



KAUPAN LIITTO

Handelns
kollektivavtal
och
Lönebilaga

1.5.
31.1.
2014-2017

Finsk Handel
Södra kajen 10
PB 340, 00131 Helsingfors
Tfn (09) 172 850
Fax (09) 664 616
www.kauppa.fi

Namn och telefonnummer finns på vår webbplats under rubriken kontaktuppgifter.

Handelns
kollektivavtal
1.5.2014-31.1.2017

och

Lönebilaga
1.5.2014-29.2.2016

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.

INNEHÅLLSFÖRTECKNINGEN

1. TILLÄMPNINGSOMRÅDE	12
§ 1 Avtalets omfattning	12
2. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE	12
§ 2 Arbetsledning	12
§ 3 Arbetsavtal och prøvotid	13
§ 4 Arbetsavtal för viss tid	13
§ 5 Anställningens upphörande och permittering	14
<i>Uppsägningstid</i>	14
<i>Ersättningar</i>	15
<i>Hävning av anställningsförhållande</i>	16
<i>Permittering</i>	16
3. ARBETSTIDEN	17
§ 6 Arbetstiden	17
<i>Avtal om arbetstiden</i>	17
<i>Arrangemang av den ordinarie arbetstiden</i>	17
<i>Utjämningsystem</i>	18
<i>Arbetskiftsförteckning</i>	18
<i>Bundenhet vid arbetsplatsen</i>	20
<i>Flexibel arbetstid</i>	20
<i>Dygnsvila</i>	21
<i>Övriga arbetstidsarrangemang</i>	21
§ 7 Fridagar	21
<i>Fridagar</i>	21
<i>Placering av fridagarna</i>	22
<i>Veckoslutsledigt</i>	22
<i>Söndagsledighet</i>	23
<i>Lediga helgdagsaftnar</i>	23
<i>Arbetstidsförkortning under söckenhelgsvecka</i>	24
§ 8 Mat- och kafferast	26
<i>Matrast</i>	26
<i>Kafferast</i>	27
§ 9 Mertids- och övertidsarbete	27
<i>Mertidsarbete</i>	27
<i>Övertidsarbete</i>	27

Samtycke till mertids- och övertidsarbete.....	27
Förhöjd lön.....	27
Förhöjd lön under en utjämningsperiod.....	28
Betalning av förhöjd lön under utjämningsperioden	29
Mertids- och övertidsersättning i form av ledighet.....	29
När arbetsavtal upphör under en utjämningsperiod.....	30
Maximiantalet övertidstimmar.....	31
Timlönedivisor	31
Preskription av mertids- och övertidsersättningar	31
Ordinarie veckoarbetstid över 37,5 timmar.....	31
§ 10 Söndagsarbete.....	31
4. LÖN	33
§ 11 Arbetslöner	33
Lönebeloppet.....	33
Tjänstgöringstiden.....	33
Utbildning.....	34
Uppgiftsbundet tillägg	34
Tillfällig flyttning.....	34
Flyttning från en svårighetsnivå till en annan	34
Lön som överstiger svårighetsnivåernas lön	34
Språktillägg	34
Lön för del av månad	35
Lön till skolelev	36
Tabellöner	36
Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar	36
§ 12 Expediter och butiksanställda	37
Praktiktid.....	37
Svårighetsnivåer.....	37
Kvällstillägg.....	38
Helgaftonstillägg	38
Nattillägg.....	39
Lördagstillägg	39
Inventarietillägg på lördag	39
Ansvarstillägg.....	39
Tillägg för butiksföreståndares vikarie.....	40
Kyl- och frysrumstillägg	40
Utryckningspenning.....	40

§ 13 Lagerarbetare	41
<i>Praktiktid</i>	41
<i>Kvällstillägg</i>	41
<i>Nattillägg</i>	41
<i>Lördagstillägg</i>	41
<i>Miljöillägg</i>	42
<i>Fryslagertillägg</i>	42
<i>Arbetsgruppens äldste (bas)</i>	42
<i>Utryckningspenning</i>	43
§ 14 Kontorsanställda	43
<i>Praktiktid</i>	43
<i>Arbetstidstillägg</i>	43
<i>Svårighetsnivåer</i>	43
§ 15 Övriga yrkesgrupper	44
<i>Snabbgrossanställda</i>	44
<i>Vaktmästare</i>	44
<i>Bud</i>	44
<i>Ändringssömmerskor</i>	44
<i>Städare</i>	44
5. FRÅNVARO	45
§ 16 Insjuknande	45
<i>Förutsättningar för lönebetalning</i>	45
<i>Anmälningsskyldighet och läkarintyg</i>	45
<i>Lönebetalning</i>	46
<i>Sjukdomsåterfall (recidiv)</i>	47
<i>Karantän</i>	48
<i>Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar</i>	48
§ 17 Tillfällig frånvaro	49
<i>Akut sjukdomsfall i familjen</i>	49
<i>Vigsel och bemärkelsedag</i>	50
<i>Dödsfall och begravning</i>	50
<i>Uppbåd och reservövningar</i>	50
<i>Samhällelig verksamhet</i>	51
<i>Allvarligt sjukt barn</i>	51
<i>Semesterförmåner</i>	51
§ 18 Läkareundersökningar	51
<i>Förutsättningar för lönebetalning</i>	51

§ 19 Barnafödelse	52
<i>Familjeledigt</i>	52
<i>Anmälningstider</i>	53
<i>Arbete under ledigheten</i>	54
6. SEMESTER	55
§ 20 Semester	55
<i>Hur semester ges</i>	56
<i>Semester och fridag</i>	56
<i>Betalning av semesterlön och semesterersättning</i>	57
<i>Beräkning av semesterlön</i>	57
<i>Beräkning av tillägg till semesterlön</i>	57
<i>Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar</i>	58
§ 21 Semesterpremie	60
<i>Belopp</i>	60
<i>Förutsättningar för betalning</i>	60
<i>Vårdledighet</i>	62
<i>Värnplikt</i>	62
<i>Anställningen upphör under semestern</i>	62
<i>Pensionering</i>	62
<i>Betalningstid</i>	62
<i>Byte av semesterpremie till ledig tid</i>	63
<i>Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar</i>	64
7. RESOR	64
§ 22 Resekostnader	64
<i>Resekostnader</i>	64
<i>Företagets resereglemente</i>	64
<i>Dagtraktamente</i>	64
<i>Måltidsersättning</i>	65
8. LOKALA AVTAL	65
§ 23 Lokala avtal	65
9. VISSA BESTÄMMELSER	66
§ 24 Vissa bestämmelser	66
<i>Avtal som ska följas</i>	66
<i>Inkassering av medlemsavgifter</i>	66

<i>Sammankomster på arbetsplatsen.....</i>	66
<i>Förtroendeman</i>	66
<i>Medlem i PAMs representantskap och styrelse.....</i>	67
<i>Introduktion.....</i>	67
<i>Grupplivförsäkring</i>	67
<i>Arbetsdräkt - expediter</i>	67
<i>Arbetsdräkt - lagerarbetare.....</i>	67
<i>Kassabrist</i>	67
10. FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED	68
§ 25 Meningsskiljaktigheter.....	68
<i>Lokala förhandlingar</i>	68
<i>Föbundsförhandlingar</i>	68
<i>Verkställande av förhandlingar</i>	68
<i>Arbetsdomstolen.....</i>	68
§ 26 Fredsplikt och påföljderna för avtalsbrott.....	68
11. GILTIGHETSTID	69
§ 27 Avtalets giltighetstid	69
ARBETSTAGARE PÅ SERVICE- OCH TRAFIKSTATIONER.....	72
§ 1 Omfattning	72
§ 2 Söndagsarbete.....	72
§ 3 Löner	72
<i>Praktiktid.....</i>	72
<i>Lönegrupper</i>	73
<i>Restaurangarbetstagare på service- och trafikstation</i>	73
<i>Vikarie för ansvarig föreståndare.....</i>	73
<i>Restaurangchef på service- och trafikstation.....</i>	74
<i>Svårighetsnivåerna för servicemontörer</i>	74
§ 4 Tillägg.....	74
<i>Språktillägg</i>	75
<i>Utryckningspenning</i>	75
§ 5 Arbetsdräkt.....	75
PROVISIONSAVLÖNADE EXPEDITER	76
§ 1 Individuell provisionslön	76
§ 2 Genomsnittlig daglön	76

PARTIFÖRSÄLJARE OCH INKÖPARE	77
§ 1 Omfattning	77
§ 2 Svårighetsnivåerna	77
§ 3 Övriga bestämmelser	78
KIOSKEXPEDITER	79
§ 1 Omfattning	79
§ 2 Löner	79
§ 3 Kvälls- och nattlägg.....	79
<i>Kvällstillägg</i>	79
<i>Nattlägg</i>	79
<i>Kvälls- och nattlägg på söndagar</i>	79
§ 4 Arbetstiden.....	79
§ 5 Söndagsarbete.....	80
DEKORATÖRER	81
§ 1 Omfattning	81
§ 2 Arbetslöner	81
<i>Tjänstgöringstid</i>	81
<i>Svårighetsnivåer</i>	81
<i>Särskilt krävande dekoration</i>	81
<i>Uppgiftsbundet tillägg</i>	82
<i>Språktillägg</i>	82
§ 3 Arbetsdräkt	82
MONTÖRER OCH SERVICEMÄN	83
§ 1 Omfattning	83
§ 2 Riktgivande lönebelopp och minimilön.....	83
<i>Svårighetsnivåer</i>	83
<i>Minimilön</i>	84
§ 3 Resekostnader	84
§ 4 Semesterpremie	85
NATTARBETE	86
§ 1 Omfattning	86
§ 2 Nattarbete.....	86
HOT OM VÅLD	87

§ 1 Bedömning	87
§ 2 Förhindrande och uppföljning	87
§ 3 Ensamarbete	88
ARBETSTIDSFÖRKORTNING	89
§ 1 Tillämpningsområde	89
§ 2 Förkortningsmodeller	89
§ 3 Förkortning som fridagar	89
<i>Intjäning</i>	89
<i>Givande av fridagar</i>	90
<i>Arbetstidsförkortning under söckenhelgsvecka</i>	90
<i>Frånvaro och semester</i>	90
<i>När anställning upphör</i>	90
§ 4 Förkortning genom lokalt avtal	91
INDIVIDUELLA ARBETSTIDER	92
A. 36 timmar 15 minuters veckoarbetstid	92
B. Arbetstidsbank	94
ERBJUDANDE AV MERTIDSARBETE	96
PRESTATIONSLOÑ FÖR LAGERARBETE	99
PROMEMORIA ÖVER MENINGSSKILJAKTIGHETER	100
ARBETSAVTALSBLANKET	101
ANVISNINGAR FÖR HUR ARBETSAVTALSBLANKETTEN FYLLS I	102
FÖRTROENDEMANNAAVTAL	105
Inledning	105
§ 1 Avtalets tillämpningsområde	105
§ 2 Förtroendemannens uppgifter	106
§ 3 Val av förtroendeman	106
<i>Allmänt</i>	106
<i>Förtroendemen</i>	106
<i>Meddelande till arbetsgivaren</i>	108
<i>Ändringar i företaget</i>	108

§ 4 Förtroendemansens rätt till information.....	108
§ 5 Befrielse från arbetet och arbetsutrymmen.....	109
<i>Befrielse från arbetet.....</i>	<i>109</i>
<i>Befrielse från arbetet och tidsanvändning.....</i>	<i>109</i>
<i>Arbetsutrymmen</i>	<i>111</i>
§ 6 Ersättning för inkomstbortfall	111
<i>Inkomstbortfall</i>	<i>111</i>
<i>Resekostnader.....</i>	<i>111</i>
<i>Förtroendemannaersättning</i>	<i>112</i>
<i>Huvudförtroendemansens löneutveckling.....</i>	<i>112</i>
§ 7 Förtroendemansens utbildning	113
§ 8 Anställningsskydd.....	113
<i>Föbud mot diskriminering</i>	<i>113</i>
<i>Individskydd</i>	<i>114</i>
<i>Kandidatskydd.....</i>	<i>114</i>
<i>Efterskydd</i>	<i>115</i>
<i>Huvudförtroendemannen och överlåtelse av rörelse</i>	<i>115</i>
<i>Ersättningar.....</i>	<i>115</i>
§ 9 Förhandlingsordning.....	115
§ 10 Avtalets giltighetstid	115
TILLÄMPNINGSANVISNINGAR FÖR SAMARBETSAVTALET	116
§ 1 Tillämpningsområde.....	116
§ 2 Samarbete i arbetarskyddet.....	116
2.1. <i>Begreppet arbetsplats.....</i>	<i>116</i>
2.2. <i>Arbetarskyddssamarbete.....</i>	<i>116</i>
2.3. <i>Arbetarskyddsfullmäktig.....</i>	<i>116</i>
2.4. <i>Huvudarbetarskyddsfullmäktig.....</i>	<i>116</i>
2.5. <i>Anställningsskydd.....</i>	<i>117</i>
2.6. <i>Arbetarskyddsombud.....</i>	<i>118</i>
2.7. <i>Arbetarskyddskommission</i>	<i>119</i>
2.8. <i>Ensamarbete.....</i>	<i>119</i>
2.9. <i>Arbetarskyddsfullmäktiges befrielse från arbetet.....</i>	<i>119</i>
2.10. <i>Ersättning till arbetarskyddsfullmäktig.....</i>	<i>121</i>
§ 3 Förhandlingsordning	123
§ 4 Giltighetstid	123

UTBILDNINGSAVTAL	124
§ 1 Utbildningsarbetsgrupp	124
§ 2 Fackföreningsutbildning	124
<i>Godkännande av kurs</i>	124
<i>Rätt att delta</i>	124
<i>Anmälningsskyldighet</i>	125
<i>Ersättningar</i>	125
<i>Övriga förmåner</i>	125
§ 3 Gemensam utbildning	126
§ 4 Yrkesinriktad fortsättnings- och kompletteringsutbildning samt omskolning	126
§ 5 Giltighetstid	126
 LÖNEBILAGA 1.5.2014-29.2.2016	 127
1. ÅRSTRÖSKLARNAN	127
2. ALLMÄN BESKRIVNING AV SVÅRIGHETSNIVÅERNA	127
3. SVÅRIGHETSNIVÅER FÖR KONTORSUPPGIFTER	130
4. LÖNEGRUPPER	132
5. TABELLÖNER 1.6.2013-31.8.2014	136
6. TABELLÖNER 1.9.2014-31.8.2015	140
7. TABELLÖNER 1.9.2015-29.2.2016	144
8. TILLÄGG 1.5.2014-29.2.2016	148

HANDELNS KOLLEKTIVAVTAL

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

§ 1 Avtalets omfattning

1. Avtalet tillämpas i företag vars bransch är
 - a. detaljhandel
 - b. partihandel
 - c. agenturhandel
 - d. kioskhandel
 - e. service- och trafikstationsverksamhet
 - f. handelns service- och stödverksamhet
 - g. maskinuthyrning.
2. Avtalet gäller arbetstagare vilkas arbete omfattas av arbetstidslagen.

2. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

§ 2 Arbetsledning

1. Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet.
2. Arbetsgivaren anställer och avskedar arbetstagare.
3. En arbetstagare som anställts för en viss typ av arbete är skyldig att vid behov utföra även annat arbete som hör till hans yrke eller som är därmed jämförbart arbete.
4. Rätten att organisera sig är ömsesidigt okränkbar.

§ 3 Arbetsavtal och prøvotid

1. Skriftligt arbetsavtal ska innehålla de basuppgifter som anges i modellblanketten och i ifyllnadsanvisningarna.
2. Man ska avtala om prøvotiden i arbetsavtalet.
3. Prøvotiden är högst 4 månader om något annat inte avtalats på basis av 1:4 § i arbetsavtalslagen.
4. Under prøvotiden kan avtalet ömsesidigt hävas utan iakttagande av uppsägningstid.
5. När en arbetstagare inom rimlig tid återvänder i sin tidigare arbetsgivares tjänst och arbetet är likt det förra, tillämpas ingen prøvotid, såvida det inte finns någon särskild orsak till detta.

§ 4 Arbetsavtal för viss tid

1. I 1:3 § i arbetsavtalslagen bestäms hur man ingår visstidsarbetsavtal.
2. Arbetstagaren ska i god tid få kännedom om när anställningsförhållandet upphör, om möjligt dock senast 1 vecka i förväg.
3. När arbetstagaren avbryter anställningsförhållandet innan visstidsavtalet löpt ut, ersätter han den skada som åsamkats arbetsgivaren.

Ersättningen är 2 veckors lön eller det belopp som motsvarar en kortare försummad period.

Kvittning av ersättningen bestäms enligt 2:17 § i arbetsavtalslagen.

4. Om arbetsgivaren avbryter anställningsförhållandet innan det löper ut, ersätter han den skada som åsamkats arbetstagaren enligt 12:2 § i arbetsavtalslagen.

§ 5 Anställningens upphörande och permittering

Uppsägningstid

1. För arbetsgivaren är uppsägningstiden:

när anställningen pågått	uppsägningstid
högst 1 år	14 dagar
över 1 år – högst 4 år	1 månad
över 4 år – högst 8 år	2 månader
över 8 år – högst 12 år	4 månader
över 12 år	6 månader

2. För arbetstagaren är uppsägningstiden:

när anställningen pågått	uppsägningstid
högst 5 år	14 dygn
över 5 år	1 månad

3. Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter uppsägningen.

Exempel 1

a. 14 dygns uppsägningstid

Anställningsförhållandet sades upp måndagen 13.1.

Uppsägningstiden börjar tisdagen 14.1.

Sista anställningsdagen är måndagen 27.1.

b. Uppsägningstid i månader

När uppsägningstiden räknas i månader, upphör anställningen samma dag i ordningen som den månad uppsägningen skedde. Ifall motsvarande dag inte förekommer den månad fristen löper ut, avslutas arbetsförhållandet månadens sista dag.

Av nettoslutlönen (1 790 euro - 530 euro) 1 260 euro får arbetsgivaren kvitta sin egen ersättningsfordran 1/3, dvs. 420 euro. Arbetsgivaren har fortfarande en ersättningsfordran på arbetstagaren på 1 190 euro.

7. En arbetsgivare som inte iakttar uppsägningstid ska betala full lön till arbetstagaren för den försummade uppsägningstiden.

Exempel 3

Arbetsgivaren sade upp en arbetstagare 1.8 med 3 månaders uppsägningstid. Arbetsgivaren avslutade arbetstagarens arbetsförhållande 31.8 när företaget upphörde med sin verksamhet. Arbetsgivaren ska betala lön för uppsägningstiden och den semesterersättning som intjänas för denna tid till 1.11.

Hävning av anställningsförhållande

8. Hävning av anställningsförhållande bestäms enligt 8:1 § i arbetsavtalslagen. När anställningsförhållandet hävs, upphör det omedelbart.

Permittering

9. Arbetstagare som är anställd tillsvidare kan permitteras med iakttagande av en varseltid om 14 dagar.

Arbetstagare som är anställd för viss tid kan permitteras enligt 5:2 § i arbetsavtalslagen.

