

Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av ett finskspråkigt kollektivavtal. Kollektivavtalets parter har inte kommit överens om den svenskspråkiga kollektivavtalstexten. Om tolkningen av den svenskspråkiga översättningen leder till ett annat slutresultat än det ursprungliga finskspråkiga kollektivavtalet, ska man följa det finskspråkiga kollektivavtalet. Nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan är inte ansvarig för de skador som uppkommer på grund av eventuella felaktigheter i översättningen.

Tämä on työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunnan teettämä käännös suomenkielisestä työehtosopimuksesta. Työehtosopimuksen sopijaosapuolet eivät ole sopineet ruotsinkielisestä työehtosopimustekstistä. Mikäli ruotsinkielisen käännöksen tulkinta johtaa erilaiseen lopputulokseen kuin alkuperäinen suomenkielinen työehtosopimus, tulee noudattaa suomenkielistä työehtosopimusta. Työehtosopimuksen yleissitovuuden vahvistamislautakunta ei vastaa käännöksen mahdollisista virheellisyyksistä aiheutuvista vahingoista.

Kollektivavtal
för hamnbranschen
31.3.2020–31.3.2022

Innehållsförteckning

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL	1
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL	2
I ALLMÄN DEL.....	5
1 § Tillämpningsområde för kollektivavtalet för HAMNBRANSCHEN	5
2 § Lokala avtal.....	5
3 § Arbetsgivarens allmänna rättigheter	5
4 § Anställning	6
5 § Arbetstagarens uppgifter och skyldigheter.....	6
6 § Hänvisningsbestämmelse	7
7 § Kollektivavtalets giltighet.....	7
8 § Arbetsfred	7
II LÖN.....	8
1 § Lönens delar	8
2 § Lönegruppering, sysselsättningsarbete och minimilön	8
3 § Dagslön och timlön	9
4 § Grundlön.....	9
5 § Lön för deltidsanställd	14
6 § Förflyttning till annat arbete.....	14
7 § Hur nedsatt arbetsförmåga inverkar på lönen.....	15
8 § Erfarenhetstillägg	15
9 § Årstillägg	17
10 § Tidsbundet lönetillägg	18
11 § Lönebetalning	18
12 § Lönebetalningsperiod.....	19
III ARBETSTID	19
1 § Arbetstidens förläggning	19
2 § Vilotid per vecka och dygn	20
3 § Daglig vilotid	21
4 § Utjämning av arbetstiden under arbetstidsperioden.....	22
5 § Arbetsskiftsförteckning.....	22
6 § Ersättning för söndagsarbete, lördagsarbete och helgafton.....	24
7 § Ersättning för kvälls- och nattarbete	25
8 § Skiftarbete.....	26
9 § Nödarbete	27
10 § Utryckningsbetonat arbete	27
11 § Beredskap.....	27

12 §	Allmänna förutsättningar för betalning av arbetstidsersättningar	29
13 §	Beräkning och betalning av ersättning i pengar och ledighet.....	29
14 §	Betalning av arbetstidsersättningar.....	30
15 §	Avvikande arbetstidsarrangemang	30
16 §	Fastställande av arbetstiden	31
17 §	Arbetstidsformer	31
18 §	Ordinarie arbetstid	31
19 §	Söckenhelger.....	32
19 a §	Maximal arbetstid.....	33
20 §	Kompetensutveckling och undantag från arbetstidsbestämmelserna.....	33
21 §	Tillämpning av allmän arbetstid	34
22 §	Allmän arbetstid	34
23 §	Allmän arbetstid, definition av och ersättning för mertidsarbete.....	36
24 §	Allmän arbetstid, mertids- och övertidsarbete, ingen frånvaro	36
25 §	Allmän arbetstid, mertids- och övertidsarbete, på förhand känd frånvaro	38
26 §	Allmän arbetstid, mertids- och övertidsarbete, överraskande frånvaro	39
27 §	Allmän arbetstid, ersättning för övertidsarbete.....	40
28 §	Tillämpning av kontorsarbetstid	40
29 §	Kontorsarbetstid.....	40
30 §	Kontorsarbetstid, definition av och ersättning för mertidsarbete	42
31 §	Kontorsarbetstid, mertids- och övertidsarbete, ingen frånvaro.....	42
32 §	Kontorsarbetstid, mertids- och övertidsarbete, på förhand känd frånvaro	44
33 §	Kontorsarbetstid, mertids- och övertidsarbete, överraskande frånvaro.....	46
34 §	Kontorsarbetstid, ersättning för övertidsarbete	47
35 §	Tillämpning av periodarbetstid	47
36 §	Periodarbete, hel arbetstidsperiod, full arbetstid.....	47
37 §	Periodarbetstid, avbruten period.....	48
38 §	Periodarbetstid, på förhand känt avbrott.....	49
39 §	Periodarbetstid, på förhand känt avbrott under en söckenhelgsperiod	49
40 §	Periodarbetstid, överraskande avbrott	49
41 §	Periodarbetstid, överraskande avbrott under en söckenhelgsperiod	50
42 §	Periodarbetstid, ersättning för mertidsarbete	50
43 §	Periodarbetstid, ersättning för övertidsarbete	51
44 §	Periodarbetstid, korta anställningsförhållanden	51
IV	SEMESTER	52
1 §	Tillämpningsområde för kapitlet om semester och rätt till semester	52
2 §	Grundläggande begrepp gällande semester.....	53
3 §	Hel kvalifikationsmånad	53

4 §	Tid som likställs med tid i arbete	54
5 §	Fastställande av längden på semestern	55
6 §	Förbrukning av semesterdagar	58
7 §	Tidpunkten för semester	60
8 §	Anmälan om tidpunkten för semester	63
9 §	Sparande av semester	63
10 §	Förflyttning av semester på grund av arbetsoförmåga	64
11 §	Semesterlön	65
12 §	Semesterersättning när arbetsförhållandet fortsätter	67
13 §	Semesterersättning när anställningsförhållandet upphör	69
14 §	Intjänande av ledighet	70
15 §	Semesterpremie	71
16 §	Betalning av semesterlön, semesterpremie och semesterersättning	73
V	ARBETSLEDIGHET	73
1 §	Arbets- /sjukledighet	73
2 §	Lön under sjukledighet	75
3 §	Personskada orsakad av brott	77
4 §	Arbetsolyckor och yrkessjukdomar	78
5 §	Moderskapsledighet	79
6 §	Moderskaps- och faderskapspenning samt sjukdagpenning	80
7 §	Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet	80
8 §	Vårdledighet	81
9 §	Partiell vårdledighet	82
10 §	Tillfällig vårdledighet	82
11 §	Frånvaro av familjeskäl	84
12 §	Arbetsledigheter med lön	85
13 §	Arbetsledigheter utan lön	86
VI	PERSONALREPRESENTANTER	87
1 §	Personalrepresentanter	87
2 §	Förtroendeman	87
3 §	Val	88
4 §	Uppgifter	88
5 §	Befrielse från arbetet och ersättning av inkomstbortfall	88
6 §	Ersättning av inkomstbortfall	89
7 §	Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning och lön: ...	90
8 §	Ställning	90
9 §	Anställningsskydd	91
10 §	Utbildning	92

VII	PERMITTERING AV EN ARBETSTAGARE OCH AVSLUTNING AV ETT ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE.....	94
1 §	Permittering av en arbetstagare.....	94
2 §	Upphävande av ett arbetsavtal	95
VIII	FÖRHANDLINGSFÖRFARANDE	96
1 §	Meningskiljaktigheter som gäller kollektivavtalet.....	96
2 §	Övriga meningskiljaktigheter	96
3 §	Lokala avtal.....	97
Bilaga 1	Lönegruppering för arbetstagare med månadslön	99
Bilaga 2	Lönebilaga	102
Bilaga 3	Ersättning för resekostnader	104
Bilaga 4	Kontinuerligt treskiftsarbete	106

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

KOLLEKTIVAVTAL FÖR HAMNBRANSCHEN

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

Tid 24-11-2020

Avtalsparterna har i samband med kollektivavtalsuppgörelsen 1.4.2020 kommit överens om att tillsätta arbetsgrupper som finslipar avtalsvillkoren gällande arbetstider och löner. Parterna har i arbetsgruppen avtalat om följande:

1. Avtalsperiod och avtalets giltighet

Kollektivavtalet träder i kraft 31.3.2020 och avtalsperioden löper ut 31.3.2022.

2. Arbetsgrupp för arbetstider

Villkoren gällande arbetstider ändras så att de lyder enligt bilaga 1. Ändringarna träder i kraft 1.1.2021 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter.

3. Arbetsgrupp för löner

Parterna konstaterar att kollektivavtalets gällande bestämmelser om löner förblir i kraft och konstaterar att arbetet i arbetsgruppen har slutförts.

Helsingfors 24 november 2020

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

KOLLEKTIVAVTAL FÖR HAMNBRANSCHEN

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

Tid 1.4.2020

Avtalsparterna har 31.3.2020 nått ett förhandlingsresultat om ett nytt kollektivavtal, som godkänts 1.4.2020 inom avtalsparternas förvaltningar som bindande kollektivavtal.

1. Avtalsperiod och avtalets giltighet

Kollektivavtalet träder i kraft 31.3.2020. Kollektivavtalsperioden upphör 31.3.2022.

2. Löneförhöjningar under avtalsperioden

År 2020

Fr.o.m. och med 1.6.2020 höjs lönerna med en allmän förhöjning på 1,6 %.

År 2021

Ifall förbunden före 30.10.2020 i arbetsgruppsarbetet enhälligt fastställer att redigeringen av lönebestämmelserna medför kostnadseffekter, tas detta i beaktande i lönehöjningarna år 2021 på ett sätt som avtalas närmare.

Om förbunden inte avtalar annat höjs lönerna fr.o.m. 1.7.2021 med 1,6 %, varav 1,2 % är en allmän förhöjning och 0,4 % en företagsspecifik pott. Om man inte når en överenskommelse om hur den företagsspecifika potten ska fördelas, fördelas den som en allmän förhöjning. Den företagsspecifika pottens storlek bestäms utifrån månadslönerna för maj 2021 inklusive naturaförmåner.

3. Textförändringar

I bilagorna 1 och 2 finns kollektivavtalets huvudsakliga innehåll. (= kollektivavtalsmodell och lönebilaga).

4. Underteckningsprotokoll

Lokala avtal

Lokala avtal som existerar då detta kollektivavtal träder i kraft gäller på det sätt som avtalas i avtalet och som sådana anses vara sådana lokala avtal som avses i detta kollektivavtal.

Coronaepidemin

Inom branschen ska man iaktta de tillfälliga ändringarna i arbetslagstiftningen som stiftas på grund av den ekonomiska krisen som orsakas av coronaviruset.

Arbetsgrupp

Parterna tillsätter arbetsgrupper, inom vilka man slutför avtalsvillkorna gällande arbetstiderna och lönerna.

Arbetstidsarbetsgruppen går igenom villkoren i kollektivavtalet gällande arbetstider och eventuella ändringsbehov som arbetstidslagen som trädde i kraft 1.1.2020 medför.

Lönearbetsgruppen går igenom och slutför villkoren i kollektivavtalet om löner. Huvudprincipen är att arbetstagarnas lön inte sjunker.

Arbetsgruppernas mandat sträcker sig till 30.10.2020.

Arbetstid

De arbetstidsförlängningar som görs enligt konkurrenskraftsavtalet stryks från denna kollektivavtalsmall och i kollektivavtalet ändras arbetstiderna. Arbetstidsförändringarna enligt konkurrenskraftsavtalet gäller fram till 31.12.2020.

Kompetensutveckling och anteckning om mertidsarbete

1. Kompetensutveckling och undantag från arbetstidsbestämmelserna
 - 8 timmar kompetensutveckling och
 - 8 timmar mertidsarbetesåvida inte annat avtalas lokalt med huvudförtroendemannen.

Stärkande av kompetens

Om en arbetsgivaren är i behov av att säkerställa arbetstagarens framtida kompetensnivå, kan arbetstagaren erbjudas utbildning enligt arbetsgivarens behov som utvecklar arbetstagarens kompetens. Arbetsgivaren kan utöver arbetstagarens årliga ordinarie arbetstid besluta om utbildning eller i säkerhets-, effektivitets- och kvalitetsförbättrande syfte, antingen på arbetsplatsen eller på av arbetsgivaren anvisad plats. Sådana utvecklingstillfällen får högst omfatta ovan nämnda timantal per kalenderår.

Denna tid avser ordinarie arbetstid som kan utföras utöver den ordinarie årliga arbetstid som regleras i kollektivavtalet. För utbildningar eller utvecklingstillfällen betalas en ersättning som motsvarar lönen för den ordinarie arbetstiden. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan genomföras på så sätt att arbetsskiftets längd utökas med varaktigheten för utbildningen eller utvecklingstillfället, dock med högst två timmar per dag. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan också utgöra en hel dag. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan inte ske på söckenhelger, på lördagar under en söckenhelgsvecka eller söndagar.

Enligt arbetsgivarens direktiv

Arbetsgivaren kan trots bestämmelserna i kollektivavtalet och arbetsavtalet och utöver det som avtalas i dessa under ett kalenderår förlänga varje arbetstagares arbetstid med högst så mycket som nämns ovan.

Arbetstiden förlängs i situationer där motiverade produktionsbehov kräver detta och då tar man i beaktande arbetstagarens individuella arbetstidsbehov. Arbetstiden förlängs antingen i början eller slutet av ett arbetsskift, högst 2 timmar åt gången eller arbetet kan anvisas även för en hel dag. Arbetstid kan inte förlängas till söckenhelger, lördagar under en söckenhelgsvecka eller söndagar.

För den ordinarie arbetstid som tillkommer betalas förutom månadslönen, också grundlönen inklusive eventuella skift- och miljö tillägg. Arbetstagare har möjlighet att från fall till fall vägra förändringar av arbetstiden i enlighet med detta stycke, när det finns sakliga och vägande personliga skäl till detta.

2. Fr.o.m. 1.1.2021 är uppföljningsperioden för maximal arbetstid 12 månader
3. Fr.o.m. 1.1.2021 är utjämningsperioden för flexibel arbetstid 12 månader

Hyrd arbetskraft

Principerna för anlitanande av hyrd arbetskraft ska behandlas på det sätt som avses i 17 § i samarbetslagen.

Helsingfors 1 april 2020

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

I ALLMÄN DEL

1 § Tillämpningsområde för kollektivavtalet för HAMNBRANSCHEN

1 Kollektivavtalets tillämpningsområde

Detta kollektivavtal tillämpas på arbetstagare som arbetar vid hamnar och hamntjänstföretag som är medlemmar i Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf, såvida inte annat föreskrivs i detta kollektivavtal.

2 Detta kollektivavtal tillämpas inte på

- a) medlemssamfundens ledning eller andra personer i motsvarande chefposition som representerar arbetsgivaren, såvida inte annat fastställs i respektive punkter i avtalet.

2 § Lokala avtal

Detta kollektivavtal tillämpas inte till de delar som man enligt kapitel 8 om förhandlingsförfarande nedan lokalt avtalat om att avvika från bestämmelserna i detta kollektivavtal.

Tillämpningsanvisning:

De allmänna bestämmelserna i kapitel 8 i detta kollektivavtal om lokala avtal tillämpas inte i fall där man i detta kollektivavtal har genom specialbestämmelser kommit överens om lokala avtal. Sådana specialbestämmelser finns i bl.a. kap. III 15 § i kollektivavtalet.

3 § Arbetsgivarens allmänna rättigheter

Arbetsgivaren har rätt att anställa och avskeda arbetstagare samt att leda och övervaka arbetet. Arbetstagaren är skyldig att iaktta de bestämmelser och anvisningar som arbetsgivaren eller hans eller hennes representant har gett, om dessa inte står i strid mot gällande lagstiftning, detta kollektivavtal eller motsvarande instruktioner.

4 § Anställning

1 Arbetsavtalets form

Arbetsavtalen upprättas i regel skriftligen och så noggrant att alla omständigheter som inverkar på definitionen av anställningsförhållandet framgår.

Tillämpningsanvisning:

Ett arbetsavtal kan ingås muntligt om det är motiverat, till exempel på grund av att arbetsavtalet är kortvarigt. Bestämmelser om arbetsavtalets form och längd finns i 1 kap. 3 § i arbetsavtalslagen och om information om de centrala villkoren i arbetet i 2 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

2 Prövotid

I arbetsavtalet kan inkluderas en prövotid enligt 1 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

3 Presentation av läkarintyg innan anställningsförhållandet inleds

Arbetstagaren ska innan anställningsförhållandet inleds på begäran visa upp ett godkänt läkarintyg över sitt hälsotillstånd. Läkarintyg krävs inte om en arbetstagare som redan förut är anställd av samma arbetsgivare övergår till en ny uppgift av likartad karaktär och om han eller hon har presenterat ett godtagbart läkarintyg när tjänstgöringen inleddes.

4 När anställningsförhållandet och därmed sammanbundna rättigheter börjar

Anställningsförhållandet och därmed sammanbundna rättigheter anses börja från och med då arbetstagaren de facto börjar sitt arbete. Om arbetstagaren dock enligt arbetsavtalet har anställts den första dagen i månaden och om den första dagen i kalendermånaden är en helg eller högtidsdag som vanligen inte är arbetsdag, ska rättigheterna för en arbetstagare med månadslön anses börja från inledningen av den nämnda månaden ifall den anställde har börjat arbeta under den första normala arbetsdagen efter de nämnda dagarna.

5 § Arbetstagarens uppgifter och skyldigheter

1 Förflyttning till ett annat arbete

Varje enskild arbetstagares uppgift ska överenskommas genom ett arbetsavtal. Arbetstagaren är vid behov dock skyldig att temporärt övergå till andra uppgifter som med hänsyn till arbetstagarens utbildning och arbetserfarenhet kan anses lämpliga för honom eller henne. Temporär överföring kan vara högst 8 veckor i sänder.

Tillämpningsanvisning:

Lönen för tiden för en tillfällig förflyttning bestäms enligt II kap. 6 § i detta kollektivavtal.

En arbetstagare kan tillfälligt förflyttas till andra uppgifter oberoende av vad som avtalats i arbetsavtalet om arbetstagarens arbetsuppgifter eller platsen där arbetet utförs.

Om förflyttningen varar över 8 veckor och de nya arbetsuppgifterna väsentligt avviker från arbetstagarens arbetsavtalsenliga uppgifter, förutsätter förflyttningen att arbetstagaren har gett sitt samtycke till förflyttningen eller att arbetsgivaren har en uppsägningsgrund. Med arbetstagaren ingås ett nytt arbetsavtal om ändrade arbetsuppgifterna.

2 Läkarundersökningar under ett pågående anställningsförhållande

Arbetstagaren är skyldig att på arbetsgivarens begäran ge arbetsgivaren uppgifter om förutsättningarna att sköta uppgiften med hänsyn till hälsan för att utreda arbets- och funktionsförmågan och på arbetsgivarens förordnande delta i kontroller och undersökningar som utförs för att konstatera arbetstagarens hälsotillstånd, om det är nödvändigt för att utreda förutsättningarna för skötseln av uppgiften. Arbetstagaren ska ges tillfälle att bli hörd innan förordnandet ges. Arbetsgivaren ansvarar för kostnaderna för dessa undersökningar.

6 § Hänvisningsbestämmelse

De bestämmelser i arbetsavtalslagen (ArbAvtL), arbetstidslagen (ATL), semesterlagen (SL), lagen om samarbete inom företag (samarbetslagen), lagen om studieledighet och förordningen om studieledighet eller i någon annan lag eller förordning som det hänvisas till i detta kollektivavtal har inte inkluderats som en del av det.

7 § Kollektivavtalets giltighet

Detta kollektivavtal är i kraft i enlighet med 1 § i underteckningsprotokollet.

8 § Arbetsfred**Förhindrande av arbetsinställelse**

Under detta kollektivavtals giltighetstid får inte vidtas strejk, lockout eller bojkott eller någon annan därmed jämförbar åtgärd som riktar sig mot bestämmelserna i detta avtal eller syftar till en ändring av detta avtal.

Förhandsmeddelande om arbetskonflikt

Innan politiska eller solidariska arbetsstridsåtgärder vidtas ska riksförlikningsmannen och det vederbörliga arbetsgivar- eller tjänstemannaförbundet underrättas minst fyra dagar innan. Meddelandet ska innefatta orsakerna till de planerade stridsåtgärderna, inledningstidpunkt och omfattning.

II LÖN

1 § Lönens delar

Arbetstagarens lön fastställs enligt kollektivavtalet som följande:

1 Ordinarie lön

Med arbetstagarens ordinarie lön avses grundlön och ett eventuellt erfarenhetstillägg eller annan lön av grundlönekaraktär som arbetsgivaren betalar eller motsvarande lönetillägg av grundlönekaraktär:

- arbetstagarens grundlön (II kap. 4 § och BILAGA 1)
- erfarenhetstillägg (II kap. 8 §)
- eventuellt årstillägg (II kap. 9 §)
- eventuell förtroendemannaersättning (VI kap. 7 §)
- eventuellt arbetarskyddsfullmäktigs arvode (VI kap. 7 §)
- övriga eventuella tillägg av grundlönekaraktär

2 Eventuella lönedelar som inte hör till den ordinarie lönen

- lönetillägg för viss tid (II kap. 10 §)

Tillämpningsanvisning:

Tillägg till daglönen för semester och sjuktid samt arbetstidsersättningarna ingår inte i den ordinarie lönen.

2 § Lönegruppering, sysselsättningsarbete och minimilön

Anvisningar om placeringen av arbetstagare i lönegrupper, lönegruppering med minimigrundlöner, minimilön och bestämmelser om sysselsättningsarbete finns i bilaga 1 till detta kollektivavtal.

3 § Dagslön och timlön

1 Dagslön för en ofullständig kalendermånad

När lönen för en del av månaden betalas beräknas för varje kalenderdag som ingår i en ofullständig månad dagslönen, som fås genom att den ordinarie månadslönen divideras med antalet kalenderdagar under månaden i fråga. Lönen för en ofullständig månad fås genom att dagslönen multipliceras med antalet kalenderdagar som ingår i en del av månaden.

2 Timlön

a) Anställningsförhållande på högst 12 kalenderdagar

Om anställningsförhållandet varar högst 12 kalenderdagar, beräknas lönen för tiden i arbete enligt timlönen genom att som divisor använda de divisortal som nämns i III kap. 13 § 1 punkten i detta kollektivavtal.

b) Personer som kallas till arbete

Till en arbetstagare som är anställd tills vidare eller för viss tid på över 12 dagar, men vars arbetstid avtalas separat för varje arbetspass, kan grundlönen betalas som timlön beräknad enligt punkt a) ovan.

4 § Grundlön

1 Placering i lönegrupper

Arbetstagaren placeras i rätt lönegrupp på det sätt som närmare bestäms i 1 § i bilagan om lönegruppering (bilaga 1). För varje lönegrupp nämns endast lönegruppens minimigrundlön, som minst ska betalas till arbetstagaren.

Tillämpningsanvisning:

Grundlönen för en arbetstagare utanför lönegrupperingen bestäms enligt punkt 3 i denna paragraf.

Lönesystemets bakgrund

Lönen bygger på utvärdering

Till arbetstagaren ska betalas minst minimigrundlön enligt lönegruppen i fråga, om inte annat avtalats i kollektivavtalet. En ändamålsenlig lönedifferentiering inom lönegruppen innebär att arbetstagarens grundlön motsvarar den nivå för dennes arbetsuppgifter, yrkesskicklighet och arbetsprestation, vilken har fastställts genom lämpliga kriterier. Minimigrundlönen för en lönegrupp kan betalas till en arbetstagare vars arbetsuppgifter, yrkesskicklighet och prestationsnivå är den grundnivå som avses i lönegruppen.

I varje lönegrupp iakttas en ändamålsenlig lönedifferentiering. Arbetstagarnas individuella grundlöner bestäms enligt hur krävande uppgifter de utför, på vilken nivå deras yrkesskicklighet ligger och enligt deras arbetsprestation. Fastställandet av rätt grundlön för arbetstagaren förutsätter att dessa faktorer bedöms i arbetstagarens arbete.

I lönesystemet är det viktigt att den anställda själv kan påverka sin lön med sin kompetens och arbetsprestation. Det väsentliga är att arbetstagaren på förhand känner till de grunder på vilka hans eller hennes arbete bedöms. Faktorerna som bedöms ska vara centrala i arbetet och vara väsentliga för att uppnå sammanslutningens mål, eftersom bedömningen styr arbetstagaren att agera i enlighet med samfundets mål.

Vid bedömningen är det väsentligt att man som kriterier för fastställandet av grundlönen inom lönegruppen använder de faktorer eller egenskaper som är mest väsentliga och viktiga för arbetet. Kriterierna ska således övervägas separat för varje yrkesgrupp. Vissa uppgifter förutsätter egna särskilda kriterier. Exempelvis i utvecklingsarbetet betonas innovativitet och genomförande av projekt. Exakthet och noggrannhet är faktorer som kan vara viktiga i många arbeten, till exempel i bokföring och vård av patienter, även om de förekommer på olika sätt i dem.

Utgångsnivån för arbetstagarens grundlön kan också påverkas av den allmänna lönenivån på orten och inom yrkesbranschen och av de lönepolitiska principer som arbetsgivaren följer. Till exempel på de orter där det råder brist på arbetstagare inom en viss bransch kan den lägsta grundlönenivån stiga över miniminivån i lönegruppen. Arbetsgivarens utgångsnivå för lönesättningen kan då redan vara högre än minimigrundlönenivån helt oberoende av arbetstagarens egen insats, vilket ska beaktas när arbetstagarens personliga grundlön ställs i proportion till den befintliga lönenivån.

Även om alla eller de flesta arbetstagare på grundval av bedömningen skulle placeras på samma nivå betyder det inte att dessa arbetstagare bör få en minimigrundlön. Om alla arbetstagare till exempel är utmärkta med tanke på de faktorer som ska bedömas, ska alla arbetstagares löner också fastställas klart över minimigrundlönenivån. Detta stöder också arbetsgivarens mål att rekrytera och behålla en personal av så hög kvalitet som möjligt. Differentieringen innebär dock inte att löneskillnader bör göras mellan arbetstagarna om bedömningen inte visar och förutsätter det.

Bedömningen görs enligt kollektivavtalet som en helhetsbedömning. Med helhetsbedömning avses att separata lönedelar inte fastställs för olika faktorer. En helhetsbedömning av arbetsuppgifterna, yrkesskickligheten och prestationen bestämmer arbetstagarens placering i lönegruppen. Av helhetsbedömningen ska det dock framgå hur de olika faktorerna har bedömts.

Bedömningen av arbetstagaren ska motiveras för arbetstagaren. Han eller hon har rätt att få information om innehållet i och grunderna för den bedömning som gäller honom eller henne själv samt om dess inverkan på lönen.

Ju mer centralt personalen eller dess representanter deltar i uppbyggnaden och utvecklingen av lönesystemet och ju bättre information om grunderna och metoderna för systemet ges till hela personalen, desto bättre lyckas införandet av nya lönesystem. Detta främjar systemets transparens och därmed att systemet godkänns.

2 Bestämning av arbetstagarens grundlön

I varje lönegrupp iakttas en ändamålsenlig lönedifferentiering. Arbetstagarens grundlönenivå i lönegruppen påverkas av arbetsuppgifternas svårighetsgrad, arbetstagarens yrkesskicklighet och arbetsprestation. Arbetstagarens personliga grundlön är högre ju högre nivån för arbetsuppgifternas svårighetsgrad, arbetstagarens yrkesskicklighet och arbetsprestation har bedömts vara. Dessa bedöms som en helhetsbedömning.

Tillämpningsanvisning:

Minimigrundlönen i en lönegrupp omfattar arbetsuppgifterna på yrkets basnivå, grundläggande yrkeskunskap och prestationens grundnivå. Faktorer som överskrider grundnivån höjer arbetstagarens grundlön. Tillfälliga eller kortvariga ändringar beaktas inte i bedömningen och därmed i den personliga grundlönen. De faktorer som ska beaktas i bedömningen ska vara relativt bestående. Vid tillfälliga ändringar i arbetsuppgifterna eller förhållandena används vid behov lönetillägg för viss tid enligt 10 § i detta kapitel eller lön enligt 6 § i detta kapitel när arbetsgivaren förflyttar arbetstagaren till ett annat arbete för högst 8 veckor.

Utöver de ovan nämnda faktorerna påverkas grundlönen av bl.a. den allmänna lönenivån på orten och inom branschen i fråga eller trygghandlet av tillgången på arbetskraft.

På alla organisationsnivåer och i alla lönegrupper finns det arbetstagare vars arbetsuppgifter till sin svårighetsgrad avviker från de övriga arbetstagarnas uppgifter i samma lönegrupp och som i sitt eget arbete uppvisar bättre yrkeskunskap och arbetsprestation. Bedömningen kan således inte begränsas till endast vissa personal- eller lönegrupper. Om det inte uppstår någon skillnad mellan arbetstagarna i bedömningen innebär detta inte att lönesättningen motsvarar minimigrundlönen. Arbetsenhetens samtliga arbetstagares arbetsuppgifter, yrkesskicklighet och arbetsprestationer kan överstiga grundnivån.

Bedömningens innehåll

De faktorer som ska bedömas i varje enskilt arbete väljs enligt vad som är viktigast i yrket i fråga. Bedömningen görs inom lönegruppen. Utöver granskningen inom lönegruppen ska man se till att chefens och arbetstagarens grundlöner står i rätt proportion till varandra. Grundlönen för en person i chefsställning ska vara klart högre än för en underlydande, om det inte finns särskilda, grundade skäl att avvika från detta.

Bedömningssystemet ska vara objektivt, tydligt och rättvist. Alla arbetstagare ska på förhand känna till vilka kriterier som används, eventuella poängsättningar och/eller viktningar.

- a) Arbetstagarens arbetsuppgifter jämförs mot övriga arbetstagares arbetsuppgifter i samma lönegrupp. Om det inte finns andra arbetstagare i samma grupp görs jämförelsen i förhållande till de arbetsuppgifter som vanligen hör till yrket. Arbetsuppgifterna kan bedömas bl.a. utifrån hur omfattande eller mångsidiga arbetsuppgifterna är, om de omfattar till exempel tilläggsuppgifter, ansvar som avviker från det normala, beslutsfattande eller chefsuppgifter. I arbetsuppgifterna kan man också bedöma exceptionell fysisk eller psykisk belastning, arbetets belastning eller ständigt otrevligare arbetsförhållanden.

Vid bedömningen av chefsuppgifterna inverkar enhetens storlek samt ansvarets och verksamhetsområdets omfattning.

- b) Arbetstagarens yrkesskicklighet jämförs mot den grundnivå som förutsätts i yrket. I yrkesskickligheten bedöms både yrkeskompetensen och de yrkesmässiga färdigheterna.

Inom yrkeskompetensen bedöms som faktorer som överskrider grundnivån till exempel en särskild förmåga att klara av valsituationer som gäller arbetsmetoder och arbetssätt, mångkunnighet eller specialkompetens inom något delområde av yrket. Sådana faktorer är lämpligare utbildning och tilläggsutbildning, fortbildning eller påbyggnadsutbildning som höjer arbetstagarens yrkesskicklighet när de ökar arbetstagarens kompetens i de arbetsuppgifter som hör till honom eller henne.

Utöver den arbetserfarenhet som beaktas i erfarenhetstillägget kan sådan arbetserfarenhet som betydligt ökar arbetstagarens yrkesskicklighet beaktas vid bedömningen av arbetstagarens yrkeskompetens.

