 Individuell lönedel

- 37.1 Vid bedömningen av arbetstagarens kompetens och arbetsprestation beaktas de personliga egenskaper som är viktiga i arbetet i fråga. Bedömningen sker med hjälp av ett bedömningssystem som stöder företagets verksamhet och mål samt personalens utveckling. Faktorer som bedöms är åtminstone arbetsmängden, arbetets art och samarbetsförmågan. Dessutom kan systemet enligt företagets prövning omfatta andra faktorer som stöder ovan nämnda mål. Bedömningens resultat behandlas gemensamt av arbetstagaren och dennas chef vid behov, dock minst en gång per år.
- 37.2 Den individuella lönedelen för en arbetstagare vars anställning fortgått i fem år ska vara minst tre procent av lönen enligt kravnivå.
- 37.3 Om arbetstagaren har rätt till yrkesexamenstillägg enligt punkt 42.1.1 utgör detta den individuella lönedelen som inte ingår i minimidelen enligt punkt 37.2.
- 37.4 Exempel på ett enkelt bedömningssystem:

	Inlärningsnivå Grundnivå Målnivå		
Faktorer			
Arbetsmängd		x	
Arbetets art	x	o	
Samarbetsförmåga		x	o
Företagsspecifik faktor			
1			x
Företagsspecifik faktor			
2		x	
Företagsspecifik faktor x			
3		o	

x = resultatet av personvärderingen

o = målet för nästa period

Inlärningsnivå = Den nivå som uppgiften kräver har ännu inte nåtts

Grundnivå = Den nivå som uppgiften kräver

Målnivå = God nivå som uppgiften kräver

38 Lönebegrepp

Begrepp	Förklaring
Lön enligt kravnivå (LEK)	Lön enligt arbetets kravnivå
Individuell lönedel (ILD)	Lönedel som betalas enligt arbetstagarens kompetens och arbetsprestationen (inkluderar yrkesexamenstillägg)
Timlön (TL)	
Månadslön (ML)	Lön enligt kravnivå + den individuella lönedelen
Timinkomst (TI)	Timlön + särskilda tillägg
Månadsinkomst (MI)	Månadslön + särskilda tillägg
Medeltiminkomst (MTI)	Den genomsnittliga timinkomsten under en bestämd tidsperiod
Grundlön	För en månadsavlönad arbetstagare den lön per timme som fås genom att dela månadslönen jämte naturaförmåner med månadslönens divisor

39 Löneformer

Löneformerna är tidlön och prestationslön. Om arbetet används på motsvarande sätt benämningarna tidsarbete eller prestationslönearbete.

40 Tidsarbete

Vid tidsarbete betalas arbetstagaren timlön enligt lönebestämmelserna och eventuella särskilda tillägg.

41 Prestationslönearbete

- 41.1 Enligt lokal överenskommelse kan arbetet utföras som ackordslöne- eller annat prestationslönearbete.
- 41.2 Om det är svårt att tillämpa direkt ackord i arbetet kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om andra former av prestationslön. På dem tillämpas bestämmelserna om ackordsarbete till tillämpliga delar.
- 41.3 I prestationslönen får inte ingå de särskilda tillägg som avses i punkt 42, utan de betalas separat.
- 41.4 Ackordprissättningen bör vara sådan att ackordslönen med normal ackordarbetstakt blir 30 procent högre än lönen enligt kravnivån och stiger i minst samma mån som arbetsprestationen ökar.
- 41.5 Den del av ackordslönen som överstiger lönen enligt kravnivå kallas ackordsöverskott.

- 41.6 I ackordsarbete garanteras timlönen + 15 procent. Garantin gäller ändå inte om arbetstagaren/arbetslaget inte upprepade gånger har uppnått ackordsöverskott enligt den garanterade ackordslönen, trots att arbetsförhållandena har varit normala och inga andra olägenheter på grund av arbetsarrangemangen eller ackordprissättningen har förekommit.
- 41.7 I ackordsarbete är målet vanligtvis att hålla ackordspriset oförändrat när de faktorer som påverkar det är oförändrade.
- 41.8 Om arbetsgivaren eller arbetstagaren på grund av att arbetet är sällan förekommande, nytt eller på grund av tidsbrist inte har kunnat göra en riktig bedömning av ackordspriset, och arbetstagaren på grund av detta inte har uppnått 30 procents ackordsöverskott med normal ackordarbetstakt, eller om det av samma orsaker har uppstått överpris, kan ackordspriset justeras.
- 41.9 Om enighet om ackordspriset inte kan nås vid lokala förhandlingar underställs saken förbunden i enlighet med förhandlingsordningen i kollektivavtalet. Förbundens avgörande är bindande för båda parterna. Ackordarbetstakten får inte bromsas upp på grund av detta.
- 41.10 För ackordsarbete som saknar fast ackordprissättning avtalas innan arbetet börjar ett ackordspris och arbetstagaren ska ges ett bevis på priset och nödvändiga uppgifter om beräkningsgrunderna. Ackorden bör helst delas upp i så korta perioder som möjligt.
- 41.11 De arbeten som ingår i ackordspriset ska anges på förhand. Allt mertidsarbete på grund av ändringar samt uttagning, returnering och transport av förnödenheter ur lager ska ersättas separat.
- 41.12 Vid gemensamt ackord får arbetstagaren ut sin andel av ackordsöverskottet i relation till sin normala timlön och det antal arbetstimmar som arbetstagaren lagt ner på det gemensamma ackordet. Det är möjligt att avvika från denna princip bara om alla de arbetstagare som deltar i ackordet kommer överens om det sinsemellan.
- 41.13 När ett gemensamt ackord delas upp mellan de arbetstagare som deltagit i det räknas yrkesexamenstillägg inte in i de normala timlönerna utan betalas separat utanför ackordet.
- 41.14 Om företagets anställda arbetar i uppgifter som bestämmelserna om prestationslön i detta kollektivavtal inte är tillämpliga på, avtalas lokalt om andra former av prestationslön.
- 41.15 Enligt lokal överenskommelse kan elinstallationsbranschens ackordprissättning följas vid installationsarbeten inomhus på nybyggen.

42 Särskilda tillägg

42.1 Yrkesexamenstillägg

42.1.1 Yrkesexamenstillägg betalas till arbetstagare som avlagt av Utbildningsstyrelsen godkänd eller övervakad yrkesexamen eller specialyrkesexamen och som arbetar i uppgifter som svarar mot examen. För en avlagd arbetsteknikerexamen betalas yrkesexamenstillägg under förutsättning att personen arbetar i uppgifter som svarar mot examen. Tillägget betalas för en examen.

42.1.2 Tillägget betalas ut från början av den första lönebetalningsperioden efter den dag examensbeviset har undertecknats.

42.1.3 Arbetsgivaren bereder arbetstagaren tillfälle att delta i de examina som nämns i punkten Yrkesexamenstillägg.

42.1.4 Arbetstagaren får ersättning för inkomstbortfall och direkta kostnader för deltagande i yrkesexamensprov förutsatt att arbetstagaren på förhand har kommit överens med arbetsgivaren om deltagande och lämnar in en utredning över examensresultatet. Ovan nämnda ersättningar betalas en gång för den teoretiska delen av examen och en gång för arbetsprovet. Arbetstagaren bereds tillfälle att ta om provet, men får då inte ovan nämnda ersättningar.

42.2 Tillägg för extremt smutsigt arbete

42.2.1 Tillägg för extremt smutsigt arbete betalas för arbete som klart skiljer sig från smutsigt arbete i branschen i fråga och om den skyddsbeklädnad som arbetsgivaren tillhandahållit inte ger ett tillräckligt skydd. (Punkterna 42.2.2–42.2.4.)

42.2.2 Som extremt smutsigt arbete räknas arbete som till sin smutsighetsgrad kan jämföras med (begränsad tillämpning för de tre sista punkterna i listan, se punkt 10 i underteckningsprotokollet av 20.12.2011):

- Kreosotfasen vid impregnering av stolpar
- Arbete i våta kreosotstolpar
- Skrapning och målning av stolpar
- Invändig reparation av ångpannor
- Arbeten i kol- och kokslager
- Oljebyte på transformatorer och oljebrytare
- Underhåll och reparation av borstutrustning på elmaskiner
- Arbeten på brandplats efter eldsvåda
- Reparation av gamla rör och ventiler med massa- eller mineralullsisolering
- Installations- och underhållsarbeten i djurhågn
- Arbete som utförs i inspektionsbrunnar, värme- eller kabeldiken, vattenfyllda kabeldiken samt gjuterier

- Förlängningar och reparationer av kablar som utförs i jordgropar
- Oljebyte i reservkraftanläggningar och reservkraftaggregat.

42.2.3 Ett förhöjt tillägg för extremt smutsigt arbete betalas för:

- arbete inuti rökgasvärmväxlare och elektrofilter i ångkraftverkspannor och inuti avsvavlingsanläggningar (gäller inte anläggningar under byggnad eller särskilt rengjorda sådana)
- arbete i vattenkraftverks vattenkanaler och grundvattensbrunnar
- totalrengöring av värmekraftverks kylvattenstunnlar medan de är tomma
- provtagning vid torvmottagning på torvkraftverk och avlägsnande av tilltäppningar i torvtransportörer
- underhålls- och reparationsarbeten på behandlingsapparaturen för Lifac-avsvavlingssystemets slutprodukt om apparaturen måste öppnas vid förlängning av smörjledning.

42.2.4 Tillägg för extremt smutsigt arbete betalas alltid för minst fyra timmar.

42.2.5 Tillägget per arbetstimme kan ersättas med ett fast genomsnittligt tillägg.

42.2.6 Enligt lokal överenskommelse kan företags- eller arbetsplats-specifika förteckningar utarbetas över arbeten som anses som extremt smutsiga.

42.3 **Värmetillägg**

42.3.1 Om rumstemperaturen på arbetsplatsen vid arbete inomhus överstiger +37 °C betalas ett värmetillägg.

42.3.2 Om temperaturen i arbete inomhus i ångkraftverk är minst +70 °C utbetalas det ovan nämnda värmetillägget tredubbelt.

42.4 **Masttillägg**

42.4.1 För arbete i master eller stolpar på mer än 25 meters höjd ovanför marken betalas i tillägg för denna tid enligt nedanstående tabell om detta inte beaktats vid bedömningen av arbetets kravnivå och om inte annat avtalats lokalt.

42.4.2 För arbete i master på tak avtalas om höjdtillägg särskilt i respektive fall.

42.4.3 För arbete i stolpar och master som avses ovan betalas inga andra särskilda miljötillägg utöver nämnda tillägg.

42.5 **Skiftarbetstillägg samt tillägg för kvälls- och nattarbete**

42.5.1 I två- och treskiftsarbete betalas ett särskilt tillägg till arbetstagaren.

42.5.2 Skiftarbetstillägget anses också fullgjort när den extra dygnsersättningen, oberoende av hur den fördelas över olika skift, sammanlagt uppgår till de eurobelopp som avtalas här.

42.5.3 För arbete som inte är skift- eller övertidsarbete eller utryckningsbetonat arbete och som utförs under en tid som avviker från företagets normala arbetstid i dagarbete i ett skift (kvälls- och nattarbete) betalas ett särskilt tillägg för de timmar när arbetet utförs enligt följande:

Tillägg för kvällsarbete

För arbetstimmar utförda mellan kl. 18.00 och 22.00 betalas tillägg för kvällsarbete.

Tillägg för nattarbete

För arbetstimmar utförda mellan kl. 22.00 och 6.00 betalas tillägg för nattarbete.

42.6 Tillägg för licenssvetsare

42.6.1 Om man lokalt har avtalat om att tillägg för licenssvetsare betalas som särskilt tillägg, betalas tillägget till en svetsare som arbetsgivaren förutsätter har svetsningskompetens i klass 4, 5 eller B för den svetsmetod arbetsgivaren anger och som har behörighet för metoden i fråga. Behörigheten ska bevisas med en gällande standardenlig examen som krävs för arbetet.

42.6.2 Tillägg för licenssvetsare betalas på det villkor att svetsaren på förhand har kommit överens med arbetsgivaren om att examen behövs. Utbetalningen av tillägget börjar från början av lönebetalningsperioden efter den dag examen har godkänts och upphör när giltighetstiden för examen upphör.

42.6.3 Arbetstagaren ersätts för inkomstbortfall och direkta kostnader för deltagande i examensprovet. Ersättningar betalas bara för godkänd examen.

42.7 Arbetsledartillägg

42.7.1 Om arbetet som arbetsledare inte har beaktats vid bedömningen av arbetets svårighetsgrad betalas ett arbetsledartillägg till den person som utsetts till arbetsledare för arbetslaget och som ordnar och leder samt ansvarar för arbetslagets arbete. Arbetsledaren fungerar också som arbetstagarnas representant och övervakar arbetslagets arbetshygien- och arbets säkerhetsförhållanden.

42.7.2 Utbetalningen av tillägget börjar då arbetsledaruppgiften börjar och slutar då arbetsgivaren meddelar att uppgiften har avslutats. Tilläggets storlek beror på hur många arbetstagare det finns i gruppen och hur många som använder arbetsmaskiner.

42.8 **Tunneltillägg**

(Begränsad tillämpning, se punkt 11 i underteckningsprotokollet av 20.12.2011)

Till arbetstagare som kontinuerligt arbetar i underjordiska bergtunnlar eller i andra jämförbara underjordiska anläggningsskydd minst 6 timmar per dag och minst 12 dagar per kalendermånad betalas ett tunneltillägg månadsvis.

Om vederbörandes uppgifter ändras så att personen inte längre arbetar under ovan nämnda förhållanden, dras tillägget in.

42.9 **Kombinerat tillägg**

42.9.1 Enligt lokal överenskommelse kan särskilda tillägg under punkterna 42.1–42.8 i kollektivavtalet ersättas med ett genomsnittligt tillägg, som bestäms med hänsyn till de tillägg som ska betalas och i vilken utsträckning arbetstagaren arbetar under förhållandena i fråga. Det genomsnittliga tillägget betalas per arbetad timme.

42.9.2 Om grunderna för utbetalning av det genomsnittliga tillägget förändras bestäms tilläggets storlek på nytt eller avslutas utbetalningen av tillägget.