10. Förhandsmeddelande om permittering och meddelande om permittering bestäms enligt 5:3 och 5:4 § i arbetsavtalslagen.

11. En permitterad arbetstagare kan säga upp sig enligt 5:7 § i arbetsavtalslagen.

3. ARBETSTIDEN

§ 6 Arbetstiden

Avtal om arbetstiden

1. I arbetsavtalet avtalar man om den genomsnittliga minimiarbetstiden per vecka.

Då arbetstiden per vecka för en arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar utan motiverad orsak är längre än den arbetstid man avtalat om i arbetsavtalet, ingås avtal så att arbetstiden motsvarar den faktiska arbetstiden per vecka.

Arrangemang av den ordinarie arbetstiden

2. Arbetsveckan inleds på måndagen klockan 00.00, om man inte lokalt avtalar annorlunda.

3. Den ordinarie arbetstiden kan arrangeras enligt följande:

a. En veckas period

Arbetstiden är högst 9 timmar per dygn och högst 37,5 timmar per vecka.

Exempel 4

Arbetsskift	Må	Ti	On	To	Fre	Lö	Sö	Timmar totalt
	8	7,5	6	7	9	-	-	37,5 t

Genom avtal på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23) kan den ordinarie arbetstiden vara högst 10 timmar per dygn. Om arbetsplatsen har en förtroendemän, avtalar man med honom om frågan.

b. Period på flera veckor

Arbetsgivaren gör på förhand upp ett utjämningschema i vilket veckoarbetstiden jämnas ut till högst 37,5 timmar.

Utjämningsperioden kan vara högst 26 veckor.

Den ordinarie arbetstiden får inte överskrida 9 timmar per dygn eller 48 timmar per vecka.

När man använder utjämningschema kan en 3 veckors period innehålla högst 9 arbetsdagar som är längre än 8 timmar.

Genom avtal på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23) kan den ordinarie arbetstiden vara högst 10 timmar per dygn. Om arbetsplatsen har en förtroendeman, avtalar man med honom om frågan.

Utjämningsystem

4. I det utjämningsystem som arbetsgivaren gör upp antecknas:

- utjämningsperiodens längd
- den totala arbetstiden och
- den dag perioden börjar och slutar.

Då man gör upp eller tänker ändra schemat för utjämning av arbetstiden ska arbetsgivaren ge förtroendemannen eller, då sådan inte valts, arbetstagarna möjlighet att säga sin åsikt. Tillräckligt med tid ska reserveras för genomgången av utkastet.

När man tillämpar utjämningsystem reder arbetsgivaren och förtroendemannen ut utgångspunkten för arbetstidsplaneringen och möjligheterna att använda avvägd månadslön.

Utjämningsschema ges arbetstagarna för kännedom senast 2 veckor innan utjämningsperioden inleds. Då utjämningsperioden är minst 9 veckor ges utjämningsschema för kännedom senast 3 veckor innan perioden inleds.

Arbetskiftsförteckning

5. I den arbetskiftsförteckning som arbetsgivaren gör upp antecknas:

- när arbetstagarens ordinarie arbetstid börjar och slutar
- daglig vilotid och
- de veckor och arbetstimmar som återstår av utjämningsperioden samt genomsnittlig veckoarbetstid.

När förteckningen görs upp ska arbetstagaren ges tillfälle att framföra sin åsikt.

När arbetsskiftsförteckningen görs upp undviks oändamålsenligt korta arbetsskift.

Arbets-skift som är kortare än 4 timmar ska inte tillämpas såvida inte arbetstagarens behov eller någon annan motiverad orsak förutsätter detta.

Placeringen av arbetstiden och fridagarna borde variera mellan arbetstagarna. Arbets-skiftsförteckningen kan ändras i enlighet med arbetstidslagen.

Arbets-skiftsförteckningen ges arbetstagarna för kännedom senast 2 veckor innan arbetsveckan inleds.

Då utjämningsperioden är minst 9 veckor ges arbets-skiftsförteckningen för kännedom senast 3 veckor innan arbetsveckan inleds.

Exempel 5

En 10 veckors utjämningsperiod för 25.5-2.8.2015. Under perioden infaller 1 söckenhelg som förkortar arbetstiden.

Arbetstiden för en heltidsanställd förkortas med 7,5 timmar, varvid totalarbetstiden under perioden är $10 \times 37,5 \text{ t} - 7,5 \text{ t} = 367,5 \text{ t}$.

Till dem som arbetar färre än 37,5 timmar betalas utöver de arbetade timmarna en förkortningsersättning för söckenhelgsveckan.

Eftersom perioden är minst 9 veckor lång, bör utjämnings-schemat finnas till påseende 3 veckor innan perioden börjar, dvs. senast 3.5.2015.

Arbetstagare	Arbetsavtalstimmar/ vecka	Periodens totalarbetstid
Arbetstagare A	37,5 timmar/vecka	367,5 timmar
Arbetstagare B	30 timmar/vecka	300 timmar
Arbetstagare C	20 timmar/vecka	200 timmar

Exempel 6

Arbetsskiften under utjämningsperiodens första vecka:

- arbetstid högst 9 t/dygn och 48 t/vecka
- högst 9 arbetsdagar som är längre än 8 timmar under 3 veckor
- lokalt avtalat om 30 minuters matrast (m).

Arbetsskiftsförteckning för 25.5–31.5.2015, för kännedom senast 3.5.2015.

	Må 25.5	Ti 26.5	On 27.5	To 28.5	Fre 29.5	Lö 30.5	Sö 31.5	Totalt	Återstår timmar/ veckor, i snitt t/vecka
arb A	F 09 (m) 17.30	13 (m) 21	12 (m) 21	12 (m) 21	10 (m) 17.30	12 16	43,5 t	324 t/9 veckor, i snitt 36 t/vecka	
arb B	13 (m) 21	13 (m) 21	F	F	9 (m) 17.30	10 (m) 18	08 (m) 17	39 t	261 t/9 veckor, i snitt 29 t/vecka
arb C	08 (m) 16	10 (m) 18	9 (m) 17.30	08 (m) 17	F	08 (m) 16	F	38 t	162 t/9 veckor, i snitt 18 t/vecka

Bundenhet vid arbetsplatsen

6. Såvida annat inte avtalas lokalt är arbetstagaren dagligen bunden till sitt arbete:

- högst 9 timmar när den ordinarie arbetstiden är 8 timmar eller kortare
- högst 10 timmar när den ordinarie arbetstiden är över 8 timmar
- högst 11 timmar när den ordinarie arbetstiden är över 9 timmar.

Bestämmelsen gäller expediter och butiksanställda, anställda på service- och trafikstationer och kioskexpediter.

Flexibel arbetstid

7. När man använder flexibel arbetstid kan den ordinarie dygnsarbetstiden vara högst 11 timmar.

Dygnsvila

8. Dygnsvilan ska vara minst 11 timmar.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala annorlunda (enligt § 23) om dygnsvilan. Den ska dock vara minst 7 timmar.

Övriga arbetstidsarrangemang

9. Parterna har avtalat om följande arbetstidsarrangemang:

Veckoarbetstid över 37,5 timmar	(sid. 95)
Veckoarbetstid 36 timmar 15 minuter	(sid. 98)
Arbetstidsbank	(sid. 100)
Personalbank	(sid. 103).

10. Beredskap och nödarbete definieras enligt arbetstidslagen.

11. Nattarbete definieras enligt protokollet över nattarbete och enligt 26 § i arbetstidslagen.

§ 7 Fridagar

Fridagar

1. Förutom den i arbetsavtalslagen stipulerade ledigheten per vecka har arbetstagaren ytterligare 1 fridag per vecka.

Arbetsveckan är 5 dagar i snitt.

För kontorsanställda är fridagen alltid samma veckodag, om möjligt lördag.

Fridagar kan också ges under tiden för utjämnings-schemat så att fridagarna kombineras till en sammanhängande ledighet. Kombination av fridagarna för kontorsanställda förutsätter avtal på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23).

När arbetsskiftsförteckningen görs upp får högst 9 arbetsdagar placeras in mellan fridagarna.

Frånvaro ändrar inte den på förhand uppgjorda fridagsplanen.

Exempel 7

Arbetskifts- förteckning	Må	Ti	On	To	Fre	Lö	Sö
	A	F	A	A	A	A	F
	Sjukledig						

Fridagen (F) enligt arbetskiftsförteckningen inföll under sjukledigheten och anses uttagen. Arbetstagaren återvänder till arbetet på torsdag.

Exempel 8

Arbetskifts- förteckning	Må	Ti	On	To	Fre	Lö	Sö
	A	A	A	F	A	A	F
	Sjukledig						

Fridagen (F) enligt arbetskiftsförteckningen faller utanför sjukledigheten varför arbetstagaren återvänder till arbetet på fredag.

Arbetsgivaren och en arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar kan, om arbetstagaren önskar det, avtala om en 6-dagars arbetsvecka.

Placering av fridagarna

2. Fridagarna placeras enligt följande:

2.1. Veckoslutsledigt

Under kalenderåret får arbetstagaren minst 17 fridagskombinationer fredag-lördag, lördag-söndag eller söndag-måndag.

Av veckoslutsledigheterna ges minst 9 som fridagskombination lördag-söndag, ifall arbetstagaren inte arbetar enbart under veckoslut.

På de enskilda arbetsplatserna kan man komma överens om att ge veckoslutsledigheten andra vardagar (enligt § 23).

Om anställningen inte fortgått hela kalenderåret ges fridagarna i motsvarande proportion.

Veckoslutsledigt som infaller under semestern räknas som erhållna veckoslutsledigheter.

Frånvaro ändrar inte ett på förhand uppgjort fridagssystem.

2.2. Söndagsledighet

Arbetstagaren får under kalenderåret minst 22 lediga söndagar, om man inte avtalar annorlunda enligt § 23. Om anställningen inte fortgått hela kalenderåret ges lediga söndagar i motsvarande proportion.

Arbetstagaren får ledigt söndag eller kyrklig högtidsdag av motiverat familjeskäl, när han meddelar om detta innan arbetsskiftsförteckningen görs upp.

Ovan nämnda gäller inte arbetstagare på service- och trafikstationer och inte heller kioskexpediter.

Frånvaro ändrar inte ett på förhand uppgjort fridagssystem.

2.3. Lediga helgdagsaftnar

En fast anställd arbetstagare har 2 fridagar någon av följande helgdagsaftnar:

- påsklördagen
- midsommaraftonen
- julaftonen
- nyårsaftonen.

Kontorsanställda är lediga påsklördagen, midsommar- och julaftonen.

Det år anställningsförhållandet ingås ges helgdagsaftnar som fridagar om anställningen har börjat före påskveckan.

Helgdagsafton som infaller under semestern minskar antalet lediga helgdagsaftnar.

Frånvaro ändrar inte den på förhand uppgjorda fridagsplanen.

Om arbetsgivaren inte kan ge 2 lediga helgdagsaftnar, kan de ersättas genom att betala 100 % höjd lön för ordinarie arbete som utförts dessa dagar.

Arbetstidsförkortning under söckenhelgsvecka

3. En arbetstidsförkortning under en söckenhelgsvecka minskar antalet arbetsdagar med 1 och antalet arbetstimmar med 7,5 den veckan eller den utjämningsperioden.

4. Arbetstidsförkortningen verkställs som en fridag:

- under söckenhelgsveckan
- under de 2 föregående veckorna
- under de 2 därpå följande veckorna eller
- inom utjämnings-schemat.

Arbetstidsförkortning inom utjämnings-schemat för en kontorsanställd förutsätter avtal på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23).

Då lördagen är permanent fridag, är den ledig också under en söckenhelgsvecka.

Exempel 9

Företaget använder inte utjämnings-schemat:

Expeditens genomsnittliga veckoarbetstid är 37,5 timmar. Söckenhelgsveckan infaller vecka 14. Arbetstidsförkortningen kan verkställas veckorna 12 – 16 så att antalet arbetsdagar den valda veckan minskas med 1 och veckoarbetstiden med 7,5 timmar. Förkortningsveckan har 4 arbetsdagar och veckoarbetstiden är 30 timmar.

Exempel 10

Företaget använder utjämnings-schemat:

Expeditens genomsnittliga veckoarbetstid är 37,5 timmar. Söckenhelgsveckan infaller den 3:e veckan i ett 6 veckors utjämnings-schemat.

6 veckors utjämningschema:

Vecka	1	2	3	4	5	6	antal arbetstimmar
							$225 - 7,5 = 217,5$ t
		Söckenhelgsvecka					

Förkortningen verkställs så att arbetsdagarna vilken vecka som helst minskas med 1 och arbetstimmar under perioden med 7,5 timmar. Det normala antalet arbetsdagar under perioden är $6 \times 5 = 30$ arbetsdagar. Det normala antalet arbetstimmar under perioden är $6 \times 37,5$ timmar = 225 timmar. Förkortningen verkställs så att man under perioden låter utföra 29 arbetsdagar och 217,5 timmar.

5. Arbetstiden förkortas av:

- långfredagen
- annandag påsk
- Kristi himmelfärdsdag
- midsommardagen.

Arbetstiden förkortas också av följande dagar när de infaller mellan måndag och fredag:

- nyårsdagen
- trettondagen
- första maj
- självständighetsdagen
- julaftonen
- annandag jul.

6. Arbetstagaren har rätt till söckenhelgsförkortning förutsatt att anställningen före söckenhelgen har pågått minst en månad. Villkoret om anställningens längd gäller inte arbetstidsförkortningen på grund av självständighetsdagen.

Exempel 11

Anställningen har börjat 24.11. Anställningen har fram till julaftonen pågått i 1 månad, så arbetstagaren får en söckenhelgsförkortning för julaftonen om den infaller måndag-fredag.

Dessutom får arbetstagaren en arbetstidsförkortning för självständighetsdagen om den infaller måndag-fredag.

7. Till arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar ges arbetstidsförkortning för söckenhelsveckor:

- som penningersättning utöver lönen för de utförda arbetstimmarerna för förkortningsperioden eller
- som ledighet med lön under förkortningsperioden.

Penningersättningen eller arbetstidsförkortningen räknas ut så att man dividerar den i arbetsavtalet överenskomna veckoarbetstiden med talet 5.

Exempel 12

Man har kommit överens om att arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid är 20 timmar. Under en söckenhelsvecka (t.ex. midsommarveckan) kan arbetstidsförkortningen (4 timmar) ges på 2 sätt:

- som penningersättning:
Arbetstagaren arbetar under ifrågavarande vecka 20 timmar och får lön för 24 timmar
eller
- som arbetstidsförkortning:
Arbetstagaren arbetar under ifrågavarande vecka 16 timmar och får lön för 20 timmar.

§ 8 Mat- och kafferast

Matrast

1. När den ordinarie arbetstiden utan avbrott överskrider 7 timmar, har arbetstagaren en matrast på minst 1 timme.
2. Genom lokalt avtal kan matrasten:
 - förkortas med högst 30 minuter eller
 - slopas så att arbetstagaren får äta på arbetstid.
3. Matrasten inräknas inte i arbetstiden om arbetstagaren fritt får avlägsna sig från arbetsplatsen.
4. Man kan slopa matrasten för dem som arbetar i butiksbil om de kan äta på arbetstid.
5. Matrasten får inte placeras omedelbart i början eller i slutet av arbetsdagen.

Kafferast

6. När arbetsdagen är:

under 4 timmar	ingen kafferast
4 timmar - under 6 timmar	1 kafferast
minst 6 timmar	2 kafferaster.

7. Om 2 kafferaster försvårar arbetsarrangemangen, ges 1 längre kafferast. Arbetstagare som kontinuerligt arbetar i kassan får då 1 extra paus under vilken man kan låta honom utföra annat arbete.

§ 9 Mertids- och övertidsarbete

Mertidsarbete

1. Mertidsarbete är arbete som utförs utöver den avtalade arbetstiden upp till högst 40 timmar i veckan.

Utfört mertidsarbete kan inte avdras från de återstående timmarna under utjämningsperioden.

Övertidsarbete

2. Övertidsarbete är arbete som överskrider 40 timmar i veckan.

3. I utjämnings-schemat är övertidsarbete arbete som överskrider en genomsnittlig veckoarbetstid om 40 timmar i veckan.

Samtycke till mertids- och övertidsarbete

4. Arbetstagarens samtycke till mertids- och övertidsarbete definieras enligt 18 § i arbetstidslagen.

Arbetstagarens samtycke förutsätts enligt 18 § 1 momentet i arbetstidslagen för över 8 timmars arbete per dygn eller för arbetstid som överskrider 8 timmar i arbetsskiftsförteckningen

Förhöjd lön

5. För arbete som överskrider 10 timmar per dygn eller 37,5 timmar per vecka betalas 50 % högre lön.

Till heltidsanställda betalas för arbete utöver maximiarbetstiden under söckenhelgsvecka 50 % högre lön.

För heltidsanställda är maximiarbetstiden under en söckenhelgsvecka 30 timmar när 1 söckenhelg förkortar arbetstiden och 22,5 timmar när 2 söckenhelger förkortar arbetstiden.

6. Till lagerarbetare betalas per dygn efter 10 timmar 50 % högre lön och efter 12 timmar 100 % högre lön.

Till lagerarbetare betalas inte kvälls- och natttillägg när arbetstiden överskrider 12 timmar per dygn.

Annars betalas förhöjd lön enligt punkt 5.

7. Arbetstidstillägg beaktas inte i grundlönen när mertids- och övertidsersättningar räknas ut. Arbetstidstillägg betalas oförhöjda under tiden för mertids- och övertidsarbete.

Förhöjd lön under en utjämningsperiod

8. Från antalet arbetstimmar inom utjämningsformat

- a. avdras det arbete som överskrider 10 arbetade timmar per dygn och för vilket
 - betalas separat 50 % högre lön och
 - i lager 100 % högre lön efter 12 timmar.
- b. avdras utjämningsperiodsveckornas maximiarbetstider
 - antalet veckor x 37,5 timmar, varifrån för en heltidsanställd arbetstagare antalet söckenhelgsförkortningar x 7,5 timmar dras av.
- c. för skillnaden betalas 50 % högre lön

Exempel 13

Arbetstagare som arbetar 37,5 timmar

På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämningsformat varvid maximiarbetstiden under periodens veckor är $(12 \times 37,5)$ 450 timmar. I perioden ingår 1 söckenhelg.

Arbetstagaren har under perioden arbetat 500 timmar, varav 15 timmar överskrider 10 timmar per dygn. Från de arbetade timmarna avdras de timmar som överskrider 10 timmar (500 - 15). Dessa ersätts separat med 50 %. Då återstår 485 timmar. Från dessa avdras maximiarbets-tiden för periodens veckor ($12 \times 37,5 - 7,5 = 442,5$). De återstående timmarna ska alltså ersättas med 50 % ($485 - 442,5$), dvs. 42,5.

Exempel 14

Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar

Den avtalade veckoarbetstiden för en arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar är 30 timmar. På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämnings-schema. Det avtalade antalet timmar för perioden är (12×30) 360 timmar. I perioden ingår 1 söckenhelg.

Arbetstagaren har under perioden arbetat 500 timmar, varav 15 timmar överskrider 10 timmar per dygn. Från de arbetade timmarna avdras de timmar som överskrider 10 timmar (500 - 15). Dessa ersätts separat med 50 %. Då återstår 485 timmar. Från dessa avdras maximiarbets-tiden för periodens veckor ($12 \times 37,5$) 450 timmar. De återstående 35 timmarna ersätts med 50 %. För skillnaden mellan maximiarbets-tiden under utjämningsperiodens veckor och den avtalade arbetstiden ($450 - 360$), dvs. 90 timmar betalas enkel timlön. Dessutom betalas som förkortningsersättning under söckenhelgsvecka lön för 6 timmar.