Som yrkesfärdigheter bedöms beroende på yrke och arbetsuppgifter till exempel noggrannhet, tillförlitlighet, flexibilitet, samarbetsförmåga, sociala färdigheter, skriftlig eller muntlig kommunikationsförmåga, chefsfärdigheter, initiativförmåga, utvecklingsförmåga, organisationsförmåga, förmåga att arbeta självständigt och lösa problem, kreativitet samt vilja att skaffa och tillämpa nya kunskaper och färdigheter.

- c) Arbetstagarens arbetsprestation jämförs mot prestationens erforderliga grundnivå samt i förhållande till de prestationsmål som på förhand ställts upp på basis av medlemssamfundets mål och uppgifter. Syftet med bedömningen av arbetsprestationen är att bedöma hur arbetstagaren använder sin yrkesskicklighet och sina yrkesfärdigheter för att uppnå arbetsresultatet. Prestationsnivån bedöms beroende på arbetsuppgifterna och yrkets särdrag till exempel som effektivitet, uppnående av kvalitativa eller kvantitativa mål eller andra mål som ställts upp för arbetet.

3 Jämförelselönegrupp och arbetstagare utanför lönegrupperingen

Om yrkesbeteckningen eller lönegruppen inte finns i lönegrupperingen eller om arbetsuppgiften klart avviker från arbetsuppgifterna enligt beteckningen, bestäms arbetstagarens grundlön enligt den lönegrupp med vilken han eller hon på basis av sina arbetsuppgifter och sin utbildning kan jämföras. Om ingen jämförelsebeteckning finns, står arbetstagaren utanför lönegrupperingen och man avtalar om grundlönen genom arbetsavtal.

Tillämpningsanvisning:

Vid användning av en jämförelselönegrupp iakttas bedömningsmetoden enligt punkten ovan (fastställande av arbetstagarens grundlön) vid fastställandet av arbetstagarens grundlön. Även för arbetstagare som står utanför lönegrupperingen iakttas en ändamålsenlig lönedifferentiering och i tillämpliga delar den ovan nämnda bedömningsmetoden.

4 Totallön

Man kan avtala om att en arbetstagare vars lön inte har fastställts i lönegrupperingsbilagan och för vilken inte heller den i punkt 3 nämnda jämförelselönegruppen finns, betalas en helhetslön som även kan innehålla erfarenhetstillägg enligt II kap. 8§ i detta kollektivavtal.

Tillämpningsanvisning:

Den tid som berättigar till erfarenhetstillägg ska dock bestämmas för att fastställa semesterrätt. I arbetstagarens arbetsavtal är det skäl att bestämma vilka lönedelar som ingår i totallönen.

De kollektivavtalsenliga allmänna förhöjningarna räknas in i totallönen när erfarenhetstilläggets andel av lönen inte har specificerats i arbetsavtalet.

5 Arbetstagarens grundlön i kombinationsuppgifter

Om arbetstagaren enligt sitt arbetsavtal utför uppgifter som hör till olika lönegrupper, bestäms hans eller hennes grundlön enligt den lönegrupp, till vilken det arbete som han eller hon huvudsakligen utför hör.

Tillämpningsanvisning:

Om den huvudsakliga uppgiften i en s.k. kombinationsuppgift hör till en lönegrupp med lägre eller högre lön, beaktas de uppgifter som utförs i en annan lönegrupp vid bedömningen av svårighetsgraden för arbetstagarens uppgifter i enlighet med punkt 2.

5 § Lön för deltidsanställd

Den egentliga lönen för en arbetstagare som arbetar kortare ordinarie arbetstid jämfört med full arbetstid enligt kollektivavtalet är lägre i samma proportion som deltidsarbetet är kortare än den fulla ordinarie arbetstiden enligt kollektivavtalet (deltidsprocent).

Tillämpningsanvisning:

Om heltidsarbetet omvandlas till deltidsarbete eller tvärtom, ändras den ordinarie lönen med undantag av ersättningen för förtroendemän i samma proportion, om inte annat avtalats i arbetsavtalet.

6 § Förflyttning till annat arbete

1 Förflyttning till högre avlönade uppgifter

Om arbetsgivaren med stöd av I kap. 5 § 1 punkten i detta kollektivavtal tillfälligt, för minst 6 arbetsdagar och högst 8 veckor åt gången förflyttar arbetstagaren till ett arbete som hör till en annan lönegrupp och som är högre avlönat, betalas till arbetstagaren från och med början av förflyttningen grundlön enligt denna lönegrupp. Arbetstagaren ska dock få minst den grundlön som motsvarar hans eller hennes tidigare arbete.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelsen gäller det att arbetsgivaren tillfälligt, för högst 8 veckor förflyttar arbetstagaren till andra uppgifter. För en förflyttning som varar mindre än 6 arbetsdagar betalas lön enligt det tidigare arbetet.

Om en väsentlig ändring av arbetsuppgifterna som varar över 8 veckor avtalas genom arbetsavtal med arbetstagaren.

När arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om en väsentlig ändring av villkoren i arbetsavtalet för viss tid eller permanent, avtalas i arbetsavtalet även om den lön som betalas för uppgiften. Arbetstagarens grundlön för den nya uppgiften bestäms genom att i tillämpliga delar använda bestämmelserna i 4 § 2 punkten om fastställande av personlig grundlön.

2 Förflyttning till lägre avlönade uppgifter

Om en arbetstagare tillfälligt förflyttas för högst 8 veckor till ett lägre avlönat arbete, ska han eller hon för denna tid grundlön bestäms enligt grundlönen som motsvarar det tidigare arbetet.

7 § Hur nedsatt arbetsförmåga inverkar på lönen

1 Arbetsolyckor eller yrkessjukdomar

Till en arbetstagare som på grund av en arbetsolycka eller en yrkessjukdom som skett hos en arbetsgivare som är bunden av detta kollektivavtal har blivit oförmögen att utföra sitt tidigare arbete och som på grund av detta, på basis av ett läkarutlåtande förflyttas till ett arbete med väsentligt lägre lön som motsvarar hans eller hennes arbetsförmåga, betalas för detta arbete lön enligt arbetstagarens tidigare inkomst minskad med ett belopp som motsvarar tilläggsröntan på den av arbetsgivaren bekostade livräntan eller olycksfallspensionen.

2 Nedsatt arbetsförmåga

Om det är fråga om en annan arbetstagare än en arbetstagare som avses ovan i 1 punkten och vars arbetsförmåga är väsentligt nedsatt, bestäms arbetstagarens lön så att grundlönen, på grund av den nedsatta arbetsförmågan, ska vara lägre i motsvarande proportion, om man inte med arbetstagaren har avtalat om en annan lönegrund i arbetsavtalet.

8 § Erfarenhetstillägg

1 Intjänande av erfarenhetstillägg

Till arbetstagaren betalas erfarenhetstillägg efter 5 och 10 tjänsteår som berättigar till erfarenhetstillägg. Vartdera erfarenhetstillägget utgör 5 procent av arbetstagarens grundlön.

2 Betalning av erfarenhetstillägg

Erfarenhetstillägg betalas från och med början av den kalendermånad som följer efter det att anställningstiden som berättigar till tillägget fyllts.

3 Ansökan om erfarenhetstillägg och utredning om anställning hos annan arbetsgivare

Erfarenhetstillägg behöver inte sökas. Den anställda ska visa upp en tillförlitlig skriftlig utredning om anställning hos en annan arbetsgivare. Om arbetsgivaren när arbetsavtalet ingås begär att arbetstagaren ska lämna in ett intyg över anställning hos en annan arbetsgivare inom en överenskommen skälig tidsfrist och arbetstagaren inte iakttar detta, betalas erfarenhetstillägg först efter att utredningen har företetts. Om en tidsfrist inte fastställts och utredningen över tjänst hos en annan arbetsgivare företes retroaktivt, betalas det erfarenhetstillägg som baseras på denna anställning retroaktivt för högst 2 år från och med det att utredningen företetts.

Tillämpningsanvisning:

Med tillförlitlig utredning avses i allmänhet ett arbetsintyg eller någon annan skriftlig utredning av den andra arbetsgivaren om anställningsförhållandets längd.

4 Anställningstid som berättigar till erfarenhetstillägg

Anställningstid som berättigar till erfarenhetstillägg är all anställning hos den egna arbetsgivaren och sådan anställning hos en annan arbetsgivare som är till väsentlig nytta i den nuvarande uppgiften. Anställning i en och samma bransch anses alltid medföra väsentlig nytta.

Tillämpningsanvisning:

Det ska vara fråga om ett anställningsförhållande som baserar sig på ett arbetsavtal. Till exempel räcker det inte med enbart ett ägarförhållande till bolaget eller delägarskap i bolaget och det räcker inte att vara enskild näringsidkare.

Vad som är av väsentlig nytta är en bedömningsfråga. Arbetsgivaren avgör från fall till fall när den tidigare tjänsten är till väsentlig nytta för den nuvarande uppgiften. I liknande fall ska arbetsgivaren sträva efter en så enhetlig praxis som möjligt.

Även ett anställningsförhållande som varat en dag räknas som tid som berättigar till erfarenhetstillägg. De kalenderdagar som ger rätt till erfarenhetstillägg eller begränsar det förvandlas vid behov till månader genom divisorn 30 och till år genom divisorn 365.

Av de olika anställningar som arbetstagaren vid samma tidpunkt har fullgjort och som i sig berättigar till erfarenhetstillägg beaktas endast ett anställningsförhållande vid beräkningen av anställningstiden.

Deltidsarbete tjänar in erfarenhetstillägg på samma sätt som heltidsarbete.

5 Erfarenhetstillägg, avdrag från anställningstiden

Vid beräkning av anställningstid som berättigar till erfarenhetstillägg avdras de kalenderdagar under vilka tiden i arbetet har varit avbrutet eller då tiden i arbete, efter att personen anställts, ännu inte har börjat.

Tillämpningsanvisning:

Arbetet kan avbrytas till exempel på grund av sjukledighet, annan arbetsledighet eller studieledighet. Tider som inte minskar anställningstiden, se punkt 6 nedan.

Avdragen räknas som kalenderdagar, varvid 30 dagar är en månad. Den tid som ska dras av förskjuter tillgodoseendet av den tid som berättigar till erfarenhetstillägg med lika lång tidsperiod. Om den tid som ska dras av är till exempel 2 dagar, förskjuts den tid som berättigar till erfarenhetstillägg med 2 dagar. Avdraget görs genom att räkna ihop de dagar som dras av från de olika anställningsförhållandena.

6 Erfarenhetstillägg, anställningstiden minskar inte

Anställningstiden minskas dock inte av

- a) semester
- b) moderskapsledighet med lön
- c) moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet, om arbetstagaren har fått moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning
- d) sammanlagt högst 30 kalenderdagens sjukledighetstid per kalenderår
- e) annan ledighet från arbetet på högst 30 kalenderdagar eller tillåten frånvaro per kalenderår.

Som annan arbetsledighet eller frånvaro med tillstånd enligt denna punkt anses även frånvarotid som överskrider den tid som avses i underpunkt d) (sjukledighet).

9 § Årstillägg

Årstillägget betalas vidare till dem som 31.12.1999 med stöd av 2 kap. 9 § 6 punkten i Palvelulaitosten työnantajyhdistys kollektivavtal har varit berättigade till det till det belopp som tillägget var 31.12.1999.

Tillämpningsanvisning:

Nya årstillägg har inte beviljats efter 31.12.1999. Tillägget betalas till arbetstagaren så länge anställningsförhållandet med den arbetsgivare som beviljat tillägget fortgår utan avbrott.

10 § Tidsbundet lönetillägg

Till en arbetstagare kan betalas ett särskilt tidsbundet lönetillägg som grundar sig på en tillfällig ändring i arbetsuppgifterna eller förhållandena.

Tillämpningsanvisning:

Till en arbetstagare kan betalas ett tidsbundet lönetillägg för en sådan ändring av uppgifterna som inte beaktas tillfälligt i grundlönen. Den kan också användas till exempel när arbetstagarens uppgifter tillfälligt eller för viss tid blir mer krävande, när arbetstagaren uppmuntras att skaffa sig nya färdigheter, när ny verksamhet eller verksamhet utvecklas (till exempel ett projekt). Bestående förändringar i personens arbetsuppgifter, yrkesskicklighet och prestation beaktas vid bedömningen av arbetstagarens grundlön.

11 § Lönebetalning

1 Lönebetalning vid anställningsförhållandets början

En arbetstagare som anställts vid ett medlemssamfund har rätt att få lön från och med att han eller hon har börjat sköta sina uppgifter.

2 Lönebetalning då giltig frånvaro saknas

Om arbetstagaren har varit frånvarande från arbetet utan giltig orsak betalas inte lön för denna tid.

3 Löneminskning, sporadisk frånvaro

Från månadslönen avdras den timlön som avses nedan i III kap. 13 § 1 punkten för varje frånvarotimme, om arbetsdagen på arbetstagarens begäran eller av någon annan orsak som beror på honom eller henne sporadiskt blir ofullständig och bristen inte har arbetats in vid någon annan tidpunkt. Från en motsvarande frånvaro som varar en hel arbetsdag avdras dagslönen enligt II kap. 3 § 1 punkten för varje kalenderdag arbetstagaren är frånvarande.

4 Lönebetalning då anställningsförhållandet upphör

När anställningsförhållandet upphör betalas lön, om inte något annat följer av detta kollektivavtal,

- fram till anställningsförhållandets sista dag, inklusive nämnda dag
- fram till arbetstagarens dödsdag, inklusive nämnda dag, då eventuell, på förhand utbetald månadslön för den återstående delen av månaden inte återkrävs.

12 § Lönebetalningsperiod

1 Lönebetalningsdag

Till arbetstagaren betalas lön för varje kalendermånad senast på dess sista dag, om inte annat bestäms i detta kollektivavtal eller om inte annat följer av löneprestationsgrunderna.

Om lönebetalningen förutsätter en utredning över utförda åtgärder eller uppföljning av hur arbetstiden har uppfyllts, som företes på en faktura, betalas lönen senast under den kalendermånad som följer efter faktureringen.

När ett anställningsförhållande upphör kan den återstående lönen betalas på den normala lönebetalningsdagen under lönebetalningsperioden efter den period då anställningsförhållandet upphör.

2 Lönebetalning till banken

Arbetstagarens lön betalas till ett bankkonto vid en penninginrättning i Finland som han eller hon anvisat och om vilket stadgas i 2 kap. 16 § i arbetsavtalslagen.

3 Löneberäkning

I samband med löneutbetalningen får löntagaren en kalkyl och vid behov en utredning av storleken på lönen och innehållningar av lönen till olika ändamål.

III ARBETSTID

1 § Arbetstidens förläggning

1 Inledande av dygn, arbetsvecka och arbetstidsperiod

Ett dygn anses börja kl. 00.00, och en arbetsvecka och en arbetsperiod beräknas börja vid dygnsskiftet mellan söndag och måndag, om inte man bestämt lokalt att dygnet börjar när arbetsskiftet börjar.

2 Arbetsskiftets längd vid periodarbete

Vid periodarbete strävar man efter att ordna arbetsskiftet så att dess längd i dagskift är högst 10 timmar och i nattskift högst 12 timmar.

2 §

Vilotid per vecka och dygn

1 Veckovila

Arbetstiden ska ordnas så att arbetstagaren en gång per vecka får en oavbruten vilotid på minst 35 timmar som ska, såvitt möjligt, förläggas i samband med söndagen. Veckovilan kan ordnas så att den i genomsnitt omfattar 35 timmar under en tidsperiod på 14 dygn. Vilotiden ska emellertid omfatta minst 24 timmar per vecka.

Tillämpningsanvisning:

Den veckovila som har antecknats i arbetsskiftsförteckningen kan vid behov ändras. Om arbetstagaren inte har arbetat under hela veckan på grund av bl.a. semester, plötslig sjukledighet eller annan arbetsledighet så att ledigheten har fortgått oavbrutet minst den tid som nämns i detta moment (35 timmar eller 24 timmar), anses vilotiden ha blivit given.

Den genomsnittliga ledigheten per vecka ska ges så att det förekommer oavbruten vilotid under båda veckorna i en tvåveckorsperiod.

2 Undantag från veckovila

Veckovila behöver inte ges enligt arbetstidslagen.

3 Ersättning av förlorad veckovila

Då en arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen tillfälligt behövs i arbete under hans eller hennes ledighet eller beredskapstid eller under sin veckovila, förkortas arbetstagarens ordinarie arbetstid med en lika lång period, under vilken han eller hon inte har fått den veckovila som avses i 1 och 2 punkten senast inom 3 månader från det att arbetet utfördes, eller så betalas med arbetstagarens samtycke enkel timlön för den tid som använts för det tillfälliga arbetet.

Tillämpningsanvisning:

Man behöver inte betala ersättning till andra än de som omfattas av arbetstidslagen för eventuell utebliven veckovila.

4 Vilotider vid oavbrutet skiftarbete

I kontinuerligt skiftarbete kan veckovilan ordnas så att den uppgår till 35 timmar i genomsnitt under en tid av högst 12 veckor. Veckovilan ska emellertid omfatta minst 24 timmar per vecka. Ifall tekniska omständigheter och arbetets organisering så förutsätter, kan man med arbetstagarens samtycke gå tillväga på motsvarande sätt.

5 Dygnsvila

Bestämmelser om dygnsvila finns i 25 § i arbetstidslagen.

Tillämpningsanvisning:

Om en ändamålsenlig organisering av arbetet förutsätter det, kan avvikande avtal om dygnsvila ingås i enlighet med 15 § i detta kapitel.

3 §

Daglig vilotid

1 Daglig vilotid (matpaus)

Om arbetstiden per dygn är längre än 6 timmar och arbetstagarens närvaro på arbetsplatsen inte är nödvändig för att arbetet skall kunna fortgå, skall han under arbetsskiftet ges minst en halv timmes vilotid (matpaus), som inte räknas till arbetstiden och under vilken han är oförhindrad att avlägsna sig från arbetsplatsen. Vilotiden kan på arbetstagarens begäran beviljas för arbetsskift som är kortare än det nämnda, om inte organiseringen av uppgifterna förhindrar detta. Vilotiden får inte placeras genast i början eller slutet av arbetsdagen. Överstiger arbetstiden 10 timmar, har arbetstagaren enligt avbrott önskan rätt att hålla en halvtimmes vilopaus som ingår i arbetstiden efter en arbetsperiod på 8 timmar.

Tillämpningsanvisning:

Det är inte nödvändigt att bestämma att vilotiden ska hållas vid ett visst klockslag. Det kan exempelvis förfaras så att vilotiden hålls i intervaller mellan bestämda klockslag, när det är ändamålsenligt med hänsyn till arbetsuppgifterna, varvid den exakta tidpunkten bestäms av tidpunkten för när semestern eller förmannen eller av chefen. Vilotiden ska alltid ges om det inte är fråga om ett undantag som avses i 2 eller 3 punkten nedan.

2 Undantagsbestämmelse om måltider

Om vilotiden på grund av arbetsuppgifternas natur inte kan ordnas enligt 1 punkten, ska arbetstagarna ges möjlighet att inta en måltid under arbetstiden på arbetsplatsen.

Tillämpningsanvisning:

Syftet med den dagliga vilopausen är att skydda arbetstagaren från oskäligt långa sammanhängande arbetsperioder. Undantagsbestämmelsen om måltider under arbetstid ska tillämpas endast i de fall där arbetsuppgifterna förutsätter oavbruten närvaro och det på grund av arbetsuppgifternas natur inte är möjligt att ordna en vilopaus. I sådana fall sker måltiderna vid sidan av arbetet utan att man lämnar arbetsplatsen.

3 Paus (kaffepaus)

Arbetstagarna ska dagligen ges en paus på 10 minuter (kaffepaus) som inräknas i arbetstiden och under vilken arbetstagaren inte får avlägsna sig från arbetsplatsen. Pausen ska vid behov ordnas i skift och även i övrigt så att den inte stör arbetet eller den tjänst som utförs. Pausen får inte placeras i början eller slutet av arbetsskiftet/arbetsdagen.

4 § Utjämning av arbetstiden under arbetstidsperioden

1 Utjämning av arbetstiden

Om den ordinarie arbetstiden utjämnas till ett genomsnitt under arbetstidsperioden, ska man på förhand göra upp en arbetsskiftsförteckning för arbetstidsperioden.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelser om en utjämningsplan för arbetstiden finns i arbetstidslagen. Utjämnings-schemat är en plan för organiseringen av arbetstiden. För arbetstidsperioden utarbetas en arbetsskiftsförteckning. Närmare bestämmelser om detta finns nedan i 5 §.

2 Ändring av arbetstidsperioden

När längden på den arbetstidsperiod som är i bruk ändras ska man på begäran höra de arbetstagare som ändringen gäller eller förtroendemannen som representerar dem. Arbetstagaren ska meddelas om ändringen i god tid innan arbetstidsperioden inleds.

5 § Arbetsskiftsförteckning

1 Uppgörande av arbetsskiftsförteckning

För arbeten som omfattas av arbetstidslagen ska arbetsgivaren göra upp en arbetsskiftsförteckning av vilken framgår när arbetstagarens ordinarie arbetstid börjar och slutar samt de dagliga vilotiderna. Arbetsskiftsförteckningen skall uppgöras för samma tid som arbetstidsutjämnings-schemat om inte detta på grund av utjämningsperiodens längd eller arbetets oregelbundenhet är synnerligen svårt. Arbetsskiftsförteckningen ska dock göras upp för en hel arbetstidsperiod i sänder. När arbetsskiftsförteckningen görs upp ska arbetsgivaren på begäran av arbetstagaren ge förtroendemannen tillfälle att framföra sin åsikt.

Tillämpningsanvisning:

Enligt arbetstidslagen ska en arbetsskiftsförteckning göras upp för varje arbetsplats.

Arbetstiden planeras i arbetsskiftsförteckningen i regel under ordinarie arbetstid, dvs. upp till gränsen för mertids- eller övertidsarbete (planeringsgräns). Endast i undantagsfall och med arbetstagarens samtycke planeras övertidsarbete i arbetsskiftsförteckningen. Då ska tidpunkten för och omfattningen av övertidsarbetet antecknas separat i arbetsskiftsförteckningen. Däremot kan antalet timmar i arbetsskiftsförteckningen alltid planeras ofullständigt när man planerar en arbetstidsersättning som i ledighet (till exempel tidskompensation för nattarbete).

Tidpunkterna för när arbetstiden börjar och slutar ska meddelas med exakta klockslag. Vid allmän och kontorsarbetstid är det dock möjligt att avtala om flexibel arbetstid enligt arbetstidslagen, där arbetstagaren inom vissa gränser själv får bestämma ovan nämnda tidpunkter. Den dagliga vilopausen kan också antecknas så att den hålls till exempel mellan kl. 11.00 och 13.00.

Arbetsskiftsförteckningar ska göras upp för de arbetstagare som deltar i rekreationsresor, läger m.m. Som arbetstid räknas endast den tid under vilken arbetstagaren under resan eller lägret förordnas att utföra arbetsuppgifter. Även beredskapstiden ska planeras i arbetsskiftsförteckningen.

2 Information om arbetsskiftsförteckningen

Arbetsskiftsförteckningen skall skriftligen delges arbetstagarna i god tid, senast en vecka innan den arbetstidsperiod som anges i förteckningen börjar. Ändringar i arbetsskiftsförteckningen meddelas så snart som möjligt och senast dagen före arbetsskiftet. Därefter kan arbetsskiftsförteckningen ändras endast med arbetstagarens samtycke eller av vägande skäl.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsskiftsförteckningen kan alltid ändras med arbetstagarens samtycke. Ifall man inte når enighet om ändringen bör man i arbetsskiftsförteckningen endast göra de ändringar som är nödvändiga för verksamhet vid anläggningen. Förekomsten av vägande skäl prövas i varje enskilt fall.

Vägande skäl för att ändra arbetsskiftsförteckningen kan anses vara bl.a. sådana funktionella orsaker i anslutning till ordnandet av arbetsplatsens produktions-, service- eller annan verksamhet som inte var kända när arbetsskiftsförteckningen utarbetades, till exempel brist på arbetskraft, som ofta uppstår bl.a. på grund av att arbetstagare insjuknar och andra oförutsedda frånvaron.

Om arbetsskiftet måste ändras på grund av att arbetstagaren insjuknar, kan det vara motiverat att även arbetsskiftsförteckningen för den arbetstagare som orsakat omorganiseringen av arbetsskiftet ändras efter sjukledigheten eller annan frånvaro. Arbetsskiftsförteckningen ska då ändras så snart som möjligt efter att man fått kännedom om sjukledigheten.

Vägande skäl för ändring av arbetsskiftsförteckningen är bl.a. när arbetstagaren på grund av sjukdom eller annan dylik orsak inte utför nattskift, för vilka tidskompensation enligt planerna ska ges. Ändringen av arbetsskiftsförteckningen ska då göras senast under den period för vilken tidskompensationen är planerad.

Vägande skäl för att ändra arbetsskiftsförteckningen föreligger alltid när förteckningen har upprättats felaktigt. Ändringen ska i alla fall så snart som möjligt anmälas till den som ändringen gäller.

6 § Ersättning för söndagsarbete, lördagsarbete och helgafton

1 Ersättning för söndagsarbete

För arbete som utförs på söndag, nyårsdagen, trettondagen, långfredagen, annandag påsk, första maj, Kristi himmelfärdsdag, midsommardagen, allhelgonadagen, självständighetsdagen, juldagen och annandag jul samt klockan 18.00–24.00 på lördag och motsvarande tid på dagen före ovan nämnda helgdagar betalas utöver den ordinarie lönen oförhöjd timlön för varje arbetstimme eller så ges på motsvarande sätt förhöjd ledighet under ordinarie arbetstid.

Tillämpningsanvisning:

Timlönen beräknas enligt bestämmelserna i 13 § i detta kapitel. Om arbetet samtidigt är övertidsarbete, ska ersättning för övertidsarbete dessutom betalas. Ersättningen beräknas utifrån timlön utan förhöjning.

2 Ersättning för lördagsarbete

För arbete som utförs på en helgfri lördag, med undantag av påskafton eller julafton som infaller på en lördag, kl. 6.00–18.00 betalas

- i periodarbete en penningersättning på 20 procent eller så ges på motsvarande sätt förhöjd ledighet under ordinarie arbetstid
- i övriga arbetstidsformer lördagsersättning på 20 procent endast för arbetstimmar som ingår i den ordinarie arbetstiden.

Tillämpningsanvisning:

När arbetsskiftsförteckningen planeras är ordinarie arbetstid den tid som arbetstagaren är skyldig att utföra utan ersättning för mertids- eller övertidsarbete (definition av ordinarie arbetstid, se nedan 18 §). Lördagsersättning betalas inte för mertids- eller övertidsarbete som utförs på lördag inom allmän eller kontorsarbetstid.

3 Ersättning för helgafton

För arbetstimmar som utförs kl. 00.00–18.00 på påskafton, midsommarafton och julafton som inte infaller på en söndag betalas utöver den ordinarie lönen en oförhöjd timlön i form av ersättning för afton eller så ges på motsvarande sätt förhöjd ledighet under ordinarie arbetstid.

7 § Ersättning för kvälls- och nattarbete**1 Ersättning för kvällsarbete**

Med kvällsarbete avses arbete som utförs kl. 18.00–22.00. I kvällsarbete betalas en penningersättning på 15 procent eller så ges på motsvarande sätt förhöjd ledighet under ordinarie arbetstid

2 Ersättning för nattarbete

Med nattarbete avses arbete som utförs mellan kl. 22.00 och 7.00. I nattarbete betalas en penningersättning på 30 procent eller så ges på motsvarande sätt förhöjd ledighet under ordinarie arbetstid I periodarbete är ersättningen för ledighet 20 minuter per nattarbetstimme eller en penningersättning på 40 procent.

Det är möjligt att använda nattarbete i alla arbetstidsformer.

3 Ersättning för nattarbete i ledighet

Ersättning för nattarbete i ledighet ges tidigast under den arbetstidsperiod som följer efter nattarbetet och senast inom den tid som anges i 14 § i detta kapitel.

Tillämpningsanvisning:

Om det under en arbetstidsperiod har planerats att ge åtta timmar tidskompensation för nattarbete som intjänats under föregående perioder och det kommer att göras fyra verkliga arbetstimmar extra under perioden, ska de fyra timmar av den planerade tidskompensationen för nattarbete som inte erhållits flyttas fram för att ges senare eller en penningersättning betalas för dem.

8 § Skiftarbete

1 Definition av skiftarbete

Med skiftarbete avses tvåskiftsarbete som ordnats i enlighet med 6 § i arbetstidslagen eller treskiftsarbete enligt bilaga 4 till detta avtal.

2 Skiftbyten

I skiftarbete ska skiften regelbundet växla och ändras under på förhand bestämda tidsperioder och arbetstagarna ska utföra likartat arbete. En arbetstagare kan tillfälligt, om så avtalas med arbetstagaren eller förtroendemannen som representerar honom eller henne, hållas i samma skift.

Tillämpningsanvisning:

Byte av arbetsskift innebär att det andra skiftet börjar efter det första skiftet och på motsvarande sätt börjar det tredje efter det andra skiftet i treskiftsarbete. Skiften anses avslösa varandra regelbundet då ett skift fortgår högst en timme in på följande skift. En ändring av skiften innebär att ingen kontinuerligt hålls i samma skift, utan morgonskiftarna övergår till kvällsskift eller nattskift osv.

Om arbetet har ordnats så att det till exempel fem dagar i veckan (mån–fre) ordnas som skiftarbete som uppfyller ovan nämnda förutsättningar och under veckoslutet (lör–sön) som enskiftsarbete, dvs. dagarbete, betalas skifttillägg enligt 3 punkten endast för de dagar då skiftarbete utförs (mån–fre).

3 Skifttillägg

I tvåskiftsarbete samt i treskiftsarbete som avses i bilaga 4 betalas i kvällsskift en penningersättning på 15 procent och i nattskift en penningersättning på 30 procent.

Tillämpningsanvisning:

Skifttillägg och ersättning för kvälls- eller nattarbete betalas inte samtidigt. Betalningen av kvällsskiftstillägg eller nattskiftstillägg är inte bunden till vissa klockslag, såsom ersättningar för kvälls- och nattarbete, utan tillägget betalas för alla timmar i kvälls- och nattskift. Skifttillägg betalas inte i periodarbete.

9 § Nödarbete

I situationer och förutsättningar som avses i arbetstidslagen får de ordinarie arbetstiderna förlängas. Nödarbete som utförs som övertidsarbete ersätts i enlighet med bestämmelserna om ersättning för övertidsarbete i detta avtal.

10 § Utryckningsbetonat arbete

1 Definition av utryckningsbetonat arbete

Utryckningsbetonat arbete är arbete, till vilket arbetsgivaren kallar (larmar) arbetstagaren under fritid efter att arbetstagaren har avlägsnat sig från arbetsplatsen utan att han eller hon har beordrats vara i beredskap eller har underrättats på förhand om detta slags arbete. Kallelsen ska förutsätta att arbetstagaren kommer till arbetet omedelbart eller inom en kort tid (högst 5 timmar). Om kallelsen till arbetet sker högst en timme tidigare än arbetsskiftsförteckningen förutsätter är det inte fråga om utryckningsbetonat arbete.