42.10 **Särskilda tillägg**

De särskilda tilläggen räknat från 1.9.2020 eller från början av den närmast följande lönebetalningsperioden är:

	€/h	€/mån.
Yrkesexamenstillägg		
Yrkesexamen	0,76	130,59
Specialyrkesexamen eller högre yrkesexamen	1,43	244,61
Tillägg för extremt smutsigt arbete	0,49	
Förhöjt	1,05	
Arbetsledartillägg, arbetslagets storlek		
2	0,39	
3–6	0,72	
7–	1,16	
Värmetillägg	0,50	
Tillägg för mastarbete		
Över 25 m och högst 30 m	1,91	
Över 30 m och högst 70 m	5,23	
Över 70 m och högst 130 m	6,25	
Över 130 m	7,06	
Tillägg för licenssvetsare	0,50	
Tillägg för skiftarbete		
Kvällsskift	2,00	
Nattskift	3,85	

Tunneltillägg

108,82

De särskilda tilläggen räknat från 1.8.2021 eller från början av den närmast följande lönebetalningsperioden är:

	€/h	€/mån.
Yrkesexamenstillägg		
Yrkesexamen	0,77	132,42
Specialyrkesexamen eller högre yrkesexamen	1,45	248,03
Tillägg för extremt smutsigt arbete	0,50	
Förhöjt	1,06	
Arbetsledartillägg, arbetslagets storlek		
2	0,40	
3–6	0,73	
7–	1,18	
Värmetillägg	0,51	
Tillägg för mastarbete		
Över 25 m och högst 30 m	1,94	
Över 30 m och högst 70 m	5,30	
Över 70 m och högst 130 m	6,34	
Över 130 m	7,16	
Tillägg för licenssvetsare	0,51	
Tillägg för skiftarbete		
Kvällskift	2,03	
Nattskift	3,90	
Tunneltillägg		110,34

43 Medeltiminkomst för timavlönad arbetstagare

- 43.1 En arbetstagares medeltiminkomst beräknas så att inkomsterna enligt olika löneformer för den tid arbetstagaren arbetat under de tre föregående månaderna inklusive särskilda tillägg förutom övertids- och söndagstillägg, divideras med det totala antalet timmar arbetstagaren arbetat under samma period.
- 43.2 Beräkningstiden börjar och slutar enligt lönebetalningsperioderna.
- 43.3 Om medeltiminkomsten är mindre än timlönen betalas den på medeltiminkomsten baserade lönen dock enligt timlönen.
- 43.4 Den totala inkomsten av ett långvarigt ackord som fördelats över flera löneperioder kan för beräkning av medeltiminkomsten delas i proportion till antalet utförda arbetstimmar mellan löneperioderna i fråga.

43.5 Den förhöjda delen av lönen för arbete som utförs av en timavlönad arbetstagare i form av övertidsarbete enligt punkterna 20.1, 22.1, 22.2, 23.1, 23.2 och 25.4, arbete som utförs på söndagar eller helgdagar, arbete som utförs på lördagar under söckenhelgsveckor och arbete som utförs som uttryckningsarbete beräknas enligt medeltiminkomsten.

44 Ersättning för inkomstbortfall för månadsavlönad arbetstagare

Då en månadsavlönad arbetstagare får ersättning för inkomstbortfall betalas lönen till samma belopp som han eller hon skulle ha fått för arbete under ordinarie arbetstid. (= Sjuklön, frånvaro på grund av sjukt barn, lön under moderskaps- och faderskapsledighet, utbildning.)

45 Divisor för månadslönen och grundlön

Vid beräkning av den lön som betalas till en månadsavlönad arbetstagare för övertidsarbete enligt punkterna 20.1, 22.1, 22.2, 23.1, 23.2 och 25.4, arbete som utförs på söndagar eller helgdagar, arbete som utförs på lördagar under söckenhelgsveckor och arbete som utförs som uttryckningsarbete, ska grundlönen beräknas genom att dela månadslönen inklusive naturaförmåner med divisorn 160 då den ordinarie arbetstiden är 40 eller 38,25 timmar i veckan och med divisorn 158 då den ordinarie arbetstiden är 37,5 timmar i veckan. När den ordinarie arbetstiden är någon annan används som divisor det på motsvarande sätt uträknade verkliga antalet arbetstimmar som i genomsnitt utförs per månad i ordinarie arbete.

46 Beräkning av deltidslön för månadsavlönad arbetstagare

Vid beräkning av deltidslönen får man den lön som betalas per timme genom att dela månadslönen med antalet ordinarie arbetstimmar som enligt arbetstidsschemat ingår i månaden i fråga.

47 Resultat- och vinstpremier

Arbetsgivaren kan enligt kollektivavtalet komplettera de betalda lönerna med en resultatpremie som vanligen är baserad på verksamhetsmässiga mål såsom uppnående av produktivitets- och utvecklingsmål och en vinstpremie som till väsentliga delar är baserad på ekonomiskt resultat såsom omsättning, rörelseresultat före avskrivningar och rörelseresultat.

Ibrukttagande, ändring och avslutande av vinstpremier systemet behandlas som samarbetsförfarande. Beträffande kontanta vinstpremier och vinstutdelningsbelopp följs gällande anvisningar från Pensionsskyddscentralen.

Resultat- och vinstpremierna beaktas inte vid beräkningen av arbetstagarnas semesterlön och semesterersättning, övertids- och arbetstidsersättningar eller andra premier, tillägg och ersättningar som fastställs i kollektivavtalet. Kollektivavtalets löneförhøjningsbestämmelser tillämpas inte på resultat- och vinstpremier.

48 Lokala avtal

Lokalt kan avtalas på annat sätt om bestämmelserna i detta kapitel (V Löner).

VI SÄRSKILDA ERSÄTTNINGAR

49 Kommunala uppdrag

49.1 Arbetsgivaren ersätter inkomstbortfall för ordinarie arbetstid till en arbetstagare som är medlem i kommunfullmäktige eller kommunstyrelse eller i en valnämnd eller valkommitté som tillsatts enligt lagen för statliga eller kommunala val så att arbetstagaren tillsammans med den ersättning för inkomstbortfall som kommunen betalar uppnår fulla löneförmåner.

49.2 Ersättningen betalas ut när arbetstagaren har tillställt arbetsgivaren en utredning över den ersättning för inkomstbortfall som kommunen har betalat.

50 Bemärkelsedagar

En arbetstagare vars anställning har fortgått utan avbrott i minst tre månader har rätt att på sin 50- eller 60-årsdag få ledigt med lön motsvarande den ordinarie arbetstiden, om bemärkelsedagen infaller på en arbetsdag.

51 Uppbåd

51.1 Arbetsgivaren betalar en arbetstagare lön för åtta timmar för uppbådsdagen i samband med beväringstjänst. Om arbetstagaren också hinner arbeta under uppbådsdagen betalas dessutom normal lön för den arbetade tiden.

51.2 Till en arbetstagare som deltar i en läkarundersökning i samband med uppbåd betalas ersättning för inkomstbortfall för den tid som arbetstagaren enligt godtagbar utredning måste vara borta från arbetet under ordinarie arbetstid på grund av undersökningen.

52 Repetitionsövningar

Arbetsgivaren ersätter en arbetstagare som deltar i repetitionsövningar eller som inkallats till civilförsvarsutbildning som reservist för inkomstbortfall under ordinarie arbetstid så att arbetstagaren med hjälp av reservistlönen från staten uppnår fulla löneförmåner.

53 Nära anhörigs sjukdom eller död

Om en arbetstagares föräldrar, make eller barn dör samt föräldrar eller make drabbas av en akut allvarlig sjukdom har arbetstagaren rätt att ta ut en fridag med lön.

54 Ersättningsgrund för timavlönad arbetstagare

Ersättningarna för en timavlönad arbetstagare i punkterna 49–53 räknas ut på medeltiminkomsten.

55 Kollektivavtalsförhandlingar samt fackförbundens och centralorganisationernas möten

En arbetstagare har rätt att delta i kollektivavtalsförhandlingar mellan förbunden och i möten för arbetsgrupper som utsetts i kollektivavtalet. En arbetstagare har dessutom rätt att delta i sitt eget fackförbunds och sin centralorganisations styrelse-, fullmäktige- och representantmöten och motsvarande förvaltningsorgans möten, där man behandlar kollektivavtalsfrågor. Dessa dagar räknas inte som frånvarodagar vid fastställande av arbetstidsförkortningen och de jämföras med arbetstid med tanke på den ordinarie arbetstiden vid beräkning av övertidsersättningar.

Lönen för en månadsavlönad arbetstagare minskas inte då han eller hon deltar i sitt eget fackförbunds eller sin centralorganisations styrelse-, fullmäktige- och representantmöten. För de möten som avses i detta stycke får en timavlönad arbetstagare en ersättning som grundar sig på medeltiminkomsten för antalet timmar ordinarie arbetstid.

VII ARBETSFÖRHÅLLANDEN

56 Arbetarskydd och arbetsredskap

56.1 För att tillgodose arbetarskyddet beaktas arbetarskyddsåtgärder i planeringen av, förberedelserna för och ledningen av arbetet samt i utförandet av arbetet på det sätt som förutsätts i arbetarskyddslagen. Vägran att utföra arbete där nödvändiga säkerhetsåtgärder inte har vidtagits ska inte anses som arbetsvägran.

56.2 Om det i arbete som arbetstagaren utför ensam finns drag som är typiska för skadligt ensamarbete, ska särskild uppmärksamhet fästas vid arbetarskyddsåtgärder och förutsättningarna för att utföra arbetet på ett säkert sätt. En ensamarbetande ska förses med behövlig kommunikationsutrustning när andra kommunikationsformer inte är möjliga t.ex. för att en region är obebodd. En arbetstagare får inte sändas ensam till en obebodd trakt, utom när det gäller markbundet arbete vid dagsljus som det med hänsyn till säkerhetsaspekterna är tryggt att utföra ensam.

- 56.3 Arbetstagaren ska noggrant iaktta vad lagen eller avtal förpliktar honom till och använda föreskriven skyddsutrustning för att förhindra olycksfall eller hälsoskador och även i övrigt iaktta nödvändig försiktighet i arbetet.
- 56.4 Fast anställda arbetstagare ska vid behov ges lämpliga arbetshandskar att behållas som egna eller för användning och, beroende på arbetsförhållandena, lämplig skyddsbeklädnad (t.ex. skyddsdräkt, gummistövlar, termomellanplagg, termooverall, regnställ, skyddskläder som godkänts för elarbeten med risk för ljusbåge och skyddsskodon).

VIII SAMARBETE

57 Utveckling

- 57.1 Arbetstagarna och deras representanter bör enligt principerna i detta avtal kunna vara med om att utveckla arbetsorganisationerna, tekniken, arbetsförhållandena och arbetsuppgifterna samt att genomföra ändringarna.
- 57.2 I utvecklingsarbetet och eventuell tillämpning av ny teknik med anknytning till detta bör parterna ha som mål att ge arbetet ett meningsfullt, varierande och utvecklande innehåll och att höja produktiviteten. På det sättet får arbetstagarna en möjlighet att utvecklas i sitt arbete och bättre kvalifikationer för nya arbetsuppgifter.
- 57.3 Åtgärderna får inte leda till att den totala belastningen ökar till den grad att det skadar arbetstagarnas hälsa eller säkerhet. På arbetsplatsen ska parterna med lämpliga intervaller i samråd följa upp hur produktiviteten, produktionen och personalen utvecklas. Om nödvändiga uppföljningssystem och nyckeltal avtalas lokalt.

58 Förtroendeman

Allmänt

Med förtroendeman avses huvudförtroendemannen, en förhandlande förtroendeman för koncernen, en regional förtroendeman och en förtroendeman som utsetts vid en avdelning vid ett företag/verksamhetsställe eller motsvarande enhet samt deras ersättare när de fungerar som ersättare för huvudförtroendemannen eller en förtroendeman. Förtroendemän utses av arbetstagare som organiserat sig i fackavdelningar vid de fackförbund som undertecknat kollektivavtalet.

Val av förtroendeman

58.1 Huvudförtroendeman

Arbetstagarna har rätt att utse en huvudförtroendeman bland de anställda på arbetsplatsen och en ersättare för denna.

58.2 Regional huvudförtroendeman

Om företaget är verksamt inom en vidsträckt del av landet kan lokalt avtalas om att det i stället för en företagsspecifik huvudförtroendeman väljs huvudförtroendemen och ersättare som är verksamma inom regionalt lämpliga helheter.

58.3 Förtroendeman för en fackavdelning eller motsvarande enhet

På förslag från arbetstagarna kan man komma överens om att lokalt välja en förtroendeman och ersättare för en avdelning vid ett företag/verksamhetsställe eller motsvarande enhet.

58.4 Förhandlande förtroendeman för koncernen

Lokalt kan man avtala om att utse en förhandlande förtroendeman för koncernen och en ersättare.

Dessutom kan man lokalt avtala om att koncernens förhandlande förtroendeman fungerar som huvudförtroendeman för vissa eller alla bolag inom koncernen i fråga.

58.5 Verksamhetsområden

Vid val av förtroendemen bör man fästa uppmärksamhet vid att de överenskomna verksamhetsområdena för förtroendemännen är ändamålsenliga och har sådan täckning att de främjar behandlingen av ärenden enligt förhandlingssystemet.

Tillämpningsanvisning 1: *Då man ingår lokala avtal om förtroendemännen fästs särskild uppmärksamhet vid antalet förtroendemen i förhållande till antalet arbetstagare förtroendemännen representerar, den regionala eller geografiska täckningen, representationen vid olika affärsverksamhetsdelar samt förtroendemännens faktiska verksamhets- och kontaktmöjligheter.*

Om man på lokal nivå inte når enighet gällande huruvida det är nödvändigt och ändamålsenligt att välja en förtroendeman, ska parterna motivera sin ståndpunkt och delge förbunden sin motiverade ståndpunkt. Förbunden ska hjälpa de lokala parterna att nå en lokal uppgörelse.

Tillämpningsanvisning 2: *Om det bland företagets anställda finns medlemmar av de båda undertecknande fackförbunden bör man, då behovet av en avdelningsförtroendeman övervägs, också ta i beaktande hanteringen av ärenden bland de arbetstagare som är medlemmar i förbundet som inte fick en huvudförtroendeman. I detta syfte kan man välja en avdelningsförtroendeman, om man konstaterar att det är motiverat med tanke på ändamålsenligheten för skötseln av uppgifterna och uppgiftsområdet.*

- 58.6 Om inte annat avtalas lokalt ska förtroendemannen vara anställd i det aktuella företaget och insatt i förhållandena på arbetsplatsen i egenskap av arbetstagare. Den regionala huvudförtroendemannen ska dessutom tjänstgöra inom den regionala helheten i fråga och avdelningsförtroendemannen på den ifrågavarande avdelningen eller i motsvarande enhet på arbetsplatsen.
- 58.7 Enligt lokal överenskommelse kan huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen sköta arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter eller tvärtom och avdelningsförtroendemannen sköta arbetarskyddsombudets uppgifter eller tvärtom.
- 58.8 Arbetstagarna har rätt att förrätta förtroendemannaval på arbetsplatsen. Valet ska ändå ordnas och förrättas så att det inte stör arbetet. Om valtider och valplatser ska avtalas med arbetsgivaren senast 14 dagar innan valet förrättas.
- 58.9 Förtroendemannens uppgift är att representera arbetstagarna och deras organisationer i frågor som gäller kollektivavtalet och tillämpningen av arbetslagstiftningen samt över lag i frågor som gäller relationerna mellan arbetsgivaren och arbetstagarna. Vidare ska förtroendemannen bidra till att upprätthålla och utveckla förhandlingskontakterna och samarbetet mellan företaget och personalen.
- 58.10 Med parternas godkännande kan förtroendemannen representera inhyrda arbetstagare i ärenden mellan det företag som använder sig av inhyrd arbetskraft och den inhyrda arbetstagaren.

59 Arbetarskydd

- 59.1 Arbetarskyddsfullmäktigens verksamhetsområde är detsamma som vederbörande huvudförtroendemans, om inte annat avtalas lokalt.
- 59.2 Arbetarskyddsombudet ska, om det inte har avtalats om andra uppgifter lokalt, delta i behandlingen och genomförandet av arbetarskyddssamarbetsärenden inom sitt verksamhetsområde.
- 59.3 Om valet av arbetarskyddsombud, deras antal, uppgifter och verksamhetsområde avtalas lokalt enligt samma valkriterier som avtalats i fråga om val av avdelningsförtroendeman. Arbetstagarna väljer arbetarskyddsombudet bland de anställda på arbetsplatsen.