9. I den ordinarie arbetstiden under en utjämningsperiod inräknas även sådana meddelade timmar inom utjämnings-schemat, då arbetstagaren har varit borta från arbetet av en acceptabel anledning.

Betalning av förhöjd lön under utjämningsperioden

10. För alla timmar under utjämningsperioden betalas enkel timlön på den normala lönebetalningsdagen.

11. Förhöjningsdelarna betalas den lönebetalningsdag som följer på utjämningsperiodens slut.

Mertids- och övertidsersättning i form av ledighet

12. Mertids- och övertidsersättning kan bytas ut mot ledig tid enligt 23 § i arbetstidslagen.

När arbetsavtal upphör under en utjämningsperiod

13. När arbetsavtalet upphör under pågående utjämningsperiod innan arbetstiden har jämnats ut till 37,5 veckotimmar i snitt, betalas för de över-skridande timmarna.

a. oförhöjd lön för ordinarie arbetstid om:

- arbetsgivaren har rätt att upphäva arbetsavtalet beroende på arbets-tagaren eller
- arbetstagaren säger upp arbetsavtalet.

b. med 50 % förhöjd lön om:

- arbetstagaren har rätt att häva arbetsavtalet eller
- arbetsgivaren säger upp arbetsavtalet av ekonomiska eller produk-tionsorsaker.

För arbete över 10 timmar i dygnet betalas dock i punkterna a. och b. med 50 % förhöjd lön. Till lagerarbetare betalas ersättning enligt punkt 6.

Exempel 15

På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämningsperiod vars maxi-miarbetstid är (12 x 37,5) 450 timmar. Arbetsgivaren har sagt upp arbetsavtalet av ekonomiska orsaker. Avtalet upphör i slutet av vecka 8.

Arbetstagaren har arbetat sammanlagt 336 timmar under veckorna 1 – 8, varav 12 timmar överskrider 10 timmar per dygn. Från de arbetade timmarna avdras separat de 10 timmar överskridande timmarna, vilka ersätts med 50 % (336 – 12). Då återstår 324 timmar. Från dessa avdras maximi-arbetstiden för de 8 veckorna, dvs. (8 x 37,5) 300 timmar. Återstående (324 – 300) 24 timmar ersätts med 50 %.

14. När en heltidsanställds genomsnittliga veckoarbetstid underskrider 37,5 timmar då arbetsavtalet upphör under utjämningsperioden, kan arbetsgiva-ren från lönen avdra det antal timmar som arbetstagaren inte har arbetat.

15. När arbetsavtalet för en arbetstagare med avvägd månadslön upphör mitt under en utjämningsperiod och arbetstiden inte utjämnas till den genom-snittliga avtalade veckoarbetstiden, betalas för de timmar som överstiger

de avtalade upp till 37,5 timmar lön för ordinarie arbetstid utan förhöjning. Dessutom följs bestämmelserna i punkt 13.

16. När arbetsavtalet för en arbetstagare med avvägd månadslön upphör mitt under en utjämningsperiod och arbetstiden inte utjämnas till den genomsnittliga avtalade veckoarbetstiden, avdras de timmar som inte arbetats från arbetstagarens lön.

Maximiantalet övertidstimmar

17. När maximiantalet övertidstimmar räknas ut under kalenderåret följs inte den 4 månaders observationsperiod som 19 § i arbetstidslagen föreskriver (=138 timmar på 4 månader).

Timlönedivisor

18. Timlönen fås genom att månadslönen divideras med 160.

Preskription av mertids- och övertidsersättningar

19. Mertids- och övertidsersättningar preskriberas enligt 38 § i arbetstidslagen om man inte väcker talan:

- a. när anställningsförhållandet fortgår, inom 2 år från utgången av det kalenderår då rätten till ersättning uppkom
- b. inom 2 år från det anställningsförhållandet upphörde.

Ordinarie veckoarbetstid över 37,5 timmar

20. När den ordinarie veckoarbetstiden överskrider 37,5 timmar i snitt, används vid uträkningen av mertids- och övertidsarbete i stället det aktuella timantalet. För söckenhelgsförkortning/arbetstidsförkortning som fridag används 8 timmar i stället för 7,5 timmar.

§ 10 Söndagsarbete

1. Man får låta utföra söndagsarbete på söndagar eller kyrkliga högtidsdagar endast om man avtalat om detta i arbetsavtalet eller arbetstagaren separat har gett sitt samtycke till detta.

2. Då man låter utföra söndagsarbete iakttas jämlikhet med beaktande av särskilt arbetstagarens yrkesskicklighet, kunnande och lämplighet för uppgiften.

3. För ordinarie arbete som utförs på söndag eller kyrklig helgdag, självständighetsdagen och första maj betalas dubbel lön.

När söndagsersättning räknas ut, beaktas arbetstidstilläggen inte i grundlönen. Söndagsersättningen preskriberas enligt 38 § i arbetstidslagen (kollektivavtalets § 9 punkt 19).

4. LÖN

§ 11 Arbetslöner

Lönebeloppet

1. Lönen påverkas av:
 - arbetsuppgifterna
 - utbildningen
 - tjänsteåren
 - tilläggen
 - orten där arbetet utförs.

Tjänstgöringstiden

2. I tjänstgöringstiden inräknas:
 - den sammanlagda tiden någon arbetat i samma i detta kollektivavtal avsedda yrke
 - tid som enligt 7 § i semesterlagen är jämförbar med tid i arbete, t.ex. moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet (vårdledighet och värnpliktstid inräknas inte i tjänstgöringstiden).

Exempel 16

En person som arbetat 3 år som kioskexpedit blir expedit i en skoaffär. Den tid personen arbetat som expedit beaktas i sin helhet när tjänstgöringstiden räknas ut. På basis av erfarenhetsåren är personen i fråga 3:e årets expedit.

3. Erfarenhet av något annat yrke beaktas i skäligen utsträckning ifall den delvis motsvarar den yrkeserfarenhet som krävs. Syftet är att konstatera detta när arbetsavtalet ingås.

Exempel 17

En person som arbetat som expedit anställs av ett annat företag för arbete i lager. Då räknas tjänstgöringstiden ut enligt punkt 3.

Utbildning

4. Den som avlagt en yrkesexamen som anknyter sig till arbetsuppgiften får genast lön enligt tabelllönen för 3:e årets arbetstagare.

Uppgiftsbundet tillägg

5. När en arbetstagare i stor utsträckning utför arbete som placerats i en högre svårighetsnivå betalas till honom uppgiftsbundet tillägg.

Tillägget betalas i procent av tabelllönen.

Tillfällig flyttning

6. När en arbetstagare flyttas till ett högre avlönat arbete som pågår över 2 veckor utan avbrott betalas för den överskridande tiden lön enligt det högre avlönade arbetet.

Före flyttningen konstaterar arbetsgivaren hur lönen påverkas.

Flyttning från en svårighetsnivå till en annan

7. När uppgiften ändras och arbetstagaren flyttar till en högre svårighetsnivå bestäms den nya tabelllönen enligt den årströskeln vars lön är närmast högre än den tidigare.

Lön som överstiger svårighetsnivåernas lön

8. När arbetet är mera krävande än i lönegruppen D i den allmänna beskrivningen av svårighetsnivåerna fastställs arbetstagarens lön enligt arbetsavtalet.

Språktillägg

9. Språktillägg betalas

- när arbetstagaren nästan dagligen i normal kundbetjäning behöver flera än 1 språk eller
- i andra arbetsuppgifter när arbetsgivaren förutsätter att arbetstagaren nästan dagligen behöver flera än 1 språk.

Språktillägget är 5 % av tabelllönen/språk.

När arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskap än normalt, betalas ett tillägg som är högre än 5 %.

När språkkunskapen används bara en del av året (t.ex. turistsäsongen) betalas språktillägg enbart för denna tid.

Lön för del av månad

10. Lön för del av månad beräknas så att

- man multiplicerar daglönen med de dagar som berättigar till lön, om de är färre än 13
- lönen för de arbetsdagar arbetstagaren varit frånvarande dras av månadslönen ifall de dagar som berättigar till lön är minst 13.

Daglönen fås så att man dividerar månadslönen med 21, om man inte på grund av det databehandlingssystem företaget använder sig av, använder det faktiska antalet arbetsdagar i månaden som divisor.

Exempel 18

I arbete

Frånvaro

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20...

Mellan den 1 och 12 infaller 8 dagar som berättigar till lön.
Månadslönen är 1 848 euro.

Lön för arbetsdagen är $1\ 848 \text{ euro} : 21 = 88 \text{ euro}$.
Lön betalas ($8 \times 88 \text{ euro}$) 704 euro.

Exempel 19

I arbete

Frånvaro

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21... 30

Mellan den 1 och 17 infaller 13 dagar som berättigar till lön. Mellan den 18 och 30 infaller 9 frånvarodagar som är arbetsdagar.

Månadslönen är 1 848 euro.

Lön för arbetsdagen är 1 848 euro : 21 = 88 euro.
Lönen för frånvarodagar som är arbetsdagar är 9×88 euro = 792 euro.
Lön betalas (1 848 euro - 792 euro) 1 056 euro.

Lön till skolelev

11. Till elev i grundskola, gymnasium eller yrkesläroanstalt kan man betala skolelevs lön i högst 2 månader.

Skolelevens lön är 70 % av 1 årets lön i den lägsta lönegruppen för respektive yrke.

När en skolelev har arbetat 2 månader i ett yrke som avses i detta kollektivavtal bestäms lönen som för praktikanter.

Tabellöner

12. Lönetabellerna ingår i lönebilagan.

Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar

13. Till arbetstagaren betalas timlön eller avvägd månadslön.

14. Timlönen fås så att man dividerar tabellönen för heltidsanställda med talet 160. Lönetabellerna finns i lönebilagan.

15. Man kan betala månadslön till arbetstagaren i proportion mellan den avtalade veckoarbetstiden och 37,5 timmar i enlighet med schemat nedan:

$$\frac{\text{tabellönen till heltidsanställd} \times \text{avtalad veckoarbetstid}}{37,5}$$

Timlönen till en arbetstagare som får avvägd månadslön fastställs enligt punkt 14.

16. Lönen betalas enligt lönebetalningstiderna för den övriga personalen.

§ 12 Expediter och butiksanställda

Praktiktid

1. Praktiktiden är 1 år.

Praktikantlönen är 85 % av 1 årets lön i lönegrupp B1.

Efter praktiktiden betalas 1 årets lön för ifrågavarande lönegrupp.

Svårighetsnivåer

2. Svårighetsnivåerna är Expedit I och Expedit II.

Arbetstagaren hänförs till den svårighetsnivå till vilken huvuddelen av hans arbetstid används.

Arbetstagaren hör till Expedit I såvida arbetsuppgifterna inte förutsätter lön enligt Expedit II.

Arbetstagaren hör till Expedit II när arbetet är särskilt krävande och när det förutsätts att han genom specialutbildning eller lång erfarenhet har förvärvat krävande yrkesskicklighet.

För att en arbetstagare ska räknas till Expedit II krävs dessutom:

- specialkunskap utöver det vanliga om försäljningsartiklarna
- förmåga att ge kunderna vägledning och råd i fråga om produkternas funktionsprinciper.

Arbetsuppgifter i Expedit II är bl.a.:

- köttmästarens uppgifter i livsmedelsaffärer och -avdelningar som i fråga om sortiment och försäljning kan anses stora
- samt försäljningsuppgifter som förutsätter motsvarande svårighetsnivå i andra affärer såsom t.ex.:
 - försäljning av byggnads- och VVS-produkter när expediten på basis av kundens ritningar eller anvisningar ger offerter baserade på kostnadsberäkningar
 - försäljningsuppgifter som förutsätter att produkthelheter bjuds ut på basis av färdiga arbetsplaner som kunden gjort upp.

Kvällstillägg

3. För arbete klockan 18.00 – 24.00 betalas kvällstillägg enligt lönebilagan oberoende av affärens öppettider. Tillägget betalas inte för arbete på lördagskvällar.

Enkelt kvällstillägg betalas på söndagar, kyrkliga helgdagar, första maj och självständighetsdagen (klockan 18.00 – 24.00). Då affären håller öppet efter kl. 18 på söndagar i november och december, betalas dubbelt kvällstillägg för arbete utfört klockan 18.00 – 24.00.

Tillägget betalas även till annan arbetstagare (t.ex. lagerarbetare och kontorsanställd):

- när han arbetar regelbundet i affären eller i dess omedelbara närhet och
- när arbetsuppgifterna på grund av öppethållningen hänför sig till försäljningsarbetet.

Man kan avtala om att tillägget är en fast månatlig ersättning när arbetet är normalt avslutningsarbete efter att affären stängts.

Helgaftonstillägg

4. När affären har hållit öppet kvällen före en kyrklig helg efter klockan 18.00 betalas för arbete klockan 18.00 – 24.00 helgaftonstillägg som är lika stort som lördagstillägget. Helgaftonar är:

- trettondagsafton
- skärtorsdagen
- dagen före Kristi himmelfärds dag
- midsommarafton
- dagen före alla helgons dag
- julafton
- nyårsafton.

När dagen före helg infaller på en lördag bestäms tillägget enligt punkt 6.

Tillägget betalas även till annan arbetstagare enligt punkt 3 stycke 3.

Tillägget på valborgsmässoafton och dagen före självständighetsdagen bestäms enligt punkt 3.

Nattillägg

5. För arbete klockan 00.00 – 06.00 betalas nattillägg enligt lönebilagan oberoende av affärens öppettider. Tillägget betalas inte för arbete utfört på söndags- eller kyrklig helgdagsnatt, första majnatten eller självständighetsdagens natt.

Tillägget betalas även till annan arbetstagare enligt punkt 3 stycke 3.

Man kan avtala om att tillägget är en fast månatlig ersättning när arbetet är normalt avslutningsarbete efter att affären stängts.

Lördagstillägg

6. För arbete klockan 13.00 – 24.00 betalas lördagstillägg enligt lönebilagan oberoende av affärens öppettider.

Tillägget betalas även till annan arbetstagare enligt punkt 3 stycke 3.

Exempel 20

Arbetstagarens arbetstid slutar på lördagen klockan 16.00. Lördagstillägg betalas för alla arbetade timmar efter klockan 13.00 oberoende av om dessa timmar är ordinarie timmar upptagna i arbetsskiftsförteckningen, mertids- eller övertidstimmar.

Inventarietillägg på lördag

7. För inventariearbete på lördag klockan 13.00 – 24.00 betalas ett inventarietillägg som är lika stort som lördagstillägget.

Ansvarstillägg

8. Till arbetstagaren betalas ansvarstillägg då han svarar för och sköter om :
- en avdelning eller produktgrupp
 - vägledning och övervakning av andra arbetstagare och uppgörande av arbetstidsschema
 - försäljnings- och reklamplanering samt rapportering.

Ansvarstillägget är minst 5 % av tabellönen.

När uppgifter och ansvar i det närmaste motsvarar butiks- eller avdelningsföreståndarens uppgifter, betalas ett tillägg som är högre än 5 procent.

Tillägg för butiksföreståndares vikarie

9. Vikariatillägg betalas till butiksföreståndarens vikarie

Tilläggets storlek påverkas av:

- hur länge arbetstagaren har varit i branschen
- vikariatets längd
- affärens storlek.

Tillägget är minst:

Antalet fast anställda (med färre än 37,5 timmar i proportion till arbetstiden)	Tillägg i %
4–5	5
6–10	10
11–20	15
21–	20

När tillägg enligt § 11 punkt 6 (tillfällig flyttning) betalas, utelämnas vikariatilläppet.

Kyl- och frysrumsstillägg

10. Kylrumsstillägg betalas när arbetstagaren huvudsakligen arbetar i affärens kylrum.

Tillägget är minst 5 % av tabellönen.

11. För arbetstimmar i frysrum betalas med 20 % förhöjd lön.

Utryckningspenning

12. Utryckningspenning betalas när arbetstagaren sedan han avlägsnat sig från arbetsplatsen återvänder på grund av utryckningskallelse utom ordinarie arbetstid.

Utryckningspenningen är 2 timmars lön utöver annan lön som ska betalas för utryckningsarbetet.

§ 13 Lagerarbetare

Praktiktid

1. Praktiktiden är 1 år.

Praktikantlönen är 85 % av 1 årets lön i lönegrupp B2.

Kvällstillägg

2. För arbete klockan 18.00 – 22.00 betalas kvällstillägg enligt lönebilagan. Dubbelt kvällstillägg betalas på söndagar, kyrkliga helgdagar, första maj och självständighetsdagen.

3. När lagerarbetet hänför sig till försäljningsarbete betalas tillägget enligt § 12 punkt 3 och 4.

Nattillägg

4. För arbete klockan 22.00 – 06.00 betalas nattillägg enligt lönebilagan. Dubbelt nattillägg betalas på söndagar, kyrkliga helgdagar, första maj och självständighetsdagen.

5. När lagerarbetet hänför sig till försäljningsarbete betalas tillägget enligt § 12 punkt 5.

Lördagstillägg

6. För arbete klockan 13.00 – 22.00 på lördagar betalas lördagstillägg enligt lönebilagan.

7. När lagerarbetet hänför sig till försäljningsarbete betalas tillägget enligt § 12 punkt 6.

Miljötillägg

8. Tilläggen betalas på följande sätt:

Tunga eller smutsiga förhållanden

Tillägget betalas för arbetstimmar under speciellt tunga eller smutsiga förhållanden.

Tillägget är 7 - 11 % av tabellönen per timme.

På andra sätt svåra förhållanden

Tillägget betalas även för arbetstimmar när förhållandena är svåra på annat sätt.

Sådant arbete kan t.ex. vara:

- arbete vintertid i ouppvärmtd eller utomhuslager
- arbete i färskvarulager
- hantering av farliga ämnen
- eller flyttning av stora mängder varor för hand.

Tillägget är 7 - 11 % av tabellönen per timme.

När tilläggen bestäms reder man ut hur stor del av lagerarbetarens arbete som avviker från genomsnittsförhållandena i lagerarbete samt vilken del av arbetet som utförs under ovan nämnda omständigheter.

Man avtalar lokalt om tilläggen.

Om arbetsplatsen har en förtroendeman, avtalar man med honom om frågan.

Fryslagertillägg

9. För arbetstimmar i fryslager betalas med 20 % förhöjd lön.

Till arbetstagare som huvudsakligen arbetar i fryslagren betalas tillägget för alla timmar.

Arbetsgruppens äldste (bas)

10. Basen är en särskilt utnämnd lagerarbetare som:

- permanent arbetar som lagerförmannens hjälp i arbetsledningsuppgifter och
- också utför normalt lagerarbete.

Tabellönen är lönegrupp B2 för 8:e året förhöjd med minst 10 %.

Utryckningspenning

11. Utryckningspenning betalas när arbetstagaren sedan han avlägsnat sig från arbetsplatsen återvänder på grund av utryckningskallelse utom ordinarie arbetstid.

Utryckningspenningen är 2 timmars lön utöver annan lön som ska betalas för utryckningsarbetet.