Tillämpningsanvisning:

Arbetstagaren betalas lön för utförd arbetstid jämte eventuella ersättningar för övertidsarbete och andra ersättningar på grund av arbetstiden. Utryckningsbetonat arbete kan också vara nödarbete enligt arbetstidslagen.

2 Dagtraktamente och ersättning för resekostnader

För kallelse till utryckningsbetonat arbete och för störningar till följd av att arbetstagaren måste infinna sig på den egentliga arbetsplatsen betalas en utryckningspenning på 7,60 euro som inte är en del av lönen. Till en arbetstagare som är i beredskap eller kommer till det utryckningsbetonade arbetet och som orsakas kostnader för att komma till arbetsplatsen eller för att avlägsna sig därifrån, betalas en ersättning för minimikostnaderna.

Tillämpningsanvisning:

Betalning av utryckningspenning förutsätter att arbetsgivaren kallar till arbete eller ger sitt samtycke (och inte till exempel kunden). Ifall arbetstagaren stannar kvar i arbetsskiftet, betalas ingen resekostnadsersättning för hemresan.

11 § Beredskap

1 Definition av beredskap

Med beredskap avses att man med arbetstagaren och på arbetsgivarens initiativ har kommit överens om att arbetstagaren är i beredskap så att han eller hon vid behov kan kallas till arbete. Beredskap anses inte omfatta skyldighet att vara i beredskap på arbetsplatsen utom när arbetstagaren har getts tillstånd att vara i beredskap enligt eget val antingen på arbetsplatsen eller enligt vissa villkor utanför arbetsplatsen. Beredskapstid räknas inte som arbetstid. Längden på beredskapstiden och upprepad beredskap får inte oskäligt störa arbetstagarens fritid. Med bostad avses arbetstagarens egentliga bostad och hem.

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren ska besluta om arbetstagaren är skyldig att vara i beredskap bunden till bostaden eller i fri beredskap. För fri beredskap ska ges skriftliga anvisningar så att arbetstagaren känner till de rättigheter och skyldigheter som hänför sig till beredskapen (till exempel inom vilken tid man senast måste komma till arbetsplatsen).

Om arbetstagaren kallas från beredskap till arbete, räknas den tid som använts för arbetet som arbetstid och beredskapsersättning betalas inte för denna tid. Tiden för att resa till och från arbetsplatsen under beredskapstiden räknas inte som arbetstid.

Om arbetsgivaren har ordnat en bostad som inte kan betraktas som arbetstagarens egentliga bostad men där arbetsgivaren har ålagt honom eller henne att vara i beredskap, räknas vistelseskyldigheten i en sådan bostad som arbetstid och det är inte fråga om beredskap.

2 Beredskapsersättning, beredskap bunden till bostad

För varje beredskapstimme i bostaden betalas i penningersättning 50 procent av oförhöjd timlön eller så ges på motsvarande sätt förhöjd ledighet.

Tillämpningsanvisning:

Ersättning för beredskap i bostaden betalas enligt arbetsgivarens övervägande antingen helt och hållet som tidsersättning eller som penningersättning eller så att en del av ersättningen kompenseras i form av en motsvarande förhöjd ledighet under ordinarie arbetstid och en del i pengar.

3 Beredskapsersättning, fri beredskap

För varje beredskapstimme under vilken arbetstagaren är skyldig att vara i beredskap någon annanstans än i sin bostad, betalas i penningersättning 20–30 procent av den oförhöjda timlönen eller ges på motsvarande sätt förhöjd ledighet. När man kommer överens om beredskap ska man också komma överens om ersättnings sättet. När ersättningen fastställs beaktas de begränsningar som beredskapen medför för arbetstagaren, såsom pendlingsområdets omfattning och maximitiden för ankomsten till arbetsplatsen.

4 Förutsättningar för och betalning av beredskapsersättning

En förutsättning för att beredskapsersättning ska betalas är att arbetstagaren har varit i beredskap med stöd av ett skriftligt förordnande som arbetsgivaren gett för viss tid eller en arbetsskiftsförteckning.

5 Beredskap, ersättning för resekostnader

Till en arbetstagare som är i beredskap och som orsakas kostnader för att komma till arbetsplatsen eller för att avlägsna sig därifrån, betalas en ersättning för minimikostnaderna.

Tillämpningsanvisning:

Ifall arbetstagaren stannar kvar i arbetsskiftet betalas ingen resekostnadsersättning för hemresan.

12 § Allmänna förutsättningar för betalning av arbetstidsersättningar

1 Allmänna förutsättningar för betalning

Betalning av ersättning för mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete och ersättning för afton samt ersättning för kvälls- och nattarbete kräver att

- arbetet har utförts på arbetsplatsen eller av särskilda skäl någon annanstans enligt chefens beslut
- arbetstiden och arbetsmängden har tillförlitligt utretts
- arbetet har utförts på arbetsgivarens skriftliga förordnande, utom då det är fråga om regelbundet skiftarbete eller periodarbete.

2 Förskjutning av ersättning i ledighet

Om det i arbetstagarens godkända arbetsskiftsförteckning har antecknats att arbetstidsersättningar ska ges i form av ledighet och arbetstagaren är sjuk under ledigheten, förskjuts ersättningen i ledighet som är antecknad att ges under sjukledigheten till att ges senare i enlighet med 14 § i detta kapitel eller betalas enligt arbetsgivarens övervägande en motsvarande penningersättning för den.

13 § Beräkning och betalning av ersättning i pengar och ledighet

1 Beräkning av timlön vid full arbetstid

Den timlön som behövs för beräkning av penningersättningen för mertids-, övertids-, söndags-, lördags-, helgaftons-, kvälls-, natt- och skiftarbete samt för beredskap fås genom att den ordinarie lönen för kalendermånaden divideras med

- 163 vid allmän arbetstid, periodarbetstid (arbetstid per vecka i genomsnitt 38 h 15 min)
- 158 i kontinuerligt treskiftsarbete (arbetstid per vecka i genomsnitt 36 h)
- 152 i kontorsarbetstid, om arbetstiden per vecka är 36 h 15 min eller kortare.

2 Beräkning av timlön vid deltidarbetsstid

Timlönen i deltidarbete fås när den ordinarie lönen för heltidsarbete som motsvarar deltidarbetet divideras med den divisor för arbetstidssystemet som fastställs ovan i punkt 1.

3 Beräkning av timlön för övertids- och söndagsarbete i skiftarbete

Om övertids- och söndagsarbete utförs under en tid, för vilken skifttillägg enligt 8 § 3 punkten i detta kapitel betalas, räknas skifttillägget enligt timlönen förhöjd med 50 eller 100 procent.

Tillämpningsanvisning:

I denna timlön inkluderas inte andra arbetstidsersättningar, bl.a. ersättning för kvälls- och nattarbete, ersättning för lördagsarbete eller ersättning för helgaftron.

14 § Betalning av arbetstidsersättningar**1 Tidpunkt för betalning av arbetstidsersättningar**

Penningersättning ska betalas och ersättning i ledighet ska ges senast under den kalendermånad som följer efter att det arbete som berättigar till ersättning har utförts, utom om den ordinarie arbetstiden har fastställts som en längre arbetsperiod än en vecka, under den kalendermånad som följer efter att en sådan arbetstidsperiod har upphört. Enligt överenskommelse med arbetstagaren kan ledigheten dock ersättas ännu under de fyra följande kalendermånaderna. På samma sätt får penningersättning betalas senare än vad som nämns ovan, om den ovan avsedda ersättningen i ledighet inte har kunnat ges vid ovan bestämd tid på grund av avbrott i arbetet.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren beslutar om ersättningsformen (pengar eller ledighet).

Bestämmelser om betalning av penningersättning för skiftledigheter som inte har tagits ut i treskiftsarbete finns i bilaga 4.

2 Arbetstidsbank

Om en arbetstidsbank kan avtalas lokalt. Arbetstidsbanken kan vara ett sådant system som avses i arbetstidslagen eller ett annat lokalt avtalat system.

15 § Avvikande arbetstidsarrangemang**1 Avtal om arbetstidsarrangemang**

Om det är nödvändigt att ordna den ordinarie arbetstiden avvikande från de allmänna arbetstider som fastställs i detta avtal, ska arbetsgivaren och arbetstagaren eller vederbörande förtroendemän på förhand avtala om saken. I ett avvikande arbetstidsarrangemang ska den ordinarie arbetstidens längd utjämnas så att den i genomsnitt motsvarar detta avtal under högst ett år. Om syftet med arrangemanget är att utföra en arbetsdag under en annan tid, kan man komma överens om att eventuella arbetstidsersättningar inte betalas för den tid under denna tid.

Tillämpningsanvisning:

Avtalet ingås skriftligt och i det ska man avtala om alla de bestämmelser i kollektivavtalet som man avviker från med anledning av arrangemanget. I avtalet kan man komma överens om till exempel arbetstidens längd per dygn och övertidsgränsen, övertidsgränsen per vecka, ändringar i arbetstidsersättningarna och ändringar i arbetstidsutjämningsperioden.

Se även ovan 4 § Utjämning av arbetstiden under arbetstidsperioden, nedan 18 § Ordinarie arbetstid och VIII kap. 3 § Lokala avtal.

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

2 Upphörande av arbetstidsarrangemang

Man kan avtala avvikande om arbetstidsarrangemangen antingen för viss tid eller tills vidare. Ett avtal om avvikande arbetstidsarrangemang som ingåtts tills vidare och som avses i denna paragraf kan när som helst sägas upp att upphöra efter 3 månader, varefter bestämmelserna i detta kollektivavtal iakttas. Ett avtal som ingåtts för viss tid upphör att gälla när den utsatta tiden löper ut.

16 § Fastställande av arbetstiden

Längden på arbetstagarens arbetstider bestäms enligt arbetsuppgifternas natur och mängd på det sätt som nämns i detta kollektivavtal samt enligt det som avtalats när arbetsavtalet ingicks.

17 § Arbetstidsformer

1 Allmän arbetstid, kontorsarbetstid, periodarbetstid, kontinuerligt treskiftsarbete

Varje arbetstagares ordinarie arbetstid bestäms av den form av arbetstid som tillämpas på honom eller henne enligt bestämmelserna i detta kapitel eller specialbestämmelserna i bilagorna. Arbetstidsformerna enligt detta kollektivavtal är

- allmän arbetstid
- kontorsarbetstid
- periodarbetstid
- kontinuerligt treskiftsarbete (bilaga 4).

Tillämpningsanvisning:

Även på deltidsanställda tillämpas arbetstidsbestämmelserna i detta kapitel som sådana, om inte något annat bestäms nedan.

Andra än ovan nämnda former av skiftarbete genomförs med iakttagande av allmän arbetstid (t.ex. intermittent två- eller treskiftsarbete).

2 Flexibel arbetstid

Vid allmän arbetstid och kontorsarbetstid kan arbetstiden ordnas så att den är flexibel så som stadgas i arbetstidslagen.

Utjämningsperioden för flexibel arbetstid är högst 12 månader.

18 § Ordinarie arbetstid

1 Full ordinarie arbetstid

Med full ordinarie arbetstid avses i detta kollektivavtal full arbetstid enligt den arbetstidsform som avses i detta kollektivavtal och som tillämpas i detta kollektivavtal på arbetet i fråga.

Tillämpningsanvisning:

Full arbetstid vid allmän arbetstid och periodarbetstid är 38 timmar 15 minuter per vecka eller i genomsnitt detta timantal under en arbetsperiod. Full arbetstid vid kontorsarbetstid är 36 timmar 15 minuter per vecka eller i genomsnitt detta timantal under en arbetsperiod. Bestämmelser om kontinuerligt treskiftsarbete finns i bilaga 4. När arbetsskiftförteckningen planeras är ordinarie arbetstid den tid under vilken arbetstagaren enligt kollektivavtalet är skyldig att arbeta utan särskild ersättning (gräns för mertids- eller övertidsarbete).

2 Ordinarie deltidstid

Den ordinarie deltidstiden är en arbetstid som är kortare än den fulla ordinarie arbetstiden i den arbetstidsform som tillämpas på arbetstagarens arbete och som fastställs som arbetstid per vecka eller genomsnittlig arbetstid per vecka.

3 Ordinarie arbetstid under en söckenhelgsvecka eller -period

Den ordinarie arbetstiden under en söckenhelgsvecka eller en söckenhelgsperiod är ordinarie full arbetstid eller ordinarie deltidstid förkortad med den söckenhelgsförkortning som avses i följande paragraf (19 §).

Tillämpningsanvisning:

Den förkortade arbetstiden under en söckenhelgsvecka eller -period anger gränsen för mertidsarbete (planeringsgräns). Den tid som överskrider gränsen för mertidsarbete är mertidsarbete fram till gränsen för övertidsarbete vid full arbetstid.

19 § Söckenhelger**1 Definition av söckenhelg**

Söckenhelger är

- långfredag, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag och midsommarafton
- nyårsdagen, trettondagen, första maj, självständighetsdagen, julafton, juldagen och annandag jul som infaller på en annan dag än lördag eller söndag.

2 Söckenhelgsförkortning

Ovan nämnda söckenhelger är extra lediga dagar. Om det inte är möjligt att ge ovan nämnda söckenhelger i form av ledighet, förkortas den ordinarie arbetstiden per vecka eller under en arbetstidsperiod för varje söckenhelg med en femtedel av den ordinarie heltids- eller deltidstiden per vecka som tillämpas vid respektive tidpunkt.

Förkortningen avrundas till närmaste fem (5) minuter. Denna förkortning görs inte om anställningsförhållandet inte pågår en enda hel arbetstidsperiod.

Tillämpningsanvisning:

Söckenhelgsförkortningen görs under den vecka eller arbetstidsperiod som söckenhelgen infaller på.

Nyårsdagen, trettondagen, första maj, självständighetsdagen, julafton, juldagen eller annandag jul som infaller på en lördag eller söndag förkortar inte arbetstiden.

Vid arbetstidsarrangemang med deltidsarbete, där en del av veckorna är arbetsveckor och en del är lediga veckor, förkortar söckenhelgsförkortningen arbetstiden oberoende av om den infaller under en arbets- eller en ledig vecka.

Söckenhelgsförkortningen vid deltidsarbete är kortare i samma proportion som det ordinarie deltidsarbetet är kortare än den ordinarie fulla arbetstiden.

Om en söckenhelg infaller under semestern eller arbetsledigheten görs ingen söckenhelgsförkortning.

19 a § Maximal arbetstid

Uppföljningsperioden för maximal arbetstid är 12 månader.

20 § Kompetensutveckling och undantag från arbetstidsbestämmelserna

Arbetsgivaren kan avvika från arbetstidsbestämmelserna i kollektivavtalet i alla arbetstidsformer utöver den ordinarie årliga arbetstiden enligt kollektivavtalet anvisa varje arbetstagare 8 timmar kompetensutveckling och 8 timmar mertidsarbete. Lokalt kan man med huvudförtroendemannen avtala om en annan fördelning av ovan nämnda timantal.

Stärkande av kompetens

Om en arbetsgivare är i behov av att säkerställa arbetstagarens framtida kompetensnivå, kan arbetstagaren erbjudas utbildning enligt arbetsgivarens behov som utvecklar arbetstagarens kompetens. Arbetsgivaren kan utöver arbetstagarens årliga ordinarie arbetstid besluta om utbildning eller i säkerhets-, effektivitets- och kvalitetsförbättrande syfte, antingen på arbetsplatsen eller på av arbetsgivaren anvisad plats. Sådana utvecklingstillfällen får högst omfatta ovan nämnda timantal per kalenderår.

Denna tid avser ordinarie arbetstid som kan utföras utöver den ordinarie årliga arbetstid som regleras i kollektivavtalet. För utbildningar eller utvecklingstillfällen betalas en ersättning som motsvarar lönen för den ordinarie arbetstiden. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan genomföras på så sätt att arbetsskiftets längd utökas med varaktigheten för utbildningen eller utvecklingstillfället, dock med högst två timmar per dag. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan också utgöra en hel dag. Utbildningar eller utvecklingstillfällen kan inte ske på söckenhelger, på lördagar under en söckenhelgsvecka eller söndagar.

Enligt arbetsgivarens direktiv

Arbetsgivaren kan trots bestämmelserna i kollektivavtalet och arbetsavtalet och utöver det som avtalas i dessa under ett kalenderår förlänga varje arbetstagares arbetstid med högst så mycket som nämns ovan.

Arbetstiden förlängs i situationer där motiverade produktionsbehov kräver detta och då tar man i beaktande arbetstagarens individuella arbetstidsbehov. Arbetstiden förlängs antingen i början eller slutet av ett arbetsskift, högst 2 timmar åt gången eller arbetet kan anvisas även för en hel dag. Arbetstid kan inte förlängas till söckenhelger, lördagar under en söckenhelgsvecka eller söndagar.

För den ordinarie arbetstid som tillkommer betalas förutom månadslönen, också grundlönen inklusive eventuella skift- och miljö tillägg. Arbetstagare har möjlighet att från fall till fall vägra förändringar av arbetstiden i enlighet med detta stycke, när det finns sakliga och vägande personliga skäl till detta.

ALLMÄN ARBETSTID

21 § Tillämpning av allmän arbetstid

Allmän arbetstid tillämpas på alla de arbetstagare på vilka kontorsarbetstid, periodarbetstid eller kontinuerligt treskiftsarbete inte tillämpas.

22 § Allmän arbetstid

1 Ordinarie arbetstid

Vid allmän arbetstid är den ordinarie arbetstiden högst 9 timmar per dygn och högst 38 timmar 15 minuter per vecka (ordinarie full arbetstid). Den ordinarie arbetstiden per vecka kan också ordnas så att den i genomsnitt är 38 timmar 15 minuter under en arbetsperiod på högst 6 veckor.

Tillämpningsanvisning:

Det är motiverat att använda en längre arbetsperiod än en vecka endast när det är nödvändigt med tanke på verksamheten. Även då är en period på 2–4 veckor i allmänhet tillräcklig. Arbets-skiftförteckningen ska göras upp för hela arbetstidsperioden och den ska iakttas på det sätt som närmare bestäms ovan i 5 § i detta kapitel.

Vid arbetstidsarrangemang med deltidarbete kan man också använda en längre utjämningsperiod, dock högst 12 veckor.

Under en söckenhelgsvecka eller -period förkortas arbetstiden enligt punkt 2 (planeringsgräns, gräns för mertidsarbete). Om det förekommer en på förhand känd frånvaro under en vecka eller en arbetsperiod, bestäms den ordinarie arbetstiden enligt punkt 3.

2 Ordinarie arbetstid under en söckenhelgsvecka eller -arbetsperiod

Under en vecka eller en arbetsperiod med en söckenhelg som avses i 19 § förkortas den ordinarie arbetstiden enligt 19 § (gräns för mertidsarbete).

Tillämpningsanvisning:

Söckenhelgsförkortningen planeras i arbetsskiftsförteckningen. Om en söckenhelg infaller inom en på förhand känd frånvaro görs ingen söckenhelgsförkortning.

Gränsen för övertidsarbete under en söckenhelgsvecka eller -arbetsperiod bestäms enligt 24 §, 25 § eller 26 §.

3 Inverkan av frånvaro som är känd tidigare på den ordinarie arbetstiden

Med frånvaro avses semester, arbetsledighet och permittering.

Om frånvaron är känd när arbetsskiftsförteckningen görs upp, planeras arbetstiden enligt denna punkt i arbetsskiftsförteckningen. Om frånvaron kommer till kännedom efter att arbetsskiftsförteckningen har gjorts upp och delgivits, men senast 7 dagar innan veckan eller arbetsperioden inleds, ändras den planerade arbetsskiftsförteckningen enligt denna punkt. Om frånvaron kommer till kännedom efter detta är det fråga om en överraskande frånvaro (26 §).

Vid full arbetstid för en vecka med på förhand känd frånvaro planeras ordinarie arbetstid i veckan eller arbetsperioden enligt följande:

Frånvarodagar per vecka	Arbetstid i veckan/arbetsperioden för veckan i fråga
1	30 h 36 min
2	22 h 57 min
3	15 h 18 min
4	7 h 39 min
5–7	-

I deltidsarbete under en vecka eller en arbetsperiod med på förhand känd frånvaro är arbetstiden enligt tabellen kortare i samma proportion som den ordinarie arbetstiden vid deltidsarbete är kortare än den ordinarie fulla arbetstiden.

Tillämpningsanvisning:

Annan frånvaro än den som nämns i bestämmelsen förkortar inte den ordinarie arbetstiden. Inte heller det att anställningsförhållandet inleds eller upphör mitt i veckan är sådan frånvaro som avses här.

Utjämningsdagar, lediga dagar som består av arbetstidsersättningar, strejk och olovlig frånvaro är inte sådana frånvarodagar som avses här. Frånvaron är antingen känd på förhand eller överraskande. Om frånvaron kommer till kännedom senare än 7 dagar innan veckan eller arbetsperioden börjar är det fråga om en överraskande frånvaro. Då iakttas den arbetsskiftsförteckning som delgivits på det sätt som bestäms nedan i 25 §.

23 § Allmän arbetstid, definition av och ersättning för mertidsarbete

1 Definition av mertidsarbete

Mertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs utöver arbetstagarens ordinarie arbetstid och som inte är övertidsarbete.

Tillämpningsanvisning:

För en heltidsanställd kan mertidsarbete bildas endast under en vecka eller arbetstidsperiod med en söckenhelg. Mertidsarbete kan uppstå för en heltidsanställd under den vecka eller de veckor under arbetstidsperioden under vilka söckenhelgsförkortningen har getts. Söckenhelgsförkortning, se 19 § ovan i detta kapitel.

I deltidarbete är mertidsarbete tiden mellan det ordinarie deltidarbetet och gränsen för övertidsarbete.

2 Ersättning för mertidsarbete

Arbetstagaren får ersättning för mertidsarbete i form av penningersättning genom att en oförhöjd timlön betalas för varje extratimme eller genom att arbetstagaren ges en timme ledighet under den ordinarie arbetstiden för varje extratimme.

24 § Allmän arbetstid, mertids- och övertidsarbete, ingen frånvaro

1 Definition av övertidsarbete, full arbetstid, ingen frånvaro

Övertidsarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider följande gränser för övertidsarbete:

- Gränsen för övertidsarbete per dygn är 8 timmar eller ett längre arbetsskift som är längre än vad som planerats i arbetsskiftsförteckningen, dock högst 9 timmar.
- Gränsen för övertidsarbete per vecka är 38 timmar 15 minuter eller den ordinarie arbetstiden per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för varje kalendervecka.

Tillämpningsanvisning:

I allmän arbetstid separeras övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Övertidsarbete ersätts som övertidsarbete per dygn eller per vecka, men inte som båda. Från den totala arbetstiden som utförs under en kalendervecka avdras först de arbetstimmar som ska ersättas som övertidsarbete per dygn. Om de resterande arbetstimmarna fortfarande överskrider gränsen för övertidsarbete per vecka, ersätts den överskridande arbetstiden som övertidsarbete per vecka.

Om det i arbetsskiftsförteckningen planeras att arbetstidsersättningar ska ges som ledighet, planeras den ordinarie arbetstiden på motsvarande sätt som ofullständig. Gränsen för mertids- eller övertidsarbete sänks inte på grund av detta. Om fler arbetstimmar utförs på arbetsgivarens initiativ än planerat, överförs ersättningen i ledighet på motsvarande sätt för att ges senare eller betalas en penningersättning för detta enligt 14 § 1 punkten i detta kapitel. Den

arbetstid som motsvarar den överförda ersättningen i ledighet utgör då ordinarie arbetstid.

Övertidsarbete per dygn uppkommer om ett arbetsskift på minst 8 och högst 9 timmar som planerats i arbetsskiftsförteckningen överskrids, även om gränsen för övertidsarbete per vecka inte överskrids.

Om frånvaro ingår i en vecka eller en arbetsperiod bestäms gränsen för övertidsarbete per vecka enligt 25 § eller 26 § i detta kapitel.

2 Definition av övertidsarbete, deltidstid, ingen frånvaro

Gränsen för övertidsarbete per dygn är 8 timmar eller en arbetstid som är längre än vad som planerats i arbetsskiftsförteckningen, dock högst 9 timmar.

Övertidsgränsen per vecka är 38 timmar 15 minuter per vecka eller 38 timmar 15 minuter vid användning av en arbetstidsperiod multiplicerat med antalet veckor under arbetstidsperioden.

Tillämpningsanvisning:

När en arbetstidsperiod används finns det ingen gräns för övertidsarbete per vecka vid deltidstid, utan endast den gräns för övertidsarbete för arbetstidsperioden som nämns i detta moment. Även under en söckenhelgsvecka eller -arbetstidsperiod följer gränsen för övertidsarbete detta.

Om det i arbetsskiftsförteckningen planeras att arbetstidsersättningar ska ges som ledighet, planeras den ordinarie arbetstiden på motsvarande sätt som ofullständig. Gränsen för mertids- eller övertidsarbete sänks inte på grund av detta. Om fler arbetstimmar utförs på arbetsgivarens initiativ än planerat, överförs ersättningen i ledighet på motsvarande sätt för att ges senare eller betalas en penningersättning för detta enligt 14 § 1 punkten i detta kapitel. Den arbetstid som motsvarar den överförda ersättningen i ledighet utgör då ordinarie arbetstid.

3 Mertids- och övertidsarbete under en söckenhelgsvecka eller -arbetstidsperiod, ingen frånvaro

Vid **full arbetstid** under en vecka då söckenhelgsförkortning enligt 19 § i detta kapitel har getts, är gränsen för övertidsarbete per vecka den i arbetsskiftsförteckningen antecknade arbetstiden per vecka (gränsen för mertidsarbete) utökad med söckenhelgsförkortningen.

I **deltidstid** minskar en söckenhelgsförkortning enligt 19 § i detta kapitel veckans eller arbetsperiodens ordinarie arbetstid (gräns för mertidsarbete). Gränsen för övertidsarbete sänks inte.

Tillämpningsanvisning:

Arbetstiden mellan gränsen för mertidsarbete (planerad arbetstid) och gränsen för övertidsarbete är mertidsarbete.

25 § Allmän arbetstid, mertids- och övertidsarbete, på förhand känd frånvaro

1 Övertidsarbete, full arbetstid, på förhand känd frånvaro

Vid full arbetstid under en vecka med på förhand känd frånvaro är gränsen för övertidsarbete per vecka det timantal som anges i tabellen i 22 § 3 punkten. Om en arbetstidsperiod används är gränsen för övertidsarbete per vecka den ordinarie arbetstiden per vecka som antecknats för varje vecka i arbetsskiftsförteckningen.

Om arbetstidsersättning som ska ges i ledighet har planerats i arbetsskiftsförteckningen, är gränsen för övertidsarbete per vecka det timantal som anges i tabellen i 22 § 3 punkten. Om en arbetstidsperiod används, är gränsen för övertidsarbete per vecka den arbetstid som antecknats för varje vecka i arbetsskiftsförteckningen utökad med den för veckan planerade ersättningen i ledighet.

2 Mertids- och övertidsarbete, deltidarbete, på förhand känd frånvaro

Vid deltidarbete under en vecka eller en arbetstidsperiod med på förhand känd frånvaro anger den enligt 22 § 3 punkten beräknade arbetstiden för en deltidanställd arbetstagare gränsen för mertidsarbete. Gränsen för övertidsarbete är timantalet för full arbetstid enligt 22 § 3 punkten.

Om arbetstidsersättningen som ska ges i ledighet har planerats i arbetsskiftsförteckningen ändras inte gränsen för mertids- och övertidsarbete.

3 Mertids- och övertidsarbete under en söckenhelgsvecka eller -arbetsperiod, på förhand känd frånvaro

Vid full arbetstid under en söckenhelgsvecka eller -arbetstidsperiod med på förhand känd frånvaro är gränsen för övertidsarbete per vecka enligt punkt 1. Gränsen för mertidsarbete är samma som gränsen för övertidsarbete per vecka minskad med den för veckan planerade söckenhelgsförkortningen.

Vid deltidarbete under en söckenhelgsvecka eller -arbetstidsperiod med på förhand känd frånvaro är gränsen för övertidsarbete timantalet för full arbetstid enligt 22 § 3 punkten. Gränsen för mertidsarbete är det på basis av deltidprocenten enligt tabellen i 22 § 3 punkten beräknade timantalet minskat med söckenhelgsförkortningen.

Vid full arbetstid under en söckenhelgsvecka, för vilken det i arbetsskiftsförteckningen har planerats en arbetstidsersättning i ledighet och som har en på förhand känd frånvaro, är gränsen för övertidsarbete per vecka det timantal som anges i tabellen i 22 § 3 punkten. Om en arbetstidsperiod används, är gränsen för övertidsarbete per vecka den arbetstid som antecknats för varje vecka i arbetsskiftsförteckningen utökad med den för veckan planerade ersättningen i ledighet och söckenhelgsförkortningen.

Vid deltidarbete under en söckenhelgsvecka eller -arbetstidsperiod, för vilken det i arbetsskiftsförteckningen har planerats en arbetstidsersättning i ledighet och under vilken det förekommer en på förhand känd frånvaro, är gränsen för mertidsarbete den arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utökad

med den planerade ersättningen i ledighet. Gränsen för övertidsarbete sänks inte.

26 § Allmän arbetstid, mertids- och övertidsarbete, överraskande frånvaro

1 Övertidsarbete, full arbetstid, överraskande frånvaro

Om frånvaron inte har varit känd när arbetsskiftförteckningen gjordes upp eller senast 7 dagar innan veckan eller arbetstidsperioden började är det fråga om en överraskande frånvaro. Då frånvaro inträffar iaktas den arbetsskiftförteckning som fastställts för veckan eller arbetsperioden så att den arbetstid som planerats för varje vecka utanför frånvarotiden anger gränsen för övertidsarbete för veckan i fråga vid full arbetstid.

Om det i arbetsskiftförteckningen har planerats en arbetstidsersättning i ledighet, är gränsen för övertidsarbete den planerade arbetstiden utanför frånvaron utökad med den planerade ersättningen i ledighet utanför frånvaron.

2 Mertids- och övertidsarbete, deltidarbete, överraskande känd frånvaro

Vid deltidarbete under en vecka eller en arbetstidsperiod med överraskande frånvaro anger den planerade arbetstiden utanför frånvarotiden gränsen för mertidsarbete. Gränsen för övertidsarbete är gränsen för övertidsarbete vid full arbetstid under en hel vecka eller en hel arbetsperiod minskad med antalet planerade arbetstimmar under frånvaron.

Om det i arbetsskiftförteckningen har planerats en arbetstidsersättning i ledighet, är gränsen för mertidsarbete den planerade arbetstiden utanför frånvaron utökad med den planerade ersättningen i ledighet utanför frånvaron.

3 Mertids- och övertidsarbete under en söckenhelgsvecka eller -arbetsperiod, överraskande frånvaro

Vid full arbetstid under en söckenhelgsvecka eller -period med överraskande frånvaro anger den planerade arbetstiden utanför frånvaron gränsen för mertidsarbete under en vecka då man hade planerat att ge söckenhelgsförkortning. Gränsen för övertidsarbete per vecka fås genom att lägga till det planerade antalet söckenhelgsförkortningar till gränsen för mertidsarbete.

Den planerade arbetstiden utanför frånvaron vid deltidarbete anger gränsen för mertidsarbete. Under frånvaron sjunker gränsen för övertidsarbete med den planerade ordinarie arbetstiden.