60 Meddelanden

- 60.1 Arbetsgivaren ska skriftligt underrättas om de förtroendemän som blivit valda, att en ersättare vikarierar för huvudförtroendemannen eller att arbetarskyddsfullmäktigen tjänstgör i förtroendemannauppgifter eller att förtroendemannen tjänstgör i arbetarskyddsuppgifter.

- 60.2 Arbetarskyddsfullmäktigen ska skriftligt underrätta arbetsgivaren om att en ersättare vikarierar för arbetarskyddsfullmäktigen.
- 60.3 Arbetsgivaren underrättar de förtroendevalda om vem som förhandlar med dem på företagets vägnar.

61 Befrielse från arbetet

- 61.1 För att huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen ska kunna sköta sina uppgifter befrias de vid behov temporärt från sitt arbete, antingen regelbundet eller helt. För annan förtroendeman än huvudförtroendemannen, arbetarskyddsombudet och andra personalrepresentanter som deltar i samarbetet mellan företaget och personalen enligt detta avtal ordnas vid behov tillfälligt befrielse från arbetet.
- 61.2 Behovet av befrielse bör bedömas med hänsyn till bl.a. antalet anställda i den berörda personalgruppen, produktionens och verksamhetens karaktär samt antalet uppgifter.
- 61.3 Om antalet anställda inom huvudförtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens verksamhetsområde är minst tio, får förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen årligen ledigt som avses i avtalet enligt följande, om inte annat föranleds av företagets praxis eller avtalas lokalt:

Anställda i början av året	Timmar per år
10–25	120
26–75	240
76–100	360
101–150	480
151–200	600
201–250	720
251–300	840
301	960

- 61.4 Vid kraftverk får arbetarskyddsfullmäktige befrielse 70 procent av tabellen ovan om inte annat avtalas lokalt.
- 61.5 Huvudförtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning bör ordnas så att den fördelar sig tillräckligt jämnt över olika veckor under året. Huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen bör visa upp en tidsanvändningsplan som ska godkännas av arbetsgivaren. Om huvudförtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen är befriad från sitt arbete för regelbundet upprepade perioder bör han eller hon i regel sköta sina uppgifter under denna tid. För skötande av nödvändiga ärenden bör arbetsledningen dock bevilja befrielse från arbetet även vid annan tidpunkt som med hänsyn till arbetet är lämplig. Arbetsgivaren ersätter huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen för inkomstbortfall under ovan nämnda tider.

- 61.6 Om en och samma person har hand om både förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter ska det beaktas som berättigande till längre befrielse då man kommer överens om befrielsen.

62 Ersättning för inkomstbortfall

- 62.1 Arbetsgivaren ersätter den inkomst som en personalrepresentant enligt detta avtal går miste om antingen vid lokala förhandlingar med arbetsgivarens representanter eller när han eller hon annars sköter med arbetsgivaren överenskomna uppgifter. Grunden för ersättning för inkomstbortfall är arbetstagarens egen kollektivavtalsenliga medeltiminkomst. Månadslönen minskas inte för en månadsavlönad arbetstagare.
- 62.2 Om förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktigen, arbetarskyddsombudet eller en medlem av arbetarskyddskommissionen eller något annat samarbetsorgan som motsvarar arbetarskyddskommissionen utför med arbetsgivaren överenskomna uppgifter utom sin ordinarie arbetstid, betalas overtidsersättning för den tid som gått förlorad på detta sätt eller avtalas om något annat slag av extra ersättning. I övrigt iakttas det som avtalats i resebestämmelserna i kollektivavtalet.

63 Övriga ersättningar

- 63.1 Ersättning till huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen betalas enligt följande:

Antal arbetstagare vid det föregående årsskiftet	1.9.2020 €/mån.
5–9	68,87
10–24	107,61
25–50	142,02
51–100	200,95
101–200	237,04
201–400	279,75
401–600	315,62
601–	370,20

Antal arbetstagare vid det föregående årsskiftet	1.8.2021 €/mån.
5–9	69,83
10–24	109,12
25–50	144,01
51–100	203,76
101–200	240,36
201–400	283,67
401–600	320,04
601–	375,38

64 Ställning

- 64.1 Arbetsgivaren anvisar huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen en ändamålsenlig plats för förvaring av de förnödenheter som de behöver i sitt uppdrag. Arbetsgivaren ordnar dessutom med en ändamålsenlig lokal för en huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig som får föreskriven befrielse från arbetet, där de nödvändiga och konfidentiella samtal som uppdraget förutsätter kan föras.
- 64.2 I sitt uppdrag har huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen rätt att använda företagets normala kontorsutrustning och annan utrustning. Begreppet normal kontorsutrustning omfattar också datorer i allmänt bruk inom företaget och tillhörande mjukvara samt internetuppkoppling (e-post). Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.
- 64.3 De förutsättningar som avses ovan ordnas också för förtroendeman som avses i punkt 58.5 i tillämpningsanvisningen.
- 64.4 Efter att ha kommit överens om saken med arbetsgivaren har huvudförtroendemannen rätt att vid behov sammankalla förtroendemännen inom sitt verksamhetsområde till gemensamma förhandlingar, dock minst en gång per avtalsperiod.
- 64.5 Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens möjligheter att utvecklas och avancera i yrket får inte försämrats på grund av uppdraget i fråga. Medan förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen sköter uppdraget eller på grund av det får han eller hon inte flyttas till ett arbete med lägre lön än det han eller hon hade när han eller hon blev vald. Han eller hon får inte heller flyttas till ett arbete med lägre status, om arbetsgivaren kan erbjuda honom eller henne annat arbete som svarar mot hans eller hennes yrkeskompetens.
- 64.6 Om den till huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig valdas ordinarie arbete försvårar skötseln av förtroendeuppdraget, ska annat arbete ordnas för honom eller henne med hänsyn till förhållandena på arbetsplatsen och hans eller hennes yrkeskompetens. Ett sådant arrangemang får inte innebära att hans eller hennes inkomster minskar. Huvudförtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens inkomstutveckling bör svara mot inkomstutvecklingen i företaget.
- 64.7 När huvudförtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens förtroendeuppdrag upphör bör han eller hon i samråd med arbetstagaren reda ut om det krävs yrkesutbildning för att han eller hon ska bevara sin yrkeskompetens för sitt tidigare arbete eller ett motsvarande arbete. Arbetsgivaren ordnar sådan utbildning som enligt utredningen krävs. Utbildningens innehåll avgörs med hänsyn till befrielsen från arbetet, mandatperiodens längd och eventuella förändringar i arbetsmetoderna under denna tid.

65 Anställningsskydd

- 65.1 Om företaget säger upp eller permitterar arbetskraft av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker får huvudförtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen inte sägas upp eller permitteras om inte produktionsenhetens verksamhet avbryts helt. Om det kan konstateras i samråd med huvudförtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen att han eller hon inte kan erbjudas arbete som svarar mot hans eller hennes yrke eller

som annars är lämpligt för honom eller henne, är det ändå möjligt att avvika från denna regel.

- 65.2 En annan förtroendemans än huvudförtroendemannens arbetsavtal får enligt 7 kap. 10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen sägas upp endast om arbetet upphör helt och hållet och om arbetsgivaren inte kan ordna sådant arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet eller som annars är lämpligt, eller omskola honom eller henne för annat arbete på det sätt som avses i 7 kap. 4 §.
- 65.3 På grunder som beror på förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen själv får han eller hon enligt 7 kap. 10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen inte sägas upp utan samtycke av majoriteten av de arbetstagare som han eller hon företräder.
- 65.4 Förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtal får inte hävas i strid med 8 kap. 1–3 § i arbetsavtalslagen. Arbetsavtalet kan inte hävas på den grund att den förtroendevalda i fråga har brutit mot ordningsbestämmelserna, om han eller hon inte samtidigt upprepade gånger och i väsentlig grad samt trots varning försummat sina förpliktelser.
- 65.4.1 Om arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet för huvudförtroendemannens ersättare eller arbetarskyddsfullmäktigens första vice fullmäktige eller permitterar honom eller henne när han eller hon inte fungerar som ersättare för huvudförtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen eller inte i övrigt innehar förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens ställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på arbetstagarens förtroendeuppdrag, om inte arbetsgivaren kan bevisa att åtgärden föranletts av andra orsaker.
- 65.5 Bestämmelserna om anställningsskydd ovan ska tillämpas också på en huvudförtroendemannakandidat som fackavdelningens möte har ställt upp och om vars uppställning fackavdelningen har underrättat arbetsgivaren skriftligt, samt på en arbetarskyddsfullmäktigkandidat om vars uppställning arbetarskyddskommissionen eller något annat motsvarande samarbetsorgan har underrättats skriftligt. Skyddet för kandidaten inträder dock tidigast tre månader innan den kandiderande huvudförtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens mandatperiod börjar och upphör när valresultatet konstaterats för den som inte blivit vald.
- 65.6 Bestämmelserna om anställningsskydd ska tillämpas också på en arbetstagare som tjänstgjort som huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig sex månader efter att uppdraget upphört.
- 65.7 Om förtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren betala minst 10 och högst 30 månaders lön i ersättning till den. Ersättningen ska bestämmas enligt grunderna i 12 kap. 2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen. Att rättigheterna enligt detta avtal har kränkts ska beaktas som en faktor som höjer ersättningen. Om 20 eller färre arbetstagare och arbetstagare regelbundet arbetar vid en produktionsenhet eller motsvarande verksamhetsenhet, är den ovan nämnda ersättningen till arbetarskyddsfullmäktigen lika med lönen för minst fyra månader och högst den ersättning som fastställs enligt 12 kap. 2 § 1 mom.

- 65.8 Ersättning för permittering som enligt detta avtal är oggrundad fastställs enligt 12 kap. 1 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.
- 65.9 Om huvudförtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtal hävs och förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen gör hävningen stridig, ska arbetsgivaren utöver övriga eventuella ersättningar betala en summa motsvarande en månads lön till förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen, om talan i saken väcks inom fyra veckor från att arbetsavtalet hävdes.
- 65.10 Huvudförtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens ställning fortsätter oförändrad vid överlåtelse av rörelse, om den överlåtna rörelsen eller del av den bevarar sin självständighet. Om den rörelse som skall överlåtas eller en del av den förlorar sin självständighet har huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen rätt till det efterskydd som avses i 7:10 § i arbetsavtalslagen i sex månader räknat från det att mandattiden har upphört till följd av överlåtelsen.
- 65.11 Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på vice huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktigs suppleant under den tid då han eller hon fungerar som ersättare i enlighet med den anmälan som förutsätts i detta avtal.

66 Information

- 66.1 Om inte annat avtalas lokalt har huvudförtroendemannen rätt att för skötseln av sina uppgifter få information som motsvarar EK:s kvartalsstatistik över arbetstagarnas inkomstnivå och dess struktur inom sitt verksamhetsområde, omedelbart efter att EK:s lönestatistik har färdigställts, under förutsättning att branschens statistikgrupperingar kan göras på de löneuppgifter som samlas in från företaget. Inkomstuppgifter som gäller mindre arbetstagargrupper än sex personer sammanställs företagsvis. Om arbetsplatsen inte har en lönestatistik med sådant innehåll ska det avtalas särskilt om de löneuppgifter som ges till huvudförtroendemannen.
- 66.2 Dessutom ska huvudförtroendemannen på begäran och med den behöriga arbetstagarens samtycke få skriftlig information om arbetstagarens lön och lönestrukturen.
- 66.3 Vidare har huvudförtroendemannen rätt att få skriftliga uppgifter om namnen på arbetstagarna inom hans eller hennes verksamhetsområde, deras lönekategori eller motsvarande och när anställningen börjat, om det inte branschspecifikt eller lokalt avtalas något annat. Uppgifterna lämnas två gånger om året om dem som då är anställda vid företaget.
- 66.4 Huvudförtroendemannen har rätt att inom sitt verksamhetsområde ta del av företagets gällande system för arbetsprissättning och reglerna för hur miljötilläggen i olika löneformer bestäms och räknas ut.

- 66.5 Huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att få uppgifter om underleverantörer som är verksamma inom deras verksamhetsområde och om deras arbetskraft på arbetsplatsen.
- 66.6 Huvudförtroendemannen får ovan nämnda uppgifter konfidentiellt för att sköta sina uppgifter.
- 66.7 Om företagets anställda eller personalens representanter i enlighet med detta avtal har fått tillgång till uppgifter om arbetsgivarens affärs- eller yrkeshemligheter, får dessa uppgifter behandlas bara av de arbetstagare och personalrepresentanter som saken gäller, om inte arbetsgivaren och de som har rätt att få tillgång till uppgifter sinsemellan kommer överens om något annat. När arbetsgivaren meddelar om sekretesskyldigheten ska den specificera vilka uppgifter som omfattas av sekretess och hur länge uppgifterna ska hållas hemliga. Innan arbetsgivaren tillkännager affärs- eller yrkeshemligheten i fråga ska sekretessgrunderna klargöras för den behöriga arbetstagaren eller personalrepresentanten.

67 Personalintern verksamhet

- 67.1 En registrerad underförening till ett förbund som är part i det kollektivavtal som ska tillämpas på arbetsplatsen samt sådan underförenings avdelning eller fackklubb på arbetsplatsen har rätt att sammankalla till möte på arbetsplatsen eller på något annat avtalat ställe för att behandla arbetsmarknadsfrågor eller arbetsförhållandena på arbetsplatsen, på det sätt som har avtalats mellan centralorganisationerna eller branschvis eller enligt etablerad praxis på arbetsplatsen.
- 67.2 Personalsammanslutningen som avses ovan har rätt att till sina medlemmar utom arbetstid, antingen innan arbetet börjar, under matpausen eller efter arbetstid, dela ut mötesinformation, skriftliga meddelanden om arbetsförhållandena på arbetsplatsen eller om arbetsmarknadsfrågor över lag, i matsalen, omklädningsrummet eller annan motsvarande lokalitet som överenskoms med arbetsgivaren utanför den egentliga arbetsplatsen, t.ex. fabrikshallen. I meddelandet ska anges vem som har gett ut det.

IX UTBILDNING

68 Utbildning som avses i bestämmelserna

- 68.1 Detta avtal gäller yrkesutbildning som arbetsgivaren ordnar för sin personal samt facklig utbildning som de organisationer som undertecknat kollektivavtalet ordnar för sina medlemmar.
- 68.2 Utbildningens natur och ersättbarhet ska konstateras före anmälan till utbildning.

69 Yrkesutbildning

- 69.1 Olika typer av yrkesutbildning är läroavtalsutbildning, fortbildning och inskolning. Yrkesutbildning är ett sätt att utveckla personalen med vilket man upprätthåller och utökar personalens yrkesmässiga beredskap i arbetet och arbetsgemenskapen för att nå företagets målsättningar och serviceverksamhetens mål.
- 69.2 Man eftersträvar resultat av yrkesutbildningen utifrån behoven och möjligheterna att utveckla företagets samt med beaktande av personalens åsikter om behovet av utveckling av sin kompetens.

70 Fortbildning

- 70.1 Avsikten med fortbildningen är att upprätthålla och utöka arbetstagarens yrkesskicklighet. Fortbildningen har nära samband med arbetsuppgifterna och utvecklingen av dessa. Företagets mål används vid bedömning av behovet av fortbildning.
- 70.2 Om arbetsgivaren anser att det är nödvändigt för arbetstagaren att delta i fortbildning med tanke på skötseln av arbetsuppgifterna, kan arbetsgivaren ålägga arbetstagaren att delta i utbildningen. Då ersätter arbetsgivaren inkomstbortfallet samt kostnaderna för resan och utbildningen. För restiden betalas inte lön.
- 70.3 Om arbetsgivaren inte anser att det är nödvändigt för arbetstagaren att delta i utbildningen kan arbetsgivaren trots det ge arbetstagaren rätt att delta i utbildningen och efter eget gottfinnande ta del i ersättningarna för inkomstbortfall och resekostnader samt övriga kostnader för utbildningen.