§ 14 Kontorsanställda

Praktiktid

1. Praktiktiden är 1 år i varje kontorsyrke.

Praktiktiden förutsätts fullgöras bara en gång av den som börjar i kontorsbranschen.

Praktikantlönen är 85 % av 1 årets kontorsanställdas lön i svårighetsnivån för respektive yrke.

Arbetstidstillägg

2. För arbete klockan 18.00 – 06.00 betalas kvällstillägg enligt lönebilagan. Dubbelt kvällstillägg betalas på söndagar, kyrkliga helgdagar, första maj och självständighetsdagen (klockan 18.00 – 24.00).

Tillägg betalas inte:

- när man tillämpar flexibel arbetstid eller
- när arbetstagaren själv bestämmer tidpunkten för sitt ordinarie arbete.

När kontorsarbetet hänför sig till försäljningsarbete betalas tillägget enligt § 12 punkt 3 – 6.

Svårighetsnivåer

3. Svårighetsnivåerna ingår i lönebilagan.

§ 15 Övriga yrkesgrupper

1. På yrkesgrupperna i denna paragraf tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet med undantag för nedan nämnda fall.

Snabbgrossanställda

2. Lönen till snabbgrossanställda bestäms enligt § 13 utom punkt 3, 5 och 7 i § 13.

Vaktmästare

3. Lönen till vaktmästare bestäms enligt arbetsavtalet.

När arbetstiden bestäms på basis av butiksanställdas arbetstid betalas kvälls-, helgaftons-, natt- och lördagstillägg enligt § 12 punkterna 3 – 6.

När arbetstiden bestäms på andra grunder betalas kvälls-, natt- och lördagstillägg enligt § 13 punkt 2, 4 och 6.

Man kan avtala om att tilläggen är en del av den totala lönen.

Bud

4. Praktiktiden är 1 år.

Praktikantlönen är 85 % av 1 årets lön i lönegrupp A.

Ändringssömmerskor

5. Ändringssömmerskas lönegrupp är B1.

Städare

6. För arbete klockan 18.00 – 22.00 betalas kvällstillägg enligt lönebilagan. För arbete klockan 22.00 – 06.00 betalas nattillägg enligt lönebilagan. Dubbelt kvälls- och nattillägg betalas på söndagar, kyrkliga helgdagar, första maj och självständighetsdagen.

7. Man kan komma överens om antalet veckoarbetsdagar i arbetsavtalet.

5. FRÅNVARO

§ 16 Insjuknande

Förutsättningar för lönebetalning

1. Lön betalas om:

- arbetstagaren på grund av sjukdom eller olycksfall är förhindrad att arbeta enligt sitt arbetsavtal och
- arbetstagaren inte har förorsakat arbetsoförmågan uppsåtligen eller genom grovt vållande.

Anmälningsskyldighet och läkarintyg

2. Arbetstagaren ska utan dröjsmål informera arbetsgivaren om sin frånvaro och om möjligt hur länge den kommer att pågå. Om arbetstagaren försummar att omedelbart informera om frånvaron antingen medvetet eller av slarv, börjar skyldigheten att betala lön när meddelande ges. På begäran ska arbetstagaren utan dröjsmål förete läkarintyg över sin arbetsoförmåga eller någon annan av arbetsgivaren godkänd utredning över arbetsoförmågan.

Läkarintyg ska i första hand skaffas av företagshälsovårdsläkaren eller av annan läkare som arbetsgivaren utser.

Intyg av hälsovårdare eller sjukvårdare anses godtagbart som bevis för en sjukdom som varar högst 3 kalenderdagar om:

- arbetsgivaren inte har ordnat mera omfattande hälsovård än den lagstadgade och inte har en företagshälsovård som täcker läkartjänsterna,
- arbetstagaren trots begäran inte har fått tid till läkarmottagning i den offentliga hälsovården och arbetstagaren företett arbetsgivaren en utredning om detta och
- det är frågan om en vanlig infektionssjukdom (t.ex. influensa eller magsjuka).
- Om det är frågan om en sjukdom som konstaterats vara en epidemi (t.ex. influensa), kan samma hälsovårdare eller sjukskötare utifrån sin undersökning vi behov utfärda ett nytt intyg för högst 3 kalenderdagar åt gången.

Om arbetsoförmåga till följd av sjukdom eller olycksfall börjar under semestern eller en del av den, har arbetsgivaren rätt att begära ett läkarintyg över sjukledigheten utan hinder av föregående stycke.

Om arbetsgivaren har grundad orsak att tvivla att arbetstagaren är arbetsförmögen, kan arbetsgivaren be arbetstagaren skaffa ett nytt läkarintyg av en läkare som arbetsgivaren utser som förutsättning för att lön betalas.

När arbetsgivaren utser den läkare som ska anlitas står arbetsgivaren för kostnaderna för skaffandet läkarintyget.

Lönebetalning

3. Lön betalas i samband med varje fall av arbetsförmåga på följande sätt:

Anställningsförhållandets längd vid insjuknandet	Den avlönade periodens längd
under 1 månad	50 % av lönen för karenstidens enligt sjukförsäkringslagen
minst 1 månad	sjukförsäkringslagens karenstid
minst 3 månader men under 3 år	4 veckor
3 år – under 5 år	5 veckor
5 år – under 10 år	6 veckor
minst 10 år	8 veckor

Den avlönade perioden är dock högst 3 månader oberoende av hur länge anställningen varat, om arbetstagaren är arbetsförmögen på grund av våld eller hot om allvarligt våld som han har utsatts för i arbetet.

Karenstiden enligt sjukförsäkringslagen är dagen för insjuknandet och därpå följande 9 vardagar. När arbetstagaren på nytt insjuknar i samma sjukdom inom 30 dagar, är karenstiden dagen för insjuknandet (se punkt 4, recidiv).

Lön betalas för de arbetsdagar som ingår i perioden (se punkt 6, arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar).

Kvälls-, natt- och lördagstilläggen ingår i lönen för sjuktid om de hade intjänats under arbetstagarens sjukperiod. Kvällstillägget för expediter och butiksanställda för söndagskvällar i november och december betalas enkelt i lön för sjuktid.

Lördagstillägg för lagerarbete (enligt § 13 punkt 6) beaktas inte i lönen för sjuktid.

Arbetsgivaren betalar lönen för sjuktid direkt till arbetstagaren och ansöker om sjukförsäkringsersättning.

Lokalt kan man avtala följande om utbetalning av lön för sjuktid:

- Full lön betalas för arbetsdagar som ingår i sjukförsäkringslagens karenstid.
- För arbetsdagar efter karenstiden betalas skillnaden mellan daglönen och sjukförsäkringsersättningen. En utredning över dagpenningens storlek förutsätts för betalningen.

Lön för sjuktid till följd av olycksfall i arbetet betalas alltid direkt till arbetstagaren för en period med lön som bestäms på basis av anställningsförhållandets längd.

Om arbetstagaren inte har lämnat de utredningar som FPA begärt och sjukförsäkringslagens dagpenning därför inte betalas eller den betalas till ett mindre belopp än normalt, minskas arbetsgivarens skyldighet att betala lön med det obetalda beloppet.

Från lönen för sjuktid avdras för samma arbetsförmåga och för samma period erhållen dagpenning eller därmed jämförbar ersättning, som betalas:

- på basis av lagen
- på basis av någon annan försäkring som helt eller delvis bekostas av arbetsgivaren
- eller från sjukförsäkringskassa till vilken arbetsgivaren betalar understödsavgift.

Sedan lönen redan betalats kan arbetsgivaren lyfta ersättningarna åt sig själv eller indriva dem av arbetstagaren, dock högst det belopp han betalt.

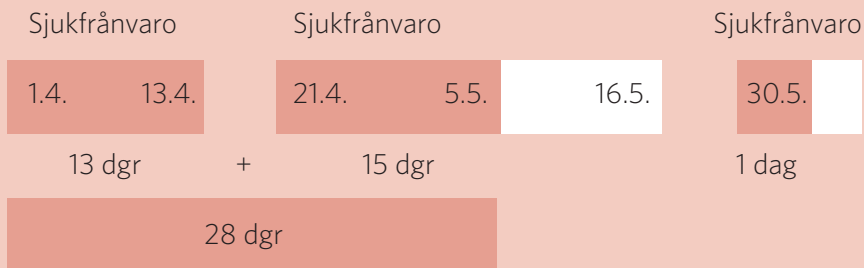
Sjukdomsåterfall (recidiv)

4. När arbetstagaren på nytt insjuknar i samma sjukdom inom 30 dagar sedan han återvänt till arbetet får han lön för sjuktid enligt följande:

- frånvaroperioderna sammanslås och för dem betalas lön som om det vore fråga om 1 och samma sjukdomsperiod
- lönen betalas dock för sjukförsäkringslagens karenstid dvs. för dagen för insjuknandet om den dagen var en arbetsdag.

Exempel 21

Arbetstagarens anställning har fortgått 1 år. Arbetstagaren får, när han blir sjuk, lön på basis av anställningsförhållandets längd, högst för 4 veckor dvs. 28 kalenderdagar. För de arbetsdagar som ingår i perioden betalas lön för sjuktid.



Den första sjukperioden 1.4 - 13.4 = 13 kalenderdagar. Lönen betalas för de arbetsdagar som ingår i de 13 kalenderdagarna.

Den andra sjukperioden för samma sjukdom 21.4 - 16.5 = 26 kalenderdagar. Lön betalas för de arbetsdagar 21.4 - 5.5 som ingår i de återstående (28 - 13) 15 kalenderdagarna.

På grund av samma sjukdom blir arbetstagaren igen sjukledig den 30.5. Lön för denna period betalas enbart för sjukförsäkringslagens karenstid dvs. för dagen för insjuknandet 30.5 om den är en arbetsdag.

När samma sjukdom återkommer efter det att mer än 30 dagar gått sedan arbetstagaren återvänt till arbetet betalas lön för sjuktid som om det var fråga om en ny sjukdom.

Karantän

5. När arbetstagaren är borta från arbetet på basis av lagen om smittsamma sjukdomar får han lön enligt denna paragraf.

Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar

6. Lön betalas för de timmar som antecknats i arbetsskiftförteckningen.

Då arbetsskiftförteckning saknas betalas lön i enlighet med den avtalade genomsnittliga veckoarbetstiden.

§ 17 Tillfällig frånvaro

Akut sjukdomsfall i familjen

1. Man strävar efter att ge arbetstagaren möjlighet till kort frånvaro utan lön vid akut sjukdomsfall i familjen.

2. När ett barn under 10 år plötsligt insjuknar får barnets vårdnadshavare, vårdnadshavarens maka/make eller sambo eller vårdnadshavare som inte bor i samma hushåll som barnet lön för de arbetsdagar som ingår i 1-3 kalenderdagar enligt § 16.

Förutsättningen för att lön betalas är att:

- en kort frånvaro är nödvändig för att ordna barnets vård eller för att vårda barnet och
- arbetstagaren utan dröjsmål har informerat om sin frånvaro och om möjligt hur länge den beräknas fortgå samt
- läkarintyg eller annan av arbetsgivaren accepterad utredning över barnets sjukdom har företetts.

Till andra än ensamförsörjare betalas lön om:

- den andra vårdnadshavaren,
- vårdnadshavarens maka/make eller sambo eller
- barnets vårdnadshavare, som inte bor i samma hushåll,

inte på grund av sitt förvärvsarbete, arbetstiderna, avståndet, värnplikt, civiltjänstgöring eller reservövning har möjlighet att ordna vården eller själv vårda barnet. Utredning ska på begäran företas över hindret.

Vid behov strävar man efter att ge arbetstagaren en frånvaro utan lön som är längre än 3 kalenderdagar.

Exempel 22

Arbets- skifts- förteckning:	Må	Ti	On	To	Fre	Lö	Sö
	A	A	F	A	A	A	F

barnet sjukt och arbets-
tagaren frånvarande

Lön betalas bara för de arbetsdagar (Må-Ti) som infaller under de 3 kalenderdagarna (Må-On).

Exempel 23

Arbetsskifts- förteckning:	To	Fre	Lö	Sö	Må	Ti
	A	A	F	F	A	A

barnet sjukt och
arbetstagaren
frånvarande

Lön betalas bara för den arbetsdag (Fre) som infaller under de 3 kalenderdagarna (Fre – Sö).

Vigsel och bemärkelsedag

3. Arbetstagarens vigsel dag eller dag för registrering av partnerskap är en fridag med lön ifall den infaller en arbetsdag.

4. Arbetstagarens 50- och 60-årsdag är fridag med lön ifall dagarna infaller på arbetsdagar.

Dödsfall och begravning

5. Man strävar efter att ge arbetstagaren möjlighet till en kort frånvaro i samband med en nära anhörigs död och begravning.

Med kort frånvaro avses den tid som behövs för de arrangemang som dödsfallet och begravningen föranleder.

Då frånvaron räcker längre än 1 dag ska arbetstagaren på arbetsgivarens begäran på förhand förete en utredning över den tid som behövs.

Nära anhöriga är bl.a. make/maka, föräldrar, far- och morföräldrar och svärföräldrar, barn och syskon.

Frånvaron minskar inte lönen.

Uppbåd och reservövningar

6. Arbetstagaren kan utan inkomstbortfall delta i uppbåd till värnplikt och i läkarundersökning i samband därmed. På läkarundersökning tillämpas bestämmelserna i § 18.

7. Till arbetstagaren betalas för reservövningsdagarna skillnaden mellan lönen och reservistlönen.

Samhällelig verksamhet

8. Till arbetstagaren betalas skillnaden mellan lönen och ersättningen för inkomstbortfall när han under arbetstid deltar i:

- kommunfullmäktiges
- kommunstyrelsens
- valnämnds eller -kommittés arbete för statliga eller kommunala val.

Skillnaden betalas när arbetstagaren har gett en utredning över ersättningen för inkomstbortfall.

Allvarligt sjukt barn

9. När ett barn är allvarligt sjukt har arbetstagaren efter att ha kommit överens om detta rätt till frånvaro från arbetet utan lön (Statsrådets beslut/85).

Semesterförmåner

10. Frånvaro enligt denna paragraf, utom i fråga om vård av allvarligt sjukt barn, minskar inte semesterförmånerna.

§ 18 Läkarundersökningar

Förutsättningar för lönebetalning

Lön för ordinarie arbetstid minskas inte i följande fall (a – e) förutsatt att kontrollerna och undersökningarna har skötts med undvikande av onödig förlust av arbetstid:

a. Konstaterande av sjukdom

Läkarundersökning som är nödvändig för konstaterande av sjukdom och laboratorie- eller röntgenundersökning i samband därmed, ifall det inte gått att få en tid utom arbetstiden.

b. Akut tandsjukdom

För den tid som åtgår till vårdåtgärd vid akut tandsjukdom om:

- tandsjukdomen före vård ger upphov till arbetsförmåga och
- tandsjukdomen kräver vård samma dag eller under samma arbetsskift och
- tandläkarens intyg styrker arbetsförmågan och att det är brådskande med vård.

c. Graviditet

När arbetstagaren går på medicinska undersökningar före nedkomsten, ifall hon inte fått tid utom arbetstiden.

d. Lagstadgade kontroller och undersökningar

När arbetstagaren går på:

- undersökningar som avses i lagen om företagshälsovård och som godkänts i företagshälsovårdens verksamhetsplan
 - när arbetstagarens arbetsförmåga bedöms på basis av lagen om företagshälsovård i ett trepartssamtal har arbetstagaren möjlighet att anlita den arbetarskyddsfullmäktige som biträde
- undersökningar i anslutning till lagen om unga arbetstagare
- undersökningar i anslutning till lagen om smittsamma sjukdomar som arbetsgivaren förutsätter
- undersökningar som lagen om smittsamma sjukdomar förutsätter och som beror på att arbetstagaren förflyttas till andra uppgifter inom företaget.

Arbetsgivaren betalar arbetstagaren för dessa undersökningar och efterkontroller, nödvändiga resekostnader samt dagtraktamente ifall undersökningarna sker på annan ort.

e. Frånvaro av annan orsak

Av kommunen ordnad screening (statsrådets förordning om screening 1339/2006: mammografi och papaprov), ifall det inte är möjligt att gå på undersökningen utom arbetstid.

§ 19 Barnafödelse

Familjeledigt

1. Särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps-, adoptions- samt föräldra- och vårdledighet bestäms enligt arbetsavtalslagen och enligt sjukförsäkringslagen.
2. Till arbetstagare som blir på moderskaps- eller adoptionsledighet betalas
 - a. skillnaden mellan lönen och moderskapspenningen i enlighet med sjukförsäkringslagen för 3 månader eller
 - b. lön för 3 månader, varvid arbetsgivaren ansöker om moderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen.

Förutsättningen för att lön betalas är:

- anställningen har varat minst 9 månader innan ledigheten börjar och
- arbetstagaren återvänder till arbetet efter familjeledigheten.

Förutsättningen för att skillnaden betalas är att arbetstagare ger en utredning över moderskapspenningen.

Om arbetstagaren inte har lämnat de utredningar FPA begärt och moderskapspenning därför inte betalas eller den betalas till ett lägre belopp än normalt, minskas arbetsgivarens skyldighet att betala lön med motsvarande belopp.

Till arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar betalas skillnaden mellan lönen och moderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen eller lön för 3 månader på basis av den genomsnittliga veckoarbetstiden under de 9 månader som föregår ledigheten. När den genomsnittliga veckoarbetstiden blir mindre än den man avtalat om i arbetsavtalet betalas skillnaden i enlighet med den avtalade veckoarbetstiden.

Arbetsgivaren är inte skyldig att betala lön för en ny moderskapsperiod om arbetstagaren inte har återvänt till arbetet efter den föregående familjeledigheten.

Till en arbetstagare som tar ut faderskapsledighet betalas för de 6 första faderskapsledighetsdagarna skillnaden mellan lönen och faderskapspenningen eller lön för motsvarande tidsperiod, varvid arbetsgivaren ansöker om faderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen. I övrigt tillämpas det som man ovan har redogjort för.

Övriga familjeledigheter är utan lön.

Anmälningstider

3. Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren om sin moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet senast 2 månader innan ledigheten börjar.

Om ledigheten är högst 12 vardagar, är anmälningstiden dock 1 månad.

Arbetstagaren borde i god tid ge arbetsgivaren en helhetsplan över hur de båda föräldrarna tar ut ledigheterna.

Ändring av tidpunkten för ledigheten

4. Arbetstagaren kan av grundad anledning enligt arbetsavtalslagen ändra tidpunkten för moderskaps-, faderskaps-, föräldra- eller vårdledigheten med iakttagande av 1 månads anmälningstid.

Arbetstagaren kan tidigarelägga moderskapsledigheten eller ändra tidpunkten för faderskapsledigheten i samband med förlossningen om det behövs på grund av barnets födsel eller barnets, moderns eller faderns hälsotillstånd. Arbetsgivaren ska informeras om ändringen så fort som möjligt.

När arbetstagaren avbryter föräldraledigheten eller vårdledigheten på grund av arbetsoförmåga är arbetsgivaren inte skyldig att betala lön för sjuktid för föräldra- eller vårdledighet om vilken meddelats enligt arbetsavtalslagen.

Arbete under ledigheten

5. Föräldra- och vårdledighet är avsedd för vård av barn.

Arbetstagaren kan arbeta under ledigheten förutsatt att vården av barnet inte förhindras eller störs.