Vid full arbetstid under en söckenhelgsvecka eller -period, då det i arbetsskiftförteckningen har planerats en arbetstidsersättning i ledighet och som har en överraskande frånvaro, är gränsen för mertidsarbete den planerade arbetstiden utanför frånvaron utökad med den planerade ersättningen i ledighet utanför frånvaron. Gränsen för övertidsarbete för en sådan vecka är den planerade arbetstiden utanför frånvaron utökad med den planerade ersättningen i ledighet utanför frånvaron och söckenhelgsförkortningen.

Vid deltidarbete under en söckenhelgsvecka eller -period, då det i arbetsskiftförteckningen har planerats en arbetstidsersättning i ledighet och som har en överraskande frånvaro, är gränsen för mertidsarbete den planerade arbetstiden utanför frånvaron utökad med den planerade ersättningen i ledighet utanför frånvaron. Under frånvaron sjunker gränsen för övertidsarbete med den planerade ordinarie arbetstiden.

27 § Allmän arbetstid, ersättning för övertidsarbete

För övertidsarbete betalas i penningersättning

- en timlön höjd med 50 procent för de två första övertidstimmarna per dygn och en timlön höjd med 100 procent för varje följande övertidstimme **per dygn**
- en timlön höjd med 50 procent för de fem första övertidstimmarna per vecka och en timlön höjd med 100 procent för varje följande övertidstimme **per vecka**

eller ges på motsvarande sätt förhöjd ledighet under ordinarie arbetstid.

KONTORSARBETSTID

28 § Tillämpning av kontorsarbetstid

Kontorsarbetstid tillämpas i huvudsak på arbetstagare i förvaltnings- och kontorsarbete.

Tillämpningsanvisning:

När man överväger förutsättningarna för tillämpning av kontorsarbetstid är det inte avgörande hur stor del av arbetet som utförs under kontorsförhållanden, utan arbetsuppgifternas karaktär och kvalitet. Kontorsarbetstiden tillämpas utöver egentligt kontorsarbete till exempel på administrativa, planerings- och redovisningsuppgifter.

29 § Kontorsarbetstid

1 Ordinarie arbetstid

Vid kontorsarbetstid är den ordinarie arbetstiden högst 9 timmar per dygn och 36 timmar 15 minuter per vecka (full ordinarie arbetstid) eller i genomsnitt denna tid under en arbetsperiod på högst 6 veckor.

Protokollsanteckning:

I ett medlemssamfund kan man fortsättningsvis iaktta den kontorsarbetstid som tillämpades före 1.5.1995, varvid bestämmelserna om kontorsarbetstid i detta kollektivavtal inte iakttas.

2 Ordinarie arbetstid under en söckenhelgsvecka eller -arbetstidsperiod

Under en vecka eller en arbetstidsperiod med en söckenhelg som avses i 19 § i detta kapitel förkortas den ordinarie arbetstiden enligt 19 § i detta kapitel (gräns för mertidsarbete).

Tillämpningsanvisning:

Arbetstiden under en söckenhelgsvecka i kontorsarbete, se 19 § ovan i detta kapitel och dess tillämpningsanvisning. Söckenhelgsförkortningen planeras i arbetsskiftsförteckningen. Om en söckenhelg infaller inom en på förhand känd frånvaro görs ingen söckenhelgsförkortning.

Gränsen för övertidsarbete under en söckenhelgsvecka eller -arbetsperiod bestäms enligt 31 §, 32 § eller 33 §.

3 Inverkan av frånvaro som är känd tidigare på den ordinarie arbetstiden

Med frånvaro avses semester, arbetsledighet och permittering.

Om frånvaron är känd när arbetsskiftsförteckningen görs upp, planeras arbetstiden enligt detta moment i arbetsskiftsförteckningen. Om frånvaron kommer till kännedom efter att arbetsskiftsförteckningen har gjorts upp och delgivits, men senast 7 dagar innan veckan eller arbetsperioden inleds, ändras den planerade arbetsskiftsförteckningen enligt detta moment. Om frånvaron kommer till kännedom efter detta är det fråga om en överraskande frånvaro (detta 33 § i detta kapitel).

Vid full arbetstid för en vecka med på förhand känd frånvaro planeras ordinarie arbetstid i veckan eller arbetsperioden enligt följande:

Frånvarodagar per vecka	Arbetstid i veckan/arbetsperioden för veckan i fråga
1	29 h
2	21 h 45 min
3	14 h 30 min
4	7 h 15 min
5–7	-

Vid **deltidsarbete** är arbetstiden kortare i samma proportion som den ordinarie arbetstiden vid deltidarbete är kortare än den ordinarie fulla arbetstiden.

Tillämpningsanvisning:

Annan frånvaro än den som nämns i bestämmelsen förkortar inte den ordinarie arbetstiden. Inte heller det att anställningsförhållandet inleds eller upphör mitt i veckan är sådan frånvaro som avses här.

Utjämningsdagar, lediga dagar som består av arbetstidsersättningar, strejk och olovlig frånvaro är inte sådana frånvarodagar som avses här.

Frånvaron är antingen känd på förhand eller överraskande. Om frånvaron kommer till kännedom senare än 7 dagar innan veckan eller arbetsperioden börjar är det fråga om en överraskande frånvaro. Då iakttas den arbetsskiftsförteckning som delgivits på det sätt som bestäms nedan i 33 §.

30 § Kontorsarbetstid, definition av och ersättning för mertidsarbete

1 Definition av mertidsarbete

Mertidsarbete är arbete som på arbetsgivarens initiativ utförs utöver den ordinarie arbetstiden och som inte är övertidsarbete.

Tillämpningsanvisning:

Vid kontorsarbetstid och full arbetstid kan det bildas högst två timmar mertidsarbete i veckan. I deltidarbete är mertidsarbete arbetstiden mellan det ordinarie deltidarbetet och gränsen för övertidsarbete. Om en söckenhelgsförkortning som avses i 19 § i detta kapitel har getts under veckan eller arbetstidsperioden, kan det dessutom uppkomma mertidsarbete som är högst lika lång som söckenhelgsförkortningen.

Om gränsen för mertidsarbete för en heltidsanställd arbetstagare underskrider arbetstagarens ordinarie deltidarbetsstid, är också gränsen för mertidsarbete för en deltidanställd arbetstagare densamma som för en heltidsanställd.

2 Ersättning för mertidsarbete

Arbetstagaren får ersättning för mertidsarbete i form av penningersättning genom att en oförhöjd timlön betalas för varje extratimme eller genom att arbetstagaren ges en timme ledighet under den ordinarie arbetstiden för varje extratimme.

31 § Kontorsarbetstid, mertids- och övertidsarbete, ingen frånvaro

1 Definition av övertidsarbete, full arbetstid, ingen frånvaro

Övertidsarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider följande gränser för övertidsarbete:

- **Gränsen för övertidsarbete per dygn** är 8 timmar eller ett längre arbetsskift som är längre än vad som planerats i arbetsskiftsförteckningen, dock högst 9 timmar.
- **Gränsen för övertidsarbete per vecka** är 38 timmar 15 minuter eller den ordinarie arbetstiden per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för varje kalendervecka utökad med 2 timmar.

Tillämpningsanvisning:

I kontorsarbetstid åtskiljs övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Från arbetstiden per vecka avdras först eventuellt övertidsarbete per dygn. Om gränsen för övertidsarbete per vecka även efter detta överskrids, utgör den överskridande tiden övertidsarbete per vecka. Övertidsarbete per vecka uppkommer i allmänhet när arbetet utförs minst sex dagar i veckan. Den ordinarie fulla arbetstiden är 36 timmar 15 minuter och gränsen för övertidsarbete är 38 timmar 15 minuter per. Den tid som överskrider den ordinarie arbetstiden per vecka, 2 timmar per vecka, utgör mertidsarbete.

Om det i arbetsskiftsförteckningen planeras att arbetstidsersättningar ska ges som ledighet, planeras den ordinarie arbetstiden på motsvarande sätt som ofullständig. Gränsen för mertids- eller övertidsarbete sänks inte på grund av detta. Om fler arbetstimmar utförs på arbetsgivarens initiativ än planerat, överförs ersättningen i ledighet på motsvarande sätt för att ges senare eller betalas en penningersättning för detta enligt 14 § 1 punkten i detta kapitel. Den arbetstid som motsvarar den överförda ersättningen i ledighet utgör då ordinarie arbetstid.

Övertidsarbete per dygn uppkommer om ett arbetsskift på minst 8 och högst 9 timmar som planerats i arbetsskiftsförteckningen överskrids, även om gränsen för mer- eller övertidsarbete per vecka inte överskrids.

Om frånvaro ingår i en vecka eller en arbetsperiod bestäms gränsen för mertidsarbete och gränsen för övertidsarbete per vecka enligt 32 § eller 33 §.

2 Definition av övertidsarbete, deltidstid, ingen frånvaro

Övertidsarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider följande gränser för övertidsarbete:

- Gränsen för övertidsarbete **per dygn** är 8 timmar eller ett längre arbetsskift som är längre än vad som planerats i arbetsskiftsförteckningen, dock högst 9 timmar.
- Övertidsgränsen **per vecka** är 38 timmar 15 minuter per vecka eller 38 timmar 15 minuter vid användning av en arbetstidsperiod multiplicerat med antalet veckor under arbetstidsperioden.

Tillämpningsanvisning:

I kontorsarbetstid åtskiljs övertidsarbete per dygn och övertidsarbete per vecka. Från arbetstiden per vecka avdras först eventuellt övertidsarbete per dygn.

När en arbetstidsperiod används finns det ingen gräns för övertidsarbete per vecka vid deltidstid, utan endast den gräns för övertidsarbete för arbetstidsperioden som nämns i detta moment. Även under en söckenhelgsarbetstidsperiod följer gränsen för övertidsarbete detta.

Om det i arbetsskiftsförteckningen planeras att arbetstidsersättningar ska ges som ledighet, planeras den ordinarie arbetstiden på motsvarande sätt som ofullständig. Gränsen för mertids- eller övertidsarbete sänks inte på grund av detta. Om fler arbetstimmar utförs på arbetsgivarens initiativ än planerat, överförs ersättningen i ledighet på motsvarande sätt för att ges senare eller betalas en penningersättning för detta enligt 14 § 1 punkten i detta kapitel. Den arbetstid som motsvarar den överförda ersättningen i ledighet utgör då ordinarie arbetstid.

Övertidsarbete per dygn uppkommer om ett arbetsskift på minst 8 och högst 9 timmar som planerats i arbetsskiftsförteckningen överskrids, även om gränsen för mer- eller övertidsarbete per vecka eller arbetsperiod inte överskrids.

Om frånvaro ingår i en vecka eller en arbetsperiod bestäms gränsen för mertidsarbete och övertidsarbete enligt 32 § eller 33 §.

3 Mertids- och övertidsarbete under en söckenhelgsvecka eller -arbetsperiod, ingen frånvaro

Vid **full arbetstid** under en vecka då söckenhelgsförkortning enligt 19 § i detta kapitel har getts, är gränsen för övertidsarbete per vecka den i arbetsskiftsförteckningen antecknade arbetstiden per vecka (gränsen för mertidsarbete) utökad med två timmar och söckenhelgsförkortningen.

I **deltidsarbete** under en vecka med en söckenhelg som avses i 19 § i detta kapitel är gränsen för mertidsarbete den arbetstid per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen. Gränsen för övertidsarbete per vecka är 38 timmar 15 minuter. Om en arbetstidsperiod används, granskas mertids- och övertidsarbete per arbetstidsperiod. Gränsen för mertidsarbete är den arbetstid under arbetsperioden som antecknats i arbetsskiftsförteckningen. Gränsen för övertidsarbete är gränsen för övertidsarbete för en hel arbetstidsperiod med full arbetstid.

32 §

Kontorsarbetstid, mertids- och övertidsarbete, på förhand känd frånvaro

1 Mertids- och övertidsarbete, full arbetstid, på förhand känd frånvaro

Vid full arbetstid under en vecka med på förhand känd frånvaro anger timantalet enligt tabellen i 29 § 3 punkten gränsen för mertidsarbete. Gränsen för övertidsarbete per vecka är gränsen för mertidsarbete utökad med 24 minuter för varje arbetsdag. Om en arbetstidsperiod används anger den ordinarie arbetstiden per vecka som antecknats i arbetsskiftsförteckningen för varje vecka gränsen för mertidsarbete. Gränsen för övertidsarbete per vecka är gränsen för mertidsarbete utökad med 24 minuter för varje arbetsdag.

Om arbetstidsersättning som ges i ledig tid har planerats i arbetsskiftsförteckningen, anger arbetstiden enligt tabellen i 29 § 3 punkten gränsen för mertidsarbete. Gränsen för övertidsarbete per vecka är gränsen för mertidsarbete utökad med 24 minuter för varje arbetsdag. Om en arbetstidsperiod används, är gränsen för mertidsarbete den arbetstid som antecknats för varje vecka i arbetsskiftsförteckningen utökad med den för veckan planerade ersättningen i ledighet. Gränsen för övertidsarbete per vecka är gränsen för mertidsarbete utökad med 24 minuter för varje arbetsdag.

Tillämpningsanvisning:

Endast för sådana arbetsdagar som innehåller ordinarie arbetstid utökas med 24 minuter. Vid beräkning av gränsen för övertidsarbete betraktas även söckenhelger, dagen för ersättning i ledighet och dagen för utjämning av arbetstiden som arbetsdagar oberoende av om de innehåller ordinarie arbetstid.

2 Mertids- och övertidsarbete, deltidarbete, på förhand känd frånvaro

Vid deltidarbete under en vecka med på förhand känd frånvaro anger den enligt tabellen i 28 § 3 punkten beräknade arbetstiden för en deltidanställd arbetstagare gränsen för mertidsarbete. Gränsen för övertidsarbete är timantalet för full arbetstid enligt 28 § 3 punkten utökad med 24 minuter per arbetsdag.

Om en **arbetstidsperiod** används vid deltidarbete och om man på förhand känner till frånvaron under arbetsperioden:

- arbetstidsperiodens **gräns för mertidsarbete** beräknas på följande sätt:
 - för en vecka som omfattar frånvaro, arbetstid per vecka för en deltidanställd arbetstagare som beräknats enligt tabellen i 28 § 3 punkten
 - utökad med den ordinarie arbetstid som planerats för periodens övriga veckor.
- arbetstidsperiodens **gräns för övertidsarbete** beräknas på följande sätt:
 - för en vecka som omfattar frånvaro, full arbetstid per vecka som beräknats enligt tabellen i 28 § 3 punkten
 - utökad med 24 minuter för varje arbetsdag som omfattar frånvaro
 - utökad med 38 timmar 15 minuter för varje sådan vecka under perioden som inte omfattar frånvaro.

Om arbetstidsersättningen som ska ges i ledighet har planerats i arbetsskiftsförteckningen ändras inte gränsen för mertids- och övertidsarbete.

3 Mertids- och övertidsarbete under en söckenhelgsvecka eller -arbetsperiod, på förhand känd frånvaro

Vid **full arbetstid** under en vecka då söckenhelgsförkortning enligt 19 § i detta kapitel har getts och det förekommer på förhand känd frånvaro, är gränsen för mertidsarbete det i arbetsskiftsförteckningen antecknade timantalet. Gränsen för övertidsarbete per vecka är under en sådan vecka den arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen utökad med 24 minuter per arbetsdag och utökad med det antal söckenhelgsförkortningar som getts.

Vid **deltidarbete** under en söckenhelgsvecka med på förhand känd frånvaro, är gränsen för mertidsarbete den arbetstid för en deltidanställd arbetstagare som beräknats enligt tabellen i 28 § 3 punkten minskad med söckenhelgsförkortningen. Gränsen för övertidsarbete per vecka är timantalet för full arbetstid enligt tabellen i 28 § 3 punkten utökad med 24 minuter per arbetsdag.

Om en **arbetstidsperiod** används vid deltidarbete, är arbetstidsperiodens **gräns för mertidsarbete** den arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen.

Gränsen för övertidsarbete beräknas på följande sätt under en söckenhelgsperiod:

- För en vecka som omfattar frånvaro, full arbetstid per vecka som beräknats enligt tabellen i 28 §

- utökad med 24 minuter för varje arbetsdag som omfattar frånvaro
- utökad med 38 timmar 15 minuter för varje sådan vecka under perioden som inte omfattar frånvaro.

33 § **Kontorsarbetstid, mertids- och övertidsarbete, överraskande frånvaro**

1 **Mertids- och övertidsarbete, full arbetstid, överraskande frånvaro**

Om frånvaron inte har varit känd när arbetsskiftsförteckningen gjordes upp eller senast 7 dagar innan veckan eller arbetstidsperioden började är det fråga om en överraskande frånvaro. Då frånvaro inträffar iakttas den arbetsskiftsförteckning som fastställts för veckan eller arbetsperioden så att den arbetstid som planerats för varje vecka utanför frånvarotiden anger gränsen för mertidsarbete. Gränsen för övertidsarbete per vecka är gränsen för mertidsarbete utökad med 24 minuter för varje arbetsdag i veckan.

Om det i arbetsskiftsförteckningen har planerats en arbetstidsersättning i ledighet, är gränsen för mertidsarbete den planerade arbetstiden utanför frånvaron utökad med den planerade ersättningen i ledighet utanför frånvaron. Gränsen för övertidsarbete per vecka är gränsen för mertidsarbete utökad med 24 minuter för varje arbetsdag i veckan.

Tillämpningsanvisning:

Endast för sådana arbetsdagar som innehåller ordinarie arbetstid utökas med 24 minuter. Vid beräkning av gränsen för övertidsarbete betraktas även söckenhelger, dagen för ersättning i ledighet och dagen för utjämning av arbetstiden som arbetsdagar oberoende av om de innehåller ordinarie arbetstid.

2 **Mertids- och övertidsarbete, deltidarbete, överraskande känd frånvaro**

Vid deltidarbete under en vecka eller med överraskande frånvaro anger den planerade arbetstiden utanför frånvarotiden gränsen för mertidsarbete. Gränsen för övertidsarbete är gränsen för övertidsarbete vid full arbetstid minskad med antalet planerade arbetstimmar under frånvaron och med 24 minuter för varje arbetsdag i veckan.

Om det i arbetsskiftsförteckningen har planerats en arbetstidsersättning i ledighet, är gränsen för mertidsarbete den planerade arbetstiden utanför frånvaron utökad med den planerade ersättningen i ledighet utanför frånvaron. Gränsen för övertidsarbete ändras inte på grund av ersättning i ledighet.

3 **Mertids- och övertidsarbete under en söckenhelgsvecka eller -arbetstidsperiod, överraskande frånvaro**

Vid **full arbetstid** under en vecka då söckenhelgsförkortning enligt 19 § i detta kapitel har getts och det förekommer överraskande frånvaro, anger arbetstiden som planerats utanför frånvaron gränsen för mertidsarbete. Gränsen för övertidsarbete per vecka sjunker med antalet timmar som planerats under frånvaron och med 24 minuter för varje överraskande frånvarodag.

Vid **deltidsarbete** under en söckenhelgsvecka med överraskande frånvaro anger arbetstiden som planerats utanför frånvarotiden gränsen för mertidsarbete. Gränsen för övertidsarbete per vecka sjunker med antalet arbetstimmar som planerats under frånvaron och med 24 minuter för varje överraskande frånvarodag.

Om en **arbetstidsperiod** används vid deltidarbete, är arbetstidsperiodens **gräns för mertidsarbete** den arbetstid som planerats utanför frånvaron. **Gränsen för övertidsarbete** är gränsen för övertidsarbete vid full arbetstid under en hel arbetstidsperiod som sjunker med antalet arbetstimmar som planerats under frånvaron och med 24 minuter för varje överraskande frånvarodag.

34 § **Kontorsarbetstid, ersättning för övertidsarbete**

För övertidsarbete betalas i penningersättning

- en timlön höjd med 50 procent för de två första övertidstimmarna **per dygn** och en timlön höjd med 100 procent för varje följande övertidstimme per dygn
- en timlön höjd med 50 procent för de fem första övertidstimmarna **per vecka** och en lön höjd med 100 procent för varje följande övertidstimme per vecka

eller ges på motsvarande sätt förhöjd ledighet under ordinarie arbetstid.

PERIODARBETE

35 § **Tillämpning av periodarbetstid**

Bestämmelserna om periodarbetstid kan tillämpas på arbete och verksamhetsenheter som nämns i 7 § i arbetstidslagen samt vid hamnar och tvätterier.

Tillämpningsanvisning:

Arbete och verksamhetsenheter enligt 7 § i arbetstidslagen är bl.a. sjukhus, serviceinrättningar, barndaghem som är verksamma dygnet runt, boenden för personer med funktionsnedsättning som är verksamma dygnet runt samt servicehus för äldre och motsvarande.

Om det i sig inte är nödvändigt att låta utföra nattarbete i arbete som omfattas av tillämpningsområdet för 7 § i arbetstidslagen, kan man enligt arbetsgivarens övervägande tillämpa antingen allmän arbetstid eller periodarbetstid. Arbetsgivaren väljer det arbetstidssystem som med tanke på verksamheten och arbetsuppgifterna är mest ändamålsenligt. Vid övergång från ett avtalsenligt arbetstidssystem till ett annat ska de arbetstagare som berörs av ändringen höras innan beslutet fattas.

36 § **Periodarbete, hel arbetstidsperiod, full arbetstid**

När arbetstagarens arbetstid har organiserats som periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen, fastställs den ordinarie fulla arbetstiden i olika långa arbetsperioder enligt följande:

Arbetstidsperiodens längd, veckor	Ordinarie full arbetstid under en arbetstidsperiod
2	76 h 30 min
3	114 h 45 min
4	153 h
5	191 h 15 min
6	229 h 30 min

Tillämpningsanvisning:

Söckenhelgens inverkan på arbetstiden vid periodarbete, se 19 § ovan i detta kapitel.

Arbetsgivaren väljer längden på den arbetstidsperiod som används. Arbetsskiftsförteckningen ska göras upp för hela arbetstidsperioden och delges före periodens början i enlighet med 5 § i detta kapitel.

Längden på arbetstiden per vecka och dygn har inte bestämts för periodarbete, men när arbetstiden ordnas ska bestämmelserna om dygnsvila i arbetstidslagen (25 § i arbetstidslagen) och bestämmelserna i detta kollektivavtal om ledig tid per vecka och dess inverkan på planeringen av arbetsskift (2 § i detta kapitel) beaktas.

När deltidsanställdas arbetstid ordnas kan man i periodarbete använda en utjämningsperiod på högst 12 veckor. Även då ska arbetsskiftsförteckningen i regel göras upp för hela utjämningsperioden.

37 § Periodarbetstid, avbruten period

1 Periodarbetstid, avbrott i arbetstidsperioden

Om arbetstidsperioden avbryts på grund av att anställningsförhållandet inleds eller avslutas, semester, arbetsledighet eller permittering, tillämpas dessa bestämmelser om mertids- och övertidsarbete under den avbrutna arbetstidsperioden.

2 Periodarbetstid, på förhand känt och överraskande avbrott

Om man när arbetsskiftsförteckningen görs upp känner till ett avbrott som avses i detta moment, planeras arbetstiden i arbetsskiftsförteckningen enligt 38 § i detta kapitel (planeringsgräns, gräns för övertidsarbete).

Om avbrottet kommer till kännedom efter att arbetsskiftsförteckningen har gjorts upp och delgivits, men senast 5 dagar innan arbetstidsperioden inleds, ändras den planerade arbetsskiftsförteckningen enligt detta enligt 38 § i detta kapitel. Om avbrottet kommer till kännedom efter detta är det fråga om ett överraskande avbrott.

Tillämpningsanvisning:

Ett avbrott är antingen känt på förhand, varvid bestämmelserna i 38 § i detta kapitel iakttas eller överraskande, varvid bestämmelserna i 40 § nedan iakttas.

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

Om avbrottet kommer till kännedom senare än 5 dagar innan arbetstidsperioden börjar är det fråga om ett avbrott. Då iakttas den arbetsskiftsförteckning som delgivits på det sätt som bestäms nedan i 40 och 41 §.

Utjämningsdagar är inte sådana avbrottsdagar som avses här.

38 § Periodarbetstid, på förhand känt avbrott

1 Periodarbetstid, på förhand känt avbrott, ordinarie full arbetstid

Om ett på förhand känt avbrott enligt 37 § förekommer under en arbetsvecka som ingår i en arbetsperiod, planeras den veckans arbetstid för arbetstidsperioden enligt följande:

Avbrottsdagar per vecka	Avbrottsdagar per vecka
1	32 h
2	24 h
3	16 h
4	8 h
5–7	-

2 Periodarbetstid, på förhand känt avbrott vid deltidarbete

Arbetstiden under en period som avbrutits vid deltidarbete står i samma förhållande till den arbetstid som nämns i punkt 1 som den ordinarie deltidarbetsstunden står i förhållande till full arbetstid.

39 § Periodarbetstid, på förhand känt avbrott under en söckenhelgsperiod

Om det i arbetstidsperioden ingår en söckenhelg som förkortar arbetstiden enligt 19 § i detta kapitel, förkortas arbetstiden under den avbrutna perioden enligt 38 § 1 punkten i detta kapitel med en söckenhelgsförkortning då söckenhelgen inte infaller under avbrottet. Deltidsarbetstid förkortas på motsvarande sätt under samma förutsättningar.

Arbetstidsersättningar, se 6 § ovan.

40 § Periodarbetstid, överraskande avbrott

1 Periodarbetstid, gräns för övertidsarbete

Om avbrottet inte har varit känt när arbetsskiftsförteckningen uppgjorts eller senast 5 dagar innan arbetstidsperioden inleddes, iakttas när avbrottet inträffar den för arbetstidsperioden fastställda arbetsskiftsförteckningen, varvid arbetstiden som planerats utanför avbrottstiden anger gränsen för övertidsarbete vid full arbetstid. Även vid deltidarbete utgör gränsen för övertidsarbete gränsen för övertidsarbete under en hel arbetstidsperiod med full arbetstid.

2 Periodarbetstid, arbetstid som planerats som ofullständig vid full arbetstid

Om det i arbetsskiftsförteckningen har planerats en arbetstidsersättning som ges i ledig tid under en arbetsperiod som oväntat avbryts, är gränsen för övertidsarbete den arbetstid som antecknats utanför avbrottet i arbetsskiftsförteckningen utökad med den planerade ledigheten. Vid deltidarbete anger den gränsen för mertidsarbete.

41 § Periodarbetstid, överraskande avbrott under en söckenhelgsperiod

1 Periodarbetstid, gräns för mertidsarbete och gräns för övertidsarbete vid full arbetstid

Om den fulla ordinarie arbetstiden avbryts oväntat under en söckenhelgsperiod, anger arbetstiden som planerats utanför avbrottet gränsen för mertidsarbete. Gränsen för övertidsarbete fås genom att lägga till en söckenhelgsförkortning på 7 timmar 40 minuter för varje söckenhelg.

Även den arbetstid som planerats utanför avbrottet vid deltidarbete anger gränsen för mertidsarbete.

Tillämpningsanvisning:

Gränsen för övertidsarbete är samma gränsen för övertidsarbete under en hel arbetstidsperiod med full arbetstid.

2 Periodarbetstid, överraskande avbrott under en söckenhelgsvecka, arbetsskiftsförteckningen är planerad att vara ofullständig, gräns för mertids- och övertidsarbete

Om arbetstidsersättning som ges i ledighet har planerats för arbetstiden i arbetsskiftsförteckningen, anger gränsen för mertidsarbete den arbetstid som planerats för annan tid i arbetsskiftsförteckningen än avbrottstiden, utökad med den planerade arbetstidsersättningen. Gränsen för övertidsarbete fås genom att lägga till söckenhelgsförkortningen på 7 timmar 40 minuter för varje söckenhelg utanför avbrottet av arbetstidsperioden. Den uteblivna ersättningen i ledighet betalas enligt kapitel III 14 § 3 punkten i detta kollektivavtal.

42 § Periodarbetstid, ersättning för mertidsarbete

1 Periodarbetstid, definition av mertidsarbete

Mertidsarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider den ordinarie arbetstiden men som inte utgör övertidsarbete.

2 Periodarbetstid, ersättning för mertidsarbete

Som ersättning för mertidsarbete betalas enkel timlön för varje extratimme eller så ges motsvarande ledighet under ordinarie arbetstid.

Tillämpningsanvisning:

För en arbetstagare med full arbetstid kan mertidsarbete under periodarbetstid bildas endast under en vecka eller arbetstidsperiod med en söckenhelg.

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

I deltidarbete är mertidsarbete tiden mellan det ordinarie deltidarbetet och gränsen för övertidsarbete. Gränsen för övertidsarbete sänks inte under en söckenhelgsvecka eller en söckenhelgsperiod.

43 § Periodarbetstid, ersättning för övertidsarbete

1 Periodarbetstid, definition av övertidsarbete

Övertidsarbete är arbete som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider gränserna för övertidsarbete som avses ovan i bestämmelserna om periodarbete.

Tillämpningsanvisning:

I periodarbetstiden finns ingen gräns för övertidsarbete per dygn eller vecka, utan endast en gräns för övertidsarbete för arbetstidsperioden och övertidsarbete.

2 Periodarbetstid, ersättning för övertidsarbete

Som övertidsersättning betalas

- timlön höjd med 50 procent för
 - de 12 första övertidstimman under en arbetstidsperiod på två veckor
 - de 18 första övertidstimman under en arbetstidsperiod på tre veckor
 - de 24 första övertidstimman under en arbetstidsperiod på fyra veckor
 - de 30 första övertidstimman under en arbetstidsperiod på fem veckor
 - de 36 första övertidstimman under en arbetstidsperiod på sex veckor
 - timlön höjd med 100 procent för den tid som överskrider detta
- eller ges på motsvarande sätt förhöjd ledig tid under ordinarie arbetstid.

44 § Periodarbetstid, korta anställningsförhållanden

1 Periodarbetstid, gräns för övertidsarbete i korta anställningsförhållanden

Bestämmelserna i denna paragraf iakttas i korta anställningsförhållanden som inte räcker en enda hel arbetstidsperiod.

Tillämpningsanvisning:

I ett kort anställningsförhållande som pågår under hela den arbetstidsperiod som används iakttas bestämmelserna om periodarbete ovan i 35–42 §.

2 Periodarbetstid, korta anställningsförhållanden, tabell över gränser för övertidsarbete

Övertidsarbete är arbetstid som överskrider följande gränser för övertidsarbete per kalendervecka:

Anställningsförhållandets längd, dagar per vecka	Gräns för övertidsarbete
1	8 h
2	16 h
3	24 h
4	32 h
5 och över	38 h 15 min

3 Periodarbetstid, ersättning för övertidsarbete i korta anställningsförhållanden

Som ersättning för övertidsarbete betalas en timlön höjd med 50 procent för de sex första övertidstimmar under varje kalendervecka och en timlön höjd med 100 procent för de timmar som överskrider detta.

IV SEMESTER

1 § Tillämpningsområde för kapitlet om semester och rätt till semester

1 Rätt till semester

Arbetstagaren har rätt till semester i enlighet med bestämmelserna i detta kapitel.