71 Inskolning

Arbetstagaren får lära sig om arbetsgemenskapens mål genom inskolning i arbetsmiljön och arbetsförhållandena samt genom utbildning i arbetsuppgifterna. Inskolningen sker vid sidan av arbetstagarens arbetsuppgifter och på arbetstid.

72 Facklig utbildning och deltagarrätt

- 72.1 Facklig utbildning är förtroendemanna- eller arbetarskyddskurser som ordnas av FFC eller förbunden som är parter i kollektivavtalet för sina medlemmar, samt annan utbildning som ordnas av dessa instanser.
- 72.2 Arbetstagaren beviljas ledigt för deltagande i förtroendemanna- eller arbetarskyddsutbildning, om kursen godkänts av de organisationer som undertecknat kollektivavtalet och deltagandet sker utan att föranleda kännbar olägenhet för företagets verksamhet eller arbetet. Avtal om ovan nämnda utbildningar ingås mellan de organisationer som undertecknat kollektivavtalet för en kollektivavtalsperiod åt gången.

- 72.3 Ledighet beviljas för deltagande i annan utbildning som avses i punkt 72.1, om deltagandet i kursen inte föranleder kännbar olägenhet för företagets verksamhet eller arbetet. För denna tid betalas inte ersättning för inkomstbortfall.
- 72.4 Om arbetstagaren inte kan beviljas ledighet för att delta i facklig utbildning har personen i fråga rätt att få en utredning av motiveringen till beslutet senast tio dagar innan kursen börjar, om detta är möjligt med beaktande av tidpunkten då anhållan om deltagande har lämnats. I samband med detta försöker man utreda möjligheterna att delta i kursen vid en senare tidpunkt.
- 72.5 Arbetsgivarens representant bereds tillfälle att komma med ett inlägg på den fackliga kursen.

73 Löner och ersättningar för facklig utbildning

- 73.1 En timavlönad arbetstagare ersätts för inkomstbortfall som orsakats av deltagande i facklig utbildning enligt medeltiminkomsten, om arbetstagaren har beviljats ledigt för deltagande facklig utbildning som godkänts av de organisationer som undertecknat kollektivavtalet. Lönen för en månadsavlönad arbetstagare minskas inte på grund av deltagande i utbildning.
- 73.2 Arbetsgivaren är skyldig att betala de ersättningar som nämns ovan i denna punkt till en och samma person endast en gång för samma eller till innehållet motsvarande kurs.
- 73.3 För varje kursdag som arbetstagaren får ersättning för inkomstbortfall betalas gällande måltidsersättning till kursarrangören.
- 73.4 Arbetstagaren kan beviljas förtroendemannautbildning högst fyra veckor och arbetarskyddsutbildning högst två veckor under kalenderåret.
- 73.5 Ledighet för deltagande i en kurs måste ansökas så tidigt som möjligt, om möjligt minst fyra veckor innan kursen börjar.

74 Personer berättigade till facklig utbildning

- 74.1 Huvudförtroendemannen, den regionala förtroendemannen, vice förtroendemannen och avdelningsförtroendemannen samt ordföranden för fackavdelningen vid ett företag som är medlem i en undertecknande organisation har rätt att delta i förtroendemannautbildning.
- 74.2 Arbetarskyddsfullmäktigen, vice fullmäktigen, arbetarskyddsombudet samt en medlem av arbetarskyddskommittén eller, om sådan inte finns, av ett motsvarande lokalt samarbetsorgan har rätt att delta i arbetarskyddsutbildning.

75 Sociala förmåner

Deltagande i en facklig kurs som avses i detta avtal minskar inte semesterförmåner eller andra jämförbara förmåner upp till en gräns på en månad.

X ANLITANDE AV UTOMSTÅENDE ARBETSKRAFT

76 Anlitande av utomstående arbetskraft

- 76.1 Det finns två olika sätt för företagen att anlita utomstående arbetskraft. Dels sker det genom ett köpe-, upphandlings-, ackords-, inhyrnings-, uppdrags- eller tjänstgöringsavtal eller liknande avtal mellan två självständiga företagare, då en utomstående företagare utför arbetet utan att den andra avtalsparten har något med arbetsprestationen att skaffa. I praktiken kallas sådan avtalsbaserad verksamhet vanligen underleverans eller underentreprenad.
- 76.2 Dels anlitar företagen också utomstående arbetskraft så att de hyr in arbetskraft och då utför den inhyrda arbetskraften som levererats av ett bemanningsföretag arbete för en annan arbetsgivare under dennas ledning och tillsyn.
- 76.3 Situationerna i det första stycket kallas nedan underleveranser och situationerna i andra stycket hyrd arbetskraft.
- 76.4 I avtal om underleverans eller hyrning av arbetskraft ska tas in ett villkor om att underleverantören eller bemanningsföretaget förbinder sig att iaktta det allmänna kollektivavtalet i branschen samt arbets- och sociallagstiftningen.
- 76.5 Arbetsgivaren underrättar i förväg huvudförtroendemannen eller vederbörande förtroendeman om att utomstående arbetskraft deltar i produktions-, underhålls- och byggarbete. Meddelandet ska innehålla den planerade mängden arbetskraft, arbetsuppgifterna och avtalets varaktighet. Om detta inte är möjligt på grund av att arbetet brådskar eller av någon annan liknande orsak kan underrättelsen i undantagsfall ske utan dröjsmål också i efterhand. Också arbetarskyddsfullmäktigen ska om möjligt få besked om detta. På begäran ska man också gå igenom den utomstående arbetskraftens uppgifter med huvudförtroendemannen och granska möjligheterna att låta företagets egen arbetskraft utföra arbetet.
- 76.6 Om det i samband med att utomstående arbetskraft används uppstår grundade oklarheter om huruvida det företag som tillhandahåller den utomstående arbetskraften uppfyller alla förpliktelser enligt lagen eller kollektivavtalet, ska situationen granskas tillsammans med förtroendemannen och vid behov vidtas åtgärder som man gemensamt kommit överens om, för att reda ut ärendet noggrannare. Man konstaterar lokalt eventuellt behov av fortsatta åtgärder.

77 Underleverans

- 77.1 Om företagets arbetskraft undantagsvis måste minskas på grund av en underleverans, ska företaget sträva efter att placera arbetstagarna i fråga i andra uppgifter inom företaget och om detta inte är möjligt uppmana underleverantören, om denna behöver arbetskraft, att anställa de friställda arbetstagare som lämpar sig för underleveransarbetet med tidigare löneförmåner.
- 77.2 Ett arbetsavtal får inte formuleras så att det blir ett ackordsavtal mellan två självständiga företagare när det i själva verket är fråga om ett arbetsavtal.
- 77.3 Huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att få uppgifter om underleverantörer som är verksamma inom deras verksamhetsområde och om deras arbetskraft på arbetsplatsen.

78 Hyrd arbetskraft

- 78.1 Företagen ska inskränka användningen av inhyrd arbetskraft enbart till utjämning av arbetstoppar eller i övrigt till sådana tidsmässigt eller kvalitativt begränsade uppgifter som på grund av arbetets brådskande natur, begränsade varaktighet, kvalifikationskraven, behovet av specialredskap eller av andra liknande skäl inte kan utföras av företagets egna arbetstagare.
- 78.2 Att hyra arbetskraft är osunt, om inhyrda arbetstagare som levererats av olika bemanningsföretag under en längre tid utför företagets normala arbeten vid sidan av den ordinarie personalen och under samma arbetsledning.
- 78.3 Lokalt kan man ingå avvikande avtal om användningen av hyrd arbetskraft.
- 78.4 Företag som anlitar inhyrd arbetskraft bör på begäran ge huvudförtroendemannen en utredning om frågor i anknytning till sådana anställdas tjänstgöring.

XI RESOR

79 Allmänt

- 79.1 En arbetstagare är skyldig att företa de arbetsresor som arbetsuppgifterna förutsätter. Detaljer som hänför sig till resan utreds på förhand för arbetstagaren.
- 79.2 Arbetsgivaren betalar alla verkliga resekostnader, till vilka räknas t.ex. tågbiljetter med eventuella sovvagnsplatser i II klass samt flyg-, båt- och bussbiljetter eller liknande biljetter i motsvarande klass, kilometerersättningar samt övriga transportkostnader och bagageavgifter.

- 79.3 Med ett resedygn avses en tidsperiod på högst 24 timmar, som börjar då arbetstagaren ger sig av på arbetsresa antingen från den egentliga arbetsplatsen eller från sin bostad. Resedygnet slutar då arbetstagaren återvänder från arbetsresan till sin egentliga arbetsplats eller sin bostad.
- 79.4 Då arbetsresorna företas med ett fordon som ägs av arbetstagaren ska detta avtalas skriftligt med undantag av enstaka körturer.

80 Inrikesdagtraktamente och måltidsersättning

- 80.1 Betalningen av dagtraktamentet och det partiella dagtraktamentet förutsätter att den speciella arbetsplatsen ligger minst 40 km från den egentliga arbetsplatsen mätt längs en allmän väg eller från arbetstagarens bostad, beroende på varifrån resan företas.
- 80.2 Om den speciella arbetsplatsen ligger minst 2 km från den egentliga arbetsplatsen och arbetstagaren inte under matpausen kan äta på sin vanliga matplats betalas en måltidsersättning för måltidskostnaderna. Måltidsersättningen betalas dubbelt om tiden mellan avresan till arbetet och återresan är minst tio timmar.
- 80.3 Med vanlig matplats avses en personalmatsal eller en avtalsmatsal i anslutning till den ordinarie arbetsplatsen eller den speciella arbetsplatsen eller, om en matsal saknas, arbetstagarens ordinarie arbetsplats. Den vanliga matplatsen vid den ordinarie arbetsplatsen är inte tillgänglig om den speciella arbetsplatsen ligger på minst 2 km köravstånd. Denna bestämmelse ändrar inte lokalt överenskommen praxis.

Titel/befattning	Villkor	€ / 2020
Dagtraktamente	Resa på minst 40 km och mer än 10 h	43,00
Dagtraktamente	Resa på minst 40 km och sista hela resedygnet överskrids med mer än 6 h	43,00
Partiellt dagtraktamente	Resa på minst 40 km och mer än 6 h	20,00
Partiellt dagtraktamente	Resa på minst 40 km och sista hela resedygnet överskrids med minst 2 h	20,00
Måltidsersättning	Resa på minst 2 km och mindre än 10 h	10,75
Dubbel måltidsersättning	Resa på minst 2 km och mer än 10 h	21,50
Hälften av dagtraktamente	Två gratis måltider	21,50
Halvt partiellt dagtraktamente	En gratis måltid	10,00

- 80.4 Om arbetsdagen enligt den ordinarie arbetstid som används vid företaget är avslutad och arbetstagaren blir tvungen att återvända till arbetet gäller tabellen nedan för det senare arbetspasset så att resan räknas som en ny arbetsresa. Om arbetet varar i minst fyra timmar betalas måltidsersättning enligt tabellen högst till det maximala beloppet per dygn för skattefria resekostnadsersättningar.

81 Kilometerersättning

<u>Ersättning</u>	<u>€ / 2020</u>
Kilometerersättning för användning av egen bil	0,43
Förhöjning för extra person eller motsvarande mängd föremål	0,03
Förhöjning för släpvagn	0,07

82 Ersättning för övernattningskostnader

Maximibeloppet på inkvarteringsersättningen som utöver dagtraktamentet betalas för arbetsresan uppgår till det belopp som motsvarar inkvarteringsrörelsens verifikat eller en annan tillförlitlig utredning.

Ingen inkvarteringsfaktura: övernattningspenning 14 euro (år 2020).

83 Dagliga arbetsresor

83.1 Resa under företagets normala arbetstid betraktas som arbetstid och ersätts enligt timlönen. Lönen för en månadsavlönad arbetstagare minskas inte.

83.2 Om arbetstiden börjar direkt på den särskilda platsen för arbetets utförande betalas lön för restiden för resan, beräknad enligt att arbetsresans förmodade start- och ändpunkt anses vara antingen arbetstagarens egentliga arbetsplats eller bostad, beroende på vilken av dessa som ligger närmare den särskilda platsen för arbetets utförande. Om bostaden ligger närmare den särskilda platsen för arbetets utförande än den egentliga arbetsplatsen betalas ingen lön för restiden.

83.3. Om arbetsresan börjar från den egentliga arbetsplatsen betalas lön för restiden för resa utom den ordinarie arbetstiden utifrån den tid som använts till resan.

84 Kommenderingar

84.1 Resor till kommenderingsorten

För resa som företas utom den ordinarie arbetstid som används vid företaget betalas ersättning för restid för högst åtta timmar under en vardag. På söndagar och helgdagar samt fridagar betalas ersättning för högst 16 timmar. Om arbetstagaren bekostats en sovplats betalas ingen ersättning för tiden mellan kl. 22.00 och 7.00. Restiden betraktas inte som arbetstid.

84.2 Resor på kommenderingsorten

Då en arbetstagare befinner sig på kommendering betraktas den del av resorna mellan inkvarteringsplatsen och arbetsplatsen som överskrider en timme dagligen som arbetstid.

- 84.3 Besök hemma under kommendering
- 84.3.1 Arbetsgivaren ordnar och bekostar en tur-retur-resa från kommenderingsorten till arbetstagarens bostadsort inom landet en gång i månaden, första gången dock tidigast en månad från resekommenderingens början.
- 84.3.2 Arbetsgivaren kan förplikta arbetstagaren att uträtta saker som hör till arbetet i samband med resan. Det ovanstående gäller dessutom med det förbehållet att om arbetstagaren i sitt arbete måste besöka orten där den egentliga arbetsplatsen ligger och i det sammanhanget också kan besöka sitt hem, anses ett sådant besök svara mot ett besök enligt föregående punkt. Ovan nämnda besök avses äga rum under veckosluten. Till arbetstagaren betalas då resekostnader och dagtraktamente enligt kollektivavtalet, men inte ersättning för restiden.
- 84.3.3 Om en arbetstagare före påskdagen, midsommardagen eller juldagen har befunnit sig på arbetskommendering oavbrutet i minst tre veckor, har han eller hon, om inte arbetets tekniska karaktär eller andra tvingande skäl hindrar det, rätt att resa hem för dessa helgdagar och då betalar arbetsgivaren hans eller hennes färdbiljetter enligt kollektivavtalet för resan till den egentliga arbetsplatsen och tillbaka till den särskilda platsen för arbetets utförande. Arbetstagaren får dessutom dagtraktamente och ersättning för restiden för de timmar som åtgått till resan.

85 Tjänstgöring utomlands

- 85.1 På kortvarig utlandskommendering som avser underhålls- och reparationsarbeten eller andra kortvariga installationsarbeten av jämförlig längd tillämpas kollektivavtalet, om inte stationeringslandets lagstiftning eller förhållanden kräver något annat. Lön för restiden betalas dock inte för restimmar utom arbetstiden.
- 85.2 För längre utlandskommendering ingås ett skriftligt kommenderingsavtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. I avtalet klarläggs frågor kring lön, arbetstid, inkvartering, försäkringar, sjukdomsfall, beskattning, besök hemma, semestrar och liknande.
- 85.3 Dagtraktamentet i respektive land är så stort som Skattestyrelsen årligen fastställer som skattefritt.