6. SEMESTER

§ 20 Semester

1. Semesterförmånerna bestäms enligt semesterlagen och kollektivavtalet.

Semesterns längd

2. Semester intjänas för en full kvalifikationsmånad när anställningen vid kvalifikationsårets (1.4 – 31.3) slut varat:

- under 1 år 2 vardagar
- minst 1 år 2,5 vardagar.

En full kvalifikationsmånad är en kalendermånad under vilken arbetstagaren har arbetat:

- minst 14 dagar
- minst 35 timmar.

Semester intjänas antingen på basis av 14 dagars eller 35 timmars regeln.

Semester intjänas på basis av 35 timmars regeln när arbetstagaren enligt arbetsavtalet arbetar färre än 14 dagar i månaden.

Exempel 24

Tillsvidareavtalet för en arbetstagare som arbetar 37,5 timmar upphörde på grund av hävning under prøvotiden efter 10 arbetsdagar (= 75 arbetstimmar). Enligt arbetsavtalet skulle han ha haft möjlighet att arbeta 14 arbetsdagar i månaden såvida anställningen hade fortsatt. Semesterrätten räknas ut på basis av "14 arbetsdagar"-intjäningsregeln.

Arbetstagaren intjänar inte semester, men kollektivavtalsenlig procentuell semesterersättning betalas till honom.

Exempel 25

Visstidsarbetsavtalet för en arbetstagare som arbetar 37,5 timmar upphörde som avtalat efter 10 arbetsdagar (=75 arbetstimmar). Enligt arbetsavtalet skulle han inte ha haft möjlighet att arbeta 14 arbetsdagar

i månaden under anställningsförhållandet. Semesterrätten räknas ut på basis av "35 arbetstimmars" -intjäningsregeln.

Arbetstagaren intjänade under anställningsförhållandet 2 semesterdagar och får semesterersättning för dem.

Exempel 26

En arbetstagare arbetar 8 timmar om dagen 3 dagar per vecka. Enligt arbetsavtalet har han inte möjlighet att arbeta 14 arbetsdagar i månaden. Semesterrätten räknas ut på basis av "35 arbetstimmars" -intjäningsregeln.

Arbetstagaren intjänar semester för varje månad med minst 35 arbetstimmar.

Hur semester ges

3. Arbetsgivaren bestämmer enligt semesterlagen när semestern börjar.

Arbetsgivaren ska innan semestern slås fast ge arbetstagaren eller hans representant möjlighet att framföra sin åsikt om tidpunkten för semestern.

Sommar- och vintersemester borde inte följa omedelbart på varandra.

Helgdagar, påsklördagen, första maj, midsommaraftonen, självständighetsdagen och julaftonen räknas inte som semesterdagar.

Semester och fridag

4. Arbetstagarens samtycke behövs för att semestern ska kunna börja på en fridag. En minst 6 dagar lång semester kan utan arbetstagarens samtycke börja en måndag som är hans fridag.

I en högst 3 dagar lång semester kan inte ingå en fridag utan arbetstagarens samtycke.

När en minst 6 dagar lång semester tar slut en vardag som inte är lördag har arbetstagaren den veckan utöver semesterdagarna ytterligare en fridag.

När en minst 6 dagar lång lagstadgad semester

- börjar på en måndag är den söndag som föregår semestern fredag
- slutar på en lördag är den söndag som följer på semestern fredag.

Betalning av semesterlön och semesterersättning

5. Semesterlön betalas innan semestern börjar om man inte på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23) kommer överens om att den betalas på företagets normala lönebetalningsdag. Om det i företaget finns en förtroendeman, avtalar man om frågan med honom.

Semesterlön för en högst 6 dagar lång semester kan betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

När anställningen upphör betalas semesterersättningen enligt semesterlagen.

Beräkning av semesterlön

6. Divisorn för semesterlönen är 25.

Vid uträkningen av semesterlön för provision följer man semesterlagen.

Om arbetstagarens arbetstid och motsvarande lön har ändrats under semesterkvalifikationsåret och arbetstagaren har månadslön vid slutet av semesterkvalifikationsåret (31.3), beräknas semesterlönen enligt punkt 8-11 i den här paragrafen.

Beräkning av tillägg till semesterlön

7. Till semesterlönen och -ersättningen läggs kollektivavtalsenliga tillägg av varierande storlek.

Sådana är bl.a. kvälls-, natt- och lördagstillägg samt den förhöjning som betalas för ordinarie söndagsarbete när arbetstagaren i sitt arbetsavtal givit sitt medgivande till söndagsarbete eller när han arbetar alla dagar i veckan enligt sitt arbetsavtal.

Till semesterlönen och -ersättningen läggs av de under kvalifikationsåret utbetalda tilläggen:

- 10 % om anställningen varat under 1 år vid slutet av kvalifikationsåret (31.3)
- 12,5 % om anställningen vid slutet av kvalifikationsåret (31.3) varat minst 1 år.

Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar

8. Semesterlönen eller -ersättningen för såväl timavlönade som arbetstagare med avvägd månadslön är av den intjänade lönen under kvalifikationsåret:

- 10 % om anställningen varat under 1 år vid slutet av kvalifikationsåret (31.3)
- 12,5 % om anställningen vid slutet av kvalifikationsåret (31.3) varat minst 1 år.

Exempel 27

En arbetstagare har varit anställd 8 månader vid kvalifikationsårets slut (31.3) och under 5 av dessa månader arbetat minst 35 timmar varje månad. Lönen för hela tiden i arbete under kvalifikationsåret 1.4 – 31.3 inklusive kvälls- och lördagstillägg är 6 130 euro.

Arbetstagaren har intjänat semester 5 x 2 dagar dvs. 10 dagar. Han får 10% av 6130 euro dvs. 613 euro i semesterlön. Lönen för 1 semesterdag fås genom att semesterlönen divideras med semesterdagarna dvs. 613 euro : 10 = 61,30 euro.

I semesterpremie betalas 50 % av 613 euro dvs. 306,50 euro.

Exempel 28

En expedit har varit anställd över 1 år vid kvalifikationsårets slut (31.3). Han har varje månad arbetat minst 35 timmar.

Lönen för tiden i arbete under kvalifikationsåret 1.4 – 31.3 inklusive kvälls- och lördagstillägg är 16 320 euro. Till lönen för tid i arbete läggs den kalkylerade lönen för frånvaro enligt punkt 9 nedan ifall arbetstagaren skulle ha haft sådan frånvaro under kvalifikationsåret.

I lönen för tid i arbete inräknas inte betalda semesterlöner eller semesterpremier.

Arbetstagaren har intjänat semester 12 x 2,5 dagar dvs. 30 dagar. Av den semestern ges 24 dagar semester under sommaren och 6 dagar under vintern.

Hans semesterlön är 12,5 % av 16 320 euro dvs. 2 040 euro.

Lönen för 1 semesterdag fås så att semesterlönen divideras med antalet semesterdagar dvs. 2 040 euro : 30 = 68 euro. Lönen för sommarsemestern är 24 x 68 euro = 1 632 euro. Lönen för vintersemestern är 6 x 68 euro = 408 euro. Semesterpremien är 50 % av lönen för såväl sommarsemestern som vintersemestern.

9. Lönen under kvalifikationsåret (1.4 – 31.3) består av:

- lön för tid i arbete med undantag för lön för nöd- och övertidsarbete
- lön för frånvarotid (enligt kollektivavtalets § 17 – 18) och
- kalkylerad lön.

10. Till betald lön läggs den kalkylerade lönen på följande sätt:

- för sjuktid sammanlagt för högst 75 arbetsdagar under kvalifikationsåret (i perioden om de 75 arbetsdagarna ingår sjukfrånvaro med lön)

Exempel 29

a) En arbetstagares anställning har fortgått 4 år och han arbetar 5 dagar i veckan. Han har under kvalifikationsåret på grund av sjukdom varit frånvarande med lön, kortvariga enstaka fall, sammanlagt 40 arbetsdagar och dessutom en sammanhängande 9 veckors sjukperiod, under vilken betalats lön för 5 veckor, dvs. 25 arbetsdagar.

I lönen för kvalifikationsåret inräknas för sjukfrånvarotiden betald lön 65 (40 + 25) arbetsdagar plus kalkylerad lön för 10 dagar dvs. lön för totalt 75 arbetsdagar.

b) En arbetstagares anställning har fortgått 11 år och han arbetar 5 dagar i veckan. Han har under kvalifikationsåret på grund av sjukdom varit frånvarande med lön, kortvariga enstaka fall, sammanlagt 40 arbetsdagar och dessutom en sammanhängande 9 veckors sjukperiod, under vilken betalats lön för 8 veckor, dvs. 40 arbetsdagar.

I lönen för kvalifikationsåret inräknas för sjukfrånvarotiden betald lön 75 (40 + 35) arbetsdagar.

- för sjuktid sammanlagt för högst 105 kalenderdagar då semester intjänas enligt 35-timmarsintjäningsregeln (i perioden om de 105 kalenderdagarna ingår sjukfrånvaro med lön)
- för tiden för moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet
- för permitteringstid, högst 30 arbetsdagar per permittering
- för permitteringstid sammanlagt för 42 kalenderdagar då semester intjänas enligt 35-timmarsregeln
- för tillfällig vårdledighet (arbetsavtalslagen 4:6 §)
- för frånvaro av tvingande familjescäl (arbetsavtalslagen 4:7 §)
- för tiden för medicinsk rehabilitering på grund av yrkessjukdom eller olycksfall för högst 75 arbetsdagar
- för tiden för medicinsk rehabilitering på grund av yrkessjukdom eller olycksfall för högst 105 kalenderdagar då semester intjänas enligt 35-timmarsregeln
- på grund av myndigheters order för att förhindra spridning av sjukdom.

11. Den kalkylerade lönen bestäms enligt den timlön som betalas när frånvaron inleds och den avtalade genomsnittliga veckoarbetstiden, eller för personer med månadslön enligt månadslönen vid den tidpunkt då frånvaron börjar.

Om en arbetstagare med timlön inte har någon avtalad genomsnittlig arbetstid per vecka bestäms den kalkylerade lönen utifrån en genomsnittlig arbetstid per vecka under de 12 veckor som närmast föregått frånvaron.

12. Om en arbetstagare med färre än 37,5 timmar inte har semesterdagar, betalas semesterersättning senast i slutet av semesterperioden (30.9).

§ 21 Semesterpremie

Belopp

1. Semesterpremien är 50 % av den semesterlön som motsvarar enligt semesterlagen intjänad semester.

Förutsättningar för betalning

2. Semesterpremie betalas när arbetstagaren:
- inleder semestern vid meddelad eller avtalad tidpunkt och
 - återvänder till arbetet genast efter semestern.

Semesterpremie betalas också om arbetstagaren:

- varit borta från arbetet med arbetsgivarens samtycke omedelbart före eller efter semestern.
- är förhindrad att återvända till arbetet av skäl som nämns i semesterlagen 7 § 2 momentet.

När förutsättningarna inte uppfylls kan semesterpremien återindrivas.

Exempel 30

En arbetstagare som arbetar 37,5 timmar håller 24 dagar semester på sommaren och 6 dagar på vintern. Arbetstagarens grundmånadslön är 1 680 euro och han får månatliga tillägg 5 % dvs. 84 euro. Arbetstagaren har intjänat timtillägg 968 euro för kvalifikationsåret 1.4 - 31.3 (kvälls- och lördagstillägg). Av dem läggs 12,5 % dvs. 121 euro till semesterlönen.

Semesterlönen på sommaren är:

$$\frac{(1\,680 \text{ euroa} + 84 \text{ euroa})}{25} \times 24 + (24/30 \times 121 \text{ euro}) = 1\,790,24 \text{ euro.}$$

Semesterpremien för semester som tas ut på sommaren är 50 % av semesterlönen för samma tid, dvs. 895,12 euro (hälften av 1 790,24 euro).

Semesterlönen på vintern är:

$$\frac{(1\,680 \text{ euroa} + 84 \text{ euroa})}{25} \times 6 + (6/30 \times 121 \text{ euro}) = 447,56 \text{ euro.}$$

Semesterpremien för semester som tas ut på vintern är 50 % av semesterlönen för samma tid, dvs. 223,78 euro (hälften av 447,56 euro).

Semesterpremien för sommar- och vintersemester är sammanlagt 1 118,90 euro.

Vårdledighet

3. För semester som hålls under vårdledighet eller som avslutar vårdledigheten betalas semesterpremie då arbetstagaren har återgått i arbetet från vårdledigheten enligt förhandsmeddelandet eller enligt ändring i det.

Värnplikt

4. Semesterpremie betalas till den som gör sin värnplikt sedan han i behörig ordning återvänt till arbetet.

Semesterpremien är 50 % av den semesterlön eller semesterersättning som betalats före tjänstgöringen.

Anställningen upphör under semestern

5. Semesterpremie betalas när anställningen upphör under semestern eller på semesterns sista dag av ekonomiska eller produktionsorsaker.

Exempel 31

Arbetstagarens arbetsförhållande sades upp 30.5 av ekonomiska och produktionsorsaker så att det skulle upphöra 30.7. Arbetstagarens avtalade semestertidpunkt var 14.7 - 10.8.

Arbetstagaren får i semesterpremie 50 % av lönen för den avtalade semestern (14.7 - 10.8). Semesterpremie betalas inte för den semesterersättning som ska betalas i samband med slutlikviden.

Pensionering

6. Semesterpremien betalas för semesterlönen och -ersättningen när arbetstagaren går i ålders-, invalid- eller förtida ålderspension.

Betalningstid

7. Semesterpremien betalas när semestern börjar, om man inte på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23) kommer överens om att den betalas på en annan tidpunkt. Om det i företaget finns en förtroendeman, avtalar man om frågan med honom.

Hälften av semesterpremien för semester under sommaren kan betalas senast den lönebetalningsdag som föregår julen. Om anställningen upphör tidigare betalas semesterpremien med slutlikviden.

Exempel 32

Arbetstagarens semesterpremie är för semester under sommaren 895,12 euro. Den betalas ut när semestern börjar.

Alternativt kan hälften av semesterpremien dvs. 447,56 euro betalas när semestern börjar. Den andra hälften, 447,56, betalas senast i samband med lönebetalningen som föregår julen.

Ifall arbetstagarens anställning upphör t.ex. i oktober, betalas den andra delen av semesterpremien i samband med slutlikviden.

Semesterpremie för högst 6 dagar semester kan betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

Byte av semesterpremie till ledig tid

8. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan skriftligt avtala om att semesterpremien hålls som motsvarande avlönad ledighet.

Arbetstagaren tjänar in semester under ledigheten.

Vid sjukdom tillämpas semesterlagens bestämmelser.

Exempel 33

Arbetstagarens semesterpremie är 600 euro och timlönen 10 euro.

Arbetstagaren och arbetsgivaren har avtalat om att hela semesterpremien byts ut i ledig tid. Arbetstagaren får avlönad ledighet i 60 timmar.

Exempel 34

Arbetstagarens semesterpremie är 750 euro och timlönen 11,59 euro. Arbetstagarens arbetsavtalstimmar är 30 t/vecka. Arbetstagaren och arbetsgivaren har avtalat om att arbetstagaren håller 2 veckors semesterpremieledigt.

Arbetstagarens hela semesterpremieledighet vore 64,71 timmar. Från dem subtraheras arbetstimmar under 2 veckor (60 t/2 veckor). De återstående timmarna (4,71 timmar) betalas i pengar. Arbetstagaren får ledigt med lön i 2 veckor (30 t/vecka) och dessutom en semesterpremie på 54,59 euro.

Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar

9. Förutsättningen för att semesterpremie betalas är att arbetstagaren har intjänat semesterdagar.

7. RESOR

§ 22 Resekostnader

Resekostnader

1. Resekostnader ersätts alternativt:
 - enligt statens resereglemente
 - enligt skattestyrelsens beslut
 - enligt företagets resereglemente.

Företagets resereglemente

2. I företagets resereglemente bestäms ersättningarna enligt statens resereglemente och betalningsgrunderna (tidsgränserna) enligt skattestyrelsens beslut.

Dagtraktamente

3. När skattestyrelsens beslut eller företagets resereglemente följs betalas inte dagtraktamente:
 - när en arbetstagare gör en arbetsresa i ett regionalt begränsat företag som verkar i flera kommuner
 - när arbetstagaren deltar i företagets eller handelsgrupperingens interna utbildning och då arbetsgivaren betalar kostnaderna.

Måltidersättning

4. Måltidersättning betalas:

- när arbetsresan räcker minst 6 timmar och
- arbetstagaren inte har möjlighet att inta vanlig eller motsvarande arbetsplatsmåltid eller äta hemma.

Måltidersättning betalas inte:

- när arbetstagaren får fullt eller partiellt dagtraktamente eller
- arbetstagaren arbetar i en annan enhet av företaget på samma ort.

Måltidersättningen bestäms enligt statens resereglemente.

8. LOKALA AVTAL

§ 23 Lokala avtal

1. Vid lokala avtal:

- är avtalsparterna arbetsgivaren och arbetstagaren, arbetstagarna eller förtroendemannen, såvida annat inte avtalats i kollektivavtalsbestämmelsen
- avtal ska ingås skriftligt
- kan avtalet ingås tillsvidare eller för viss tid
- är uppsägningstiden för tillsvidareavtal 3 månader
- kan ett visstidsavtal som gällt över 9 månader sägas upp med iakttagande av 3 månaders uppsägningstid
- följs kollektivavtalets bestämmelser när avtalet upphört.

2. När det avtalade arrangemanget är bundet till en viss period fortsätter det trots uppsägningen till periodens slut.

9. VISSA BESTÄMMELSER

§ 24 Vissa bestämmelser

Avtal som ska följas

1. Som en del av Handelns kollektivavtal tillämpas förtroendemanna- och utbildningsavtalet. Dessutom följs följande gällande centralorganisationsavtal och -rekommendation:

- Avtal om inkassering av medlemsavgifter 3.4.1989
- Avtal om utvecklande av arbetsplatsmåltider 12.2.1976
- Rekommendation rörande förebyggande och behandling av rusmedelsproblem och vårdhänvisning på arbetsplatserna 12.1.2006
- Samarbetsavtal, Tillämpningsanvisningar för handelsbranschen 1.10.2007
- Allmänt avtal AAC - FFC 15.11.1990

Inkassering av medlemsavgifter

2. På arbetstagarens begäran inkasserar arbetsgivaren medlemsavgiften till Servicefacket PAM rf och redovisar den till förbundets bankkonto.

Vid inkasseringen tillämpas det gällande centralorganisationsavtalet.

Sammankomster på arbetsplatsen

3. Servicefacket PAMs föreningar, fackavdelningar, arbetsplatsklubbar eller motsvarande kan utom arbetstiden hålla möten som gäller arbetsplatsens arbetsförhållanden om:

- man har avtalat om mötet med arbetsgivaren, om möjligt 3 dagar i förväg
- arbetsgivaren anvisar en ändamålsenlig mötesplats
- mötesarrangören ansvarar för ordningen och snyggheten i mötesrummen.

Organisatören har rätt att till mötet inbjuda representanter för förbundet.