2 Tillämpning av semesterlagen

Utöver bestämmelserna i detta kapitel ska dessutom följande bestämmelser i semesterlagen (162/2005) tillämpas:

- 1 § (tillämpningsområde)
- 2 § (begränsningar av tillämpningsområdet)
- 3 § (bestämmelsernas tvingande natur)
- 5 § 2 mom. (intjänandet avbryts inte)
- 8 § 2 mom. (Arbetstagarens rätt till ledighet på basis av flera arbetsavtal som efter varandra har ingåtts för viss tid)
- 28 § (semesterlönespecifikation)
- 29 § (semesterbokföring)
- 30 § (avvikelse genom kollektivavtalet)
- 35 § (framläggande)
- 36 § (arbetsrådets utlåtande)
- 37 § (tillsyn)
- 38 § (straffbestämmelser)
- 39 § (ikraftträdande)
- 40 § (övergångsbestämmelser)

3 Semesterrätt vid direkt övergång från ett anställningsförhållande till ett annat

Om arbetstagaren i samma arbetsgivares tjänst omedelbart övergår från ett anställningsförhållande till ett annat, har han eller hon enligt detta kapitel rätt till semester även för tiden före övergången till det innevarande semesterkvalifikationsåret.

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

4 Överföring av semesterförmåner till följande anställningsförhållande

Ifall man före det att anställningsförhållandet upphör kommer överens om ett nytt anställningsförhållande, kan arbetsgivaren och arbetstagaren samtidigt komma överens om att de semesterförmåner som intjänats innan det första anställningsförhållandet upphör, med undantag av semesterpremien, framskjuts till att ges under följande anställningsförhållande. Avtal ska ingås skriftligen.

Tillämpningsanvisning:

Avtalet kan också gälla överföring av semesterförmåner från flera anställningar till en senare tidpunkt, förutsatt att man alltid har avtalat om ett nytt anställningsförhållande innan det gällande anställningsförhållandet upphör.

Avtalet om att flytta semestern ingås skriftligt och fogas till semesterbokföringen. Förmånerna överförs enligt den intjänade mängden.

Om man har avtalat om att skjuta fram den semesterersättning som avses i 13 § 3 punkten nedan, betalas den överförda semesterersättningen till det belopp som den skulle ha betalats på basis av det anställningsförhållande från vilket den överförts. Man kan inte avtala om att överföra semesterpremie, utan en eventuell semesterpremie betalas alltid när varje anställningsförhållande upphör.

Om det efter avtalet om framskjutande av semesterförmåner och efter att anställningsförhållandet upphört framgår att arbetsavtalet förfaller och att ett nytt anställningsförhållande inte heller börjar, förfaller de intjänade semesterförmånerna på begäran till betalning.

2 § Grundläggande begrepp gällande semester

- Semesterkvalifikationsår är den tidsperiod som inleds 1.4 och utgår 31.3.
- Semesteråret är det kalenderår, under vilket kvalifikationsåret utgår.
- Sommarsemester är en semesterdel som ges under semestersäsongen (2.5–30.9).
- Vintersemester är en semesterdel som ges utanför semestersäsongen (1.10–30.4).
- Hel kvalifikationsmånad är en kalendermånad som berättigar till semester i enlighet med 3 § i detta kapitel.
- Semesterdagar är enligt 5 § i detta kapitel de intjänade semesterdagar som förbrukas när semester ges enligt 6 § i detta kapitel.
- Semestertid är en tidsperiod som fastställts som semester, i vilken kan ingå utöver semesterdagar även andra dagar.

3 § Hel kvalifikationsmånad

En hel kvalifikationsmånad är en sådan kalendermånad under ett kvalifikationsår, under vilken ett oavbrutet anställningsförhållande har varat i minst 16 kalenderdagar eller under vilken en arbetstagare har arbetat i minst 35 arbetstimmar eller 14 arbetsdagar.

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

Tillämpningsanvisning:

Även tid som är likställd med tid i arbete som nämns nedan i 4 § räknas med vid bedömningen av anställningsförhållandets oavbrutna längd. Varje dag som är likställd med tid i arbete anses vara det antal arbetstimmar som skulle ha ingått om arbetstagaren hade arbetat den dagen.

4 § Tid som likställs med tid i arbete

Vid beräkning av sådana kalendermånader som enligt 3 § berättigar till semester är tid likställd med tid i arbete sådan tid, under vilken arbetstagaren är förhindrad att utföra sitt arbete medan han eller hon

- a) tagit ut semester eller ledighet enligt 14 § 1 punkten i detta kapitel eller 8 § 2 mom. i semesterlagen
- b) tagit ut sjukledighet för vilken han eller hon har eller skulle ha haft ovillkorlig rätt till lön

Tillämpningsanvisning:

Denna punkt tillämpas också om arbetstagaren i stället för lön för sjuktid har fått olycksfallsersättning eller annan ersättning för den tid av arbetsoförmåga för vilken han eller hon har ovillkorlig rätt till lön för sjukdomstid.

- c) tagit ut särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet enligt 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen (55/2001), tillfällig vårdledighet enligt 6 § eller frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 7 § i arbetsavtalslagen
- d) är permitterad i högst 30 kalenderdagar i sänder
- e) tagit ut studieledighet enligt lagen om studieledighet (273/1979), sammanlagt 30 kalenderdagar under kvalifikationsåret
- f) tagit ut ledighet från arbetet som beviljats för utbildning som arbetet förutsätter, högst 30 kalenderdagar i sänder
- g) avlägger teoretiska studier som ingår i ett gällande läroavtal inom en yrkesinriktad utbildning enligt 70 § i lagen om yrkesutbildning (531/2017)
- h) är i övrigt frånvarande med tillstånd sammanlagt högst 30 kalenderdagar under semesterkvalifikationsåret, förutsatt att arbetstagaren under kvalifikationsåret har arbetat minst 22 arbetsdagar i ifrågavarande medlemssamfund.

Som annan tillåten frånvaro enligt punkt h) anses även frånvarotider som överskrider den tid som avses i punkt b) (sjukledighet), e) (studieledighet) och f) (utbildning som arbetet förutsätter). Om arbetstagaren får semester eller semesterersättning för frånvarotiden på basis av en annan arbetsgivares anställningsförhållande, behöver en sådan frånvarotid inte likställas med dagar i arbete.

Tillämpningsanvisning:

Annan tillåten frånvaro är bl.a. vårdledighet, altemneringsledighet, studieledighet och oavlönad arbetsledighet som beviljas av arbetsgivaren. Om arbetstagaren till exempel är studieledig räknas 30 dagar, på basis av punkt 5, och ytterligare 30 dagar, på basis av punkt h), som tid likställd med tid i arbete, om hans eller hennes studieledighet överstiger 30 dagar eller om han eller hon av annan orsak är frånvarande med tillstånd från arbetet. Tillämpningen av punkt 8 förutsätter dock att arbetstagaren inte har varit frånvarande från arbetet under hela kvalifikationsåret, utan att han eller hon har arbetat minst 22 arbetsdagar.

- i) tagit ut bankledighet från en arbetstidsbank som avtalats i enlighet med III kap. 14 § 2 punkten i detta kollektivavtal.

5 § Fastställande av längden på semestern

- 1 Semesterns längd bestäms enligt antalet hela kvalifikationsmånader som avses ovan i 3 §, den anställningstid som berättigar till erfarenhetstillägg som påverkar semestern och anställningsförhållandets längd.

Tillämpningsanvisning:

Semestern bestäms och semesterersättningen samt semesterpremien betalas separat för varje kvalifikationsår.

2 Användning av semestertabellerna

Semesterns längd bestäms enligt tabellerna 1, 2 eller 3 i punkt 3. Den tabell som används väljs utifrån den anställningstid som berättigar till erfarenhetstillägg och längden på det nuvarande anställningsförhållandet.

Antalet semesterdagar eller dagar som betalas som semesterersättning bestäms enligt

1. **rad A** i tabellen, om semestern helt tas ut som semester och arbetstagaren har arbetat minst 6 dagar under semesterårets semestersäsong (2.5–30.9)
2. **rad B** i tabellen, om semestern betalas som ens delvis som semesterersättning eller om arbetstagaren inte alls arbetar under semesterårets semestersäsong eller om antalet arbetsdagar är färre än 6 under semesterårets semestersäsong (2.5–30.9).

Tillämpningsanvisning:

Med tid i arbete jämställs även moderskapsledighet enligt sjukförsäkringslagen (tidsperiod på 105 vardagar) vid granskning av huruvida arbetstagaren har arbetat minst 6 arbetsdagar under semesterårets semestersäsong.

3 Semestertabeller

Tabell 1

Hela semesterkvalifikationsmånader		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rad A	Semesterdagar (arbetsdagar)	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	38
Rad B	Semesterdagar (arbetsdagar)	3	5	8	10	13	15	18	20	23	25	28	30

Semesterns längd bestäms enligt tabell 1, om arbetstagaren har varit **anställd 31.3** och har då före utgången av det avslutade semesterkvalifikationsåret

- en anställningstid på minst **15 år** hos den nuvarande arbetsgivaren eller motsvarande anställningstid som godkänts av den nuvarande arbetsgivaren, vilken berättigar till erfarenhetstillägg
- **och dessutom** har hans eller hennes nuvarande anställningsförhållande till den egna arbetsgivaren omedelbart och utan avbrott fortgått i minst **6 månader**.

Om anställningsförhållandet för en arbetstagare som omfattas av förtjänstregeln i tabell 1 upphör mitt under semesterkvalifikationsåret, intjänar han eller hon semester för det sista semesterkvalifikationsåret enligt denna tabell.

Tabell 2

Hela semesterkvalifikationsmånader		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rad A	Semesterdagar (arbetsdagar)	3	5	7	9	12	15	18	20	22	24	26	28
Rad B	Semesterdagar (arbetsdagar)	3	5	7	9	11	13	15	17	20	21	24	25
Tjänst i 10 år Hela semesterkvalifikationsmånader													12
Semesterdagar (arbetsdagar)													30

1. Semesterns längd bestäms enligt tabell 2 från början av det semesterkvalifikationsår under vilket arbetstagarens anställningsförhållande **utan avbrott** fortgått **1 år**.

Som sådant oavbrutet anställningsförhållande som avses i denna punkt beaktas inte tid under vilken arbetstagaren har utfört den aktiva tjänstgöringen

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

som värnpliktslagen (1438/2007) avser, eller den frivilliga militärtjänsten som avses i lagen om frivillig militärtjänst för kvinnor (194/1995) eller civiltjänstgöring enligt civiltjänstlagen (1446/2007).

2. Semesterns längd bestäms enligt tabell 2 om arbetstagaren har varit **anställd 31.3** och då före utgången av det avslutade semesterkvalifikationsåret har en anställningstid på minst 5 år hos den nuvarande arbetsgivaren eller motsvarande anställningstid som godkänts av den nuvarande arbetsgivaren, vilken berättigar till erfarenhetstillägg, och hans eller hennes nuvarande anställningsförhållande till den egna arbetsgivaren har direkt och oavbrutet fortgått i minst **6 månader**.
3. Semesterns längd bestäms enligt tabell 2 om arbetstagaren har varit **anställd 31.3** och då före utgången av det avslutade semesterkvalifikationsåret har en anställningstid på minst 10 år hos den nuvarande arbetsgivaren eller motsvarande anställningstid som godkänts av den nuvarande arbetsgivaren, vilken berättigar till erfarenhetstillägg, och han eller hon har införtjänat semesterrätt för 12 hela semesterkvalifikationsmånader.

Om anställningsförhållandet för en arbetstagare som omfattas av förtjänstregeln i tabell 2 upphör mitt under semesterkvalifikationsåret, intjänar han eller hon semester för det sista semesterkvalifikationsåret enligt denna tabell.

Tabell 3

Hela semesterkvalifikationsmånader		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Rad A	Semesterdagar (arbetsdagar)	2	4	5	7	9	10	13	15	17	19	21	23
Rad B	Semesterdagar (arbetsdagar)	2	4	5	7	9	10	12	14	15	17	19	20

Semesterns längd bestäms enligt tabell 3 i andra fall än de som ingår i tabellerna 1–2.

Tillämpningsanvisning:

Tabell 3 används oftast i anställningsförhållanden som varar mindre än ett år. Ett undantag till detta är endast anställningsförhållanden som inletts senast 1.10 och som fortfarande gäller vid utgången av kvalifikationsåret 31.3 och där arbetstagaren har 15 års tjänstgöringstid som berättigar till erfarenhetstillägg (tabell 1) eller 5 år (tabell 2, punkt 2).

4 Semesterns minimilängd

Längden på arbetstagarens semester varar är alltid minst så lång som föreskrivs i semesterlagen.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelsen tillämpas inte på semesterersättningar.

Jämförelseperioden är hela kvalifikationsåret och inte till exempel någon enskild kvalifikationsmånad.

5 Semesterns minimilängd vid arbetsförmåga

En arbetstagare har rätt till 20 semesterdagar om hans eller hennes semester för ett fullt semesterkvalifikationsår underskrider 20 semesterdagar på grund av arbetsförmåga på grund av sjukdom, skada eller olycksfall eller frånvaro på grund av medicinsk rehabilitering.

Tillämpningsanvisning:

Med medicinsk rehabilitering avses medicinsk rehabilitering som ges på ordination av läkare för att återställa eller upprätthålla arbetsförmågan på grund av en yrkessjukdom eller ett olycksfall.

Bestämmelsen gäller endast frånvaro på grund av arbetsförmåga eller medicinsk rehabilitering. Arbetstagarens semester kan underskrida 20 dagar på grund av annan frånvaro.

Tillämpningen av bestämmelsen granskas för hela kvalifikationsåret. Om anställningsförhållandet inte varar hela kvalifikationsåret har arbetstagaren rätt till den del av 20 semesterdagar som motsvarar frånvaron på grund av arbetsförmåga eller rehabilitering.

6 Oavbruten frånvaro vid arbetsförmåga

Rätten till semester enligt 5 mom. föreligger inte för den tid som överskrider 12 månaders oavbruten frånvaro. Frånvaroperiodens kontinuitet avbryts av sådana perioder i arbete som berättigar till en full kvalifikationsmånad, dock inte av arbete under partiell sjukfrånvaro. Semester, familjeledigheter eller andra avbrott i arbetet avbryter inte heller kontinuiteten.

Tillämpningsanvisning:

Med partiell sjukfrånvaro avses deltidarbete enligt 2 kap. 11 a § i arbetsavtalslagen.

6 § Förbrukning av semesterdagar**1 Huvudregel (i medeltal 5 arbetsdagar per vecka)**

När semester ges är alla dagar under semestern, som utan semester skulle ha varit ordinarie arbetsdagar, dagar som infaller under semestern, såvida inte annat föranleds av punkt 3 nedan. Beroende på semesterns längd kan även lediga dagar infalla under semestern. Om alla arbetsdagar i kalenderveckan är semesterdagar, fastställs hela kalenderveckan från måndag till söndag som semester.

Tillämpningsanvisning:

Semester intjänas och förbrukas enligt en arbetsvecka på fem dagar. Semesterdagarna för en arbetstagare med allmän arbetstid och kontorsarbetstid som arbetar en sedvanlig arbetsvecka på fem dagar förbrukas i regel från måndag till fredag. Således förbrukar en semester

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

på en kalendervecka 5 semesterdagar under en sådan vecka som inte har söckenhelg.

I periodarbete förbrukar alla veckodagar (även lördag och söndag) semesterdagar, dock så att en vecka utan söckenhelg förbrukar högst 5 semesterdagar.

Under ofullständiga veckor förbrukas semesterdagar vid allmän arbetstid och kontorsarbetstid alla dagar som antecknats som semesterdagar från måndag till fredag och vid periodarbetstid alla kalenderdagar som antecknats som semesterdagar, dock högst 5 dagar per kalendervecka. Söckenhelger förbrukar inte semesterdagar.

Om arbetstagarens ordinarie arbetstid har ordnats så att han eller hon i genomsnitt arbetar mer eller mindre än 5 arbetsdagar i veckan (till exempel arbetstidsarrangemang för deltidsarbete), iakttas bestämmelsen om avvikande arbetstidsarrangemang i punkt 2 i denna paragraf. Förutsättningarna för tillämpning av punkterna 1 och 2 i denna paragraf avgörs när semestern eller en del av den ges.

2 Arbetstidsarrangemang som avviker från det normala

Om antalet arbetsdagar som ingår i den ordinarie arbetstiden i genomsnitt är färre eller fler än 5 kalenderveckor, inkluderas i semestertiden arbets- och lediga dagar i samma förhållande som de annars finns och semesterdagarna förbrukas under semestertiden enligt följande:

1. En full kalendervecka förbrukar 5 semesterdagar, dock med beaktande av att en söckenhelg inte förbrukar semesterdagar.
2. Under en ofullständig kalendervecka förbrukas semesterdagar av de vardagar som ingår i semestern med undantag av lördagar och söckenhelger. Om lördagen, söndagen eller söckenhelgen som ingår i semestertiden hade varit arbetsdagar, skulle även de förbruka semesterdagar. Under en ofullständig kalendervecka kan dock högst 4 semesterdagar förbrukas.

Tillämpningsanvisning:

En full kalendervecka är en vecka som pågår från måndag till söndag och som i sin helhet har antecknats som semester. En ofullständig kalendervecka är en vecka där endast en del av kalenderveckans dagar har antecknats som semesterdagar.

Avvikande arbetstidsarrangemang förekommer oftast vid arbetstidsarrangemang med deltidsarbete. Om arbetstagaren arbetar t.ex. varannan vecka 2 dagar och varannan vecka 3 dagar, är antalet arbetsdagar i genomsnitt 2,5 per vecka. Om arbetet har ordnats så att arbetstagaren arbetar varannan vecka 5 dagar, då varannan vecka är en ledig vecka, är antalet arbetsdagar under denna 2 veckors arbetsperiod 2,5.

Bestämmelserna i denna punkt tillämpas också om den ordinarie arbetstiden inte alls har fastställts eller om den ordinarie arbetstiden varierar från vecka till vecka.

Vid beräkning av antalet genomsnittliga arbetsdagar per vecka betraktas söckenhelger och lediga ersättningsdagar som arbetsdagar. Nattskift räknas som arbetsdagar.

Förutsättningarna för tillämpning av punkterna 1 och 2 avgörs när semestern ges. Således om det under den kalendervecka eller den utjämningsperiod som semestern infaller eller semestern börjar eller slutar i genomsnitt skulle finnas färre eller fler än fem arbetsdagar som omfattas av den ordinarie arbetstiden utan semester, tillämpas bestämmelserna i punkt 2.

Semester förläggs till arbetsdagar och lediga dagar i samma förhållande som arbetstagaren är i arbete dessa dagar. Antalet semesterdagar som förläggs till arbetsdagar fås enligt följande formel:

$$\frac{\text{genomsnittligt antal arbetsdagar under en kalendervecka}}{5} \times \text{antalet semesterdagar}$$

3 Söckenhelger

Söckenhelger som räknas upp i 19 § i kapitlet om arbetstid och som ingår i semestern förbrukar inte semesterdagar.

4 Avrundning av semesterdagar

De ofullständiga dagarna avrundas till närmaste hela tal så att 0,5 avrundas uppåt. Om semestrarna under samma semesterkvalifikationsår ges så att semesterdelarna måste avrundas två eller flera gånger, ska slutresultatet vara detsamma som om avrundningen hade gjorts av de sammanräknade semesterdelarna på ovan nämnda sätt.

7 § Tidpunkten för semester

1 Fastställande av tidpunkten för semester

Semestern ges vid en tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om att semestern tas ut på det sätt som avses i punkt 4 eller 5 nedan. När arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för semestern ska 20 semesterdagar (sommarsemester) förläggas till semestersäsongen under semesteråret (2.5–30.9). Semester under annan tid än semestersäsongen (vintersemester) ska ges senast vid början av nästa semestersäsong (30.4). Den del av en semester som överskrider 20 dagar och av en semester som omfattar minst 25 dagar ska minst fem dagar ges som vintersemester.

Tillämpningsanvisning:

Vid användning av ett utjämningschema för arbetstiden får semestern inte bestämmas så att arbetstagarens ordinarie arbetstid under tiden i arbete ändras väsentligt på grund av semestern.

2 Sommarsemester vid säsongsbetonat arbete

Ifall det att semestern ges under semestersäsongen förorsakar väsentliga svårigheter för arbetsgivarens verksamhet i säsongsbetonat arbete, kan sommarsemestern ges utanför semestersäsongen inom samma kalenderår.

3 Semesterdelarnas kontinuitet

Sommarsemestern och vintersemestern ges som oavbrutna, om det inte är nödvändigt för att hålla arbetet igång att dela den del av sommarsemestern som överskrider 10 semesterdagar till en eller flera delar som hålls under semestersäsongen (2.5–30.9).

4 Avtal om uppdelning av semestern

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan under anställningsförhållandet avtala om att

1. arbetstagaren håller den del av semestern som överskrider 10 semesterdagar i en eller flera perioder
2. semestern förläggs under en tidsperiod som börjar vid ingången (1.1) av det kalenderår under vilket semestersäsongen (2.5–30.9) infaller och som slutar följande år före semestersäsongen början (30.4)
3. den del av semestern som överskrider 10 semesterdagar tas ut senast ett år efter att semestersäsongen tagit slut (30. 9.)
4. om anställningsförhållandet upphör före semestersäsongens början, kan den semester som intjänats fram till anställningsförhållandets upphörande tas ut medan anställningsförhållandet pågår
5. den del av semestern som överskrider 20 semesterdagar och är högst 5 semesterdagar låg kan på arbetstagarens initiativ anses vara förkortad arbetstid. Avtal ska ingås skriftligen.

Tillämpningsanvisning:

Om anställningsförhållandet upphör innan den semesterdel som avtalats enligt punkt 3 ovan har tagits ut, betalas semesterersättning för den uttagna semesterdelen, där semesterns längd fastställs enligt rad B i semestertabellerna. I semesterbokföringen ska denna del av semestern tydligt hållas åtskild från den sparade ledighet som avses i 9 § i detta kapitel, och på denna semester tillämpas således inte vad som bestäms om ersättning för sparad ledighet.

5 Inverkan av moderskaps- och faderskapsledighet och annan arbetsledighet på beviljande av semester

Semester får inte utan arbetstagarens samtycke ges under moderskapsledighet eller faderskapsledighet. Om semester på grund av moderskaps- eller faderskapsledighet inte kan ges på det sätt som avses i punkterna 1-4 i denna paragraf, får semestern ges inom 6 månader från utgången av moderskaps- eller faderskapsledigheten. Man kan bestämma att semester ges under annan arbetsledighet.

Tillämpningsanvisning:

Om arbetstagaren har beviljats annan långvarig arbetsledighet än moderskaps- eller faderskapsledighet, kan semestern ges under denna arbetsledighet. Semester kan således även ges under föräldraledighet och vårdledighet. I detta fall förlänger semestertiden inte föräldra- /vårdledigheten.

Om inte annat har avtalats med stöd av underpunkterna 2 eller 3 i punkt 4, ska semestern ges senast före 30.4 det kalenderår som följer på semesteråret, även om arbetstagaren skulle vara till exempel föräldraledig, vårdledig, studieledig eller arbetsledig enligt prövning. I detta fall avbryts arbetsledigheten under semestern.

Semester som fastställts, men som förflyttats på grund av arbetsoförmåga ges enligt 10 § i detta kapitel.

6 Samråd med arbetstagare om tidpunkten för semestern

Arbetsgivaren ska för arbetstagarna eller deras representanter redogöra för de allmänna principer som iakttas på arbetsplatsen när semester ges. Innan tidpunkten för semestern fastställs ska arbetstagaren ges tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten för semestern. Arbetsgivaren ska om möjligt beakta deras synpunkter och bemöta alla jämlikt när tidpunkten för semesterna fastställs.

Tillämpningsanvisning:

Tidpunkten för semesterna ska om möjligt alterneras på lämpligt sätt mellan olika arbetstagare.

Om arbetstagaren är sjukledig när tidpunkten för semestern bestäms och det enligt läkarintyget till arbetsgivaren är känt att sjukledigheten fortsätter under hela den tid som arbetsgivaren har för avsikt att fastställa semestern eller en del av den, ska arbetsgivaren när denne ger arbetstagaren tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten för semestern samtidigt uppmana arbetstagaren att meddela om han eller hon vill att semestern ska fastställas eller flyttas enligt bestämmelserna i 10 § i detta kapitel.

7 Semestern inleds på en ledig dag

Arbetsgivaren får inte utan arbetstagarens samtycke bestämma att semestern börjar på arbetstagarens lediga dag enligt arbetsskiftsförteckningen, om detta leder till att antalet semesterdagar minskar.

8 § Anmälan om tidpunkten för semester

När arbetsgivaren fastställer tidpunkten för semestern ska denne meddela arbetstagaren om detta senast en månad innan semestern börjar. Om detta inte är möjligt kan tidpunkten för semestern meddelas senare. Detta ska dock meddelas senast två veckor innan semestern börjar.

Tillämpningsanvisning:

Om meddelande om tidpunkten för semestern som flyttats fram på grund av sjukdom bestäms nedan i 10 § 5 punkten.

9 § Sparande av semester

Arbetstagaren kan spara den del av de semesterdagar som han eller hon årligen intjänar och som överskrider 15 semesterdagar för att tas ut som sparad ledighet under följande semestersäsong eller därefter, om arbetstagaren och arbetsgivarens representant avtalar om saken. Sparad ledighet ges vid en tidpunkt som arbetstagaren och arbetsgivarens representant kommer överens om. Ändras arbetstiden väsentligt eller permitteras arbetstagaren tills vidare betalas för varje outtagen sparad ledig dag en ersättning som beräknas på basis av den ordinarie lön som gällde före ändringen i enlighet med 13 § nedan.

Tillämpningsanvisning:

I allmänhet är det ändamålsenligt att man avtalar om sparad ledighet och om möjligt om tidpunkten för den samtidigt som arbetsgivaren fastställer sommarsemestern i enlighet med bestämmelserna i 7 § i detta kapitel.

Om en person sparar sådan semester vars lön bestäms enligt 11 § 2 punkten i detta kapitel och då den sparade ledigheten tas ut eller då den ersättning som avses i denna paragraf betalas för den sparade ledigheten, betalas den lön som ska betalas för den sparade ledigheten enligt den genomsnittliga arbetstidsprocenten som bestämts enligt 11 § 2 punkten och beräknas utgående från den fulla lönen vid den tidpunkt då ledigheten inleds eller ersättningen beräknas.

10 § Förflyttning av semester på grund av arbetsförmåga

1 Arbetsförmåga när semestern inleds eller under semestern

Ifall en arbetstagare vid inledningen av eller under semestern eller den sparade ledigheten på grund av sjukdom, förlossning eller olycka är arbetsförmögen flyttas semestern eller den sparade ledigheten som infaller under tiden arbetstagaren är arbetsförmögen till en senare tidpunkt, om arbetstagaren begär att semestern flyttas utan obefogat dröjsmål och om det är möjligt innan semestern börjar. Arbetstagaren har motsvarande rätt att flytta semester eller den sparade ledigheten om det är känt att arbetstagaren under sin semester kommer att undergå sådan sjuk- annan därmed jämförbar vård att han eller hon under tiden för vården är arbetsförmögen.

Tillämpningsanvisning:

De ändrade bestämmelserna i 10 § tillämpas från och med 1.4.2014 oberoende av vilket kvalifikationsårs semester det är fråga om.

2 Utredning över arbetsförmåga

På arbetsgivarens begäran är arbetstagaren skyldig att visa upp ett läkarintyg eller enligt arbetsgivarens prövning någon annan tillförlitlig utredning över sin arbetsförmåga (intyg av en hälsovårdare eller sjukskötare).

Tillämpningsanvisning:

Att lämna den utredning som avses i punkt 2 till arbetsgivaren innan semestern inleds eller inom den tid som anges i punkt 1 anses som en begäran om att flytta fram semestern till en senare tidpunkt.

3 Beviljande av semester vid förflyttning av semester

De semesterdagar som enligt punkt 1 ovan hör till sommarsemestern ges före utgången av semestersäsongen och vintersemestern före början av följande semestersäsong. Om det inte är möjligt att ge den framflyttade semestern i enlighet med det som nämns ovan, ska den framflyttade semestern ges under semestersäsongen under det kalenderår som följer på semestersäsongen, om arbetsgivaren och arbetstagaren inte kommer överens om att semestern ges före detta. Semestern ges dock senast före utgången av det kalenderår som följer på semestersäsongen.

4 Semesterersättning för framflyttad semester

Om det på grund av att arbetsförmågan fortgår inte är möjligt att ge den framflyttade semestern på det sätt som avses ovan, betalas semesterersättning för den uttagna semestern enligt 13 § i detta kapitel, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om att sommarsemester ges i enlighet med 7 § 4 punkten 2 eller 3 underpunkten i detta kapitel.

5 Meddelande om tidpunkten för framflyttad semester

Arbetsgivaren ska meddela tidpunkten för den framskjutna semestern två veckor i förväg, och om detta inte är möjligt, senast en vecka före semesterns början.

11 § Semesterlön

1 Semesterlön

För semester och sparad ledighet betalas ordinarie månadslön.

Tillämpningsanvisning:

Semesterlönen bestäms i regel utifrån den ordinarie lönen vid tidpunkten för semesterns början, dvs. den första semesterdagen. Arbetstagaren hör till en grupp med månadslön om han eller hon när semestern börjar har månadslön. Om lönen dock ändras under semestern till exempel på grund av en allmän förhöjning eller ändring av arbetsuppgiften, ändras semesterlönen på motsvarande sätt.

2 Semesterlön när arbetstiden och lönen ändras

Om arbetstagarens ordinarie arbetstid och motsvarande lön har förändrats under semesterkvalifikationsåret eller vid utgången av semesterkvalifikationsåret innan semestern börjar, bestäms den månadslön som ligger till grund för semesterlönen för den semester som intjänats för det avslutade semesterkvalifikationsåret genom att den fulla ordinarie månadslönen vid tidpunkten då semestern inleds multipliceras med den genomsnittliga arbetstidsprocenten för semesterkvalifikationsåret.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelsen i punkt 2 i paragrafen tillämpas på semester som intjänats för kvalifikationsåret 2013–2014 och därefter. Semesterlönen för semester som intjänats före detta betalas enligt punkt 1.

Bestämmelsen tillämpas i situationer där arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om ändringar i arbetstiden och därmed även om månadslörens belopp. Sådana ändringar i arbetstiden gäller bl.a.

deltidspension, partiell invalidpension, partiell sjukledighet eller partiell vårdledighet eller i övrigt deltidarbete på arbetstagarens egen begäran. Bestämmelsen tillämpas också när en arbetstagare överförs till deltidarbete. Bestämmelsen tillämpas däremot inte på permittering som genomförs som arbetstidsförkortning, utan semesterlönen bestäms enligt punkt 1.

Arbetstagarens semesterlön bestäms enligt punkt 2 då arbetstiden ökar eller minskar, varvid lönen ändras på motsvarande sätt. Enbart ändringar i arbetstagarens grundlön (t.ex. allmänna förhöjningar eller ändringar i lönegrupperingen) eller enbart ändringar i arbetstidsformen (t.ex. ändring av allmän arbetstid till kontorsarbetstid) leder inte till tillämpning av punkt 2.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren under semesterkvalifikationsåret kommer överens om att ge semester på det sätt som avses i 7 § 4 punkten i detta kapitel, korrigeras semesterlönen så att den motsvarar lönen enligt punkt 2 ovan, ifall arbetstagarens arbetstidsprocent och lön ändras under kvalifikationsåret i fråga.

3 Lön för semestertid för personer som kallas till arbete

För en arbetstagare som vid kallelse till arbete enligt b) Personer som kallas till arbete i II kap. 3 § 2 punkten i detta kollektivavtal betalas timlön och som tjänar in semester för alla månader som ingår i anställningsförhållandet, beräknas lönen för semestertiden under semesterkvalifikationsåret på basis av den månatliga genomsnittliga lönen.