86 Övriga bestämmelser

- 86.1 Restiden utom arbetstid beräknas med en halv timmes noggrannhet.
- 86.2 Den tid som används till resor utom arbetstid kan tillsammans med arbetstagaren avtalas att helt eller delvis ersättas också med motsvarande mängd ledig tid med lön.

- 86.3 Om arbetstagaren blir utsänd på en arbetsresa som varar längre än två veckor ska arbetsgivaren ge besked om resan senast en vecka tidigare, utom när det gäller brådska fall.
- 86.4 Om arbetstagaren transporterar andra arbetstagare med arbetsgivarens fordon eller bilen har utrustats med arbetsredskap som är nödvändiga för arbetet, räknas resetid utanför den ordinarie arbetstiden som arbetstid för den arbetstagare som kör fordonet enligt arbetsrådets utlåtande (TN 1396- 04).
- 86.5 Om inte annat överenskommit i detta kollektivavtal tillämpas Skattestyrelsens gällande beslut om grunderna för och beloppen av resekostnadsersättningar som är att betrakta som skattefria.
- 86.6 Arbetstagaren rätt att av arbetsgivaren på begäran få ett skriftligt intyg över när anställningsförhållandet inletts och arbetsuppgifternas art under anställningsförhållandet.

87 Personalrum på arbetsplatsen och inkvartering

- 87.1 Personalrum
- 87.1.1 Om förhållandena och arbetsplatsens varaktighet förutsätter det ska personalrum med lämplig utrustning ställas till arbetstagarnas förfogande.
- 87.1.2 Vid rörligt arbete kan arbetslagets bil användas för måltider, om den är försedd med lämpligt utrymme för ändamålet. Om utrymmet och utrustningen i bilen inte uppfyller kraven på en matplats avtalas från fall till fall hur en lämplig matplats ska ordnas.
- 87.2 Inkvarteringsutrymmen
- 87.2.1 Vid inkvartering under kommenderingar får högst två personer placeras i samma rum.
- 87.2.2 Vid kommenderingar som varar längre än en vecka ordnas inkvarteringen i enkelrum, om det är möjligt med beaktande av de lokala förhållandena.
- 87.2.3 Nivån på inkvarteringen får inte i betydande grad avvika från nivån på normala inkvarteringsställen.
- Om praktiska arrangemang avtalas vid behov lokalt innan arbetet börjar.

88 Avvikande avtal

Man kan också ingå avvikande lokala avtal om bestämmelserna gällande resor.

XII SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

89 Meningsskiljaktigheter och hur de avgörs

- 89.1 Om det uppstår meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren eller hans eller hennes representant och en eller flera arbetstagare i en fråga som hänför sig till anställningsförhållandet eller kollektivavtalet eller till de särskilda avtalsbilagorna, ska samförstånd eftersträvas genom lokala förhandlingar mellan de nämnda parterna.
- 89.2 Om samförstånd inte nås förhandlar arbetsgivaren eller dennas representant samt huvudförtroendemannen eller förtroendemannen, som vid behov kan tillkalla experthjälp. Förtroendemannen ska då få tillgång till all information som inverkar på utredningen av fallet.
- 89.3 Om samförstånd inte nås kan någondera parten hänskjuta ärendet till de undertecknande förbunden. Båda parter ska upprätta promemorior om det ärende som det råder delade meningar om och lägga fram sin ståndpunkt i saken och sin uppfattning om orsaken till meningsskiljaktigheterna. Ovan nämnda promemorior ska utan dröjsmål sändas till de undertecknande förbund och de lokala parterna ska tilldelas egna exemplar av dem.
- 89.4 Om förbunden inte når samförstånd med hjälp av förhandlingsordningen kan saken underställas arbetsdomstolen eller en skiljedomstol, såsom avtalats i ett särskilt protokoll.

90 Inkassering av medlemsavgifter till fackförening

- 90.1 Arbetsgivaren innehåller med arbetstagarens fullmakt medlemsavgifter till undertecknande arbetstagarförbund och redovisar dem varje lönebetalningsperiod till de bankkonton som förbunden anvisat.
- 90.2 Parterna rekommenderar att arbetsgivarna lämnar in en arbetstagar specifik utredning över inkasseringen av medlemsavgifter elektroniskt varje månad eller varje kvartal till fackförbundet.
- 90.3 Inkasseringen sker på det sätt som särskilt avtalats i protokollet av den 13 januari 1969 mellan Arbetsgivarnas i Finland Centralförbund och Finlands Fackförbunds Centralorganisation.
- 90.4 Arbetstagaren får i slutet av varje kalenderår eller när anställningen upphör ett bevis på den inkasserade summan för beskattningen
- 90.5 Om arbetstagaren inte gör anmälan om att medlemsavgiften återkallas när hans eller hennes anställning löper ut, ska arbetsgivaren påminna honom eller henne om det.

91 Avtalets giltighet

91.1 Detta avtal gäller från och med 6.5.2020 till och med 31.3.2022. Avtalet fortsätter också därefter att gälla ett år i sänder, om det inte sagts upp skriftligen senast två månader innan det löper ut.

91.2 Medan förhandlingar om ett nytt kollektivavtal pågår gäller bestämmelserna i detta kollektivavtal tills det nya kollektivavtalet har slutits eller avtalsförhandlingarna på annat sätt avslutats.

92 Avtalsexemplar

Detta kollektivavtal har upprättats i fyra likalydande exemplar, av vilka var och en av avtalsparterna tagit sitt.

Helsingfors den 8 maj 2020

FINSK ENERGIINDUSTRI RF

Jukka Leskelä

Kari Laaksonen

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

Tuomas Aarto

Kaj Schmidt

ELBRANSCHERNAS FACKFÖRBUND RF

Sauli Väntti

Hannu Luukkonen

FÖRBUNDET FÖR DEN OFFENTLIGA SEKTORN OCH VÄLFÄRDSOMRÅDENA JHL
RF

Päivi Niemi-Laine

Håkan Ekström

Inledning:

När det gäller kontinuerligt treskiftsarbete överförs förkortning av arbetstiden till motsvarande årsarbetstid 1.1.2021 eller från början av den utjämningsperiod som används på företaget/arbetsplatsen. Parterna tillsätter en arbetsgrupp för att komma överens om en ändring i det tekniska genomförandet. Arbetsgruppens mandat går ut 30.11.2020.

Den arbetsgrupp som i punkt 5 i underteckningsprotokollet till kollektivavtalet har tillsatts för att förnya bestämmelserna om kontinuerligt treskiftsarbete fortsätter sitt arbete.

1. Bestämmelserna om kontinuerligt treskiftsarbete i kollektivavtalet tillämpas som sådana på timavlönade arbetstagare som har anställts för skiftarbete (även utsedda ersättare) samt på timavlönade arbetstagare som har arbetat i skift oavbrutet i minst en månad. När en arbetstagare tillfälligt utför skiftarbete i mindre än en månad tillämpas på honom eller henne under tiden i fråga de bestämmelser om arbetstid m.m. som gäller dagarbete.
2. Den ordinarie arbetstiden i kontinuerligt treskiftsarbete är 8 timmar i dygnet och i genomsnitt 33,4 (33,9 vid 4 veckors semester) timmar i veckan. För arbetstagare som har rätt till 30 semesterdagar är årsarbetstiden 1576 timmar och för arbetstagare som har rätt till 24 semesterdagar är årsarbetstiden 1600 timmar.
3. Årsarbetstiden enligt nuvarande praxis för kontinuerligt treskiftsarbete förkortas gradvis till de årsarbetstider som fastställs i punkt 2, genom att förkorta arbetstiden med åtta timmar om året.
4. Förkortningen av årsarbetstiden genomförs genom att ge timavlönade arbetstagare en extra åtta timmar lång skiftledighet med lön åren 2011, 2012, 2013, 2014 och 2016. För dessa skiftledigheter betalas ersättning enligt medeltiminkomsten. Arbetstiden för en månadsavlönad arbetstagare förkortas utan att månadslönen sänks.
5. Utjämningsperioden för arbetstiden är högst ett år, inom vilket arbetstiden genomsnittligt ska utjämnas till den årsarbetstid som nämns i punkt 2 eller 3. Om arbetstiden vid utjämningsperiodens utgång inte utjämnats, kan en arbetstagare enligt önskan ta ut den ovan nämnda överskridningen av den genomsnittliga årsarbetstiden som fritid inom ett halvt år efter utjämningsperiodens utgång. Härvid ges som ledighet en timme för varje sådan överstigande arbetstimme som arbetstagaren vill byta till fritid. För fritid som hålls enligt denna punkt intjänas skiftledighet.

6. En timavlönad arbetstagare tjänar in en skiftledighet med lön för varje hela 40 timmar som han eller hon arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete. De extra skiftledigheterna enligt punkt 4 jämföras med timmar i skiftarbete. Om arbetstagarens skiftarbetstimmar i slutet av kalenderåret överskrider det minimiantal som berättigar till skiftledighet, tas de i beaktande när skiftledigheten för följande kalenderår beräknas. Med skiftledighet avses en dag för vilken arbetstagaren får lön för åtta timmar enligt medeltiminkomsten.
7. Under skiftledigheten och i dagarbete (t.ex. kl. 7.00–16.00) intjänas inte skiftledighet, med undantag av de extra skiftledigheter som nämns ovan i punkt 4.
8. Om en arbetstagare arbetar i ett skiftssystem som inkluderar perioder av dagarbete, jämföras dessa med ordinarie arbetsskift som berättigar till skiftledighet.
9. Om en arbetstagare av skäl som beror på arbetsgivaren inte har kunnat ges skiftledigheter enligt punkt 6 under kvalifikationsperioden för skiftledigheterna, ersätts skiftledigheterna genom att betala en ersättning enligt medeltiminkomsten förhöjd med 50 procent eller genom att avtala med arbetstagaren om att de ges som fritid före utgången av april följande år. När skiftledigheterna hålls under följande år berättigar de till intjänande av skiftledighet på samma sätt som ordinarie arbetsskift.
10. Om en arbetstagare har tagit ut för mycket skiftledighet, kan den lön som betalats för dessa krävas tillbaka eller skiftledigheterna arbetas in redan under samma kvalifikationsperiod. De ska arbetas in senast före utgången av april följande år, om man inte har avtalat om en senare tidpunkt med beaktande av lokala särskilda behov. Arbetstagaren meddelas om att extra skiftledigheter ska arbetas in eller tas ut senast tre arbetsdagar eller tre arbetsskift på förhand, med undantag av brådskande fall, t.ex. sjukdomsfall eller reparationer.
11. Då arbetstagaren flyttar från kontinuerligt treskiftsarbete ersätts de outtagna skiftledigheterna med en ersättning som grundar sig på medeltiminkomsten. Med arbetstagaren kan avtalas om att skiftledighet tas ut i form av ledighet som kan jämföras med avlönad arbetstid.
12. Om det avtalas att en arbetstagare kommer till jobbet under en skiftledighet, ska motsvarande skiftledighet ges vid senare tillfälle, om inte arbetstagaren har tagit ut för mycket skiftledigheter.
13. Vid utgången av en arbetstagares anställningsförhållande betalas en ersättning som grundar sig på medeltiminkomsten för skiftledigheter som inte har tagits ut. Om en arbetstagare har tagit ut för mycket skiftledighet, avdras den ersättning som har betalats för de extra skiftledigheterna från den sista lönen.
14. Om en arbetstagare i kontinuerligt treskiftsarbete är sjuk under en skiftledighetsperiod, åtgår och intjänas skiftledigheter under den tid för vilken arbetsgivaren betalar sjuklön. Motsvarande förfarande tillämpas också på den tid för vilken inkomstbortfall ersätts enligt bestämmelsen om ett barns insjuknande.

15. Skiftledighetsdagar enligt arbetsskiftsförteckningen betraktas som jämställda med arbetade dagar då semestern fastställs.
16. Vid övergång från en arbetstidsform till en annan bestäms arbetstiden efter övergången enligt bestämmelserna för arbetstidsformen i fråga. När en arbetstagare utför kontinuerligt treskiftsarbete endast under en del av året, fastställs årsarbetstiden i proportion till den arbetstid som utförts i treskiftsarbete och i dagarbete.
17. Arbete som överstiger arbetstiden enligt arbetsskiftsförteckningen för arbetsveckan i fråga ersätts så som avtalats i kollektivavtalet om övertidsarbete. Ifall nödvändiga inledande och avslutande arbeten orsakar dygnsövertid, ska övertidsersättning eller en fast månadsersättning betalas. Lokalt kan också avtalas om andra ersättningsformer.
18. Till en arbetstagare ges under tiden 5.5 –21.9 en oavbruten ledighet på 30 dygn, som är semester i fråga om alla de dagar som enligt semesterlagen anses vara semesterdagar. Den återstående delen av semestern ges före kalenderårets utgång så att i perioden ingår 14 dygn oavbruten ledighet. Om en annan placering av semestrarna kan avtalas lokalt.
19. Om yrkesutbildning ordnas under en sådan tid att t.ex. en arbetstagare som arbetar i nattskift måste använda sin fritid för kursen i fråga, ska en ersättning betalas enligt timlönen eller motsvarande fritid beviljas vid en annan tidpunkt. Om utbildningen ordnas på arbetstagarens skiftledighetsdag, ska en ersättning betalas enligt timlönen och skiftledigheten beviljas vid en senare tidpunkt.

Om arbetsgivaren bestämmer att en arbetstagare före eller efter sitt arbetsskift ska delta i utbildning som hänför sig till den tekniska driften eller underhållet av en anläggning, betalas för utbildningstiden övertidsersättning, om inte något annat avtalas lokalt.
20. Vid uppgörandet av arbetsskiftsförteckningar ska hänsyn tas till arbetstagarnas behov av oavbrutna ledigheter.
21. För skiftarbete som anmälts minst 12 men högst 72 timmar på förhand betalas lönen förhöjd med 100 procent (inklusive eventuell övertidsersättning) för de tre första arbetsdygnen räknat från skiftarbetets början. Om de ovan nämnda arbetsskiftena upplöses inom sex månader räknat från det att de uppgjorts, betalas till arbetstagarna för arbetade timmar i dagarbete lönen förhöjd med 20 procent under högst två månader efter övergången till dagarbete. Lokalt kan man ingå avvikande avtal om bestämmelserna i denna paragraf.
22. Dessa bestämmelser ska inte försämra tidigare avtalade arrangemang på arbetsplatsen.

Finsk energiindustri rf
Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Elbranschernas fackförbund rf
Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

INFORMATION SOM SKA DELGES HUVUDFÖRTROENDEMANNEN

Förbundens arbetsgrupper fattade 22.2.2011 följande beslut:

1. Samtycke till att löneuppgifter överlämnas enligt punkt 66.2 i kollektivavtalet
Huvudförtroendemannen ska på begäran och med den behöriga arbetstagarens samtycke få skriftlig information om arbetstagarens lön och lönestrukturen högst en gång per år. Arbetstagarens samtycke ges med en förbunden fullmakt eller ett förbundet e-postmeddelande, som skickas till huvudförtroendemannen. Ett samtycke som har getts på detta sätt gäller tills vidare.
2. Samtyckets innehåll
Samtycket ska innehålla information om i vilket syfte uppgifterna lämnas och vem som ger samtycket. Arbetsgivaren reserverar möjlighet att använda företagets e-postsystem för att ge samtycket eller möjlighet att skicka fullmakten per post på företagets bekostnad. Detaljerade förfaranden fastslås vid behov lokalt.
3. Löneuppgifternas innehåll
Med löneuppgifternas mer detaljerade innehåll avses information om en arbetstagares lön enligt kravnivå (LEK) med tillhörande poäng för svårighetsgraden samt om den individuella lönedelen (ILD). Arbetstagaren kan enligt önskan inkludera också information om resultatet av kompetensbedömningen i samtycket.