Förtroendeman

4. Arbetsgivaren informerar nya arbetstagare om företagets förhandlings- och förtroendemannasystem.

Arbetsgivaren och företagets förtroendeman avtalar om hur man i företaget informerar arbetstagarna om förtroendemannafrågor.

Förtroendemannaavtalets bestämmelser finns på sidorna 105 – 115 i detta kollektivavtal.

Medlem i PAMs representantskap och styrelse

5. För medlemmar i Servicefacket PAMs representantskap ordnas möjlighet att delta i representantskapets förbundsmöten och för styrelsemedlemmar möjlighet att delta i styrelsemöten.

Introduktion

6. Den person, som har i uppgift att introducera nya arbetstagare, elever på inläring i arbete eller praktikanter eller övervaka fristående examina, ska vara utsedd på förhand och yrkesskicklig. Personen ska reserveras tillräckligt med tid för att handha uppdraget.

Grupplivförsäkring

7. Arbetsgivaren bekostar arbetstagarens grupplivförsäkring.

Arbetsdräkt - expedit

8. Arbetsgivaren förser fast anställda expedit med en ändamålsenlig arbetsdräkt.

Arbetsgivaren sköter om arbetsdräkterna i hans ägo, ifall man inte lokalt avtalar annorlunda mot ersättning.

Arbetsdräkt - lagerarbetare

9. Arbetsgivaren förser fast anställda lagerarbetare med skydds- eller arbetsdräkt och arbetshandskar.

Arbetsgivaren äger och sköter arbetsdräkterna.

Kassabrist

10. Arbetsgivaren och arbetstagaren reder ut vilka faktorer som hänför sig till uppkomsten av kassabrist innan eventuellt skadestånd uppstår.

När oenighet råder i saken tillämpas förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

10. FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED

§ 25 Meningsskiljaktigheter

Lokala förhandlingar

1. Om meningsskiljaktigheter i anslutning till kollektivavtalet ska först förhandlas mellan arbetsgivaren och arbetstägaren eller arbetsgivaren och förtroendemannen.

När frågan förblir olöst gör man upp en promemoria om meningsskiljaktigheterna i 2 exemplar.

Förbundsförhandlingar

2. De lokala parterna kan lämna saken till förbundens avgörande.

Verkställande av förhandlingar

3. Lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden inleds och förs utan dröjsmål.

Arbetsdomstolen

4. När meningsskiljaktigheterna blir olösta vid förbundsförhandlingarna kan saken lämnas till arbetsdomstolens avgörande.

§ 26 Fredsplikt och påföljderna för avtalsbrott

1. Alla arbetsstridsåtgärder som riktas mot avtalet är förbjudna.

2. Påföljderna för brott mot detta avtal bestäms enligt på underteckningsdagen gällande kollektivavtalslag.

11. GILTIGHETSTID

§ 27 Avtalets giltighetstid

1. Avtalet gäller till 31.1.2017.

2. Avtalet fortsätter efter 31.1.2017 ett år åt gången om ingendera parten säger upp det skriftligen senast en månad innan det löper ut.

3. I samband med uppsägning ska skriftligt specificerade ändringsförslag företes, annars är uppsägningen ogiltig.

4. Om inget samförstånd nås senast den 15 juni 2015 i förhandlingarna mellan arbetsmarknadens centralorganisationer i fråga om förhöjningarna under sysselsättnings- och tillväxtavtalets andra avtalsperiod, har båda parterna möjlighet att säga upp detta avtal med fyra månaders uppsägningstid så att det upphör den 29 februari 2016.

PROTOKOLL

ARBETSTAGARE PÅ SERVICE- OCH TRAFIKSTATIONER

§ 1 Omfattning

1. Protokollet gäller alla arbetstagare på service- och trafikstationer.
2. På arbetstagaren tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet med nedan nämnda undantag.

§ 2 Söndagsarbete

Söndagsarbete bestäms enligt 33 § i arbetstidslagen.

För ordinarie arbete som utförs på söndag eller kyrklig helgdag, självständighetsdagen och första maj betalas dubbel lön.

När söndagsersättning räknas ut, beaktas arbetstidstilläggen inte i grundlönen. Ersättningen för söndagsarbete preskriberas enligt 38 § i arbetstidslagen (såsom ersättningarna för mertids- och overtidsarbete, kollektivavtalets § 9 punkt 19).

§ 3 Löner

Praktiktid

1. Praktiktiden är 1 år.

Biltvättare och städare på service- och trafikstation är genast 1 årets arbetstagare.

Praktikantlönen är 85 % av 1 årets lön i den lägsta lönegruppen för respektive yrke.

Lönegrupper

2. Lönegrupperna är:

Kollektivavtalsbeteckning	Lönegrupp
Arbetstagare på service- och trafikstation I	A
Arbetstagare på service- och trafikstation II	B1
Servicemontör I	B2
Servicemontör II	C1
Servicemontör III	C2

Lönegruppen bestäms av det arbete arbetstagaren utför under huvuddelen av arbetstiden.

Arbetstagare på service- och trafikstation placeras i lönegrupp B1 då han arbetar på en sådan service- och trafikstation som har:

- en dagligvaruhandel med minst 2 000 artiklar eller
- ett sådant kafé/en sådan restaurang, där man i eget kök tillreder lunch- eller motsvarande matportioner.

I annat fall placeras arbetstagaren i lönegrupp A, ifall man inte på honom tillämpar bestämmelserna för restaurangarbetstagare.

När arbetstagaren i huvudsak utför biträdande uppgifter betalas lön enligt lönegrupp A.

Restaurangarbetstagare på service- och trafikstation

3. Med restaurangarbetstagare på service- och trafikstation avses en arbetstagare vars uppgifter i huvudsak hänför sig till arbetsuppgifterna på en restaurang med A- eller B-rättigheter i anslutning till service- och trafikstationen.

Om servicestationen har utskänkning av alkoholdrycker på högst 4,7 volymprocent, hör arbetstagaren till lönegrupp B1.

Vikarie för ansvarig föreståndare

4. Till restaurangarbetstagare på service- och trafikstation som är utsedd av arbetsgivaren och arbetar som vikarie för den ansvariga föreståndaren på utskänkingsrestaurangen betalas för dessa timmar timlön enligt lönebilagan.

Då arbetstagarens individuella lön redan är minst ovan nämnda timlön ändras hans lön inte.

Med utskänkingsrestaurang avses restaurang med A- och B-rättigheter.

Restaurangchef på service- och trafikstation

5. Lönen till restaurangchefer samt till ansvarig föreståndare som förutsätts i alkohollagen och som utsetts av arbetsgivaren bestäms enligt lönen för ansvarig föreståndare i lönebilagan.

Svårighetsnivåerna för servicemontörer

6. Svårighetsnivåerna för servicemontörer är på basis av de huvudsakliga arbetsuppgifterna:

Servicemontör I: Smörjning, oljebyte och underreksbehandling, reparation av avgasrör och däck samt service av karosseriet.

Servicemontör I hör till lönegrupp B2.

Servicemontör II: Utförande av kilometer- och märkesservice, broms-, kopplings- och styranordningsarbeten samt s.k. testningar och justeringar till följd av dem.

Servicemontör II hör till lönegrupp C1.

Servicemontör III: Krävande installationsarbeten, t.ex. reparation av motor och transmissionsanläggningar samt reparation av dieselutrustning.

Servicemontör III hör till lönegrupp C2.

§ 4 Tillägg

1. Service- och trafikstation med en dagligvaruhandel med färre än 2000 artiklar eller som inte har dagligvaruhandel

- För arbete utfört klockan 18.00 – 24.00 betalas **kvällstillägg** enligt lönebilagan. Dubbelt kvällstillägg betalas på söndagar, kyrkliga helgdagar, på första maj och på självständighetsdagen.
- För arbete klockan 00.00 – 06.00 betalas **nattillägg** enligt lönebilagan. Enkelt tillägg betalas på söndagar, kyrkliga helger, på första maj och på självständighetsdagen.

2. Service- och trafikstation med en dagligvaruhandel med minst 2000 artiklar och vars dagligvaruhandel är högst 400 m2

- För arbete utfört klockan 18.00 – 24.00 betalas **kvällstillägg** enligt lönebilagan. Dubbelt kvällstillägg betalas på söndagar, kyrkliga helgdagar, på första maj och på självständighetsdagen.
- För arbete klockan 00.00 – 06.00 betalas nattillägg enligt lönebilagan. Enkelt tillägg betalas på söndagar, kyrkliga helger, på första maj och på självständighetsdagen.

3. Service- och trafikstation med en dagligvaruhandel över 400 m2

- För arbete i dagligvaruhandeln betalas tilläggen enligt kollektivavtalets § 12.
- För annat än arbete i dagligvaruhandeln betalas tilläggen enligt punkt 1.

Språktillägg

4. Språktillägg betalas när arbetstagaren nästan dagligen behöver fler än 1 språk i normal kundbetjäning.

Språktillägget är 5 % av tabellönen.

Utryckningspenning

5. Utryckningspenning betalas när arbetstagaren sedan han avlägsnat sig från arbetsplatsen återvänder på grund av utryckningskallelse utom ordinarie arbetstid.

Utryckningspenningen är 2 timmars lön utöver annan lön som ska betalas för utryckningsarbetet.

§ 5 Arbetsdräkt

1. Arbetsgivaren förser arbetstagaren med arbetsdräkt.
2. Arbetsgivaren sköter om arbetsdräkterna i hans ägo.
3. Arbetsgivaren förser servicemontör, biltvättare och underredsbehandlare med skyddskläder och skyddsskor.

PROVISIONSAVLÖNADE EXPEDITER

§ 1 Individuell provisionslön

I fråga om provisionslön iakttas följande:

- Provision betalas till fullt belopp trots att fel framkommit i produkten efter köpet om felet har uppstått vid framställning eller transport av produkten och man inte varit medveten om det vid köpet.
- Expediten har rätt till provision som förfaller till betalning efter att arbetsförhållandet upphört enligt samma principer som när anställningen fortgår.
- Vid förflyttning av expedit till arbete som avsevärt avviker från arbetsavtalet utreds verkan av förflyttningen på intjäningen av provision.

§ 2 Genomsnittlig daglön

1. Den genomsnittliga daglönen för provisionens del räknas ut 2 gånger per kalenderår på basis av de 12 föregående kalendermånadernas (beräknings-tid) lön.

Beräkningstiden för betald provision och provision som har förfallit till betalning för ordinarie arbetstid divideras med det verkliga antalet arbetsdagar under beräkningstiden.

Timlönen räknas ut genom att daglönen divideras med det genomsnittliga antalet timmar per arbetsdag.

2. Förbunden rekommenderar som beräkningstider 1.4–31.3 och 1.10–30.9.

3. När anställningsförhållandet börjar under pågående kalenderår används som beräkningsgrund den genomsnittliga lönen under de kalendermånader anställningen varat.

I övrigt tillämpas punkt 1.

PARTIFÖRSÄLJARE OCH INKÖPARE

§ 1 Omfattning

1. Protokollet berör partiförsäljare inom partihandeln och dem som arbetar med kundrådgivning i anslutning till försäljningsarbete.
2. Protokollet gäller inte partiförsäljare som får en del eller hela lönen som provision.

§ 2 Svårighetsnivåerna

1. Vid placering i svårighetsnivåerna beaktas bl.a. följande svårighetskriterier:
 - den aktivitet och självständighet som uppgiften förutsätter
 - ansvar och omfattningen av självständigt beslutsfattande
 - den specialkunskap uppgiften förutsätter
 - behärskande av företagsekonomiska faktorer
 - planeringsuppgifter
 - värvning av nya kunder
 - ledar- och chefsuppgifter.
2. Partiförsäljarnas svårighetsnivåer är:

Partiförsäljare I

Sedvanligt försäljningsarbete som kännetecknas av:

- försäljning och utbud enligt anvisningar
- mottagning av beställningar
- försäljningsresor enligt anvisningar
- kompletteringsbeställningar
- inköpsarbete på motsvarande nivå enligt anvisningar.

Partiförsäljare I hör till lönegrupp D.

Partiförsäljare II

Krävande försäljningsarbete som kännetecknas av:

- ansvar för utbud och försäljning av produktgruppens alla artiklar
- deltagande även i inköpsverksamheten
- kundledning och -rådgivning
- försäljningsfrämjande
- försäljningsresor enligt anvisningar
- inköpsarbete på motsvarande nivå.

Partiförsäljare III

Synnerligen krävande försäljningsarbete som kännetecknas av:

- självständiga uppgifter, t.ex. i fråga om årsavtal, kunder och erbjudanden
- självständig planering, verkställande och uppföljning av krävande marknadsföringsuppgifter,
- inköpsarbete på motsvarande nivå.

Tabellönerna för partiförsäljare II och III finns i lönebilagan.

§ 3 Övriga bestämmelser

I övrigt följs kollektivavtalet och dess bestämmelser om arbetsvillkor för kontorsanställda.

KIOSKEXPEDITER

§ 1 Omfattning

1. Protokollet berör kioskexpediter i fasta eller därmed jämförbara kiosker.

Med kiosk eller därmed jämförbar affär avses en affär som bedrivs i en affärslägenhet, där den ordinarie försäljningsytan som används för kioskens affärsverksamhet är högst 100 kvadratmeter.

2. Protokollet berör inte arbetstagare i s.k. gatukök.

3. På kioskexpediter som omfattas av protokollet tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet i tillämpliga delar med nedan nämnda undantag.

§ 2 Löner

1. Kioskexpediten hör till lönegrupp B1.

§ 3 Kvälls- och nattlägg

Kvällstillägg

1. För arbete klockan 18.00 – 23.00 betalas kvällstillägg enligt lönebilagan.

Nattlägg

2. För arbete klockan 23.00 – 06.00 betalas nattlägg enligt lönebilagan.

Kvälls- och nattlägg på söndagar

3. Enkla kvälls- och nattlägg betalas för arbete på söndagar, kyrkliga helgdagar, självständighetsdagen eller första maj.

§ 4 Arbetstiden

Man kommer i arbetsavtalet överens om antalet arbetsdagar per vecka.

§ 5 Söndagsarbete

Söndagsarbete bestäms enligt 33 § i arbetstidslagen.

För ordinarie arbete som utförs på söndag eller kyrklig helgdag, självständighetsdagen och första maj betalas dubbel lön.

När söndagsersättning räknas ut, beaktas arbetstidstilläggen inte i grundlönen. Ersättningen för söndagsarbete preskriberas enligt 38 § i arbetstidslagen (såsom ersättningarna för mertids- och övertidsarbete, kollektivavtalets § 9 punkt 19).

DEKORATÖRER

§ 1 Omfattning

1. Protokollet gäller dekoratörer och dekoratörspraktikanter.
2. På dekoratörer och dekoratörspraktikanter tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet med nedan nämnda undantag.

§ 2 Arbetslöner

Tjänstgöringstid

1. I tjänstgöringstiden inräknas arbetad tid inom yrke som avses i detta protokoll.

Tjänstgöringstid avser arbetad tid i svårighetsnivån i fråga.

2. Flyttning från en svårighetsnivå till en annan bestäms enligt § 11 punkt 7 i kollektivavtalet.

Svårighetsnivåer

3. Svårighetsnivåerna är Dekoratör I och Dekoratör II.

Dekoratören hör till Dekoratör I , såvida inte arbetsuppgifterna förutsätter att han hör till Dekoratör II.

Till Dekoratör II hör en dekoratör som självständigt enligt grundanvisning planerar och dekorerar skyltfönster, försäljningspunkter eller shoppar eller sköter tidningsannonser.

Särskilt krävande dekoration

4. När en dekoratör gör särskilt krävande dekoreringsarbete betalas till honom lön minst enligt Dekoratör II förhöjd med 20 %.

Särskilt krävande dekorerings är t.ex.:

- planering av reklamserier
- reklammässiga inredningslösningar i krävande affärer och varuhus
- planering av mäss- eller utställningsavdelningar
- showteknikarrangemang för uppvisningar.

Uppgiftsbundet tillägg

5. Tillägget bestäms enligt § 11 punkt 5 i kollektivavtalet.

Tillägget kan betalas även till en dekoratör som:

- har utnämnts till arbetsgruppens äldste
- återkommande arbetar under smutsiga, tunga eller annars speciella förhållanden.

Språktillägg

6. Språktillägg betalas till dekoratör som nästan dagligen behöver fler än 1 språk i skrift i sina arbetsuppgifter.

I övrigt följs bestämmelserna i § 11 punkt 9 i kollektivavtalet.

§ 3 Arbetsdräkt

1. Arbetsgivaren förser en fast anställd dekoratör med en ändamålsenlig arbetsdräkt.

2. Arbetsgivaren äger och sköter arbetsdräkten.

MONTÖRER OCH SERVICEMÄN

§ 1 Omfattning

1. Protokollet omfattar montörer och servicemän.
2. Protokollet gäller inte servicemontörer som arbetar på service- och trafikstationer eller fastighetsskötare.
3. På montörer och servicemän tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet i tillämpliga delar med nedan nämnda undantag.
4. Bestämmelserna i § 7 i kollektivavtalet tillämpas som man kommit överens om för expediternas och lagerarbetarnas del.
5. Bestämmelserna i kollektivavtalets 4 kapitel tillämpas inte med undantag för den som gäller lön för del av månad.

§ 2 Riktgivande lönebelopp och minimilön

1. De riktgivande lönebeloppen innefattar månadslönen inklusive eventuella bonus, tillägg och naturaförmåner.

Svårighetsnivå	Riktgivande lönebelopp
1.	1 750–2 050 euro
2.	1 900–2 350 euro
3.	2 150–2 600 euro

De riktgivande lönebeloppen är inte bindande minimilöner.

Svårighetsnivåer

2. Svårighetsnivåerna är:

Nivå 1

- huvudsakligen rutinmässiga installations-, (hop)monterings- och kabelarbeten
- lättare service och reparationer av anläggningar och maskiner
- återkommande service, rengörings-, testnings- och justeringsarbeten.

Nivå 2

- mer än rutinmässigt krävande, självständigt utförda installations- och monteringsuppgifter
- krävande installations- och monteringsuppgifter under ledning
- självständiga service- och reparationsarbeten på anläggningar och maskiner.

Nivå 3

- självständiga krävande installations- och monteringsarbeten
- självständiga krävande kundtjänst-, ibruktagande- och underhållsarbeten på anläggningar, maskiner och system.

Inom varje svårighetsnivå borde arbetsprestation, yrkesskicklighet och personliga egenskaper påverka lönen t.ex.:

- beträffande arbetsprestationen
mängd, snabbhet, kvalitet och resultat
- beträffande yrkesskickligheten
genom utbildning och erfarenhet förvärvade färdigheter och kunskaper i förhållande till de färdigheter och kunskaper arbetet kräver, yrkeskunskapens användbarhet och mångsidighet, utvecklande och upprätthållande av yrkesskickligheten
- beträffande personliga egenskaper
tillförlitlighet, punktlighet och initiativ och språkkunskap som hänför sig till arbetsuppgifterna.

Minimilön

3. Minimilöner till montörer och servicemän finns i lönebilagan.

§ 3 Resekostnader

1. Kilometerersättningar eller motsvarande ersättningar betalas inte för resa mellan den plats där ett arbete ska utföras och bostaden ifall resan inte är avsevärt längre än resan mellan personens egentliga arbetsplats och bostaden.