Tillämpningsanvisning:

Om alla månader som ingår i anställningsförhållandet inte är hela kvalifikationsmånader, betalas semesterlönen som en procentersättning enligt 12 § i detta kapitel.

4 Semesterlönetillägg

Till semesterdaglönen för de arbetstagare i vars arbetstid ingår söndags-, kvälls- eller nattarbete som utförs under ordinarie arbetstid eller i skiftarbete kvälls- eller nattskift som utförs under ordinarie arbetstid, räknas ett tillägg enligt de penningersättningar som betalats för dessa arbetstider. Semesterlönen höjs då med ett procenttal som fås genom att man räknar ut hur många procent penningersättningarna som betalats för söndags-, kvälls- och nattarbete som utförts under ordinarie arbetstid under föregående semesterkvalifikationsår samt för kvälls- och nattskift i skiftarbete utgör av den ordinarie lön som betalats under föregående kvalifikationsår. Höjningen är i högst 35 procent.

Tillägget betalas för hela semestertiden och inte enbart för dagar som räknas som semesterdagar.

Tillämpningsanvisning:

Har anställningsförhållandet inletts mitt under semesterkvalifikationsåret, används i beräkningen de arbetstidsersättningar och den ordinarie lönen för de månader som anställningsförhållandet har varat under ifrågavarande kvalifikationsår. Man går på motsvarande sätt tillväga efter att semesterkvalifikationsåret har avbrutits på grund av arbetsledighet, varvid man använder de månader under vilka arbetstagaren har varit i arbete.

5 Semesterlönetillägg i semesterersättning

Den semesterersättning som betalas när anställningsförhållandet upphör beräknas enligt punkt 3 ovan med användning av de arbetstidsersättningar och den ordinarie lön som betalats under det semesterkvalifikationsår under vilket anställningsförhållandet upphör.

Tillämpningsanvisning:

Rätten till det semesterlönetillägg som nämns i punkterna 4 och 5 avgörs enligt situationen vid den tidpunkt då semestern inleds eller anställningsförhållandet upphör. Tillägget ska inte betalas om arbetstagaren vid semesterns början utför arbetsuppgifter som under ordinarie arbetstid inte omfattar det arbete som avses ovan. Arbetstagaren har dock, trots det som nämnts, rätt till tillägget om han eller hon på grund av arbetets säsongartade natur utför arbete som berättigar till tillägget vid andra tidpunkter än vid semesterns början. När höjningsprocenten beräknas beaktas inte lönetillägg eventuellt betalats för semestertiden, tiden för ledighet från arbetet och andra avbrott i anställningsförhållandet som avses här.

Till den ordinarie lön som betalats för semesterkvalifikationsåret hör också den ordinarie lönen för sjukdomstid och semestertid. Tillägget betalas för hela semestertiden och inte enbart för dagar som räknas som semesterdagar.

12 § Semesterersättning när arbetsförhållandet fortsätter

1 Procentbaserad semesterlön, sällan i arbete

Till en arbetstagare som enligt sitt arbetsavtal under ett semesterkvalifikationsår arbetar så få dagar eller en så kort tid att endast en del av kalendermånaderna av denna anledning är fulla kvalifikationsmånader, betalas som semesterlön 9 procent av den lön som betalats eller förfallit till betalning för tiden i arbete, med undantag av förhöjning som utöver grundlönen betalas för nödarbete och overtidsarbete enligt lagen eller avtal. Om anställningsförhållandet före utgången av det semesterkvalifikationsår som föregår semestersäsongen har oavbrutet fortgått minst ett år, betalas som semesterlön 11,5 procent av den lön som bestäms enligt detta moment.

Tillämpningsanvisning:

Sådant arbete ska grunda sig på arbetsavtalet. Enbart det faktum att arbetstagaren de facto har arbetat få dagar (t.ex. på grund av sjukledighet eller annan liknande orsak) eller anställningsförhållandet har börjat så att månaden inte utgjort en full kvalifikationsmånad leder inte till att detta moment tillämpas.

Om arbetstagarens anställningsförhållande under en kalendermånad utan avbrott varar minst 16 arbetsdagar och han eller hon under denna tid arbetar minst 35 timmar eller 14 arbetsdagar, intjänar han eller hon semesterdagar enligt 5 § i detta kapitel. Utifrån arbetstagarens intjänade semesterdagar fastställs dennes semester, för vilken semesterersättningen, som avses i denna punkt (1), betalas i stället för lön för semestertid. Semesterpremie betalas endast för intjänade semesterdagar. För de månader för vilka det inte intjänas semesterdagar betalas inte heller semesterpremie.

Bestämmelser om rätten till ledighet och semesterersättning för ledig tid för en arbetstagare som på basis av arbetstidsarrangemanget enligt arbetsavtalet inte tjänar in en enda full kvalifikationsmånad finns nedan i 14 §.

2 Kalkylerade korrigeringar av semesterlönen

Om en arbetstagare som avses i punkt 1 och som sällan arbetar har varit förhindrad att utföra arbete under semesterkvalifikationsåret på grund av

- a) moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps-, föräldra-, tillfällig vårdledighet enligt 4 kap. 6 § i arbetsavtalslagen eller frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 4 kap. 7 § i lagen
- b) sjukdom eller olycksfall
- c) medicinsk rehabilitering som ordinerats av läkare för att återställa eller upprätthålla arbetsförmågan på grund av en yrkessjukdom eller ett olycksfall
- d) en myndighets order för att förebygga spridning av en sjukdom
- e) permittering

Det lönebelopp som ligger till grund för semesterlönen utökas kalkylmässigt med den ordinarie lön som uteblivit under frånvaron och den lön som betalats för denna tid, dock i de fall som avses i b) och c) för högst 105 kalenderdagar och i det fall som avses i e) för 42 kalenderdagar.

Tillämpningsanvisning:

Till arbetstagaren betalas för semestertiden en semesterersättning på 9 eller 11,5 procent enligt a) ovan. Beloppet beräknas med beaktande av den lön som betalats eller förfallit till betalning för både ofullständiga och hela kvalifikationsmånader.

3 Beräkning av lön för frånvarotid

Lönen för frånvarotiden som avses ovan i punkt 2 beräknas enligt arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid och lönen vid den tidpunkt då frånvaron börjar med beaktande av de löneförhöjningar som genomförts under frånvarotiden. Om man inte kommit överens om den genomsnittliga arbetstiden per vecka, bestäms den kalkylerade lönen enligt den genomsnittliga arbetstiden per vecka under de 12 veckor som föregår frånvaron.

4 Sammanslagning av semesterlön och semesterersättning

Om arbetstagaren under en del av semesterkvalifikationsåret har tjänat in semester enligt 5 § i detta kapitel och under en del av året varit ledig enligt 14 § nedan, beräknas lönen och semesterersättningen för semestern och ledigheten separat för varje period.

13 § Semesterersättning när anställningsförhållandet upphör

1 Semesterersättning för uttagna semesterdagar

När anställningsförhållandet upphör har arbetstagaren rätt att få semesterersättning för uttagna semesterdagar som intjänats enligt 5 §. Semesterersättningen beräknas genom att den ordinarie månadslönen vid tidpunkten för beräkningen av semesterersättningen divideras med talet 20,83 och multipliceras med antalet uttagna semesterdagar. På semesterersättning betalas också semesterpremie enligt 15 § nedan. För de semesterdagar och sparade lediga dagar för vilka semesterlönen fastställs enligt 4 § 2 punkten ovan, beräknas den ovan nämnda månadslönen utifrån den fulla ordinarie månadslönen vid tidpunkten för beräkningen av semesterersättningen enligt den genomsnittliga arbetstidsprocenten som avses i 4 § 2 punkten.

Tillämpningsanvisning:

Vid beräkningen av semesterersättning räknas antalet uttagna semesterdagar ut på rad B i tabellerna 1–3.

Semesterersättning betalas enligt 15 § för intjänade hela kvalifikationsmånader. På semesterersättningen betalas också ett eventuellt semesterlönetillägg. Se 4 § 5 punkten ovan om arbetstidsersättningarnas inverkan på semesterersättningen.

Semesterersättning betalas också för varje sparad ledighet som inte tagits ut. Semesterpremie betalas inte för denna semesterersättning.

Bestämmelsen i den sista meningen i punkt 1 i paragrafen tillämpas på semester som intjänats under kvalifikationsåret 2013–2014 och därefter.

2 Bestämmelse om sammanslagning vid betalning av semesterersättning

Om arbetstagaren under de kalendermånader under vilka anställningsförhållandet började och slutade har varit anställd oavbrutet i sammanlagt minst 16 kalenderdagar och dessa dagar har omfattat 35 arbetstimmar eller 14 arbetsdagar och han eller hon inte har fått semester eller ersättning för tiden för detta anställningsförhållande, räknas denna tid vid fastställande av semesterersättning som en hel kvalifikationsmånad för vilken även betalas semesterpremie. Otillåten frånvaro och strejk dras av när den 16:e kalenderdagen räknas ut.

3 Semesterersättning när anställningsförhållandet upphör, procentbaserad semesterlön

Till en arbetstagare som inte tjänar in semester med stöd av 3 § i detta kapitel betalas vid anställningsförhållandets slut 9 procent i semesterersättning eller, om anställningsförhållandet har fortgått före utgången av det semesterkvalifikationsår som föregår semestersäsongen minst 11,5 procent av hans eller hennes lön som beräknats enligt 12 § 1 punkten för den tid för vilken han eller hon inte har fått semesterersättning.

14 § Intjänande av ledighet

1 Rätt till ledighet

En arbetstagare som på basis av ett arbetstidsarrangemang enligt arbetsavtalet inte tjänar in en enda hel kvalifikationsmånad som avses ovan i 3 § och som därmed inte har rätt till semester har under pågående anställningsförhållande rätt till två vardagar ledighet för varje kalendermånad under vilken han eller hon har varit anställd.

Tillämpningsanvisning:

Rätten till ledighet grundar sig på 8 § i semesterlagen.

2 Beviljande av ledighet

Arbetstagaren ska före semesterperiodens början meddela arbetsgivaren om sin önskan att ta ut ledighet. Vid beviljande av ledighet iakttas i tillämpliga delar vad som bestäms i 7, 8 och 10 § om beviljande av semester.

3 Beräkning av semesterersättning för den som har rätt till ledighet

En arbetstagare har rätt att få 9 procent i semesterersättning om anställningsförhållandet före utgången av det semesterkvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått mindre än ett år och 11,5 procent, om anställningsförhållandet har fortgått minst ett år, av den lön som betalats eller förfallit till betalning för tid i arbete under föregående semesterkvalifikationsår, med undantag av den förhöjning som betalas för nödarbete och övertidsarbete enligt lag eller avtal. Om arbetstagaren har varit förhindrad att utföra arbete på grund av moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet, kompletteras den lön som ligger till grund för semesterersättningen kalkylmässigt med den ordinarie lön som uteblivit för frånvaron och beräknats enligt 12 § 2 punkten ovan samt den lön som betalats för denna tid.

4 Betalning av semesterersättning

Till en arbetstagare som utnyttjar sin rätt till ledighet betalas semesterersättning som avses i punkt 3 ovan i samband med ledigheten så som bestäms nedan i 16 § 1 punkten om betalning av semesterlön. I övrigt betalas semesterersättningen senast vid utgången av semestersäsongen.

5 Semesterersättning för den som har rätt till ledighet när anställningsförhållandet upphör

Semesterersättningen för sådana arbetstagare som avses i denna paragraf och som utför lite arbete fastställs när anställningsförhållandet upphör enligt 12 § 3 punkten.

15 § Semesterpremie

1 Semesterpremiens storlek

Semesterpremien bestäms enligt antalet hela kvalifikationsmånader som arbetstagaren har tjänat in med stöd av 5 § 3 punkten i detta kapitel. Semesterpremiens storlek är för varje hel kvalifikationsmånad

- 6 procent när semestern bestäms enligt tabell 1
- 5 procent när semestern bestäms enligt tabell 2
- 4 procent när semestern bestäms enligt tabell 3.

Semesterpremien beräknas utifrån den ordinarie månadslönen för juli månad som följer på semesterkvalifikationsåret.

Tillämpningsanvisning:

En hel kvalifikationsmånad är en sådan månad för vilken arbetstagaren har intjänat semesterdagar enligt 3 §. Beräkningsgrunden är arbetstagarens faktiska månadslön för juli, dvs. semesterlönen enligt 4 § 2 punkten i detta kapitel används inte som beräkningsgrund.

2 Beräkning av semesterpremien

Om det under juli månad förekommer ett oavlönat avbrott i arbetstiden eller partiell sjukledighet, beräknas semesterpremien enligt den ordinarie månadslön som arbetstagaren hade förtjänat om han eller hon hade varit i arbete hela juli. Om anställningsförhållandet har upphört före lönebetalningstidpunkten i juli, beräknas semesterpremien utifrån den ordinarie månadslönen för den hela kalendermånaden som föregår anställningsförhållandets upphörande eller, om en sådan månad inte finns, utifrån den månadslön som arbetstagaren hade förtjänat om han eller hon hade varit anställd under den nämnda månaden.

3 Förvägrande av semesterpremie

Semesterpenning betalas inte för semestern eller någon del av den, om arbetstagaren omedelbart före början eller efter avslutning av semestern eller semesterdelen deltagit i strejk eller annars utan tillstånd eller giltig orsak varit frånvarande från arbetet. Semesterpremie betalas inte heller på semesterersättning om arbetstagaren underlåter att iaktta uppsägningstiden, om arbetstagaren häver ett anställningsförhållande för viss tid utan att kräva det eller om anställningsförhållandet hävs.

Tillämpningsanvisning:

Hävning under provotid är inte en sådan grund för förvägrande av semesterpremie som avses i detta moment.

Semesterpenningen som ska dras av beräknas enligt följande formel:

$$\frac{\text{semesterdagar som ingår i semesterdelen}}{\text{den totala längden på semestern enligt rad B i tabellen}} \times \text{semesterpenningens totala belopp}$$

4 Semesterpremie vid övergång från timavlönad till månadsavlönad

Om en arbetstagare som har övergått från att omfattas av kollektivavtalet för timavlönad personal till att omfattas av detta avtal fortfarande har semester, betalas till honom eller henne semesterpremie för den outtagna semesterdelen i samband med lönebetalningen för augusti eller, om övergången sker senare, i samband med den lönebetalning som följer efter övergången.

16 § Betalning av semesterlön, semesterpremie och semesterersättning

1 Betalning av semesterlön

Semesterlönen och lönen för sparad ledighet betalas på den sedvanliga dagen för betalning av lön eller, på arbetstagarens begäran, innan semestern börjar.

2 Betalning av semesterpremie

Semesterpremien betalas i samband med augusti månads lönebetalningen, om inte annat avtalas lokalt. Se kapitel VIII 3 § Lokala avtal nedan.

Om anställningsförhållandet upphör före tidpunkten för lönebetalningen i augusti betalas semesterpremien i samband med betalningen av semesterlönen eller semesterersättningen.

3 Semesterpremie och semesterersättning vid dödsfall

När anställningsförhållandet upphör på grund av dödsfall betalas semesterpremien och semesterersättningen till dödsboet.

V ARBETSLEDIGHET

1 § Arbets- /sjukledighet

1 Arbets-/sjukledighet, rätt till ledigheten

En arbetstagare har rätt att få ledighet från arbetet (sjukledighet) om han eller hon är på grund av arbetsoförmåga som orsakats av sjukdom, skada eller olyckshändelse förhindrad att sköta sina arbetsuppgifter.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelser om det avtal om deltidsarbete som utgör grunden för partiell sjukdagpenning finns i 2 kap. 11 a § i arbetsavtalslagen samt i 8 kap. 11 § i sjukförsäkringslagen. På en deltidsanställd arbetstagare tillämpas på basis av ovan nämnda avtal avtalsbestämmelserna om deltidsarbete.

2 Intyg över arbetsoförmåga

Ett godkänt läkarintyg över arbetsoförmågan måste uppvisas. Man kan även påvisa arbetsoförmåga på ett annat tillförlitligt sätt för en arbetsoförmåga på högst 3 dagar, eller ifall arbetsgivaren beslutar det för en längre tid, om inte den som beviljar sjukledigheten av särskilda skäl anser att ett läkarintyg behövs även i dessa fall. Om det läkarintyg som krävs inte har tillställts arbetsgivaren inom en vecka från den dag då läkarintyget undertecknades, är sjukledighetens första dag oavlönad.

Tillämpningsanvisning:

Arbetstagaren ska visa upp ett godtagbart läkarintyg för arbetsgivaren utan obefogat dröjsmål. Arbetstagaren förlorar inte lönen för den första dagen av sjukdomstiden, om dröjsmålet för uppvisande av läkarintyget beror på en godtagbar orsak.

3 Beviljande av sjukledighet

Sjukledigheten beviljas utan särskild ansökan för den tid som anges i läkarintyget som tillställs arbetsgivaren eller för annan tid såsom utretts ovan enligt punkt 2.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivarens skyldighet att betala lön för sjukdomstid uppkommer när arbetstagaren är arbetsoförmögen på grund av sjukdom eller olycksfall, vilket minskar hans eller hennes arbetsförmåga så mycket att han eller hon inte kan utföra arbete enligt sitt arbetsavtal och det inte finns andra hinder för betalning av lön för sjukdomstid som anges nedan i detta kapitel.

För att få löneförmåner för sjukdomstid ska arbetstagaren för arbetsgivaren förete en tillräckligt tillförlitlig utredning över sin arbetsförmåga. På basis av arbetstagarens utredning bedömer arbetsgivaren arbetstagarens arbetsförmåga. Om läkaren endast har skrivit ett intyg över deltagande i undersökningar eller ett intyg utan diagnos som påvisar arbetsförmågan eller klassifikationen ICD 10, har arbetstagaren inte rätt till avlönad frånvaro. Om en läkare har skrivit ut intyget över arbetsförmågan retroaktivt, ska han eller hon motivera varför intyget är retroaktivt.

I regel beviljas sjukledighet enligt ett läkarintyg som arbetsgivaren kan avvika från av grundad anledning. Läkarintyget är dock endast ett sakkunnigutlåtande där läkaren efter att ha undersökt arbetstagaren bedömer arbetstagarens arbetsförmåga. Om det framgår att arbetstagaren trots läkarintyget inte har varit arbetsoförmögen, om arbetstagaren till exempel utfört likartat arbete under tiden i fråga, har han eller hon inte rätt till sjukledighet med lön.

Om ett läkarintyg av grundad anledning inte kan godkännas, kan arbetsgivaren på egen bekostnad sända arbetstagaren till undersökning som utförs av en läkare som arbetsgivaren anvisat.

Arbetstagaren är berättigad att få sjukledighet för vårdåtgärder under arbetstid för en plötslig tandsjukdom, ifall den plötsliga tandsjukdomen kräver vård under arbetstid under samma dag eller under samma arbetsskift, och arbetstagaren inte kan få vård utanför arbetstiden. Arbetsoförmågan och behovet av brådskande vård ska visas med ett intyg av tandläkaren.

2 § Lön under sjukledighet

1 Avlönad sjukledigt

Arbetstagaren har under samma kalenderår rätt att under sjukledigheten få sin ordinarie lön för högst 60 kalenderdagar och därefter två tredjedelar (%) av sin ordinarie lön för högst 120 kalenderdagar. Om arbetstagaren redan har betalats lön för sjukdomstid för sammanlagt 180 kalenderdagar under kalenderåret, ska arbetstagaren under därpå följande kalenderår återgå till arbetet för minst 30 kalenderdagar för att den nya lönebetalningsperioden för sjukdomstid ska kunna börja.

2 Förutsättningar för avlönad sjukdomstid

Betalning av lön för sjukledighetstid enligt 1 mom. förutsätter att anställningsförhållandet har omedelbart för sjukledigheten fortgått utan avbrott minst 60 kalenderdagar. Om arbetstagarens anställningsförhållande före sjukledigheten börjat inte har fortgått 60 kalenderdagar, har han eller hon under samma kalenderår rätt att för sjukledigheten få ordinarie lön för 14 kalenderdagar, varefter inga löneförmåner betalas.

Tillämpningsanvisning:

Varje anställningsförhållande granskas separat vad gäller ovan nämnda karenstider. Det faktum att karenstiden uppfylls under sjukledigheten berättigar inte till att tillämpa längre lönebetalningstider på den del av sjukledigheten som infaller efter att karenstiden uppfyllts.

En deltidsanställd arbetstagares rätt till sjukledighet är densamma som hos en heltidsanställd.

3 Upphörande av lönebetalning, sjukledighet

Lön för sjukdomstid betalas inte efter att sjukledighet fortgående i en eller flera delar har beviljats för över 12 månader. En sjukledighet anses vara fortlöpande, om den inte avbrutits av en kontinuerlig arbetsperiod på minst 30 kalenderdagar.

Tillämpningsanvisning:

Det saknar betydelse om arbetsoförmågan orsakats av en och samma sjukdom eller av olika sjukdomar. Sjukledighetens kontinuitet avbryts inte av till exempel semester, rehabiliteringsstöd för viss tid (invalidpension för viss tid) eller arbetsprövning som bekostas av pensionsanstalten, eftersom det då inte är fråga om tid i arbete.

4 Förhöjning av dagslön för sjuktid

Om det i arbetstiden ingår söndagsarbete som utförts under ordinarie arbetstid, höjs dagslönen under sjukdomstiden enligt de procenttal som uträknats enligt kapitel IV 11 § 4 punkten, i vilka man även tar i beaktande söndagsarbetets andel.

Tillämpningsanvisning:

Ifall anställningsförhållandet inletts efter 31.3, läggs inte ovan nämnda "söndagstillägg" till lönen för sjukdomstid före början av april följande år.

5 Arbetsoförmåga, uppsåt

Lön för sjukdomstid betalas inte, om arbetstagaren har med uppsåt eller av grov oaktsamhet orsakat arbetsoförmågan.

6 Inkomstbortfall, sjukledighet

Om en arbetstagare har rätt till ersättning för inkomstbortfall från något annat håll, ska han eller hon betalas endast den del av lönen för sjukdomstiden som överskrider ersättningen. Som ersättning anses i detta fall inte vård, därmed jämförbara kostnader, menersättning, engångsersättning som betalas i stället för denna, och inte heller vårdbidrag som nämns i 51 § i lagen om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (459/2015). Lönen för sjukdomstid betalas ändå till fullt belopp, om ersättningen grundar sig på en av arbetstagaren frivilligt bekostad förmån, eller om han eller hon ersätts för ett sådant olycksfall som inte förorsakat sjukledigheten i fråga.

7 Smittsamma sjukdomar

En arbetstagare som enligt 57 § eller 63 § i lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016) har förordnats att vara frånvarande från sitt förvärvsarbete eller att isoleras för bekämpning av en smittsam sjukdom har rätt till lön för tiden för frånvaron enligt bestämmelserna om lön för sjukledighet i denna paragraf.

8 Upphörande av sjukledighet med lön

Om invalidpension eller tidsbundet rehabiliteringsstöd har beviljats arbetstagaren så att betalningen börjar innan arbetstagarens absoluta rätt till sjukledighet med lön har enligt 1 punkten upphört, upphör arbetstagarens absoluta rätt till sjukledighet med lön i avvikelse från 1 punkten när invalidpensionen eller det tidsbundna rehabiliteringsstödet börjar betalas.

Tillämpningsanvisning:

I 117 § i lagen om pension för arbetstagare (395/2006) finns bestämmelser om att retroaktivt beviljad invalidpension eller rehabiliteringspenning betalas på ansökan till arbetsgivaren om arbetsgivaren för samma tid har betalat lön för sjukdomstid till arbetstagaren. Pension eller rehabiliteringspenning betalas inte till arbetsgivaren för den tid som pensionen ska betalas till sjukförsäkringsfonden eller när arbetsgivaren med stöd av någon annan lag har fått ersättning för den lön som han eller hon har betalat. Pension betalas dock till arbetsgivaren endast under förutsättning att anmälan om betalning av pension har gjorts till pensionsanstalten minst två veckor före den dag då pensionen betalas ut.

3 § Personskada orsakad av brott

Lön för sjukdomstid kan betalas till fullt belopp utan hinder av 2 § 6 punkten ovan, om orsaken till arbetsförmågan är en personskada som orsakats genom brott, varför arbetsgivaren har enligt brottsskadelagen (1204/2005) rätt att med statsmedel få en ersättning som motsvarar lönen. En förutsättning för utbetalning av lönen är att målsäganden har polisanmält brottet, begärt att åtal ska väckas eller framställt straffyrkande och, i fråga om målsägandebrott, att denna åtgärd inte har återkallats senare. Lönen för sjukdomstid ska krävas tillbaka, om ersättning enligt den nämnda lagen inte betalats till arbetsgivaren på grund av arbetstagarens försummelse.

Tillämpningsanvisning:

Om det brott som orsakat arbetsförmågan har riktat sig mot en arbetstagare som utför sina arbetsuppgifter och till exempel patienten, den vårdbehövande eller klienten misshandlar arbetstagaren, som vårdar honom eller henne, betalas lön för sjuktid enligt 4 § nedan. Brottsskadelagen tillämpas då inte, eftersom lagen om olycksfallsförsäkring är primär.

En arbetstagare har rätt till dagpenning enligt sjukförsäkringslagen och ersättning enligt brottsskadelagen för arbetsförmåga som orsakats genom brott.

Därför ska arbetsgivaren söka ersättning hos både Folkpensionsanstalten och Statskontoret (båda ansökningarna kan lämnas till Folkpensionsanstalten).

4 § Arbetsolyckor och yrkessjukdomar

1 Arbetsolyckor och yrkessjukdomar, avlönad sjukledighet

Om arbetsoförmågan beror på en arbetsolycka som avses i lagstiftningen om olycksfallsförsäkring eller på en sjukdom, yrkessjukdom eller våld som härrör från arbetsuppgifterna, har arbetstagaren rätt att få sin ordinarie lön för högst 120 kalenderdagar och därefter två tredjedelar (%) av sin ordinarie lön för högst 120 kalenderdagar.

- 2 På lön för sjukdomstid enligt denna paragraf tillämpas bestämmelserna i 2 § 4 och 6 punkten, men de förutsättningar som anges i 2 § 2 punkten tillämpas inte.

Tillämpningsanvisning:

Lön betalas endast en gång på grund av samma olycksfall (högst 120 + 120 kalenderdagar).

Sjukledighet som beviljats på grund av arbetsolycka eller yrkessjukdom minskar inte arbetstagarens rätt att på grund av annan sjukdom, men eller skada få löneförmåner för sjukledigheten enligt 2 §.

3 Löneförskott vid arbetsolycka

Arbetsgivaren kan bestämma att lön enligt den här paragrafen betalas i förskott före ärendet som gäller ersättning för arbetsolyckan har avgjorts genom ett beslut som vunnit laga kraft.

4 Kvittningsrätt, arbetsolycka

Om ersättning för arbetsoförmåga inte betalas med stöd av lagstiftningen om olycksfallsförsäkring, eller om ersättningen inte betalas till sitt fulla belopp, bestäms rätten till lön för sjukdomstid enligt 2 § ovan.

Om rätten till lön för sjukdomstid då saknas eller om lönen är mindre, än den lön som betalats i förskott, är arbetstagaren skyldig att återbetala förskottet eller den del som överskrider lönen för sjukdomstiden. Återbetalningen kan skötas genom att lönen kvitteras enligt arbetsavtalslagen.

Tillämpningsanvisning:

Man är berättigad till lön separat för varje arbetsolycka eller yrkessjukdom. Ett kalenderårsskifte påverkar inte lönen för sjukdomstid som avses i denna paragraf.

Begreppen arbetsolycka och yrkessjukdom definieras i lagen om olycksfallsförsäkring och i yrkessjukdomslagen.

5 § Moderskapsledighet

1 Rätt att få moderskapsledighet

Arbetstagaren har rätt till moderskapsledighet så som stadgas i 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen.

2 Avlönad moderskapsledighet

Arbetstagaren har rätt att få sin ordinarie lön för en tidsperiod som omfattar de 72 första vardagarna under moderskapsledigheten, förutsatt att

- arbetstagaren omedelbart före moderskapsledighetens början har varit anställd hos arbetsgivaren i minst 6 månader och
- moderskapsledighet har sökts senast 2 månader innan den planerade ledigheten börjar och
- arbetstagaren visar arbetsgivaren ett i sjukförsäkringslagen avsett intyg som utfärdats av en läkare eller hälsocentral där längden på graviditeten och den beräknade förlossningstiden framgår.

Tillämpningsanvisning:

När anställningsförhållandet upphör, upphör alltid också rätten till löneförmåner under moderskapsledighet.

3 Löneförhöjning under moderskapsledighet

På lön för moderskapsledighet tillämpas 2 § 4 punkten i detta kapitel om lön för sjukledighet (förhöjning för söndagsarbete).

4 Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet, helhetsplan

Arbetsgivaren ska underrättas om att moderskaps- och faderskapsledighet samt föräldraledighet tas ut, dess inledning och varaktighet och periodisering (se ArbAvtL 4:3a).

6 § Moderskaps- och faderskapspenning samt sjukdagpenning

1 Dagtraktamente, arbetsgivarens rätt

Arbetsgivaren har rätt att få en del av dagtraktamentet, moderskaps- och faderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen samt av ersättningarna enligt lagen om smittsamma sjukdomar som motsvarar den lön som betalats under sjukledighet, moderskaps- och faderskapsledighet och frånvaro enligt 2 § 7 punkten i detta kapitel och lagen om smittsamma sjukdomar (1227/2016).

Tillämpningsanvisning:

Om dag-, moderskaps- eller faderskapspenning av någon orsak har betalats till arbetstagaren under samma tid för vilken han eller hon har betalats lön, ska sjuk-, moderskaps- eller faderskapspenningbeloppet dras av från lönen.

Om arbetstagaren har rätt till en förmån som motsvarar dagtraktamentet enligt sjukförsäkringslagen eller moderskaps- eller faderskapspenning från socialskyddet i en annan stat, minskas lönen för sjukdomstiden samt lönen för moderskaps- och faderskapsledigheten med beloppet av denna förmån. Arbetstagaren är skyldig att för arbetsgivaren redogöra för de socialskyddsförmåner som betalas till honom eller henne från en främmande stat och som kan inverka på arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet.

2 Försummelse att ansöka om dagtraktamente

För att få löneförmåner under sjukledighet samt under moderskaps- och faderskapsledighet ska arbetstagaren iaktta vad som stadgas eller bestäms om dagtraktamente enligt sjukförsäkringslagen samt moderskaps- och faderskapspenning. Om arbetsgivaren på grund av arbetstagarens försummelse förverkar någon förmån som tillkommer den, ska de löneförmånerna som anges i 2, 4, 5 och 7 § i detta kapitel dras av med ett belopp som motsvarar lönebortfallet.

7 § Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet

1 Rätt till ledighet

En arbetstagare har rätt till särskild moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet enligt bestämmelserna i 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen.

Tillämpningsanvisning:

Särskild moderskaps- och föräldraledighet är oavlönad ledighet. Även faderskapsledighet är oavlönad ledighet med undantag av de 9 första vardagarna under faderskapsledigheten, för vilken arbetstagaren har rätt till sin ordinarie lön om förutsättningarna i 7 § 2 punkten uppfylls.