PROTOKOLL ÖVER INRÄTTANDE AV SKILJEDOMSTOL

Konstaterades att de förbund som är avtalsparter kan enligt separat avtal föra meningsskiljaktigheter kring kollektivavtalet för lösning genom skiljeförfarande om förbunden inte kan nå samförstånd med hjälp av förhandlingsordningen.

1. De undertecknande förbunden kommer överens om att brott mot arbetsfreden enligt punkt 3.2 i kollektivavtalet kan hänskjutas till en skiljedomstol under ovan nämnda förutsättningar.

Skiljedomstolens behörighet omfattar också fall av medvetet brott mot bestämmelserna i kollektivavtalet och försummelse av tillsynsplikt i de ärenden som skiljedomstolen enligt detta protokoll ska avgöra.

Meningsskiljaktigheter om tolkningen och tillämpningen av kollektivavtalet ska under ovan nämnda förutsättningar avgöras i skiljedomstolen med följande inskränkningar:

Följande punkter i kollektivavtalet ställs utanför skiljeförfarandet:

- 7 avslutande av anställningsförhållandet och permittering (med undantag av punkterna 7.2 och 7.3)
- 49–52 särskilda ersättningar
- 89 meningsskiljaktigheter och hur de avgörs
- 90 medlemsavgifter till fackförening
- 91 avtalets giltighet

Om skiljedomstolen anser att ett ärende som hänskjutits till den, med undantag av ärendena under stycke 1 ovan, har så omfattande verkningar med tanke på tolkningen att det bör avgöras av arbetsdomstolen, bör detta meddelas parterna, som därefter har rätt att väcka talan i saken i arbetsdomstolen.

2. De berörda organisationerna väljer skiljemän, Elbranschernas fackförbund och JHL en vardera och Finsk Energiindustri två, samt ett behövligt antal ersättare. Också den kan verka som skiljeman som enligt 10 § i lagen om skiljeförfarande (23.10.1992/967) kunde förklaras jävig. Skiljemännen väljs för två år i sänder.

Skiljemännen utser för en mandatperiod åt gången en ordförande och en ersättare för ordföranden. De bör vara lagfarna och opartiska personer som är insatta i arbetsmarknadsrelationer.

Om skiljemännen inte kan komma överens om en ordförande eller en ersättare för ordföranden förordnar riksförlikningsmannen dem på begäran av någondera parten.

Skiljemännen sammanträder i Helsingfors stad, om de inte beslutar att sammanträda någon annanstans.

3. Om ett förbund vill hänskjuta ett ärende till skiljedomstol bör det skriftligt underrätta motparten om detta och tillställa ordföranden för skiljemännen eller dennas ersättare en kopia av meddelandet.

I fall av brott mot arbetsfreden, där en konfliktåtgärd fortfarande pågår eller uppenbart hotar upprepas när meddelandet kommer in, ska ordföranden för skiljemännen sammankalla skiljemännen och parterna så fort som möjligt och senast den fjärde dagen efter det att meddelandet kommit in för att avgöra det brott mot arbetsfreden som hänskjutits till skiljemännen.

I brådskande fall av meningsskiljaktigheter om tolkningen ska lokala förhandlingar och förhandlingar på förbunds nivå föras utan dröjsmål och skiljedomstolen ska sammanträda senast inom tio dagar efter det att meddelandet kommit in. Också brott mot arbetsfreden som redan upphört ska behandlas inom tio dagar. Skiljedomstolen kan behandla ärenden som nämns i detta stycke tillsammans.

I andra fall av meningsskiljaktigheter om tolkningen bör skiljemännen sammanträda senast inom 30 dagar från meddelande om att ärendet hänskjuts till skiljedomstol.

4. Skiljemännens kansliutgifter ska delas lika mellan arbetsgivar- och löntagarparten. Övriga kostnader på grund av skiljeförfarandet ska ersättas enligt vad som bestäms i skiljedomen.
5. Beträffande utdömande av plikt tillämpas principerna i lagen om kollektivavtal, dock så att plikt vid brott mot arbetsfreden kan dömas ut redan på den grund att ett brott mot arbetsfreden har skett. Pliktens storlek är bunden vid gällande lag om kollektivavtal. Plikten kan upprepas om brottet fortsätter trots given dom.
6. Skiljedomen är slutgiltig och får inte överklagas.
7. Om inget annat bestäms i detta avtal iakttas bestämmelserna i lagen om skiljeförfarande vid behandlingen och avgörandet i den konflikt som hänskjutits till skiljemännen.
8. Organisationerna förbinder sig att iakttä bestämmelserna ovan och att förplikta också sina medlemmar att iakttä dem och alla beslut som fattas utifrån dem.

GUIDE TILL LÖNESYSTEMET

GUIDE TILL LÖNESYSTEMET

INNEHÅLL

ALLMÄNT

UPPGIFTSBESKRIVNINGAR

1 BEDÖMNING AV SVÅRIGHETSGRADEN

- 1.1** Kompetens som förutsätts för arbetsuppgiften (A)
- 1.2** Uppgiftens betydelse för resultatet/verksamheten (A 1)
- 1.3** Yrkserfarenhet som krävs (B)
- 1.4** Belastning (C)
- 1.5** Betydelsen av växelverkan (D)
- 1.6** Klassificeringsresultat

2 INDIVIDUELL LÖNEDEL

2.1 Systemets uppbyggnadsfaser

2.1.1 Val av kompetens- och prestationsfaktorer samt beskrivning av innehållet

2.1.2 Upprättande av bedömningsskalor – differentiering av faktorer

2.1.3 Viktning av faktorer

2.1.4 Användning av bedömningsresultatet i lönesättningen

2.1.5 Planering av hur systemets används

Blankett för uppgiftsbeskrivning

Blankett för bedömning av svårighetsgraden

ALLMÄNT

Den här guiden har sammanställts i samarbete mellan förbunden för att användas som hjälp då det lönesystem som fastställs i kollektivavtalet tas i bruk och tillämpas.

UPPGIFTSBESKRIVNINGAR

Innan lönesystemet tas i bruk ska en skriftlig uppgiftsbeskrivning göras upp för varje uppgift. Den beskriver arbetets syfte, väsentliga innehåll och centrala uppgifter med betoning på det bedömningssystem som fastställs i kollektivavtalet. Bedömningen av uppgiftens svårighetsgrad är baserad på denna uppgiftsbeskrivning.

Då systemet tas i bruk kan uppgiftsbeskrivningarna göras i arbetsgrupper som består av personer som utsetts på arbetsplatsen. Arbetsgruppens bas utgörs ofta av förtroendemän och representanter för arbetsgivaren som ansvarar för personalärenden. I grupperna ska både arbetsgivaren och arbetstagarna vara representerade. Senare sammanställs uppgiftsbeskrivningarna i samarbete mellan chefen och arbetstagaren i enlighet med lönebestämmelserna i kollektivavtalet.

För uppgiftsbeskrivningen kan en arbetsplatsspecifik blankett utarbetas. När det gäller bedömningen av arbetsuppgifternas svårighetsgrad är det viktigt att man i uppgiftsbeskrivningen fäster uppmärksamhet vid åtminstone följande faktorer:

- **Svara på frågan varför uppgiften existerar och beskriv uppgiften med utgångspunkt i kollektivavtalets bedömningssystem.**
- **Till vilken större uppgiftshelhet hör uppgiften och hur skulle uppgiftens inverkan på enhetens/aktivitetens ekonomiska framgång kunna beskrivas?**
- **Vilken är huvuduppgiften?**
- **Vilka andra uppgifter eller arbetsområden ingår i arbetet i fråga?**
- **Hurdan kompetens förutsätter uppgiften?**
- **Ingår arbetsledning och/eller ökat säkerhetsansvar i uppgiften?**
- **Hur visar sig den fysiska och/eller psykiska belastningen i arbetet?**

I slutet av guiden finns en modellblankett och ett beskrivningsexempel för uppgiftsbeskrivningen.

1. BEDÖMNING AV SVÅRIGHETSGRADEN

Om företaget anser det vara nödvändigt, kan man då lönesystemet tas i bruk göra bedömningen av svårighetsgraden i arbetsgrupper. Arbetsgruppens sammansättning kan följa samma principer som sammansättningen av den arbetsgrupp som sammanställer uppgiftsbeskrivningar. **I arbetsgrupperna försöker man nå samförstånd genom att diskutera.** Senare utförs bedömningen av svårighetsgraden på det sätt som fastställs i kollektivavtalets lönebestämmelser i samarbete mellan chefen och arbetstagaren. Bedömningen av svårighetsgraden görs på den blankett som finns som bilaga till kollektivavtalet och till denna guide.

Vid bedömningen av en uppgifts svårighetsgrad är det speciellt viktigt att beakta följande:

- **Bedömningsobjektet ska vara ett arbete, inte en person**
- **Bedömningsobjektet ska vara arbetets innehåll, inte en beteckning eller en titel**
- **Bedömningen görs på basis av godkända uppgiftsbeskrivningar, inte på basis av uppfattningar**

Användning av modellen för bedömning av svårighetsgraden:

Med hjälp av modellen för bedömning av svårighetsgraden bestäms kravnivån för ett arbete som beskrivs i en uppdaterad uppgiftsbeskrivning.

1.1 Kompetens som förutsätts för arbetsuppgiften (A)

I modellen för bedömning av arbetstagarnas arbetsuppgifters svårighetsgrad väljs först den kompetensnivå som krävs för uppgiften. Den nivå som bäst beskriver uppgiften väljs bland fyra fastställda nivåer. (Se förklaringarna till kravfaktorerna, punkt A)

Begrepp:

Likartat arbete

En uppgift som kan utföras på basis av tydliga instruktioner och normalt tar högst några veckor att lära sig.

Skötseln av uppgiften förutsätter inte heller kunskap på yrkesskolenivå.

Kompetensområde

Ett kompetensområde är en uppgiftshelhet för vilken de färdigheter som krävs för att sköta uppgiften har inhämtats i yrkesskola och/eller med hjälp av omfattande erfarenhet. Kompetensområden är till exempel: luftledningsarbeten, jordkabelarbeten, vattenverksarbeten, drift och underhåll av kopplingsutrustning, underhåll av reservpannor.

Krävande specialuppgift

En krävande specialuppgift förutsätter omfattande, mångsidig kunskap som inhämtats genom utbildning och omfattande erfarenhet. Uppgiften kan förutsätta krävande fysiska egenskaper och beredskap att arbeta under exceptionellt krävande omständigheter.

1.2 Uppgiftens betydelse för resultatet/verksamheten (A 1)

Bedöm uppgiftens betydelse för arbetsgruppens eller om möjligt den högre organisationsgruppens resultat. Normalt värderas inverkan av samma enhets/arbetsgrupps arbetsuppgifter på samma helhets resultat och verksamhet.

I en väl genomförd uppgiftsbeskrivning har man i beskrivningen av arbetsuppgiftens syfte tagit ställning till uppgiftens betydelse för resultatet.

Följande attribut kan väljas: **begränsad**, **betydande** eller **omfattande**. I rutfältet finns två siffror av vilka man vid den valda kompetensnivån väljer den som bäst beskriver betydelsen av uppgiften i fråga. Det går inte att använda värden som ligger mellan siffrorna.

Ex. Uppgiftens betydelse för resultatet är ofta **betydande**; välj värdet 100 (kompetensnivå 1). Då bedömer man att uppgiftens betydelse för resultatet ofta är betydande, men att betydelsen ligger närmare begränsad än omfattande.

Begrepp:

Arbetsuppgiftens betydelse för resultatet/verksamheten är:

Begränsad

Uppgiften inverkar främst på den egna arbetsgruppens resultat och inverkan på andras arbete är liten.

Betydande

Uppgiften inverkar främst på resultaten inom aktivitetens delområden och uppgiften förutsätter egna idéer och initiativrikedom.

Omfattande

Uppgiften inverkar på hela aktivitetens resultat och förutsätter övervägande.

1.3 Yrkeserfarenhet som krävs (B)

I uppgiftsbeskrivningen definieras de krav på yrkeskunskap som arbetsuppgiften ställer. Bedöm vilken yrkeserfarenhet uppgiften förutsätter. Erfarenhetsåren behandlas inte schematiskt, utan man bedömer under hur lång tid den teoretiska kunskap som krävs för arbetet och den yrkesskicklighet som byggs upp på basis av kunskapen kan uppnås genom den utbildningsprocess som sker i arbetet.

Av tre angivna alternativ väljs det alternativ som uppgiften förutsätter:

- Yrkeserfarenhet på högst ett år: Förutsätter ingen omfattande inskolningsprocess. Den teoretiska information och arbetsskicklighet som kan inhämtas genom yrkesutbildning är tillräcklig för att klara av uppgiften eller så utgörs uppgiften av arbete inom ett eller två kompetensområden.
- Yrkeserfarenhet på 1–5 år: En krävande yrkesuppgift som byggts upp på basis av teoretisk kunskap som inhämtats genom yrkesutbildning och där den kompetens som förutsätts uppnås genom orientering och utbildning i arbetet.
- Yrkeserfarenhet på mer än 5 år: En ytterst krävande yrkesuppgift uppbyggd med hjälp av en utbildningsprocess i arbetet som genomförts på basis av teoretisk kunskap inhämtad genom yrkesutbildning.

Begrepp:

Yrkeserfarenhet

Vid användning av bedömningsmodellen avser yrkeserfarenhet sådan kompetens och arbetsträning som inhämtats genom praktiskt arbete och som inte kan ersättas med en avlagd yrkesexamen eller någon annan examen.

1.4 Belastning (C)

I det här avsnittet värderas antalet och omfattningen av de belastningsfaktorer som upprepade gånger förekommer i arbetet. Belastning är ofta en subjektiv och individuell upplevelse. Förmågan att tåla psykisk och fysisk belastning varierar mellan människor. Därför ska bedömningen utföras så objektivt som möjligt och man ska sträva efter att konstatera belastningens förekomst på andra sätt än genom personliga upplevelser.

Vid klassificering väljer man mellan tre alternativ: (se förklaringar till kravfaktorerna, punkt C)

- Arbetets belastning är normal när arbetet är fysiskt lätt och ingen psykisk belastning förekommer.
- Arbetet är mer belastande än normalt när antingen psykisk eller fysisk belastning förekommer i viss mån.
- Arbetet är mycket belastande när de fysiska belastningsfaktorerna eller den psykiska belastningen avviker avsevärt från det normala.

Begrepp:

Fysisk belastning

Kontinuerlig fysisk belastning som avviker från det normala.

Psykisk belastning

Psykisk belastning kan uppstå till följd av den uppmärksamhet eller bundenhet som arbetet kräver. Arbetstagaren kan inte avlägsna sig från arbetsplatsen, arbetet har en beredskapskaraktär.

Arbetet kan vara monotont och de sociala kontakterna till den övriga arbetsgemenskapen är bristfälliga. Arbetspress och farliga situationer ökar också den psykiska belastningen.