2. Utöver vad som bestämts om måltidsersättning i kollektivavtalet, betalas måltidsersättning inte till en person som har rätt till måltidskupong antingen som naturaförmån eller så att han betalar beskattningsvärdet för den.

3. Annars följs bestämmelserna i § 22 i kollektivavtalet.

§ 4 Semesterpremie

1. Genom lokalt avtal kan semesterpremien bytas ut mot motsvarande ledig tid.
2. Annars följs bestämmelserna i § 21 i kollektivavtalet med undantag för punkt 8.

NATTARBETE

§ 1 Omfattning

Protokollet gäller nattarbete som utförs inom tillämpningsområdet för Handels kollektivavtal.

§ 2 Nattarbete

1. Utöver vad som nämns i 26 § i arbetstidslagen kan arbetstägaren arbeta klockan 23.00 – 06.00:

- i kiosker
- i affärer (i dagligvaruhandel högst 400 m² eller öppethållning med undantagslov)
- på service- och trafikstation
- med städning.

2. Utöver det ovan nämnda kan arbetstägaren om han samtycker arbeta klockan 23.00 – 06.00:

- för att göra inventering eller bokslut på grund av lagstiftning, myndighets beslut eller överlåtelse av rörelse
- för att reda ut misstänkt oegentlighet i affären
- på affärens PR-tillställning
- som är nödvändigt till följd av grundande eller sanering av affär
- som är nödvändigt för snabb vidareleverans av varor som kommit till lagret
- för att fylla i butikshyllor.

HOT OM VÅLD

§ 1 Bedömning

Arbetsgivarens bedömning av risker enligt arbetarskyddslagen ska i fråga om servicearbetsuppgifter också omfatta bedömning av hot om våld som riktas mot arbetsplatsen och bedömningen ska uppdateras minst 1 gång per kalenderår.

I bedömningen beaktas bl.a.:

- ensamarbete, särskilt under kvälls- och nattetid
- fall av våldsbrott som har riktats mot arbetsplatsen och som skett i närheten av arbetsplatsen
- hantering av pengar och värdefull egendom.

Utgående från riskbedömningen ska arbetsgivaren ordna arbetet och arbetsomgivningen så att man kan förhindra eller minska hotet om våld.

§ 2 Förhindrande och uppföljning

1. När arbetsavtalet ingås ska man informera arbetstagaren om eventuellt ensamarbete som ingår i arbetsuppgiften och dess risker i fråga om säkerheten i arbetet.

2. Hot om våld ska avvärjas bl.a. så att man:

- utarbetar anvisningar om hur man ska förfara vid fall av våld
- ger arbetstagaren tillräcklig information om eller utbildning i de använda säkerhets- och larmsystemen
- planerar arbetsplatsernas konstruktioner så att de är säkra
- beaktar omfattningen av arbetskraften och arbetsskifts- och arbetsplaneringen vid bedömningen av de konstaterade hotena om våld
- säkerställer kontakten till polis eller bevakningsbolag, t.ex. per telefon.

3. Arbetsgivaren reder ut de möjligheter och arrangemang som hänför sig till uppföljningen.

§ 3 Ensamarbete

Med ensamarbete avses kundbetjäning:

- som en expedient utför ensam i affär, kiosk, i en affärs- eller varuhusvåning eller på service- och trafikstation och
- där verksamheten är organiserad så, att vanligen 1 arbetstagare ensam åt gången arbetar under öppettiderna.

Arbetet och arbetsmiljön ska arrangeras så att man kan förhindra hot om våld eller minska det också vid ensamarbete.

Då arbetsgivaren ger mat- och kaffepauser ska han se till att arbetstagaren också kan hålla dem i praktiken.

ARBETSTIDSFÖRKORTNING

§ 1 Tillämpningsområde

1. Förkortningen av årsarbetstiden med 116 timmar gäller arbetstidsformer där den ordinarie veckoarbetstiden är 40 timmar i snitt.
2. Förkortningen minskas av följande på lokalt avtal eller praxis baserade
 - årligen regelbundet återkommande lediga dagar
 - semestrar som grundar sig på över 2,5 dagars intjänning per kvalifikationsmånad.

§ 2 Förkortningsmodeller

Arbetstidsförkortning kan verkställas per kalenderår så att:

- den genomsnittliga veckoarbetstiden enligt § 6 i kollektivavtalet förkortas till 37,5 timmar
- förkortning ges som fridagar
- eller genom att lokalt avtala om att förkorta på annat sätt.

§ 3 Förkortning som fridagar

Intjäning

1. Arbetstagaren intjänar ytterligare fridagar per kalenderår på följande sätt:

Anställningsförhållandets längd	Antalet fridagar
2-4 månader	3 dagar
5-7 månader	7 dagar
8-10 månader	11 dagar
11-12 månader	14 dagar

I månaderna ovan inräknas månader med minst 14 arbetsdagar.

Som dagar likställda med arbetsdagar räknas:

- dagar enligt 7 § i semesterlagen med undantag för dagarna enligt 7 § 2 momentet punkterna 1, 7 och 8 i lagen i fråga
- dagar enligt § 17 i kollektivavtalet med undantag för de dagar arbetstagaren vårdar ett allvarligt sjukt barn.

Givande av fridagar

2. Fridagar ges senast före utgången av april året som följer på intjäningsåret.

Fridagar ges:

- separat eller så att de sammanslås till en eller flera sammanhängande ledigheter
- genom att sammanslås med fridag enligt kollektivavtalet.

Om fridagar meddelas enligt § 6 punkt 5 i kollektivavtalet.

Arbetstidsförkortning under söckenhelgsvecka

3. När den genomsnittliga arbetstiden är längre än 37,5 timmar minskas antalet dagar med 1 och antalet arbetstimmar med 8.

Frånvaro och semester

4. Frånvaro ger inte upphov till ändringar av i arbetsskiftsförteckningen upptagna förkortningsdagar.

Semester intjänas under förkortningsdagarna.

När anställning upphör

5. När anställningen upphör:

- ersätts de outtagna förkortningsdagarna med grundlön
- avdras lön som motsvarar för många givna förkortningsdagar som löneförskott i slutlikviden utan kvittningsbegränsningen i 2:17 § i arbetsavtalslagen.

§ 4 Förkortning genom lokalt avtal

Vid lokalt avtal:

- avtal ska ingås skriftligt
- om en förtroendemän valts för arbetsplatsen, avtalar man om saken med honom
- avtalet kan gälla hela företaget, ett verksamhetsställe i företaget, en avdelning eller någon annan enhet
- avtalet gäller 1 kalenderår, såvida annat inte avtalas.

INDIVIDUELLA ARBETSTIDER

A. 36 timmar 15 minuters veckoarbetstid

1. På de enskilda arbetsplatserna kan man avtala om att den ordinarie arbetstiden (enligt § 23) kan arrangeras på följande sätt för expediter och lagerarbetstagare:

Arbetstid

2. Arbetsgivaren gör på förhand upp ett utjämningschema, i vilket veckoarbetstiden jämnas ut till högst 36,25 timmar dvs. 36 timmar 15 minuter.

I arbetstiden har beaktats arbetstidsförkortningarna under söckenhelgsveckorna enligt § 7 i kollektivavtalet.

Den ordinarie arbetstiden får inte överstiga 9 timmar i dygnet eller 48 timmar i veckan.

3. För arbete som överstiger genomsnittsarbetstiden på 36,25 timmar i veckan betalas lön förhöjd med 50 %.

Till övriga delar tillämpas kollektivavtalsbestämmelserna om förhöjd lön.

4. Om arbetsplatsen har en förtroendeman, avtalar man med honom om frågan.

Fridagar

5. En heltidsanställd får dessutom under perioderna 1.1 – 30.6 och 1.7 – 31.12 utöver de övriga fridagarna 4 fridagar dvs. allt som allt 8 lediga dagar om året.

De givna fridagarna förkortar inte arbetstiden under utjämningsperioden.

Fridagarna ges avvägda till den tid arbetstagaren varit frånvarande utan lön eller då arbetsavtalet varit i kraft bara en del av halvåret.

Man strävar efter att ge fridagarna i samband med semestern eller annan ledighet i den mån arbetsarrangemangen gör det möjligt.

Frånvaro ändrar inte den på förhand uppgjorda fridagsplanen.

Arbetstagare som arbetar färre än 36,25 timmar

6. En arbetstagare som arbetar färre än 36,25 timmar ersätts söckenhelgerna genom att i tillägg till de utförda arbetstimmarna betalas 2 dagars lön per kvartal, dvs. sammanlagt lön för 8 dagar om året.

Daglönen definieras enligt kollektivavtalet § 7 punkt 7.

Lönen betalas närmaste lönebetalningsdag efter respektive kvartal.

Ersättningen betalas i relation till den tid arbetstagaren varit frånvarande utan lön eller då arbetsavtalet varit i kraft bara en del av kvartalet.

Övriga bestämmelser

7. I övrigt följs kollektivavtalsbestämmelserna.

Exempel 35

4 veckors utjämningschema

- i genomsnitt 36,25 timmar/vecka

- under denna period ges 1 av årets 8 extra lediga dagar

	Må	Ti	On	To	Fre	Lö	Sö	Totalt
vecka 1	9	6	9	8	9	7	-	48 t
vecka 2	9	7	-	-	9	5	-	30 t
vecka 3	-	6	6	7	8	8	-	35 t
vecka 4	-	7	8	8	9	-	-	32 t
								tot. 145 timmar

Arbetstiden 145 timmar : 4 = 36,25 timmar/vecka, 9 fridagar under perioden.

B. Arbetstidsbank

1. På de enskilda arbetsplatserna kan man (enligt § 23) avtala om att utförda arbetstimmar överförs till arbetstidsbanken på nedan beskrivna sätt.

Timmar som kan överföras

2. Enligt avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren kan man till arbetstidsbanken överföra:

- mertids- och övertidstimmar
- förhöjningstimmar av söndagsarbete
- arbetstimmar som utförts på kollektivavtalsenlig fridag
- arbetstimmar som utförts på söckenhelgförkortningsdag
- arbetstimmar som utförts på fridag enligt arbetstidslagen
- arbetstimmar som utförts på s.k. Pekkanendagar
- plussaldotimmar av flexibel arbetstid på arbetstagarens begäran.

3. Arbetstimmar som utförs på arbetsgivarens initiativ och som ersätts med förhöjd lön överförs till arbetstidsbanken förhöjda på motsvarande sätt.

Arbetstimmar som utförs på arbetstagarens initiativ överförs oförhöjda till arbetstidsbanken.

4. Arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om det antal timmar som överförs.

En heltidsanställd arbetstagare får ha högst 75 timmar i arbetstidsbanken och en deltidsanställd högst 2 gånger den veckoarbetstid som avtalats i arbetsavtalet.

Hur ledighet tas ut

5. Arbetsgivaren och arbetstagaren strävar efter att avtala om när den lediga tid som samlats i arbetstidsbanken ges. I annat fall bestämmer arbetsgivaren när ledigheten ges.

Arbetstagaren ska i god tid informeras om när ledigheten ges, dock minst 2 veckor på förhand.

6. Ledigheten ges som hela fridagar om man inte avtalar annorlunda. Man försöker ge ledigheten i samband med andra fridagar eller semestern.

Ledigheten ska hållas senast inom det kalenderår som följer på intjäningsåret, om man inte avtalar annorlunda på grund av godkänd frånvaro.

7. Då arbetsgivaren eller arbetstagaren säger upp avtalet om arbetstidsbanken ges ledighet för de till arbetstidsbanken överförda arbetstimmarna i enlighet med denna paragraf.

Arbetsförmåga och ledighet

8. Då arbetstagaren är arbetsförmögen innan ledigheten börjar eller när arbetsförmågan börjar under ledigheten, tillämpas bestämmelserna i semesterlagen.

På fridagarna intjänas semester.

Bokföring

9. Arbetstidsbanken ska bokföra:

- när arbetet är utfört
- på vems initiativ
- hur många timmar har utförts och hur många har överförts till banken
- när ledigheten hålls och hur många timmar tas ut från banken.

När anställningen upphör

10. När anställningen upphör ersätts ledighet som inte tagits ut med grundlön.

ERBJUDANDE AV MERTIDSARBETE

I anslutning till skyldigheten att erbjuda mertidsarbete enligt 2:5 § i arbetsavtalslagen strävar förbunden efter att erbjuda företagets fast anställda mertidsarbete samt att undvika meningsskiljaktigheter och rättegångar. Förbunden rekommenderar att man reder ut och löser tvister i ett tidigt skede på arbetsplatserna.

För att uppnå detta mål kan man genom avtal på de enskilda arbetsplatserna (enligt § 23) ta i bruk följande modeller:

1. Individuell arbetstidsgranskning
2. Arbetstidsgranskning i företaget
3. Personalbank eller annat arrangemang i företaget i fråga om erbjudande av mertidsarbete

1. Individuell arbetstidsgranskning

1. Arbetsgivaren och arbetstagaren granskar årligen hur den i arbetsavtalet avtalade genomsnittliga minimiarbetstiden förverkligats.

2. När veckoarbetstiden utan grundad orsak är längre än den i arbetsavtalet avtalade, justeras arbetstiden genast efter granskningen så att den motsvarar den faktiska veckoarbetstiden.

3. Om det finns en förtroendeman i företaget, avtalar man med honom om inbruktandet av individuell arbetstidsgranskning och uppföljning.

2. Arbetstidsgranskning i företaget

Arbetsgivaren och förtroendemannen tar årligen upp följande frågor:

1. Hela personalens struktur och antalet anställda i företaget samt en bedömning av hur de kommer att utvecklas.
2. Strukturen för den personal som arbetar färre än 37,5 timmar och antalet utförda arbetstimmar samt hur de utvecklas och en bedömning av hur de kommer att utvecklas.
3. De principer som tillämpas vid planeringen av arbetstiden och erbjudandet av mertidsarbete samt deras funktionsduglighet.

Syftet med granskningen är att främja att arbetsavtalen i allmänhet motsvarar det faktiska behovet av att låta utföra arbetet och när den ordinarie arbetstiden ordnas utnyttjar man möjligheterna som finns i Handelns kollektivavtal.

3. Personalbank eller annat arrangemang i företaget i fråga om erbjudande av mertidsarbete

Personalbank

1. Målet med personalbanken är att effektivare använda företagets egen personal för tillfälligt mertidsarbete.
2. På personalbanken tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet, om inte annat föranleds av detta avtal.

Erbjudande av mertidsarbete

3. Med avtalet om personalbank avtalas om hur skyldigheten att erbjuda tillfälligt mertidsarbete ordnas i företaget.
4. Det sammanlagda antalet mertidstimmar som planerats i arbetstidsförteckningen och det via personalbanken erhållna mertidsarbetet är högst 10 timmar i dygnet och 37,5 timmar i veckan eller då man använder sig av utjämningschema för arbetstiden i snitt högst 37,5 timmar i veckan.
5. Arbetsgivaren frågar av var och en arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar i vilka driftsplatser han är redo att, när han så önskar, ta emot erbjudna mertidstimmar.

Arbetstagaren har rätt att när som helst ta del av eller lämna sig utanför ett visst driftsställes meddelande om mertidsarbete.

6. De mertidstimmar en enskild driftsplats erbjuder, bjuds till de arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar vilka har meddelat att de önskar utföra mertidsarbete på driftsplatsen i fråga.

När en arbetstagare fått erbjudande om mertidsarbete meddelar han på överenskommet sätt att han är redo att utföra det erbjudna arbetet.

När arbetstagaren svarar på erbjudandet om mertidsarbete förbinder han sig att meddela om arbetstagarens på förhand planerade arbetstimmar och de erbjudna mertidstimmarna sammanlagt överskrider 10 timmar per dag eller 37,5 timmar per vecka.

7. Då man ger mertidsarbete strävar man efter jämlikhet, med särskilt beaktande av arbetstagarens yrkeskunskap, kompetens, erfarenhet och lämplighet för uppgiften.

Mertidsarbete erbjuds enligt möjlighet först till de arbetstagare som på det egna driftsstället behöver mertidsarbete, därefter till andra arbetstagare i företaget och sist till företagets utomstående arbetstagare.

Att rikta mertidsarbete till arbetstagarna vid det egna företaget säkerställer bäst yrkeskunnig och kompetent personal för arbetsgivaren. Samtidigt skickar det en signal till personalen om att man värderar deras arbete och yrkeskunskap och vidare främjas arbetstagarnas motivation och engagemang för sitt arbete.

8. Ifall arbetstagarens totala antal arbetstimmar under utjämningsperioden håller på att överstiga i snitt 37,5 veckoarbetstimmar har arbetsgivaren rätt att avlägsna arbetstagaren från den grupp som får meddelande om mertidsarbete tills en ny utjämningsperiod börjar.

Avtal

9. Avtal om ibruktagande och verkställande av personalbank ingås på de enskilda arbetsplatserna enligt kollektivavtalets § 23.

Om arbetsplatsen har en förtroendeman, avtalar man med honom om frågan.

10. I avtalet om personalbank ska man avtala åtminstone om följande saker:

- Hur arbetstagaren meddelar om sin vilja att höra till den grupp som på en viss driftsplats erbjuds mertidsarbete och hur han kan lämna gruppen.
- Hur arbetsgivaren meddelar om mertidsarbete och vilka uppgifter som ska lämnas om mertidsarbetet.
- Hur arbetstagaren meddelar att han är villig att ta emot erbjudna mertidstimmar.
- Inom vilken tid arbetstagaren meddelar sin vilja att ta emot erbjudna mertidstimmar i olika situationer.
- Hur arbetsgivaren meddelar till vem de erbjudna timmarna ges.

11. Den förtroendeman som har avtalat om personalbanken har rätt att på begäran få uppgifter:

- om hur många arbetstagare anmält sig till personalbanken
- hur mertidstimmar fördelas mellan dem som anmält sig till personalbanken och utomstående arbetstagare i företaget.

PRESTATIONSLÖN FÖR LAGERARBETE

1. Prestationslönen består av en fast och en rörlig lönedel. Den rörliga lönedelen grundar sig i huvudsak på en mätning av prestationens kvalitet och kvantitet, antingen individuellt eller för en grupp. Med prestationslön avses inte arvode liksom inte heller resultatlön eller vinstpremie.
2. Syftet med prestationslön är att till arbetstagaren betalas en högre lön än den kollektivavtalsenliga lönen på grund av att arbetstagaren arbetar effektivare och mera kvalitativt.
3. Arbetstagaren har innan arbetet inleds rätt att få uppgifter om grunderna för prestationslönen. Väsentliga ändringar av de faktorer som påverkar arbetsprestationen ska utan dröjsmål beaktas i lönegrunderna, annars kvarstår de oförändrade.
4. När arbetet avbryts av omständigheter som är oberoende av arbetstagaren försöker man ordna annat arbete med prestationslön. Då detta är omöjligt betalas kollektivavtalsenlig lön utan prestationsdel med beaktande av bestämmelserna i 2:12 § i arbetsavtalslagen.
5. Prestationsdelen beaktas i lönen för sjuktid och i semesterlönen, om den inte annars betalas för denna tid. Då prestationslön betalas för mertids- och övertidsarbete beaktas den i ersättningar för mertids- och övertidsarbete. På de enskilda arbetsplatserna kan man enligt § 23 avtala annorlunda om ovan nämnda. Om arbetsplatsen har en förtroendemann, avtalar man med honom om frågan.
6. De undersökningar om arbetet som hänför sig till prestationslönearbete utförs öppet. Annars tillämpas bestämmelserna i 4:2 § i samarbetsavtalet i tillämpliga delar. Resultatet av arbetsundersökningarna beaktas när prestationslönerna utvecklas.
7. Förtroendemannen kan av grundad orsak begära att grunderna för prestationslön justeras. Utredningar som hänför sig till detta samt eventuella ändringar företas omedelbart, dock senast inom 2 månader. Behovet att utbilda förtroendemannen i prestationslönefrågor ska beaktas när man arrangerar fackförenings- och gemensam utbildning i enlighet med utbildningsavtalet.