2 Lön under faderskapsledighet

Arbetstagaren har rätt att få sin ordinarie lön för de 9 första vardagarna under faderskapsledigheten förutsatt att

- arbetstagaren omedelbart före faderskapsledighetens början har varit anställd hos arbetsgivaren i minst 6 månader och
- faderskapsledighet har sökts senast 2 månader innan den planerade ledigheten börjar. Om den ansökta faderskapsledigheten varar längre än 12 vardagar, är det en förutsättning för avlönad faderskapsledighet att man ansöker om det minst en månad före den tilltänkta ledigheten inleds.
- att arbetsgivaren ges ett intyg utfärdat av läkare eller hälsovårdare över att barnet fötts.

Tillämpningsanvisning:

Med faderskapsledighet avses en faderskapspenningperiod enligt 9 kap. 7 § i sjukförsäkringslagen. Faderskapspenning betalas för sammanlagt högst 54 vardagar. Rätten till faderskapspenning fortgår tills barnet fyller två år (sjukförsäkringslagen 9 kap. 7 §).

Faderskapsledigheten är avlönad under högst de 9 första vardagarna av ledigheten.

När anställningsförhållandet upphör, upphör alltid också rätten till löneförmåner under faderskapsledighet.

3 Löneförhöjning under faderskapsledighet

På lön för faderskapsledighet tillämpas 2 § 4 punkten i detta kapitel om lön för faderskapsledighet (förhöjning för söndagsarbete).

8 § Vårdledighet

1 Rätt till vårdledighet

Arbetstagaren har rätt till oavlönad vårdledighet för att vårda sitt barn eller adoptivbarn på det sätt som föreskrivs i 4 kap. 3 § i arbetsavtalslagen.

Tillämpningsanvisning:

Arbetstagaren ska underrätta arbetsgivaren om vårdledigheten och dess längd inom den tid som anges i 4 kap. 3 a § i arbetsavtalslagen.

2 Avbrytande av vårdledighet på grund av ny moderskapsledighet

Arbetstagaren har rätt att avbryta den vårdledighet som beviljats henne under en ny moderskapsledighet enligt 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen. Ledigheten beviljas med lön för den tidsperiod som avses i 5 §, om de villkor för lön under moderskapsledigheten uppfylls och på de villkor som anges i 6 § och som gäller utbetalning och ansökan om moderskapspenning.

Tillämpningsanvisning:

När arbetstagaren avbryter vårdledigheten på grund av ny graviditet avbryts den vårdledighet som tidigare beviljats henne helt. Efter att moderskapsledighet för det senare barnet upphört återgår arbetstagaren inte längre till den vårdledighet som hon avbrutit.

Arbetstagaren har rätt till lön under moderskapsledigheten på grund av ny graviditet. Den nya moderskapsledigheten ska ansökas senast två månader före arbetstagaren planerar inleda moderskapsledigheten,

9 § Partiell vårdledighet

Arbetstagaren har rätt till partiell vårdledighet utan lön enligt vad som stadgas i 4 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

Tillämpningsanvisning:

Arbetstagaren ska göra framställning om partiell vårdledighet senast två månader före ledighetens början.

Anställningsvillkoren för arbetstagare som tagit ut partiell föräldra- eller vårdledighet, såsom lön och arbetstid, bestäms på samma sätt som för deltidsanställda.

10 § Tillfällig vårdledighet

1 Tillfällig vårdledighet, arbetstagarens rätt till ledighet från arbetet

Om en arbetstagares barn eller något annat i hans eller hennes hushåll varaktigt boende barn som inte har fyllt tio år eller funktionshindrat barn plötsligt insjuknar, har arbetstagaren rätt till tillfällig vårdledighet under högst fyra arbetsdagar åt gången för att ordna vård eller för att vårda barnet. Samma rätt har också en förälder som inte bor i samma hushåll som barnet. Personer som är berättigade till tillfällig vårdledighet får hålla tillfällig vårdledighet under samma kalenderperiod, men inte samtidigt.

Tillämpningsanvisning:

Tillfällig vårdledighet är i första hand avsedd för ordnande av vård för ett barn. Först då detta inte är möjligt, kan arbetstagaren själv stanna borta för att vårda barnet. Först måste det utredas om barnet kan skötas på det normala vårdstället, eller om någon annan i samma hushåll kan sköta barnet. Avgörande är de faktiska vårdmöjligheterna.

Med ett funktionshindrat barn avses en person som oberoende av ålder har ett vårdbehov som kan jämföras med ett barn under 10 år och som på grund av funktionshindret blir så hjälplös vid ett plötsligt insjuknande att han eller hon inte kan ta hand om sig själv. Funktionshindrade barn är framför allt utvecklingsstörda barn men också, beroende på allvaret av skadan, barn med hjärn-, extremitets-, syn- eller hörskador. Med ett funktionshindrat barn avses inte ett kroniskt sjukt barn (med diabetes, allergier, astma e.d.). En kronisk sjukdom kan ändå leda till ett tillstånd där det sjuka barnet bör anses funktionshindrat. Till exempel ett barn med en svår hjärtsjukdom eller diabetes kan vara funktionshindrat på det sätt som avses i avtalet. En arbetstagare är skyldig att vid behov bevisa med ett läkarintyg att hans eller hennes barn som fyllt 10 år är funktionshindrat på det sätt som nämnts.

Den maximala arbetsledigheten är fyra arbetsdagar, varav högst tre på varandra följande kalenderdagar är avlönade. Kortare arbetsledigheter används när behovet av fyra arbetsdagar inte kan påvisas. Frånvarons längd måste alltid bedömas från fall till fall med beaktande av bl.a. möjligheterna att ordna vård och sjukdomens art. Om barnets sjukdom fortgår längre än fyra arbetsdagar, kan arbetsgivaren på ansökan enligt prövning bevilja oavlönad arbetsledighet.

2 Lön för tillfällig vårdledighet

För tillfällig vårdledighet betalas ordinarie lön för högst tre på varandra följande kalenderdagar från och med barnets insjuknande. Om barnet insjuknar mitt under arbetsskiftet, är den avlönade tiden högst de tre följande kalenderdagarna. Utbetalning av lönen kräver att bägge föräldrarna ska förvärvsarbeta utanför hemmet eller att det på grund av ett reellt hinder inte i övrigt är möjligt för den andra föräldern att delta i vården av barnet, eller att det gäller en ensamförsörjare. Reella hinder är sjukvård, värnplikt, reservövningar eller vistelse på en annan ort på grund av resa eller studier.

Tillämpningsanvisning:

Den dag som följer efter dagen då barnet insjuknade är den första dagen med lön som här avses, oavsett om barnet insjuknade under en ledig dag eller mitt under arbetsdagen. Om barnet insjuknar mitt under en arbetsdag, betalas i allmänhet lön för denna dag till slutet av arbetsskiftet och arbetsdagen efter dagen för insjuknande är den här första här avsedda avlönade arbetsledighetsdagen. Avlönad tid är de tre följande kalenderdagarna efter dagen för insjuknandet, oberoende av om de är arbetsdagar eller inte.

Om arbetstagaren inte alls anländer till arbetet under den dag då barnet insjuknade som alltså i så fall är en arbetsdag, är denna dag den första lediga dagen med lön.

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

Med förälder avses också make, maka eller sambo, som deltar i vårdsnaden av sin makes, makas eller sambos barn i samma hushåll.

Med arbete utanför hemmet avses arbete som utförs utanför hemmet och på vilket personen i fråga försörjer sig. Till exempel privatföretagares make, maka eller sambo kan få avlönad vårdledighet om företagaren inte har sin arbetsplats i hemmet eller i dess omedelbara närhet.

Om den ena av makarna studerar på annan ort, men är hemma när barnet insjuknar till exempel över veckoslutet, semester e.d., har den andra maken eller maken inte rätt till avlönad vårdledighet.

På motsvarande sätt, om maken vid fullgörandet av värnplikt eller vapenfri tjänst eller civiltjänst ändå befinner sig hemma i de situationer som avses i punkt 2 i denna paragraf på grund av semester, boende i hemmet eller av någon annan sådan orsak, har den andra maken rätt till tillfällig vårdledighet endast till den del som hans eller hennes arbetstid och den tid som krävs för att fullgöra ovan nämnda tjänstgöring överlappar varandra. Om inga andra vårdare finns för barnet och till exempel makarnas arbetsskift med eventuella restider delvis överlappar varandra, blir det fråga om en avlönad arbetsledighet såsom här avses. Samma förfarande gäller om den ena av makarna är förhindrad att faktiskt sköta barnet på grund av till exempel arbetsresa eller sjukhusvistelse.

3 Anmälan om användning av tillfällig vårdledighet

Arbetsgivarna ska omedelbart underrättas om att tillfällig vårdledighet ska används och om orsaken till ledigheten. Samtidigt ska det vid behov klargöras att den andra föräldern inte samtidigt tar ut tillfällig vårdledighet.

Tillämpningsanvisning:

Som tillförlitlig utredning över ett barns plötsliga insjuknande anses till exempel en utredning given av hälsovårdare eller en annan utredning som godkänns av arbetsgivaren.

11 § Frånvaro av familjeskäl

1 Frånvaro av tvingande familjeskäl

Arbetstagaren har rätt till oavlönad tillfällig frånvaro av tvingande familjeskäl på det sätt som föreskrivs i 4 kap. 7 § i arbetsavtalslagen.

2 Frånvaro för vård av familjemedlem

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om frånvaro för att vårda familjemedlemmar eller andra närstående i enlighet med 4 kap. 7 a § i arbetsavtalslagen.

12 § Arbetsledigheter med lön

1 Arbetsledighet, reservövningar

Till en arbetstagare som har inkallats till reservens repetitionsövningar eller befolkningsskyddsutbildning med stöd av 67 § i räddningslagen (379/2011) betalas en lön minskad med reservistlönens eller en motsvarande ersättningsbelopp för tiden i repetitionsövningarna eller befolkningsskyddsutbildningen.

De som deltar i andra övningar beviljas semester utan lön enligt arbetsgivarens prövning.

2 Arbetsledighet, högtids- och bemärkelsedagar

Arbetstagarens 50- och 60-årsdag, vigselfdag, dagen för makans eller makens, föräldrarnas, makans eller makens föräldrars, barnets, broderns och systemens begravning eller urnsättning samt uppbådsdagen enligt värnpliktslagen är lediga dagar med lön, om de infaller på en arbetsdag.

Tillämpningsanvisning:

Vid tillämpningen av detta moment jämförs med make även sambo och part i registrerat partnerskap. Dagen för registrering av partnerskap jämförs med den egna vigselfdagen.

3 Ledighet från arbetet, enligt prövning

Arbetsgivaren kan på arbetstagarens begäran bevilja honom eller henne ledighet från arbetet enligt prövning. Arbetsgivarens om lön ska betalas för ledighet från arbetet som beviljats av någon annan anledning än de ovan i detta kapitel nämnda skälen och, om så är fallet, hur mycket. Samma gäller frånvaro av en annan godtagbar orsak, även om ledighet från arbete inte beviljats.

Tillämpningsanvisning:

Med ledighet från arbetet enligt prövning avses de ledigheter som arbetsgivaren enligt lagar eller avtalsbestämmelser inte är skyldig att bevilja på grund av till exempel sjukdom, olycksfall, graviditet eller förlossning.

När man överväger att bevilja arbetsledighet enligt prövning bör man beakta ändamålsenlighetsaspekterna, såsom möjligheten att sköta uppgifterna under denna tid.

4 Deltagande i beslutande organ

Medlemssamfunden rekommenderas att bevilja de arbetstagare som är medlemmar i de högsta beslutande organen i undertecknarorganisationen möjlighet att delta i dessa organs möten utan att inkomsten för ordinarie arbetstid sänks, om man på dessa möten behandlar kollektivavtalsfrågor och när det är möjligt med tanke på medlemssamfundens verksamhet.

Tillämpningsanvisning:

De beslutande organ för undertecknarorganisationerna som avses i detta moment är

- Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf / representantskap, styrelsen.

13 § Arbetsledigheter utan lön

När det gäller ledighet från arbetet av någon annan orsak än den som nämns ovan i detta kapitel överväger arbetsgivaren hur ledigheten ska beviljas.

Tillämpningsanvisning:

Enligt avtalsparterna kan det i allmänhet inte anses ändamålsenligt att arbetsledighet som omfattar veckans alla arbetsdagar endast beviljas som arbetsdagar. Om över hälften av arbetstiden per vecka beviljas som ledighet, är det ändamålsenligt att bevilja ledighet även som en ledig dag. Arbetsledighet kan dock inte beviljas för en längre tid än den som anhållits. Om anhållan i ett sådant fall måste avslås, ska arbetsgivaren meddela arbetstagaren att arbetsledighet kan beviljas om anhållan görs för hela veckan.

Arbetsgivaren bör tillämpa en så enhetlig praxis som möjligt vid beviljande av prövningsbaserad ledighet från arbetet.

VI PERSONALREPRESENTANTER

1 § Personalrepresentanter

1 Förtroendemannaverksamhet, tillämpningsområde

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas på förtroendemannaverksamheten i den organisation som undertecknat detta kollektivavtal.

2 Förtroendemannasystemets syfte

Syftet med förtroendemannasystemet är att främja iakttagandet av kollektivavtalen, en ändamålsenlig, rättvis och snabb utredning av meningsskiljaktigheter mellan arbetsgivaren och arbetstagaren samt upprätthållande av arbetsfreden.

3 Arbetarskyddsfullmäktig

Bestämmelserna i detta kapitel tillämpas till de delar som särskilt nämns på arbetarskyddsfullmäktige.

Utöver vad som har avtalats i detta avtal, bestäms arbetarskyddsfullmäktigens ställning enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006). Arbetarskyddsfullmäktigens minimivillkor i anslutning till denna uppgift bestäms enligt ovan nämnda lag. Lokala avtal som avses i 23 § 1 mom. i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen kan ingås.

4 Personalrepresentanter

I detta kapitel avses med personalrepresentanter förtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige.

2 § Förtroendeman

Med förtroendeman avses i detta avtal, om inget annat anges i avtalstexten, huvudförtroendeman, regional förtroendeman eller arbetsplatsförtroendeman, som en eller flera fackavdelningar eller fackorganisation som avses i detta avtal har valt till sin företrädare för att sköta uppgifter som avses i detta avtal.

Förtroendemannen ska vara arbetstagare på det aktuella företaget och insatt i förhållandena på sitt verksamhetsområde. Om endast en förtroendeman valts för företagets personalgrupp, är han eller hon huvudförtroendeman som avses i detta avtal. Lokalt kan överenskommas att arbetarskyddsfullmäktigen sköter förtroendemannens uppgifter eller tvärtom.

3 § Val

Om antalet förtroendemän, deras stationering och andra detaljer i samband med val avtalas på varje företag. Härvid bör man fästa uppmärksamhet vid att det avtalade verksamhetsområdet till sin storlek är ändamålsenligt och till sin omfattning sådant att det främjar behandlingen av ärenden i överensstämmelse med förhandlingsordningen. Bedömningen ska också beakta bl.a. företagets storlek, personalens antal samt kvaliteten och omfattningen på de uppgifter som ska utföras vid företaget.

Val kan förrättas på arbetsplatsen för att välja förtroendeman. Om val förrättas på arbetsplatsen ska arbetstagarna beredas möjlighet att dela i valet. Arrangemang och genomförande av valet får dock inte störa arbetet. Om tidpunkten och platsen för valet bör överenskommas med arbetsgivaren senast 14 dygn före valförrättningen. Arbetstagaren bereder utsedda personer möjlighet att förrätta valet.

4 § Uppgifter

Syftet med förtroendemannasystemet är att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan arbetsgivare och arbetstagare.

Förtroendemannen är sin förenings och arbetstagarnas representant i frågor som rör tillämpningen av kollektivavtalet och arbetslagstiftningen och vanligen i frågor som rör relationer mellan arbetsgivaren och arbetstagarna.

JHL bör skriftligen informera arbetsgivaren om de personer som valts till förtroendemän, när förtroendemannen vikarieras av sin suppleant, när arbetarskyddsfullmäktigen fungerar i förtroendemannauppgifter, eller när förtroendemannen fungerar i arbetarskyddsuppgifter. Ett motsvarande meddelande om när vice förtroendemannen vikarierar för förtroendemannen kan även lämnas av förtroendemannen.

I de fall då arbetarskyddsfullmäktiges suppleant vikarierar arbetarskyddsfullmäktig bör arbetarskyddsfullmäktigen skriftligen meddela härom till arbetsgivaren.

Protokollsanteckning:

Förtroendemannen ska anses representera arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet, om man inte lokalt har avtalat om att förtroendemannen även representerar tjänstemän.

5 § Befrielse från arbetet och ersättning av inkomstbortfall

Befrielse från arbetet

För att huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen ska kunna sköta sina uppgifter har de rätt till tillfällig, regelbunden eller fullständig ledighet från arbetet. Vid beviljande av ovan avsedd ledighet ska hänsyn tas till bl.a. antalet anställda, produktionens och verksamhetens karaktär och mängden uppgifter.

Ifall huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig befriats från arbete med regelbundet återkommande intervaller bör han sköta sin uppgift huvudsakligen under denna tid. För skötande av nödvändiga ärenden bör arbetsledningen dock

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

bevilja befrielse från arbetet även vid annan tidpunkt som med hänsyn till arbetet är lämplig.

Ifall förtroendemanna- och arbetarskyddsuppgifterna har kombinerats och sköts av samma person beaktas detta som en ökande faktor vid överenskommelse om befrielse från arbetet.

6 § Ersättning av inkomstbortfall

Arbetsgivaren ersätter den förtjänst som i detta avtal avsedd personalrepresentant går miste om på grund av deltagande i lokal förhandling med arbetsgivarens representanter eller när han i övrigt sköter med arbetsgivaren överenskomna uppgifter.

Om förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig utanför sin arbetstid utför uppgifter som avtalats med arbetsgivaren, betalas övertidsersättning för den tid som han eller hon på det här sättet har förlorat eller så avtalar man med förtroendemannen om en annan ersättning.

Ersättningen för inkomstbortfall för den i detta avtal avsedda personalrepresentanten utbetalas så att en arbetstagare med månadslön får den inkomst som han eller hon annars skulle ha fått i arbetet.

Om personalrepresentanten med tanke på sina uppgifters omfattning helt befrias från uppgifterna i sin ordinarie anställning ersätts inkomstbortfallet i enlighet med föregående stycke, eller så fastställs lönen för sig varje månad.

Till arbetsgrupper som tillsätts av arbetsgivaren utses på personalorganisationernas framställan främst förtroendepersoner, men eventuellt även andra personer till personalrepresentanter. För sådana personer kan arbetstiden antecknas och inkomstbortfallet ersättas på samma sätt som en förtroendeman ersätts för arbete i arbetsgrupp.

7 § Förtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigens tidsanvändning och lön:

Antal arbetstagare	befrielse h/vecka	ersättning/mån
0 – 20	4	80,00
21 – 40	6	95,00
41 – 60	8	120,00
61 – 80	16	140,00
81 – 100	24	180,00
101 – 140	32	200,00
141–	40	Heltid och definieras separat

8 § Ställning

8.1 Anställningsförhållande

Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen är i sitt anställningsförhållande till arbetsgivaren i samma ställning oavsett om han eller hon sköter sina förtroendeuppgifter vid sidan av sitt eget arbete eller om han eller hon delvis eller helt har beviljats befrielse från arbetet. Han är skyldig att iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider och arbetsledningens direktiv samt övriga ordningsföreskrifter.

8.2 Arbetsutrymmen

Arbetsgivaren tillhandahåller en ändamålsenlig plats för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen för uppbevaring av det material som skötandet av uppgifterna förutsätter. Arbetsgivaren anvisar i mån av möjlighet en ändamålsenlig lokal där med tanke på uppgiften nödvändiga samtal kan föras. För skötandet av uppgifterna har förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig rätt att använda företagets telefon och sedvanliga kontors- mm. materiel. Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.

8.3 Löne- och omplaceringsskydd

Huvudförtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigs möjligheter att förkovra sig och avancera i yrket får inte bli lidande på grund av förtroendeuppdraget. Så länge han sköter uppdraget eller på grund av det får han inte förflyttas till ett sämre avlönat arbete än det han hade när han valdes till uppgiften. Ifall till huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig vald persons ordinarie arbete försvarar handhavandet av förtroendeuppdraget bör han, med beaktande av förhållandena på arbetsplatsen och hans yrkesskicklighet, ordnas annat arbete. Ett sådant arrangemang får inte innebära att hans eller hennes inkomster minskar.

Huvudförtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs förtjänstutveckling bör motsvara den allmänna förtjänstutvecklingen i företaget.

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

8.4 Upprätthållande av yrkesskickligheten

Efter att huvudförtroendemannens eller arbetarskyddsfullmäktigs uppdrag upphört bör han tillsammans med arbetsgivaren utreda huruvida han bibehållit sin yrkesskicklighet eller om återgången till det tidigare arbetet eller till motsvarande uppgift förutsätter yrkesmässig utbildning.

Arbetsgivaren ordnar den utbildning som utredningen förutsätter.

En förtroendeman ska ha samma möjlighet till kvalificerad yrkesutbildning och avancemang som han eller hon annars skulle ha haft.

8.5 Överlåtelse av rörelse

Oberoende av en rörelses överlåtelse fortgår huvudförtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs ställning oförändrad ifall den överlåtna rörelsen eller en del av den bibehåller sin självständighet. Om en rörelse eller en del av den förlorar sin självständighet, har huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen rätt till efterskydd i enlighet med 4.3 i detta avtal från och med att mandatet upphör på grund av överlåtelse av rörelse.

9 § Anställningsskydd

9.1 Uppsägning av ekonomiska orsaker eller av produktionsorsaker

Om företaget säger upp eller permitterar personal på grund av ekonomiska eller med produktionen sammanhängande orsaker får en huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig inte sägas upp eller permitteras om inte produktionsenhetens verksamhet helt nedläggs. Ifall man gemensamt kan konstatera att huvudförtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktig inte kan erbjudas arbete som motsvarar hans yrke eller annars är lämpat för honom, kan från denna regel dock avvikelser göras.

Annan förtroendeman än huvudförtroendeman kan sägas upp eller permitteras i enlighet med 7 kap.10 § 2 mom. i arbetsavtalslagen endast när arbetet upphör helt och hållet och arbetsgivaren inte kan erbjuda ett arbete som motsvarar personens yrkesskicklighet eller som i övrigt lämpar sig för honom eller henne.

9.2 Individuellt skydd

På grunder som beror på förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen själv får denna enligt 7 kap.10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen inte sägas upp utan samtycke av majoriteten av de arbetstagare som han företräder.

Förtroendemens och arbetarskyddsfullmäktiges arbetsavtal får inte hävas eller anses hävda i strid med bestämmelserna i 8 kap.1–3 § i arbetsavtalslagen. Hävning av arbetsavtalet på grund av att denne har brutit mot ordningsbestämmelserna är inte möjligt, om han eller hon inte samtidigt upprepade gånger och väsentligt samt trots varning försummat skötseln av sina arbetsplikter.

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

Vid bedömningen av grunderna för hävande av en förtroendemannans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får han eller hon inte försättas i en sämre ställning än andra arbetstagare.

9.3 Kandidatskydd

Ovan nämnda bestämmelser om anställningsskydd ska även tillämpas på en huvudförtroendemannakandidat som fackavdelningsmötet har utsett och om vars kandidatur fackavdelningen skriftligen har meddelat arbetsgivaren, samt på en arbetarskyddsfullmäktigekandidat vars kandidatur skriftligen har meddelats arbetarskyddskommissionen eller ett annat motsvarande samarbetsorgan. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader före den till huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig valdas mandattid börjar och upphör för andra än invalda kandidaters del när valresultatet konstateras.

9.4 Efterskydd

Bestämmelserna om anställningsskydd bör tillämpas på arbetstagare som fungerat som huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig ännu sex månader efter det att förtroendeuppdraget upphört.

9.5 Ersättningar

Om förtroendemannans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren betala minst 10 och högst 30 månaders lön i ersättning till honom eller henne. Ersättningen ska bestämmas enligt grunderna i 12 kap.2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen. Kränkning av rättigheterna i detta avtal ska beaktas som en faktor som höjer ersättningens belopp. Om 20 eller färre arbetstagare regelbundet arbetar vid en produktionsenhet eller motsvarande verksamhetsenhet, är den ovannämnda ersättningen till arbetarskyddsfullmäktigen lika med lönen för minst fyra och högst 24 månader.

Ersättning för permittering som enligt detta avtal är ogrundad fastställs enligt 12 kapitlet 1.1 § i arbetsavtalslagen.

9.6 Suppleanter

Bestämmelserna i det här kapitlet tillämpas på vice förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigs ersättare under den tid som de i enlighet med anmälan som förutsätts i det här avtalet vikarierar för förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig.

10 § Utbildning

10.1 Yrkesutbildning

När arbetsgivaren ger en arbetstagare yrkesutbildning eller skickar arbetstagaren på kurser med anknytning till yrket ersätts de direkta kostnaderna för utbildningen och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid. Om utbildningen helt äger rum utanför arbetstiden, ersätts de direkta kostnader som beror på utbildningen. Att det är fråga om en utbildning som avses i denna paragraf konstateras före anmälan till utbildningen.

Ifall språkversionerna skiljer sig från varandra, gäller den finskspråkiga versionen av kollektivavtalet.

Med direkta kostnader avses resekostnader, kursavgifter, kostnader för läromaterial enligt kursprogrammet, helpensionsavgifter för internatkurser och för övriga än internatkurser de ersättningar för resekostnader som fastställs enligt kollektivavtalet i fråga. Inkomstbortfallet under ordinarie arbetstid ersätts för både kurs- och resetiden. För den tid som används till utbildning utanför arbetstiden eller till resor som utbildningen förutsätter betalas ingen ersättning.

10.2 Gemensam utbildning

Utbildning som främjar samarbetet på arbetsplatsen arrangeras på arbetsplatsen eller annorstädes av centralorganisationerna eller detta avtals undertecknande förbund eller på det enskilda företaget av arbetsgivar- och arbetstagarparten gemensamt.

Grundkurser i arbetarskyddssamarbete samt specialkurser som krävs för arbetarskyddssamarbetet är sådan gemensam utbildning som avses i denna punkt. En medlem i arbetarskyddskommissionen och arbetarskyddsfullmäktig kan under förutsättningarna i detta avtal delta i en grundkurs. Arbetarskyddsfullmäktig kan under samma förutsättningar delta i en specialkurs.

Till deltagare i utbildning betalas ersättning såsom fastställts i punkt 7.1.

Om deltagande i utbildning avtalas lokalt beroende på utbildningens natur inom ifrågavarande samarbetsorgan eller mellan arbetsgivare och förtroendeman.

Bestämmelserna om gemensam utbildning tillämpas också på utbildning som gäller medinflytandesystemen och lokala avtal. Deltagande i utbildning kan avtalas mellan arbetsgivaren och vederbörande person.

10.3 Fackföreningsutbildning, arbetsförhållandets bestånd och anmälningstider

Arbetstagar ska ges möjlighet att delta i kurser om det inte orsakar kännbar olägenhet för produktionen eller företagets verksamhet. Vid bedömningen av ovan nämnda olägenheter beaktas företagets storlek. I det fall att möjlighet inte ges underrättas huvudförtroendemannen senast 10 dagar före kursens början om skälet till att beviljande av ledighet skulle orsaka kännbar olägenhet. Då rekommenderas att man i samråd strävar efter att utreda en eventuell annan tidpunkt för kursen då det inte finns hinder för deltagandet.

Anmälan om avsikt att delta i en kurs ska göras så tidigt som möjligt. I det fall att kursen räcker högst en vecka bör anmälan göras minst tre veckor före kursens början och senast sex veckor före när det gäller längre kurser.

Innan en person deltar i ovan avsedd utbildning, ska man avtala med arbetsgivaren om de åtgärder som deltagandet medför samt uttryckligen i förväg konstatera om det är fråga om sådan utbildning för vilken arbetsgivaren betalar ersättningar till arbetstagaren enligt detta avtal. Samtidigt ska omfattningen av dessa ersättningar konstateras.

10.4 Ersättningar

För kurs som godkänts på det enskilda företaget betalar arbetsgivaren till regional huvudförtroendeman, huvudförtroendeman och förtroendeman samt deras suppleanter, arbetarskyddsfullmäktig, specialfullmäktig och distriktsfullmäktig samt deras suppleanter, arbetarskyddsombud, arbetarskyddskommission och centralkommissionens medlemmar och samarbetsorganens medlemmar för utbildning som deras uppgifter förutsätter ersättning för inkomstbortfall, till ovannämnda förtroendemän för högst en månad och för personer i förtroendepgifter inom arbetarskydd för högst två veckor. På samma sätt betalas ersättning för utbildningstillfällen med anknytning till ovan avsedd förtroendemannaverksamhet till fackavdelningens ordförande för högst en månad.

Därutöver betalas för arbetstagare som avses i föregående stycke för varje kursdag för vilken ersättning utgår för inkomstbortfall, till kursens arrangör måltidsersättning för måltidskostnader som orsakas av kursen; för kurser på två dagar eller mer uppgår ersättningen till 45,41 euro per kursdag enligt undervisningsprogrammet. För en endagskurs utgår kurspenning på 22,71 euro.

Arbetsgivaren är skyldig att betala ersättningarna som avses ovan i denna punkt till samma person endast en gång för samma eller till innehållet motsvarande utbildning.

10.5 Sociala förmåner

Deltagande i fackföreningsutbildning som avses i avtalet, medför inte fram till en månads gräns någon minskning av semester-, pensions- eller andra därmed jämförbara förmåner.

VII PERMITTERING AV EN ARBETSTAGARE OCH AVSLUTNING AV ETT ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

1 § Permittering av en arbetstagare

Permitteringen av en arbetstagare bestäms i enlighet med bestämmelserna i arbetsavtalslagens 5 kapitel.

2 §

Upphävande av ett arbetsavtal

1 Arbetsavtalets upphörande och avslutningsförfarande

Arbetsavtalets upphörande och avslutningsförfarandet bestäms i enlighet med bestämmelserna i arbetsavtalslagen.

2 Beslut om invalidpension

Anställningsförhållandet upphör utan uppsägning och uppsägningstid när pensionsanstalten genom sitt beslut har beviljat arbetstagaren full invalidpension som gäller tills vidare, vid utgången av den kalendermånad under vilken arbetstagarens ovillkorliga rätt att få lön för sjukdomstid enligt bestämmelserna i 2 eller 4 § i kapitlet om arbetsledighet har upphört eller om arbetsgivaren har fått kännedom om det nämnda beslutet senare, vid utgången av den månad då delgivningen sker.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelsen i momentet gäller inte invalidpension som beviljas av FPA, delinvalidpension, partiellt rehabiliteringsstöd för viss tid eller rehabiliteringsstöd (invalidpension för viss tid). I dessa fall fortsätter arbetstagarens anställningsförhållande, men arbetstagaren är inte sjukledig enligt kollektivavtalet utan arbetsledig. Rehabiliteringsstöd kan beviljas antingen som full rehabiliteringspenning eller som partiell rehabiliteringspenning vid sidan av deltidsarbete.

3 Uppfyllande av avgångsålder

En arbetstagares anställningsförhållande upphör enligt 6 kap. 1 a § i arbetsavtalslagen utan uppsägning och uppsägningstid vid utgången av den kalendermånad under vilken arbetstagaren uppnår den lagstadgade avgångsåldern, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om förlängning av anställningsförhållandet.