1.5 Betydelsen av växelverkan (D)

I den här punkten mäter man hur krävande det är att ha inflytande på andra människor. Inflytandet kan ske inom den egna arbetsenheten i form av undervisning, handledning eller rådgivning. Det kan också vara fråga om kundbetjäning, förhandlingar och överenskommelser om att sköta en gemensam arbetsuppgift. Normal informationsförmedling och informationsspridning är inte sådan växelverkan som avses här. I modellen för bedömning svårighetsgrad bedöms växelverkans omfattning och räckvidd. (se förklaringar till bedömningsfaktorerna för svårighetsgrad, punkt D)

Begrepp:

Begränsad

Växelverkan sker i den närmaste omgivningen, inom den egna arbetsgruppen.

Betydande

Växelverkan sker inom den egna arbetsenheten på expertnivå.

Omfattande

Växelverkan sker i stor utsträckning inom ramarna för den egna arbetsuppgiften och koncentreras utanför den egna arbetsenheten, t.ex. till kunder eller till andra enheter inom ett stort företag. Växelverkan sker också på eget initiativ.

1.6 Klassificeringsresultat

Klassificeringsresultatet fås genom att räkna ihop poängen i punkterna A, B, C och D för de bedömda punkterna. Det minsta poängantalet är 135 och det maximala antalet poäng är 360. Bedömningens poängantal anger kravnivån och timlönen enligt den.

2. INDIVIDUELL LÖNEDEL

Kompetens och arbetsprestation som grund för lönen

Kompetens och arbetsprestation omfattar arbetstagarens alla personliga egenskaper och prestationer som direkt eller indirekt har betydelse för arbetets slutresultat eller arbetsgemenskapens framgång. Det anses naturligt och rätt att det för personer som utför samma arbete eller arbete med samma värde finns löneskillnader som beror på kompetens- och prestationsskillnader.

Definieringen av kompetens och arbetsprestation kräver ett konsekvent tillvägagångssätt för att löneskillnaderna inte ska uppfattas som godtyckliga. Varje företag måste hitta sådana definieringsgrunder som bäst uppfyller företagets behov.

Det är viktigt att ledningen och personalen har samma uppfattning om vilken betydelse grunderna har och hur de bestäms. Annars kan lönesystemet inte göras motiverande.

Bedömningen av kompetens och arbetsprestation bör inte ses endast som ett hjälpmedel för lönesättningen, utan är en väsentlig del av utvecklingsdiskussioner där man granskar en persons prestationer och ställer upp nya mål.

Vid planeringen av systemet ska följande beaktas:

- Kompetensen och arbetsprestationen ska värderas i förhållande till personens uppgift.
- Skillnader i kompetens och prestation förekommer på alla kravnivåer.
- Som bedömningskriterier ska åtminstone följande tre kollektivavtalsenliga faktorer användas:
 - arbetsmängd
 - arbetets art
 - samarbetsförmåga
- En skriftlig beskrivning av systemet ska sammanställas.
- Bedömningens resultat behandlas gemensamt av arbetstagaren och dennas chef vid behov, dock minst en gång per år.

Lätt att använda och uppmuntrande

Lönesystemet ska vara tillräckligt lätt att använda för att bedömningen av kompetens och prestation ska fungera som ett användbart verktyg för cheferna. Det är viktigt att företaget väljer de kriterier som ska bedömas så att faktorer som påverkar företagets framgång belönas. För att uppnå rätt typ av uppmuntran kan företaget definiera vilken betydelse varje kriterium har för bedömningsresultatet.

Exempel 1:

I exemplet har man ansett att "arbetsmängd" har dubbelt så stor vikt som "arbetets art" och "samarbetsförmåga".

Faktorer	Motsvarar ännu inte normalnivån	Motsvarar normalnivån	Överskrider normalnivån
Arbetsmängd	2	4	6
Arbetets art	1	2	3
Samarbetsförmåga	1	2	3
Totalt			

Det minsta poängantalet är 4 och det största 12 poäng.

2.1 Systemets uppbyggnadsfaser

När systemet byggs upp lönar det sig att framskrida på följande sätt:

- Val av kompetens- och prestationsfaktorer samt beskrivning av innehållet
- Upprättande av bedömningsskalor – differentiering av faktorer
- Viktning av faktorer
- Användning av bedömningsresultatet i lönesättningen
- Planering av hur systemets används

2.1.1 Val av kompetens- och prestationsfaktorer samt beskrivning av innehållet

Val av faktorer som är betydelsefulla för arbetet eller verksamhetsområdet. Vid behov värderas faktorerna enligt hur viktiga de är.

I kollektivavtalet fastställs följande:

"Vid bedömningen av arbetstagarens kompetens och arbetsprestation beaktas de personliga egenskaper som är viktiga i arbetet i fråga. Bedömningen sker med hjälp av ett bedömningssystem som stöder företagets verksamhet och mål samt personalens utveckling. Faktorer som bedöms är åtminstone **arbetsmängden, arbetets art och samarbetsförmågan**. Dessutom kan systemet enligt företagets prövning omfatta andra faktorer som stöder ovan nämnda mål. Bedömningens resultat behandlas gemensamt av arbetstagaren och dennas chef vid behov, dock minst en gång per år."

Det finns ett antal olika kompetens- och prestationsfaktorer. De kan till exempel grupperas i följande huvudgrupper och underpunkter:

Arbetets effekt	Ansvarsfullhet	Samarbetsskicklighet
<ul style="list-style-type: none">• arbetsresultat• kvalitet• mångsidig kunskap• specialkompetens• utvecklingsförmåga• omdömesförmåga• händighet	<ul style="list-style-type: none">• ekonomiskt ansvar• ansvar för andra människor• kommunikationsansvar• regelbundenhet• noggrannhet• självständighet	<ul style="list-style-type: none">• mänskliga relationer• flexibilitet• kommunikation

Utgångspunkten för valet av faktorer är företagets mål, behov och kultur. Det är sällan lyckat att kopiera ett annat företags system att användas inom det egna företaget, men man kan låna goda idéer från andra system och modifiera dem så att de passar ens eget företag.

Hur många faktorer?

Praktisk erfarenhet har visat att 3–6 faktorer vanligen räcker.

Ofta sammanställs ett gemensamt urval faktorer inklusive beskrivningar och skalor för ett företag. Av dessa faktorer väljs de som är mest lämpliga för varje enskild uppgift eller varje enskilt objekt och vid behov betonas de också separat.

Exempel 2:

No	Faktor	Vikt	Skala	Resultat
	Arbetets effekt			
	Arbetsmängd	30 %	30–45–60–75–90	
	Arbetets art	20%	20–40–60	
	Mångsidighet	20%	20–40–60	
	Specialkompetens			
	Ansvarsfullhet			
	Ekonomiskt ansvar			
	Ledningsansvar			
	Noggrannhet			
	Självständighet	10%	10–20–30	
	Samarbetsskicklighet			
	Samarbetsförmåga	20%	20–40–60	
	Flexibilitet			

Antalet valda faktorer samt en vald faktors tyngdpunkt inverkar också på valet av skala. Ju fler faktorer eller ju mindre vikt, desto färre bedömningsnivåer behövs och tvärtom.

Om man kommer fram till ett visst begränsat antal faktorer, viktas de ofta också, men om man kommer fram till ett mer omfattande urval av faktorer kan man utesluta viktningen.

Exempel 3: Begränsat antal viktade faktorer

EXEMPEL		vikt	NIVÅER/POÄNG				
			1	2	3	4	5
1	Arbetsmängd	20 %	2	4	6	8	10
2	Arbetets art	20 %	2	4	6	8	10
3	Samarbetsförmåga	10 %	1	2	3	4	5
4	Yrkesskicklighet/mångsidighet	30 %	3	6	9	12	15
5	Initiativrikedom/aktivitet	20 %	2	4	6	8	10

Exempel 4: Många faktorer utan särskild viktning

Ett annat sätt som också används är att man väljer 10–20 faktorer. Dessa viktas inte separat och samma bedömningsskala används för alla faktorer.

EXEMPEL RESULTAT				
1	Arbetsmängd	1	2	3
2	Arbetets art	1	2	3
3	Flexibilitet	1	2	3
4	Företagsamhet – självständighet	1	2	3
SAMARBETE				
5	Samarbetsförmåga	1	2	3
6	Handledning och växelverkan i arbetet	1	2	3
KOMPETENS				
7	Yrkesskicklighet	1	2	3
8	Mångsidig kunskap i det egna arbetet	1	2	3
9	Specialkunskap, tilläggsfärdigheter och färdigheter	1	2	3
UTVECKLINGSFÖRMÅGA				
10	Kreativitet, initiativförmåga, innovationsförmåga	1	2	3
11	Utvecklingsförmåga, självutveckling	1	2	3
12	För arbetsmiljön, maskiner och apparater	1	2	3
13	Pålitlighet, tidtabeller och överenskomna saker	1	2	3

Även om detta exempel inte innehåller viktade faktorer, får huvudgrupperna ändå olika vikt utifrån antalet faktorer.

2.1.2 Upprättande av bedömningsskalor – differentiering av faktorer

Det finns två typer av bedömningsskalor. Man kan antingen använda en gemensam skala för alla kompetensfaktorer eller göra upp en egen skala för varje faktor som beskriver faktorns speciella karaktärsdrag.

Hur många nivåer?

Det behövs vanligen 3–7 bedömningsnivåer.

Exempel på bedömningsskalor

Beskrivning på tre nivåer	Beskrivning på fyra nivåer	Beskrivning på fem nivåer
1. Normal	1. Grundnivå	1. Inlärningsnivå
2. Bra	2. Överskrider grundnivån	2. Grundnivå
3. Utmärkt	3. Bra nivå	3. Målnivå
	4. Utmärkt	4. Utmärkt nivå
		5. Toppnivå

Exempel på en bedömningsskala där varje faktor har en egen beskrivning

Begrepp

Initiativrikedom

Med initiativrikedom avses att man aktivt informerar och tar initiativ eller själv genomför sådana åtgärder (t.ex. reparationer) inom sitt eget område som inte ingår i de normala arbetsuppgifterna.

Nivå 1, Ser sin uppgift som begränsad och ingriper inte i frågor eller uppgifter.

Nivå 2, Informerar om sådant som kräver åtgärder, men vidtar inte själv dessa åtgärder utan uppmaning.

Nivå 3, Reparerar själv små fel och informerar bra om större fel och annat som behöver förbättras.

Nivå 4, Övervakar noggrant områdets skick och förhållandena. Informerar bra och ger förslag till förbättringar.

Reparerar fel på eget initiativ genast när de uppstår.

2.1.3 Viktning av faktorer

Såsom tidigare har konstaterats kan de valda faktorerna viktas enligt hur viktiga/betydelsefulla de är. Viktningen grundar sig på omdöme och kan inte vara så exakt. Därför är det tillrådligt att den viktning som väljs för olika faktorer bör vara definierad med 10 procents noggrannhet, dvs. 10 procent, 20 procent, 30 procent osv. och totalt 100 procent. Detta innebär att den minsta viktningen är 10 procent. Viktning med 5 procents noggrannhet kan användas enligt omdöme.

2.1.4 Användning av bedömningsresultatet i lönesättningen

Bedömningsresultaten är inte bara användbara hjälpmedel för genomförandet av lönepolitiken utan kan också användas för många andra ändamål inom personaladministration, såsom planering av personalens karriärutveckling.

När bedömningsresultaten jämförs med de verkliga lönerna kan man dra slutsatser om hur och/eller till vem eventuella löneförhöjningar ska styras.

I eventuella löneförhöjningssituationer kan t.ex. följande förfaringssätt användas:

Exempel:

- Skeva löneförhållanden korrigeras på basis av lönejämförelsen.
- Bedömningens resultat bestämmer utdelningskvoterna för löneförhöjningspotten.
- Löneförhöjningspotten styrs till personer vilkas kompetens och prestation nått de uppställda målen.
- En positiv förändring av den personliga kompetensen och prestationen möjliggör en löneförhöjning.

2.1.5 Planering av hur systemets används

Enhetlig användning

Chefen bör ha en tydlig bild av lönestrukturen och de faktorer som påverkar den. Chefen granskar sin personals löner med jämna mellanrum, till exempel en gång per år.

Chefen ska kunna motivera en persons lön med utgångspunkt i både arbetets svårighetsgrad och personens kompetens och arbetsprestation. På samma sätt ska chefen kunna förklara för sina underställda på vilket sätt och under vilken tid arbetstagaren kan påverka sin löneutveckling.

Den här krävande målsättningen förutsätter att företaget har enhetliga riktlinjer som baserar sig på systematisk hantering av löneärenden. Då agerar de som är ansvariga för lönesättningen på samma sätt och man kan undvika en situation där arbetstagare som är underställda en chef får omotiverat högre eller lägre löner än arbetstagare underställda en annan chef.

För att lönesättningen ska fungera på rätt sätt, dvs. styra och uppmuntra till rätt målsättningar, måste arbetstagaren veta vilka faktorer som påverkar lönen och hur arbetstagaren själv kan påverka sin egen löneutveckling genom sitt sätt att vara och agera.

Kompetensen utvecklas – granskningsfrekvens

En persons kompetens i förhållande till uppgiften utvecklas vanligen långsamt. Därför är det inte befogat att varje löneperiod justera lönen utifrån kompetensen. Det vanligaste intervallet för granskning av kompetensen är ett år.

Uppgiften ändras – kompetensen fastställs

Om uppgiften ändras så att kravnivån stiger, är ofta arbetstagarens kompetens för den nya uppgiften åtminstone i början lägre än kompetensen för den tidigare uppgiften. Då ökar arbetstagarens lön till följd av den ändrade uppgiften mindre än skillnaden mellan den nya och den gamla uppgiftens löner enligt kravnivå.

Om kompetensen för den nya uppgiften är samma som för den tidigare uppgiften, ökar lönen lika mycket som skillnaden mellan lönerna enligt kravnivå.

Om kompetensen för den nya uppgiften är högre än för den tidigare uppgiften, ökar lönen mer än skillnaden mellan lönerna enligt kravnivå.

Om ändringen av uppgiftens svårighetsgrad är liten, kan inte heller arbetstagarens kompetens för den nya uppgiften avvika mycket från kompetensen för den gamla uppgiften.

Det som nämns ovan gäller när arbetstagarens lön före ändringen motsvarar arbetstagarens kompetens för den dåvarande uppgiften.

Om uppgiften ändras så att svårighetsgraden minskar, sjunker också lönen enligt kravnivå. Arbetsgivaren kan ändå inte ensidigt sänka en arbetstagares lön, utan löns individuella del ökar i samma omfattning som lönen enligt kravnivå sjunker.

Ny personal och bedömning av kompetens

När det gäller ny personal är det befogat att vänta t.ex. till provtidens slut eller cirka ett halvår innan den första bedömningen av kompetens och prestation genomförs. Därefter övergår man till normala utvecklingsdiskussioner och granskningar med ett års mellanrum.

BESKRIVNING AV ARBETSUPPGIFTEN

Uppgiftens namn:

Uppgiftens syfte; varför existerar uppgiften?

Huvuduppgifter:

Övriga uppgifter:

Arbetsledningsuppgifter:

Specialansvar som ingår i uppgiften: (säkerhet, miljö, tid, ekonomi...)

Krav som uppgiften ställer:

Utbildning:

Erfarenhet:

Övriga krav och specialkunskap (bl.a. påfrestningsfaktorer):

Organisation:

Enhet, team, avdelning.:

Chefens uppgiftsbenämning:

Namn på den person som sköter uppgiften:

Datum:

Underskrift av den som sköter
uppgiften

Chefens underskrift:

BESKRIVNING AV ARBETSUPPGIFTEN

Uppgiftens namn:

Uppgiftens syfte; varför existerar uppgiften?

Genomföra körningar av kraftverkets pann- och avsvavlingsanläggning enligt drifts- och säkerhetsanvisningarna så att de mål för användbarhet och ekonomi som ställs på driftsenheterna kan uppnås.

Huvuduppgifter:

Övervakning och styrning av kraftverkets pannanläggning och avsvavlingsanläggning.

Övriga uppgifter:

Handledning av reservpannans skötare, värmesystemets skötare och kolkrossens användare.

Arbetsledningsuppgifter:

Specialansvar som ingår i uppgiften: (säkerhet, miljö, tid, ekonomi...)

Ansvarsfullt genomförande av uppgiften förverkligar de säkerhets- och miljöansvar samt ekonomiska ansvar som ställs på resultatenheten.

Krav som uppgiften ställer:

Utbildning: Yrkesexamen: Kraftverksoperatör eller undermaskinmästare

Erfarenhet: 2 års arbete vid ett ångkraftverk och deltagande i arbetsgivarens inskolning i arbetet vid kraftverket.

Övriga krav och specialkunskap: anpassning till kontrollrumsarbete.

Organisation:

Enhet, team, avdelning.: Kraftverkets driftsgrupp

Chefens uppgiftsbenämning: Skiftesmästare

Namn på den person som sköter uppgiften: N.N.

Datum:

Underskrift av den som sköter uppgiften

Chefens underskrift:

BESKRIVNING AV ARBETSUPPGIFTEN

Uppgiftens namn:

Uppgiftens syfte; varför existerar uppgiften?

Tryggande av felfri funktion i kraftverkets lokalt använda anläggningar när kraftverket är i bruk.

Huvuduppgifter:

Lokal övervakning av kraftverkets reservpanna, risselanläggning och avsvavlingsanläggning.

Övriga uppgifter:

Små underhålls- och reparationsarbeten i ovan nämnda anläggningar.

Arbetsledningsuppgifter:

Specialansvar som ingår i uppgiften: (säkerhet, miljö, tid, ekonomi...)

I synnerhet observation av gasläckor.

Krav som uppgiften ställer:

Utbildning: Grundskola

Erfarenhet: Deltagande i inskolning i arbetet under 4 månader

Övriga krav och specialkunskap:

Organisation:

Enhet, team, avdelning.: Kraftverkets driftsgrupp

Chefens uppgiftsbenämning: Skiftesmästare

Namn på den person som sköter uppgiften: N.N.

Datum:

Underskrift av den som sköter uppgiften

Chefens underskrift:

BESKRIVNING AV ARBETSUPPGIFTEN

Uppgiftens namn:

Uppgiftens syfte; varför existerar uppgiften?

Följa nätverksföretagens förfaringssätt och principer och högklassigt genomföra det arbete som beställts eller erhållits av kunden i enlighet med fastställda normer.

Huvuduppgifter:

Installations- och underhållsarbeten i 0,4–20 kV luftlednings- och jordkabelnätverk.

Övriga uppgifter:

Felkorrigeringar i kundens 0,4–20 kV nätverk vid deltagande i beredskap. Sörja för att teamets bil och redskap fungerar.

Arbetsledningsuppgifter:

Arbetsledare för arbetslaget

Specialansvar som ingår i uppgiften: (säkerhet, miljö, tid, ekonomi.)

Ansvar för arbetslagets elsäkerhet. Kännedom om elsäkerhetsbestämmelserna.

Krav som uppgiften ställer:

Utbildning: Elmontör, yrkesskola

Erfarenhet: 4 års erfarenhet av motsvarande uppgifter. Uppdaterad yrkeskunskap som inhämtats genom utbildning organiserad av arbetsgivaren.

Övriga krav och specialkunskap: Körkort ABCDe, förmåga och färdighet att arbeta på höga platser. Kundfokusering samt förmåga att tänka ekonomiskt.

Organisation:

Enhet, team, avdelning.: Avdelningen för byggande av nätverk

Chefens uppgiftsbenämning: Ledningsmästare

Namn på den person som sköter uppgiften: N.N.

Datum:

Underskrift av den som sköter uppgiften

Chefens underskrift:

BESKRIVNING AV ARBETSUPPGIFTEN

Uppgiftens namn:

Uppgiftens syfte; varför existerar uppgiften?

Följa förfaringssätten och principerna inom ett företag som erbjuder nätverksentreprenad samt service- och underhållstjänster och högklassigt genomföra det arbete som beställts eller erhållits av kunden i enlighet med fastställda anvisningar och normer.

Huvuduppgifter:

Installations-, service- och underhållsarbeten i 0,4–400 kV utomhus- och inomhuskopplingsstationer.

Övriga uppgifter:

Felkorrigeringar i kundens 0,4–20 kV kopplingsstationer under deltagande i beredskap. Sörja för att teamets bil och redskap fungerar.

Arbetsledningsuppgifter:

Arbetsledare för arbetslaget

Specialansvar som ingår i uppgiften: (säkerhet, miljö, tid, ekonomi.)

Ansvar för arbetslagets elsäkerhet. Kännedom om elsäkerhetsbestämmelserna.

Krav som uppgiften ställer:

Utbildning: Elmontör, yrkesskola

Erfarenhet: 5 års erfarenhet av motsvarande uppgifter. Uppdaterad yrkeskunskap som inhämtats genom utbildning organiserad av arbetsgivaren samt anläggningsspecifik specialkunskap.

Övriga krav och specialkunskap: Körkort ABCDe, förmåga och färdighet att arbeta noggrant med iakttagande av yttersta precision. 20–110 kV brytarunderhåll och skyddsrelättest. Kundfokusering, förmåga att uppfatta helheter.

Organisation:

Enhet, team, avdelning.: Avdelningen för nätverksbyggnad och servicetjänster

Chefens uppgiftsbenämning: Elmästare

Namn på den person som sköter uppgiften: N.N.

Datum:

Underskrift av den som sköter uppgiften

Chefens underskrift:

BESKRIVNING AV ARBETSUPPGIFTEN

Uppgiftens namn:

Uppgiftens syfte; varför existerar uppgiften?

Följa förfaringssätten och principerna inom ett datakommunikationsföretag och utföra arbete med anknytning till övervakning och hantering av tele- och datakommunikationsnätverk i enlighet med kvalitetssystemet.

Huvuduppgifter:

Övervakning och hantering av tele- och datakommunikationsnätverk. (Kontroll av larmsystem, informering, definiering av trafikmätningar och rapportering av dessa, fungera som huvudanvändare samt larm- och trafikmätningssystem.)

Övriga uppgifter:

Centralstyrning och deltagande i företagets feljour.

Specialansvar som ingår i uppgiften: (säkerhet, miljö, tid, ekonomi.)

Ökat ekonomiskt ansvar för utredning av felsituationer, utveckling av systemet på eget initiativ, kontinuerligt samarbete med nätverksföretag och övriga datakommunikationsoperatörer.

Krav som uppgiften ställer:

Utbildning: Yrkesinriktad grundexamen inom området (yrkesskola)

Erfarenhet: Uppgiften kräver över 5 års arbetserfarenhet

Övriga krav och specialkunskap:

- uppgiften kräver initiativrikedom och fortlöpande "uppdatering" av kunskap och färdigheter kring hur systemet används
- förmåga att förstå felsituationernas inverkan på och deras betydelse för nätverket.

Organisation:

Enhet, team, avdelning.:

Chefens uppgiftsbenämning:

Namn på den person som sköter uppgiften: N.N.

Datum:

Underskrift av den som sköter uppgiften

Chefens underskrift:

BESKRIVNING AV ARBETSUPPGIFTEN

Uppgiftens namn:

Uppgiftens syfte; varför existerar uppgiften?

Följa nätverksföretagets förfaringssätt och principer och utföra det arbete kunden beställt i enlighet med kvalitetssystemet.

Huvuduppgifter:

Arbeten förknippade med mobiltelefonnät och strömförsörjningssystem, byggande av lokala nätverk och kabelarbeten i hus.

Övriga uppgifter:

Underhållsuppgifter i apparatutrymmen, nätverksmätningar, felkorrigeringar i kundens telenätverk. Sörja för att teamets bil och redskap fungerar.

Specialansvar som ingår i uppgiften: (säkerhet, miljö, tid, ekonomi.) Kunskap om elsäkerhetsbestämmelserna (SFS 6002), förmåga att arbeta självständigt, tystnadsplikt.

Krav som uppgiften ställer:

Utbildning: Yrkesinriktad grundexamen inom området (yrkesskola).

Erfarenhet: 3 års erfarenhet av motsvarande uppgifter.

Övriga krav och specialkunskap: Körkort ABE. Förmåga och färdighet att arbeta på höga platser. Kundfokusering samt förmåga att tänka ekonomiskt. Utbildning för heta arbeten. Utbildningen Vägsäkerhet 1.

Organisation:

Enhet, team, avdelning.:

Chefens uppgiftsbenämning:

Namn på den person som sköter uppgiften: N.N.

Datum:

Underskrift av den som sköter uppgiften

Chefens underskrift:

MODELL FÖR BEDÖMNING AV ARBETSTAGARNAS UPPGIFTERS SVÄRIGHETSGRAD

Företag: _____

Arbetsuppgift: _____ Datum: _____

KOMPETENS SOM FÖRUTSÄTTS A1, UPPGIFTERNAS BETYDELSE FÖR FÖR ARBETSUPPGIFTERNA		RESULTATET/VERKSAMHETEN					
Nivåer		Begränsad		Betydande		Omfattande	
A	NIVÅ 1 Uppgiften består av några likartade arbeten	75	85	100	110		
	NIVÅ 2 Uppgiften består vanligtvis av arbeten inom ett kompetensområde	100	110	125	135		
	NIVÅ 3 Uppgiften består av arbeten inom minst två kompetensområden eller är en krävande specialuppgift			150	160	175	185
	NIVÅ 4 Uppgiften består av minst två uppgifter på nivå 3 eller är en mycket krävande specialuppgift			175	185	200	210
		Yrkeserfarenhet som förutsätts för uppgifterna					
B	YRKESERFARENHET SOM KRÄVS	Högst ett år 20		1–5 år 35		över 5 år 50	
C	BELASTNING Med detta avses specialfaktorer som vid upprepade tillfällen förekommer i arbetet och som beror på att arbetet är tungt, monotont och bindande	Arbetets belastning är normal 20		Arbetet är mer belastande än normalt 35		Arbetet är mycket belastande 50	
D	BETYDELSEN AV VÄXELVERKAN Här mäts hur krävande det är att påverka det egna företagets personal och utomstående personer	Begränsad 20		Betydande 35		Omfattande 50	

Klassificeringsresultat: _____ poäng

Person som utför arbetsuppgiften i fråga: _____

I klassificeringen har följande beaktats:

- Arbeta i höga master eller stolpar
- Licenssvetsares kompetens
- Uppgifter som arbetsledare
- Arbetsorientering

MODELL FÖR BEDÖMNING AV ARBETSTAGARNAS UPPGIFTERS SVÅRIGHETSGRAD

Förklaringar till värderingsfaktorerna

A

ARBETSUPPGIFTERNAS SVÅRIGHETSGRAD, NÖDVÄNDIG KOMPETENS

Nivå 1

- Uppgiften består av några likartade arbeten
- Klara anvisningar vägleder arbetet
- Uppgiften förutsätter ingen kunskap på yrkesskolenivå
- Uppgiftens innehåll och enskilda arbeten kan läras in med hjälp av en kort yrkesinriktad handledning

Nivå 2

- Uppgiften består vanligtvis av arbeten inom ett kompetensområde
- Allmänna anvisningar från arbetsgivaren och etablerad praxis styr arbetet
- Uppgiften förutsätter vanligtvis behärskande av yrkesskolekunskap
- Uppgiften förutsätter kunskap om nätverk, anläggningar eller processer inom uppgiftsområdet i fråga

Nivå 3

- Uppgiften består av arbeten inom minst två kompetensområden eller är en krävande specialuppgift
- Uppgiften karakteriseras av allmän handledning
- Med chefen överenskomna målsättningar och företagets verksamhetsprinciper styr verksamheten
- Uppgiften förutsätter alltid behärskande av yrkesskolekunskap inom branschen
- Uppgiften förutsätter ingående kunskap om nätverken, anläggningarna eller processerna i fråga

Nivå 4

- Uppgiften består av minst två uppgifter på nivå 3 eller är en mycket krävande specialuppgift
- De uppställda målen och praxis styr uppgiften i högre grad än anvisningarna
- Arbetstagaren beslutar normalt själv om arbetsarrangemangen. Arbetet innefattar ofta planering, växelverkan och kreativt övervägande
- Uppgiften förutsätter behärskande av bredare kunskap inom området än yrkesskolekunskap
- Uppgiften förutsätter omfattande kunskap om företagets nätverk, anläggningar eller processer

MODELL FÖR BEDÖMNING AV ARBETSTAGARNAS UPPGIFTERS SVÅRIGHETSGRAD

Förklaringar till värderingsfaktorerna

A1

ARBETSUPPGIFTERNAS INVERKAN PÅ VERKSAMHETEN

1 Begränsad

- En lösnings resultat eller den tid det tar har endast en liten inverkan på andras arbete
- Uppgifternas inverkan är i huvudsak koncentrerad till resultatet av det egna arbetet eller en begränsad arbetsgrupps arbete

2 Betydande

- Uppgiften kräver i viss mån utvecklande av nya idéer
- Uppgiftens inverkan koncentreras i huvudsak till resultat inom aktivitetens delområden

3 Omfattande

- Lösningarna måste ofta genomföras genom att kombinera teoretisk information, erfarenhet och etablerad praxis
- Uppgiftens inverkan är klart koncentrerad till hela aktivitetens resultat

C BELASTNING

1 Arbetets belastning är normal

- Arbetets fysiska belastning är normal och ingen speciell psykisk belastning förekommer

2 Arbetet är mer belastande än normalt

- I arbetet förekommer deluppgifter som kräver medelhård ansträngning eller så är arbetet lätt, men psykisk belastning förekommer i viss mån

3 Arbetet är mycket belastande

- Arbetet kräver kontinuerlig medelhård ansträngning eller kortvariga, upprepade hårda ansträngningar eller så är arbetets psykiska belastning betydande

D

BETYDELSEN AV VÄXELVERKAN

1 Begränsad

- Kontakterna är rutinmässiga och förutsätter växelverkan med den närmaste omgivningen

2 Betydande

- Uppgiften förutsätter närmast interna kontakter på expertnivå som huvudsakligen sker inom ramarna för den egna aktiviteten

3 Omfattande

- Uppgiften förutsätter i stor utsträckning initiativrika kontakter till kunder, experter och krävande intressentgrupper

Finsk energiindustri rf
Södra kajen 10, 4 våningen,
00130 Helsingfors
www.energia.fi

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf
Sörnäs strandväg 23
PB 101, 00531 Helsingfors
Telefon: 010 77031
www.jhl.fi

Elbranschernas fackförbund rf
Alexandersgatan 15
PB 747, 33101 Tammerfors
Telefon: 03 252 0111
www.sahkoliitto.fi

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Södra kajen 10, 6 vån.
PB 62, 00131 Helsingfors
Telefon: 020 595 5000
www.palta.fi