Tillämpningsanvisning:

Om arbetstagaren vill avsluta sitt anställningsförhållande innan avgångsåldern uppnåtts, förutsätter detta att arbetsavtalet sägs upp, med iakttagande av normalt uppsägningsförfarande och normal uppsägningstid. Uppsägningstiden bestäms enligt anställningsförhållandets oavbrutna längd. Uppsägningstiderna anges i 6 kap. 3 § i arbetsavtalslagen. Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter den då uppsägningen meddelades eller delgavs. Avtalsparterna rekommenderar att arbetstagaren meddelar arbetsgivaren om sin avsikt att gå i pension före den lagstadgade avgångsåldern senast 3 månader före den planerade pensioneringstiden.

VIII FÖRHANDLINGSFÖRFARANDE

1 § Meningsskiljaktigheter som gäller kollektivavtalet

- 1 En arbetstagare ska i arbetsrelaterade frågor som särskilt gäller honom eller henne själv först vända sig till sin förman.
- 2 En meningsskiljaktighet som uppstår om tillämpningen av detta kollektivavtal bör utan dröjsmål i första hand lösas på arbetsplatsen genom förhandlingar mellan förmannen och förtroendemannen. Om frågan inte kan lösas, antecknas alla omständigheter som framkommit i samband med förhandlingen.
- 3 Om frågan inte kan lösas på arbetsplatsen, kan den hänskjutas till arbetsgivaren och huvudförtroendemannen för utredning. Inom företaget kan man i närmare detalj avtala om hur en meningsskiljaktighet ska hanteras. Om enighet inte kan nås, ska ett protokoll över ärendet upprättas och undertecknas av förhandlarna. I protokollet nämns i korthet de frågor som är föremål för meningsskiljaktigheten samt parternas ståndpunkter.
- 4 Om man i de företagsspecifika förhandlingarna inte når en överenskommelse, kan behandlingen av ärendet hänskjutas till kollektivavtalsparterna för avgörande. Förhandlingar ska inledas så snart som möjligt och senast en månad efter det att förslag om förhandlingar framförts.
- 5 Om kollektivavtalsparterna inte kan finna en lösning, kan ärendet avgöras i domstol. I stället för arbetsdomstolen kan ärendet genom avtal mellan parterna lämnas till skiljemän för avgörande.

Då följs lagen om skiljeförfarande.

2 § Övriga meningsskiljaktigheter

- 1 Om meningsskiljaktigheter uppstår kring andra frågor med väsentlig anknytning till anställningsförhållanden, förbinder sig parterna att göra sitt bästa för att nå samförstånd kring meningsskiljaktigheterna och i detta syfte tillämpa följande förfaringssätt.
- 2 Om någondera av parterna föreslår förhandlingar i ärendet, ska de inledas så snart som möjligt och senast en vecka efter att förslaget har lagts fram. Förhandlingarna ska föras utan onödiga dröjsmål. Inga ultimatum om arbetsinställelse får framföras medan förhandlingarna förs.
- 3 Om förhandlingarna inte leder till samförstånd ska den part som avser att ta till arbetsinställelse meddela den andra parten om saken senast två veckor innan den planerade inställelsen.

- 4 Parterna i kollektivavtalet bör båda främja uppbyggandet av- samt för egen del övervaka att de ingångna avtalen följs.

Lokala avtal

3 § Lokala avtal

1 Avtalsrätt

Man kan ingå lokala avtal som avviker från bestämmelserna i detta kollektivavtal, om det finns grundad anledning till det på grund av ekonomiska, produktionsmässiga eller andra lokala specialförhållanden, om inte möjligheten att ingå lokala avtal har begränsats särskilt i detta kollektivavtal. Avtalet ska ingås skriftligen.

Tillämpningsanvisning:

Genom ett lokalt avtal kan man avtala om ett ärende som gäller hela medlemssamfundets personal, vissa enheter eller personalgrupper eller endast en enskild arbetstagare.

De allmänna bestämmelserna om lokala avtal tillämpas inte fall där man i detta kollektivavtal har genom specialbestämmelser kommit överens om lokala avtal. Sådana specialbestämmelser finns i bl.a. kap. III 15 § ovan i detta kollektivavtal.

2 Absoluta avtalsbestämmelser

Genom lokalt avtal kan man dock inte avvika från bestämmelserna i detta kollektivavtal gällande den längden på den ordinarie arbetstiden, eller förmåner under sjukledighet och moderskapsledighet. Genom ett lokalt avtal får man inte heller, med undantag av praktikanter, avtala om att en arbetstagares lön understiger den lägsta grundlönen enligt löneskalan för lönegrupperingen i kollektivavtalet.

3 Avtalsparter

Ett lokalt avtal ingås tillsammans med förtroendemannen eller, om en sådan saknas, med arbetstagarna.

Ett lokalt avtal som ingåtts med förtroendemannen gäller de arbetstagare, som förtroendemannen anses representera.

Ett lokalt avtal kan även ingås med en tjänsteman.

4 Uppsägning av avtal

Ett lokalt avtal kan när som helst sägas upp med en uppsägningstid på tre månader efter delgivningen av uppsägningen, och därefter iakttas bestämmelserna i kollektivavtalet i fråga.

5 Avtalets rättsverkningar

Ett lokalt avtal har samma rättsverkningar som ett kollektivavtal, om inte något annat följer av 4 mom.

6 Lokala avtal som existerar då detta kollektivavtal träder i kraft gäller på det sätt som avtalas i avtalet och som sådana anses vara sådana lokala avtal som avses i detta kollektivavtal.

Om nya medlemmar ansluter sig till kollektivavtalet, gäller vid anslutningen de gällande lokala avtal som i detta kollektivavtal avses som lokala avtal, om de inte sägs upp eller om inte annat avtalas lokalt om deras giltighet.

Bilaga 1 Lönegruppering för arbetstagare med månadslön

1 § Tillämpning av lönegrupperingen

Lönegrupperingen enligt denna bilaga tillämpas vid fastställandet av den individuella grundlönen för personal med månadslön vid företag inom hamnbranschen som är medlemmar i PALTA rf, om inte annat avtalats i ett annat kollektivavtal som PALTA rf är part i.

1 Beteckningar och uppgifter

Lönegruppen kan innehålla flera olika beteckningar och uppgifter. Alla uppgifter eller beteckningar som förekommer vid medlemssamfunden ingår dock inte i lönegrupperingen.

För en uppgift hittas den rätta lönegruppen i allmänhet genom att jämföra arbetstagarens beteckning och/eller uppgift med de kriterier som anges i lönegruppen och som definierar lönegruppen. Samma beteckning kan förekomma i flera än en lönegrupp. Då ska man välja den grupp vars nivå arbetstagarens uppgifter motsvarar.

2 Uppgifter utanför lönegrupperingen

Om det inte heller genom jämförelsen finns någon lämplig lönegrupp i lönegrupperingen, står uppgiften utanför lönegrupperingen och när man avtalar om lönen tillämpas bestämmelserna i 4 § 2 punkten om fastställande av arbetstagarens grundlön.

Kollektivavtalet tillämpas inte på sammanslutningarnas ledning eller på andra personer i motsvarande ställning som representerar arbetsgivaren. De står utanför lönegrupperingen och deras lön avtalas genom ett direktörsavtal eller arbetsavtal.

3 Grundlönens nivå

I lönegrupperingen fastställs endast minimigrundlönen för varje lönegrupp (se 4 § 1 punkten). Arbetstagaren ska få minst denna lön för grundläggande uppgifter, grundläggande yrkeskunskap och -resultat. Ingen övre gräns har fastställts i lönegruppen. Vid grupperingen är minimigrundlönen för den högre lönegruppen inte avsedd som maximilön för någon lönegrupp, utan den kan överskridas och grundlönens nivå som betalas till arbetstagaren fastställs på basis av en uppskattning enligt lönesystemet.

2 §

Minimilön

1 Minimigrundlön

Minimigrundlönen per månad inklusive naturaförmåner för helt arbetsföra arbetstagare som fyllt 17 år och som arbetar full arbetstid är från och med 1.4.2020 1 700 euro per månad.

Minimigrundlönen tillämpas på praktikanter, personer i en jämförbar ställning som praktikanter och sommararbetare när anställningsförhållandet fortgått i tre månader.

I anställningsförhållanden som fortgått under tre månader avtalas om lönen genom arbetsavtal.

Tillämpningsanvisning:

Med en praktikant och person i en jämförbar ställning som en praktikant avses någon som i ett arbetsavtalsförhållande eller under ledning av arbetsgivaren eller en företrädare för denne utför praktiskt arbete som är inriktat på anskaffning av kunskaper, färdigheter och erfarenheter som behövs för bestämda uppgifter.

Som praktikant betraktas bland annat en person som inte har yrkesutbildning inom området i fråga eller tidigare arbetserfarenhet och som till exempel utför olika arbeten, som relativt enkelt och snabbt kan tillägnas, till största delen tillsammans med andra arbetstagare.

2 Minimigrundlön för sommararbetare

Minimigrundlönen för sommararbetare är 50 procent av den minimigrundlön som enligt kollektivavtalet betalas för arbetet i fråga. Med en sommararbetare avses en skolelev, studerande eller annan ung person som under semesterperioden 2.5–30.9 anställts som sommararbetare för viss tid och som saknar yrkesexamen eller yrkesskicklighet inom branschen.

Tillämpningsanvisning:

Syftet med bestämmelsen är att förbättra möjligheterna att ordna sommarjobb. Bestämmelsen tillämpas inte på studerande som har anställts som vikarie för arbetstagare inom sitt eget yrkesområde.

3 §

Sysselsättningsarbete

1 Lön för sysselsättningsarbete

Lönen för en arbetstagare som utför sysselsättningsarbete bestäms enligt lönekapitlet i detta avtal så att hans eller hennes grundlön på grund av brist på arbetsförmåga är lägre i motsvarande mån, om man inte med arbetstagaren har avtalat om en annan lönegrund i arbetsavtalet.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelser om arbete som främjar sysselsättningen av funktionshindrade personer och personer med funktionsnedsättning finns i 27 d § 3 mom. i socialvårdslagen (68/2002). Denna föreskrift tillämpas bl.a. Vid arbetscentraler och motsvarande arbetsträningscentraler där det ordnas sysselsättningsfrämjande verksamhet som syftar till att placera personer med funktionsnedsättning, funktionshindrade och långtidsarbetslösa på den öppna arbetsmarknaden.

2 Anställningsförhållandets upphörande vid sysselsättningsarbete

Arbetsgivaren kan utöver vad som annars är stadgat eller bestämt om uppsägning även säga upp arbetstagaren på de grunder som avses i 27 d § 5 mom. i socialvårdslagen.

3 Lön för sjuktid vid sysselsättningsarbete

Arbetstagaren har rätt till sjukledighet med lön i enlighet med bestämmelserna om ledighet från arbetet i V kap. 1–3 § i detta avtal, om arbetsoförmågan beror på en annan sjukdom eller skada än den som ligger till grund för ordnandet av sysselsättningsarbetet. Om arbetsoförmågan beror på den sjukdom eller det funktionshinder som ligger till grund för sysselsättningsarbetet, betalas arbetstagaren ingen lön under sjukledigheten.

Bilaga 2 Lönebilaga

Arbetsuppgifter i hamnar

1 Krävande lednings-, chefs-, expert- och planeringsuppgifter (högre tjänstemannauppgifter)

Beteckningar som exempelvis utbildningschef, utbildningsplanerare, turistchef, servicechef, projektchef, ekonomichef, IT-chef, utvecklingschef, försäljningschef, informationstjänstchef.

Avtalslöner

Kontorsuppgifter

2 Högre tjänstemannauppgifter

Uppgifterna förutsätter specialkunskaper och färdigheter som förvärvats genom yrkesutbildning, påbyggnadsutbildning och fortbildning inom branschen eller genom självstudier och arbetserfarenhet samt omfattande kontexter och arbetsredskap i anslutning till arbetet. Arbetet utförs självständigt i enlighet med lagstiftningen och de allmänna anvisningarna.

Benämningar som ADB-planerare, IT-planerare, applikationsexpert, driftschef, utvecklingschef, kvalitetschef, ekonomichef, ekonomisekreterare

Avtalslöner

3 Tjänstemannauppgifter

Uppgifterna är tjänstemannauppgifter i hamnarna.

Beteckningar som hamnsekreterare, turistrådgivare, bokförare, byråföreståndare, lönesekreterare, sekreterare

Tekniska uppgifter och hamntjänstsuppgifter

4 Krävande tekniska uppgifter eller hamntjänstsuppgifter

Uppgifterna förutsätter specialkunskaper och färdigheter som förvärvats genom yrkesutbildning, påbyggnadsutbildning och fortbildning inom branschen eller genom självstudier och arbetserfarenhet samt omfattande kontexter och arbetsredskap i anslutning till arbetet. Arbetet utförs självständigt i enlighet med lagstiftningen och de allmänna anvisningarna.

Beteckningar: servicemästare, driftsmästare, projektingenjör, byggmästare, arbetsledare, teknisk chef, trafikchef

Avtalslöner

5 Tekniska eller hamntjänstuppgifter

Uppgifterna är yrkesuppgifter i hamnarna. Uppgifterna på denna kravnivå kan till exempel bestå av fartygstjänstuppgifter, såsom förtöjning, lossning, assistans vid förflyttningar och andra för fartygen behövliga tjänster, passerkontroll och kranverksamhet som utförs på kaj.

Beteckningar: hamnövervakare, terminalarbetare, krananvändare, montör, servicemästare, driftsmästare, underhållsarbetare, yrkesman, arbetsmaskinsförare

6 Övriga uppgifter som stöder verksamheten

Till exempel fastighetsskötare, underhållsarbetare, lagerarbetare, städare

Bilaga 3 Ersättning för resekostnader

Allmänna bestämmelser

1 § Allmänt

- 1** För en resa som arbetsuppgifterna förutsätter (arbetsresa) betalas resekostnadsersättning, dagtraktamente, måltidsersättning, logiersättning, nattresepenning och kursdagpenning för att ersätta resekostnaderna.
- 2** Som resekostnader räknas extra utgifter som arbetstagaren haft på grund av arbetsresa.

2 § Arbetsresa

En arbetsresa som ger rätt till ersättning för resekostnader anses vara en resa som gjorts i medlemssamfundens ärenden och som inte ingår i de normala arbetsuppgifterna. Resan ska grundas på ett förordnande från medlemssamfundet.

Tillämpningsanvisning:

En resa från arbetstagarens bostad till arbetsplatsen och tillbaka anses inte som arbetsresa. En resa från bostaden till verksamhets-, arbets- eller samlingsplatsen och tillbaka berättigar inte till de ersättningar som avses i denna bilaga.

Arbetsresan baserar sig på ett reseförordnande av arbetsgivaren. Reseförordnandet ges innan resan inleds. Arbetsresorna är inte sedvanliga arbetsuppgifter och de förutsätter resor utanför arbetsplatsen. Med arbetsplats avses arbetstagarens fasta arbetsplats där personen utför arbetet, eller om han eller hon på grund av arbetets art inte har något fast arbetsplats, ett motsvarande ställe.

3 § Totalkostnader

- 1** En arbetsresa ska företas på så kort tid och till så låga totalkostnader som möjligt med hänsyn till att resan och uppgifterna ska kunna utföras på ett ändamålsenligt sätt. När de totala kostnaderna utvärderas, ska ersättning för resekostnader och dagtraktamente, men också eventuellt inbesparad arbetstid, beaktas.

Tillämpningsanvisning:

Den som utfärdar ett reseförordnande ska vid behov på förhand fastställa det mest ändamålsenliga och för medlemssamfundet mest förmånliga transportsättet. I annat fall avgörs frågan i efterhand av den som godkänner reseräkningen. Tillstånd att använda egen bil under arbetsresor har i praktiken endast den betydelsen att tillståndet underlättar prövningen som en typ av förhandsställningstagande.

- 2 Ersättningen för arbetsresor kan inte överskrida det belopp som skulle betalas om resan hade gjorts på det för medlemssamfundet mest fördelaktiga sättet enligt 1 mom.

Ersättning för resekostnader

4 § Egentliga reskostnader

- 1 Ersättning betalas för färdbiljetter samt för plats- och sovplatsbiljetter, fraktagifter och övriga med dessa jämförbara nödvändiga avgifter i anslutning till den egentliga resan.
- 2 Parkeringsavgift på flygplatser, järnvägsstationer och hotell ersätts enligt verifikation, dock endast för tre dagar per arbetsresa. Andra parkeringsavgifter för bil ersätts inte.

Tillämpningsanvisning:

Som nödvändiga avgifter anses inte till exempel försäkringspremier. Om en arbetstagare har varit tvungen att betala diverse avgifter för transport av arbetsredskap eller andra jämförbara nödvändiga föremål, ska det betalade beloppet ersättas.

5 § Grunder för ersättning för reskostnader

Ersättning för reskostnader betalas på följande grunder:

Fordon	Avgift
tåg, flyg, båt	Enligt det förmånligaste alternativet
spårvagn, buss, annat allmänt kommunikationsmedel	Enligt den officiella taxan
taxi	Enligt den officiella taxan
hyrd motorbåt, annat färdmedel	Betald avgift, dock högst skälig avgift

6 § Ersättning för resekostnader

- 1 För en arbetsresa som en arbetstagare företar med ett fordon som han eller hon äger eller innehar betalas ersättning enligt den praxis som Skatteförvaltningen tillämpar vid respektive tidpunkt eller enligt överenskommelse mellan avtalsparterna.

Dagpenning

7 § Förutsättningar för betalning av dagtraktamente

Dagtraktamente betalas om en arbetsresa sträcker sig 15 km från arbetstagarens bostad och arbetsplats mätt enligt den vanligaste färdvägen med hänsyn till om avresan och återkomsten sker från/till bostaden eller arbetsplatsen.

Praxis som Skatteförvaltningen tillämpar vid respektive tidpunkt eller som avtalsparterna kommit överens om.

Bilaga 4 Kontinuerligt treskiftsarbete

1 § Tillämpningsområde och ordinarie arbetstid

Bestämmelserna i denna bilaga tillämpas på arbete som ordnas i enlighet med 6 § i arbetstidslagen och som utförs under alla timmar på dygnet varje dag i veckan och där arbetsskiftets och dygnets ordinarie arbetstid är 8 timmar och i genomsnitt 36 timmar per vecka under en tidsperiod på högst ett år och där arbetsskiftet växlar och ändras regelbundet.

Tillämpningsanvisning:

Den mest ändamålsenliga utjämningsperioden för arbetstiden under ett år är 1.5–30.4, eftersom semestern ska ges under tiden 2.5–30.4 och den årliga arbetstiden bestäms enligt semesterns längd.

2 § Årlig arbetstid

1 Den årliga arbetstiden bestäms enligt semesterns längd enligt följande:

Rätt till semester	Årlig arbetstid
28 semesterdagar	1678,4 timmar= 209,8 arbetsskift
30 semesterdagar	1664,0 timmar= 208,0 arbetsskift
38 semesterdagar	1606,4 timmar= 200,8 arbetsskift

2 Om semesterns längd överskrider eller underskrider de ovan nämnda semesterlängderna, är den årliga arbetstiden för varje överskridande semesterdag 7,2 timmar kortare än den ovan nämnda årliga arbetstiden och för varje underskridande semesterdag 7,2 timmar längre.

3 Arbetstiden utjämnas till den nämnda årliga arbetstiden inom fem år.

4 De årliga arbetstiderna gäller endast arbetstagare som utför kontinuerligt treskiftsarbete under hela utjämningsperioden.

3 § Inledande av arbetsdygnet och arbetsveckan

Arbetsdygnet börjar när morgonskiftet börjar och arbetsveckan när morgonskiftet börjar på måndagen.

4 § Femskiftssystem

1 I genomsnitt genomförs 36 timmars arbetstid per vecka med ett femskiftssystem, vid behov används ett fyrskiftssystem.

- 2 Arbetstagaren får utöver ledigheten per vecka och veckans andra lediga dag en extra (8 timmar) ledig dag per sju arbetsskift som utförs som ordinarie arbete för att utjämna arbetstiden till i genomsnitt 36 timmar per vecka under ett år. Ledigheten per vecka, veckans andra lediga dag och den extra lediga dagen ska ingå i det femskiftssystem som görs upp årligen.
- 3 En arbetstagare som tillfälligt arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete under kalenderåret ges extra lediga dagar på det sätt som nämns ovan i punkt 2. Tidpunkterna för när extra lediga dagar ges avtalas lokalt.

Tillämpningsanvisning:

I femskiftssystemet sköts ett arbete av 5 personer. Av dessa arbetar 3 under ett dygn och 2 har en ledig dag.

Semestrarna roterar.

Femskiftssystemet bygger på följande arbetstidsberäkning: Om man under hela året utför kontinuerligt treskiftsarbete vid anläggningen är den årliga drifttiden 365×24 timmar = 8 760 timmar.

I ett femskiftssystem är den årliga arbetstiden för ett skift 8 760 timmar:
 $5 = 1\,752$ timmar dvs. 219 arbetsskift

Eftersom det för en arbetstagare som arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete under hela utjämningsperioden har avtalats om en årlig arbetstid som är beroende av semesterns längd, antecknas till exempel för en arbetstagare vars semesterrätt är 30 arbetsdagar och vars årliga arbetstid är 1 664 timmar i arbetsskiftförteckningen ledighet i stället för ett arbetsskift enligt följande:

$1\,752 - 1\,664 = 88$ timmar = 11 lediga dagar, dvs. den årliga arbetsskyldigheten är sammanlagt $219 - 11 = 208$ arbetsskift.

På motsvarande sätt, om den årliga arbetstiden är 1 678,4 timmar eller 1 606,4 timmar, antecknas ledigheten enligt följande:

$1\,752 - 1\,678,4 = 73,6$ timmar. 72 timmar = 9 lediga dagar, så den årliga arbetsskyldigheten är sammanlagt $219 - 9 = 210$ arbetsskift. Den återstående ledighetsskulden på 1,6 timmar jämnas ut inom fem år.

$1\,752 - 1\,606,4 = 145,6$ timmar. 18 lediga dygn = 144 timmar, så den årliga arbetsskyldigheten är sammanlagt $219 - 18 = 201$ arbetsskift. Den återstående ledighetsskulden på 1,6 timmar jämnas ut inom fem år.

Arbetsskiftförteckningen görs upp med hjälp av perioder på 20 dygn. Varje period omfattar 12 arbetsskift samt 8 lediga dagar. I en arbetsskiftförteckning som uppgjorts på detta sätt blir varje arbetstagares genomsnittliga arbetstid per vecka 33,6 timmar, som fås när antalet driftstimmar per vecka divideras med antalet arbetstagare, dvs. $168 : 5 = 33,6$ timmar.

Eftersom den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per vecka ska vara 36 timmar blir den genomsnittliga "arbetsskulden" 2,4 timmar per vecka. På grund av det som nämns ovan placeras semestrarna i arbetsskiftförteckningen på både arbetsskift och lediga dagar så att de årliga arbetstiderna förverkligas. För att jämna ut den årliga arbetstiden kan det vara nödvändigt att låta utföra fyllnadsskift.

Även andra typer av arbetsskiftförteckningar som uppfyller de allmänna förutsättningarna för kontinuerligt treskiftsarbete är möjliga.

Om en person permanent övergår till en annan arbetstidsform under utjämningsperioden eller om anställningsförhållandet upphör mitt under utjämningsperioden, utförs underskottet i form av fyllnadsskift och man strävar efter att ge uttagna lediga dagar innan arbetstidsformen ändras eller anställningsförhållandet upphör. Om uttagna lediga dagar inte kan ges, betalas i ersättning 8 timmars timlön som beräknas enligt 11 § för varje uttagen ledig dag.

5 § Frånvaro som likställs med arbetstid

Som ordinarie arbetsskift i kontinuerligt treskiftsarbete räknas, med undantag av semester, sådana frånvarodagar för vilka arbetstagaren har rätt till lön samt oavlönade frånvarodagar på högst 7 kalenderdagar i sänder som hållits med arbetsgivarens tillstånd.

6 § Hur arbete i annan arbetstidsform påverkar den årliga arbetstiden

Den årliga arbetstiden förlängs med 1 arbetsskift (8 timmar) för varje 136 timmar som arbetats i en annan arbetstidsform.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelsen gäller till exempel en situation där en arbetstagare som i regel utför kontinuerligt treskiftsarbete tillfälligt övergår till allmän arbetstid på grund av driftstopp (dagarbete). Under en tillfällig förflyttning iaktas bestämmelserna om allmän arbetstid till exempel i fråga om arbetstidsersättningar.

När man i en annan arbetstidsform har arbetat minst 272 timmar förlängs den årliga arbetstiden med 16 timmar.

7 § **Arbetstidsarrangemang under söckenhelgsveckor**

- 1 Långfredag, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton eller nyårsdagen, trettondagen, första maj, självständighetsdagen, julafton, juldagen eller annandag jul som infaller på en annan dag än lördag eller söndag förkortar inte den årliga arbetstiden, utan för varje ovan nämnd dag betalas oförhöjd timlön för 7,2 timmar även då arbetstagaren under den nämnda söckenhelgen har varit ledig från arbetet enligt arbetsskiftsförteckningen, förutsatt att den ordinarie arbetstiden under söckenhelgsveckan har varit fullständig.

Tillämpningsanvisning:

Den ordinarie arbetstiden under en söckenhelgsvecka anses vara fullständig även när den har blivit ofullständig på grund av semester, avlönad moderskapsledighet eller avlönad sjukledighet.

- 2 Om det dock med tanke på anläggningens verksamhet är ändamålsenligt, kan den dag som avses i punkt 1 alternativt ges som ledighet. Då betalas inte den penningersättning som avses i punkt 1.

8 § **Ersättning för helgafton**

För arbetstimmar som utförs kl. 00.00–18.00 på påskafton, midsommarafton och julafton som inte infaller på en söndag betalas utöver den ordinarie lönen en oförhöjd timlön i form av ersättning för afton eller så ges motsvarande ledighet.

9 § **Definition av och ersättning för övertids- och mertidsarbete**

1 Övertidsarbete per dygn

Övertidsgränsen per dygn är 8 timmar.

För de två första timmarna vid övertidsarbete under ett dygn betalas timlön förhöjd med 50 procent och timlön förhöjd med 100 procent för varje följande övertidstimme per dygn. Ersättningarna kan också betalas genom att ge motsvarande ledighet.

2 Övertidsarbete per vecka

Övertidsarbete per vecka kan uppstå endast om en arbetstagare som utför kontinuerligt treskiftsarbete under en vecka permanent byter från ett skift till ett annat eller om arbetstidsformen under en vecka ändras från treskiftsarbete till dagarbete (annan arbetstidsform) eller tvärtom. Övertidsarbete per vecka är då det arbete som överskrider det antal arbetstimmar per vecka i arbetsskiftsförteckningen, enligt vilket arbetstagaren under en sådan vecka har arbetat mest och som inte är övertidsarbete per dygn.

För de två första timmarna vid övertidsarbete under en vecka betalas timlön förhöjd med 50 procent och timlön förhöjd med 100 procent för varje följande övertidstimme per vecka och dygn. Ersättningarna kan också betalas genom att ge motsvarande ledighet.

3 Övertidsarbete per skift

Övertidsarbete per skift är arbete som under utjämningsperioden utförs utöver mertidsarbetet per skift och som inte är övertidsarbete per dygn eller vecka.

För övertidsarbete per skift betalas timlön förhöjd med 100 procent. Ersättningen kan också betalas genom att ge motsvarande ledighet.

Tillämpningsanvisning:

Tröskeln för övertidsarbete per skift för en arbetstagare som utför kontinuerligt treskiftsarbete under en del av utjämningsperioden (1.5–30.4) är också 104 timmar under utjämningsperioden.

4 Mertidsarbete per skift

Mertidsarbete per skift är arbetstimmar som utförs på dagar som enligt arbetsskiftförteckningen är lediga dagar och som inte på förhand har antecknats som fyllnadsskift och som inte överskrider 104 timmar under utjämningsperioden och inte är övertidsarbete per dygn eller vecka.

För mertidsarbete per skift betalas timlön förhöjd med 65 procent eller så ges motsvarande ledighet.

10 § Arbetsskiftförteckning

- 1** Arbetsskiftförteckningen ska iaktas, om det inte finns grundad anledning att ändra den. Samtycke till ändringen ska om möjligt skaffas hos arbetstagaren i fråga. Frågan ska under alla omständigheter så snabbt som möjligt och på lämpligt sätt delges den som ändringen gäller. Att arbetstimmar blir övertidsarbete eller mertidsarbete per skift är inte en grundad anledning till att ändra arbetsskiftförteckningen.
- 2** Om en arbetstagare av tvingande skäl inte kan anlända till sitt arbetsskift, ska han eller hon så snart som möjligt meddela sin chef om saken. Den som ska vara eller har blivit frånvarande från sitt arbetsskift ska om möjligt inte ersättas av en annan arbetstagare som nyss avslutat sitt arbetsskift.

11 § Beräkning av timlön samt penning- och ledighetsersättning och tidpunkten för betalning

Beräkning av timlön

- 1** Timlönen som behövs för att beräkna penningersättningen för övertidsarbete, mertidsarbete, söndagsarbete, lördagsarbete, helgaftonsarbete, friskiftsarbete, övertids- och mertidsarbete per skift och outtagna lediga dagar fås genom att den ordinarie lönen för kalendermånaden divideras med talet 158.
- 2** Som skifttillägg betalas för kvällsskift en penningersättning på 15 procent och för nattskift en penningersättning på 30 procent som beräknas enligt punkt 1.

Skifttillägget räknas med i timlönen, som höjs med 50, 65 eller 100 procent, ifall övertidsarbete, övertidsarbete per skift, mertidsarbete per skift eller söndagsarbete utförs vid en sådan tidpunkt för vilken skifttillägg betalas.

3 Tidpunkt för betalning av ersättningar

Ersättning ska betalas senast under den kalendermånad som följer efter arbetet som berättigar till ersättning.

12 § Semester

- 1** En arbetstagare som permanent arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete och vars arbetstid bestäms under den årliga arbetstiden intjänar full semester.
- 2** När semester ges beräknas dygnet börja vid den tidpunkt som avses i 3 §.
- 3** Lokalt kan man avtala med förtroendemannen om att semestern antecknas börja först från början av det arbetsdygn som följer efter nattskiftet..
- 4** Till semesterdagar för arbetstagare som arbetar i kontinuerligt treskiftsarbete under hela utjämningsperioden räknas utöver arbetsdagarna ett tillräckligt antal lediga dagar för att den årliga arbetstiden ska kunna utjämnas så att den motsvarar det som bestäms ovan i 2 § Härvid är det möjligt att avvika från bestämmelserna i punkterna 1–3 om fastställande av tidpunkten för semester och oavbruten semester i IV 7 § i kapitlet om semester, dock så att 20 semesterdagar av semestern ska förläggas till semestersäsongen och semestern ges som en oavbruten semester, om det inte för att hålla arbetet igång är nödvändigt att dela den del av semestern som överskrider 10 semesterdagar så att den tas ut i en eller flera delar av semestersäsongen.

palta

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Södra kajen 10 vån. 6
PB 62, 00131 Helsingfors
Växel 020 595 5000
www.palta.fi



Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena
JHL rf

Sörnäs strandväg 23
PB 101, 00531 HELSINGFORS
Telefon: 010 77031
www.jhl.fi