PROMEMORIA ÖVER MENINGSSKILJAKTIGHETER

Företag.....

Driftsställe.....

Arbetsgivaren eller arbetsgivarens företrädare.....

Arbetstagaren eller arbetstagarens företrädare.....

Gemensamt konstaterande av händelseförloppet och orsaken till meningsskiljaktigheten

.....
.....
.....

Arbetstagarens utredning samt krav med motivering (punkter i kollektivavtalet/lagen)

.....
.....
.....

Separat bilaga kan användas

Arbetsgivarens utredning och svar med motivering (punkter i kollektivavtalet/lagen)

.....
.....
.....

Separat bilaga kan användas

Ort

.....

Arbetsgivaren eller arbetsgivarens företrädare

.....

Namnförtydligande

.....

Telefonnummer

.....

E-postadress

.....

Tid

.....

Arbetstagaren eller arbetstagarens företrädare

.....

Namnförtydligande

.....

Telefonnummer

.....

E-postadress

.....

Denna promemoria har gjorts upp i två likalydande exemplar. Arbetsgivaren skickar ett exemplar till Finsk Handel och arbetstagaren ett till Servicefacket.

HANDELNS ARBETSAVTAL

1. AVTALSPARTER	Arbetsgivare	Affärs- eller hemort
	Arbetsstagare	Personbeteckning
Ovan nämnd arbetstagare förbinder sig att mot ersättning utföra arbete som ovan nämnd arbetsgivare anvisar, under dennes ledning och uppsikt samt på följande villkor:		
2. AVTALETS GILTIGHETSTID	Anställningen inleds med en prövotid på _____ månader. I arbetsavtal som varar kortare tid än 8 månader får prövotiden vara högst hälften av den tid arbetsavtalet varar. Prövotidens sista dag är _____.	
	<input type="checkbox"/> anställningen gäller tillsvidare Anställningen gäller tillsvidare och börjar _____	<input type="checkbox"/> anställningen gäller för viss tid Anställningen för viss tid börjar _____ och fortgår till _____ Orsaken till anställningens tidsbundenhet är: _____ eller tills nedan specificerade arbetsuppgift har slutförts _____ och arbetet beräknas fortgå till _____
3. ARBETSTID	Arbetstiden är <input type="checkbox"/> i snitt 37,5 timmar i veckan. <input type="checkbox"/> färre än 37,5 timmar, varvid den genomsnittliga veckoarbetstiden är _____ timmar. Arbetstagaren samtycker till att utföra meridsarbete under lagstadgade förutsättningar mot kollektivavtalsenlig ersättning. Arbetstagaren <input type="checkbox"/> samtycker till att vid behov utföra söndagsarbete. <input type="checkbox"/> samtycker inte till att utföra söndagsarbete. För söndagsarbete betalas kollektivavtalsenlig ersättning.	
4. ARBETSUPPGIFTER	Arbetsstagarens arbetsuppgifter (t.ex. expedit, lagerarbetare, kontorsanställd):	
5. LÖN	När anställningen börjar bestäms lönen enligt följande: _____ Lönegrupp och tjänsteår i branschen: _____ Lönebeloppet per månad eller timme: _____	
6. SEMESTER	Semestern bestäms enligt semesterlagen och kollektivavtalet.	
7. UPPSÄGNINGSTID	Uppsägningstiden bestäms enligt kollektivavtalet.	
8. KOLLEKTIVAVTAL	I anställningsförhållandet tillämpas det kollektivavtal under vilket arbetsgivaren lyder, gällande lagar och förordningar samt företagets interna direktiv och regler. Beträffande bestämmelserna om lön för sjuktid, semester och arbetstid tillämpas efter kollektivavtalets utgång och innan det nya kollektivavtalet träder i kraft bestämmelserna i det kollektivavtal som utgått.	
9. ÖVRIGA VILLKOR		
10. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för arbetstagaren och ett för arbetsgivaren. Ort _____ Tid _____ _____ Arbetsgivarens underskrift _____ Arbetstagarens underskrift _____ _____ Namnförtydligande _____ Namnförtydligande _____	

UTREDNING:

Enligt 2:4 § i arbetsavtalslagen meddelar arbetsgivaren dessutom följande om de viktigaste anställningsvillkoren: Arbetet utförs: (t.ex. visst driftsställe/vissa driftsställen i företaget eller alla driftställen i företaget eller ett visst område/områden)

Lönebetalningsperioden är:

När anställningen börjar binds arbetsgivaren av kollektivavtalet för:

Övrigt:

ANVISNINGAR FÖR HUR ARBETSAVTALSBLANKETTEN FYLLS I

Prövotid

Man ska avtala om prövotiden i arbetsavtalet. Prövotiden bestäms enligt 1:4 § i arbetsavtalslagen. Dess maximilängd är i regel 4 månader. Arbetstagare som efter skälig tid återvänder i sin tidigare arbetsgivares tjänst till ett arbete liknande det tidigare arbetet, har inte prövotid, om inte särskilt skäl till det föreligger. Då avtalas uttryckligen om prövotiden när den nya anställningen börjar.

Om arbetsgivaren för arbetstagaren ordnar särskild, till arbetet ansluten utbildning som räcker längre än 4 månader, kan man avtala om en prövotid om högst 6 månader.

I visstidsavtal som varar kortare tid än 8 månader får prövotiden vara högst hälften av den tid arbetsavtalet varar.

Arbetsavtal som gäller tills vidare

Normalt gäller anställningen tills vidare. Härvid sätts kryss i ifrågavarande ruta.

Som anställningens begynnelse datum antecknas det datum när arbetstagaren börjar sitt arbete.

Arbetsavtal för viss tid

Om anställningen är bunden till en viss tid ska anställningens sista dag anges på blanketten. Orsaken till att anställningen ingåtts för viss tid ska då även anges, t.ex. vikariat vid moderskaps- och föräldraledighet, semestervikariat eller arbetstagarens egen begäran.

Om arbetsavtalets giltighetstid inte är bunden till kalendertid, utan hänförs till en viss arbetsuppgift, definieras uppgiften och den tid den beräknas ta i anspråk på den plats som reserverats för detta på blanketten.

Arbetsavtal för viss tid, som man avtalar om att ska fortgå längre tid än 1 år, ska göras upp skriftligt.

Arbetstid

Den genomsnittliga arbetstiden för arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar ska avtalas och antecknas på reserverad plats på blanketten med beaktande av bestämmelserna i § 6 punkt 1 i kollektivavtalet.

När arbetstagaren samtycker till att arbeta på söndagar, är arbetsgivaren inte skyldig att av honom få särskilt samtycke till arbete på enskilda söndagar eller söckenhelger.

När arbetstagaren inte samtycker till att arbeta på söndagar, är arbetsgivaren inte skyldig att erbjuda honom arbete på söndagar eller söckenhelger.

Arbetsuppgifter

I arbetsavtalet antecknas de huvudsakliga arbetsuppgifter man kommit överens om med arbetstagaren, t.ex. varuhusexpedit, lagerarbetare, kontorsanställd osv. Ifall man har kommit överens med arbetstagaren om mera omfattande arbetsuppgifter än dem som i allmänhet hör till ifrågavarande yrke, antecknas detta i avtalet, t.ex. expedit/lagerarbetare eller expedit som är ansvarig för avdelningen och sköter den.

Lön

Lönen bestäms enligt det kollektivavtal som ska tillämpas. Därför ska lönegrunden och lönebeloppet konstateras när arbetsförhållandet börjar, t.ex. för en expedit B1/3:e året, eller för en kontorsanställd C1/5:e året.

Om företaget tillämpar ett lönesystem som avviker från kollektivavtalets, redogörs på separat bilaga för hur lönen fastställs.

Övriga villkor

Under denna punkt antecknas t.ex. sådana avtalade villkor som avviker från kollektivavtalets minimibestämmelser. Sådana villkor kan t.ex. gälla lön, arbetstid och fridagar, naturaförmåner, semester osv.

Separat bilaga

Om utrymmet för en viss punkt på blanketten inte räcker till, kan man använda en separat bilaga och hänvisa till den i avtalspunkten.

Meddelande om ändringar

Enligt 2:4 § i arbetsavtalslagen är arbetsgivaren skyldig att ge en skriftlig redogörelse till arbetstagaren om ändring av ett viktigt anställningsvillkor. Redogörelsen ska ges så snabbt som möjligt, dock senast vid utgången av den lönebetalningsperiod som följer efter ändringen. Arbetsgivaren behöver inte ge någon utredning ifall ändringen beror på ändringar i lagstiftningen eller kollektivavtalet. Med arbetsgivarens skyldighet att meddela om ändrade avtalsvillkor ingriper man inte på något sätt i de förutsättningar enligt vilka arbetsgivaren ensidigt kan ändra villkoren i arbetsavtalet.

FÖRTROENDEMANNAAVTAL

Inledning

Syftet med förtroendemannaavtalet är att främja samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna i företagets olika delområden och förebygga uppkomsten av problem.

Snabba ändringar i verksamhetsomgivningen betonar viktigheten av samarbete och lokala avtal. Av arbetsgivarna och förtroendemännen krävs en fördomsfri inställning till tidens utmaningar.

Vid omställningar betonas i skötseln av förtroendemannauppdraget förtroendemannens roll som samarbetspartner i företagets och personalens utvecklingsprojekt samt vid förbättrandet av företagets produktivitet och arbetshälsa.

Framtida utmaningar i handelsbranschen, gemensamma utvecklingsprojekt och lokala avtal förutsätter ett tillräckligt täckande förtroendemannasystem, där förtroendemännen har tillräckliga kunskaper och kompetens att sköta sina uppgifter.

För att främja samarbetet och lokalt avtalande reder arbetsgivaren och huvudförtroendemannen ut praktiska behov och avtalar om arrangemang i fråga om:

- hur företagets interna informationssystem kan användas för förtroendemannens information,
- förtroendemännens inbördes kontakter och möten samt
- förtroendemännens möjligheter till utbildning via nätet.

§ 1 Avtalets tillämpningsområde

Avtalet tillämpas på företag som är medlemmar i Förbundet för Finsk Handel.

§ 2 Förtroendemans uppgifter

Förtroendemans uppgift är att:

- utveckla samarbetet mellan arbetsgivare och arbetstagarare
- delta i uppgörandet av lokala avtal
- vara aktiv part i gemensamma produktivitets- och utvecklingsprojekt
- delta i utvecklingen av personalens yrkesutbildning
- företräda de organiserade arbetstagararna inom sitt verksamhetsområde
- förmedla respons från arbetstagararna till arbetsgivaren
- övervaka att kollektivavtalen och arbetslagstiftningen följs
- delta i utredning av lokala meningsskiljaktigheter
- främja och upprätthålla arbetsfred.

§ 3 Val av förtroendeman

Allmänt

1. De arbetstagarare i företaget som är organiserade i Servicefacket PAM väljer förtroendemannen.
2. Förtroendemannen är medlem i Servicefacket PAMs fackavdelning och anställd av företaget.
3. Den av de organiserade arbetstagararna valda valkommittén sköter om de praktiska arrangemangen av förtroendemannavalet. Arbetsgivaren ordnar tillfälle att förrätta valet.
4. Arbetsgivaren ska meddelas minst 7 dagar i förväg om val av förtroendeman förrättas på arbetsplatsen.

Förtroendemän

5. Förtroendemän kan väljas enligt följande:

Förtroendeman för företaget

I ett företag kan man välja en förtroendeman. En förtroendeman som valts för ett företag med minst 30 arbetstagarare är huvudförtroendeman enligt detta avtal.

Arbetsplatsförtroendeman

I företaget kan man utöver förtroendemannen för företaget välja en

arbetsplatsförtroendeman, om man skriftlig kommer överens om detta innan val ordnas.

Regional förtroendeman

Ett företag som nationellt har en omfattande regional organisation, kan man välja regionala förtroendemän, om man skriftligt kommer överens om detta innan val ordnas.

Om man i företaget har valt flera regionala förtroendemän, fungerar en av dem som företagets huvudförtroendeman med uppgift att också ordna behandlingen av frågor som gäller hela företaget.

Val av arbetsplats- eller regional förtroendeman

När arbetsgivaren och huvudförtroendemannen avtalar om val av arbetsplatsförtroendeman eller regional förtroendeman till företaget, ska man beakta följande:

- företagets organisations- och beslutfattandestruktur
- administrativ självständighet och avskildhet
- personalmängden och dess fördelning
- behovet av att utveckla samarbete, lokalt avtalande och förhandlingsordningen.

Arbetsplatsförtroendeman kan väljas till en självständig verksamhetsenhet i företaget, där arbetsgivarens representant har självständig förhandlingsrätt, ansvar för enhetens resultat samt personal. Självständiga verksamhetsenheter är t.ex. företagets inköps- och distributionscentral, varuhus eller separat kontor.

En regional förtroendeman kan väljas till en region, där arbetsgivarens representant har självständig förhandlingsrätt och för att behandlingen av frågor enligt förhandlingsordningen i regionen kan ordnas effektivt och funktionellt.

Vice förtroendeman

Man kan välja en vice förtroendeman för förtroendemannen. Arbetsgivaren ska skriftligt meddelas om när vice förtroendemannen fungerar som förtroendeman. När vice förtroendemannen fungerar som förtroendeman har han samma rättigheter och skyldigheter som förtroendemannen.

Meddelande till arbetsgivaren

6. Arbetsgivaren ska omedelbart skriftligt få meddelande om vem som valts till förtroendemän och vice förtroendemän och när förtroendemannauppdragen upphör.

Då förtroendemannen fortsätter med sin uppgift utan att förtroendemannaval förrättas ska arbetsgivaren omedelbart få meddelande om detta när valperioden har löpt ut.

När arbetsgivaren blivit informerad om vilka personer som valts till förtroendemän, ska han snarast möjligt skriftligt meddela vem som företräder arbetsgivaren.

Ändringar i företaget

7. Om företagets verksamhet eller del av den väsentligt inskränks eller utvidgas eller om företaget överläts, fusioneras eller organisationen på liknande sätt ändras, ska de lokala parterna så snabbt som möjligt ändra förtroendemannorganisationen så att den motsvarar den förändrade storleken och strukturen av företaget eller dess del.

§ 4 Förtroendemannens rätt till information

1. Om oklarhet eller meningsskiljaktighet uppkommer om arbetstagarnas löner eller om hur lagar och avtal ska tillämpas på anställningen, ska förtroendemannen få alla upplysningar som inverkar på utredningen av frågan.

2. Företagets förtroendeman har rätt att på begäran få följande uppgifter om de arbetstagare i företaget, vilka omfattas av kollektivavtalet:

En gång om året

- släkt- och förnamn
- lönegruppen eller motsvarande till vilken arbetstagaren eller hans arbete hänförs
- antalet arbetstagare samt uppgifter om personer som under året separat kallats till arbete eller annan tillfälligt anställd personal.

En månad efter det att en anställning har börjat

- nya arbetstagares släkt- och förnamn och när anställningen börjat.

3. Huvudförtroendemannen har dessutom på begäran rätt att få följande uppgifter om arbetstagarna gruppvis inom sitt verksamhetsområde under förutsättning att uppgifterna grundar sig på information som annars uppstår i företaget:

- månads- och timlön i snitt utan tillägg
- månads- och timlön i snitt med tillägg
- antal arbetstimmar och andelen övertidstimmar av utförda arbetstimmar.

Huvudförtroendemannen har rätt att få ovannämnda uppgifter en gång om året med iakttagande av kollektivavtalets yrkesindelning. Uppgifter ges inte om personalgrupper med färre än 6 arbetstagare.

4. Förtroendemannen ges på begäran en utredning över vilka uppgifter som samlas in i samband med anställningen.

5. Förtroendemannen har rätt att ta del av den förteckning som förs över nöd- och övertidsarbete samt för dessa arbeten betalade förhöjda löner.

6. Förtroendemannen ska hålla den information han får för att sköta sina uppgifter konfidentiell.

§ 5 Befrielse från arbetet och arbetsutrymmen

Befrielse från arbetet

1. Förtroendemannen har rätt att få tillräckligt med ledig tid för att sköta förtroendemannauppgifterna.

Faktorer som inverkar på tiden för befrielsen är bl.a. antalet arbetstagare och arbetsplatser, verksamhetsställets placering och företagsverksamhetens art.

Befrielse från arbetet och tidsanvändning

2. Befrielse från arbetet enligt tabellen nedan beviljas endast företagets förtroendeman, om man inte avtalar annorlunda i de enskilda företagen.

Företagets förtroendeman befrias från arbetet på basis av antalet arbetstagare som hör till hans verksamhetsområde (oberoende av om arbetstagarna är organiserade eller inte) enligt följande:

Antalet arbetstagare**Befrielse från arbetet timmar/vecka**

20 - 49	3
50 - 149	5
150 - 299	12
300 - 499	20
500 - 799	30
minst 800	helt befriad från arbete

När veckoarbetstiden i förtroendemannens arbetsavtal underskrider den tabellenliga tiden för befrielse från arbetet höjs avtalstimmarna under förtroendemannatiden till närmast högre tid för befrielse från arbetet.

Exempel 36

Arbetstagarens avtalstimmar är 25 t/vecka. Antalet arbetstagare är 550. Avtalstimmarna höjs för förtroendemannaperioden till 30 t/vecka.

Exempel 37

Arbetstagarens arbetsavtalstimmar är 30 t/vecka. Antalet arbetstagare är över 800. Avtalstimmarna höjs för förtroendemannaperioden till 37,5 t/vecka.

De avtalade veckotiderna för skötseln av förtroendemannauppgifterna kan också kombineras.

Förtroendemannen ska göra upp en plan för tidsanvändningen där det framgår den tid enligt huvudämnen han använder för skötseln av förtroendemannauppgiften.

Förtroendemannen har dessutom rätt att en gång om året besöka de driftsställen som hör till hans bransch vid en tidpunkt som han avtalat om med arbetsgivaren.

Den tid som använts för resor mellan driftsställena räknas inte in i befrielse tiden.

Då antalet arbetstagare är färre än 20, utreder man i varje enskilt fall när det är ändamålsenligt att avtala om fast tid för befrielse från arbetet.

Antalet arbetstagare konstateras varje halvår.

Arbetsutrymmen

3. Förtroendemannen får, med hänsyn till förhållandena på arbetsplatsen, tillräckligt med utrymme för de dokument han behöver och vid behov har han rätt att utnyttja ändamålsenliga kontorsutrymmen och normal kontorsutrustning. Förtroendemannen kan till arbetstagarna förmedla material från sitt fackförbund.

Till begreppet normal kontorsutrustning hör också den i företaget allmänt använda ADB-apparaturen med därtill hörande programvara och internetförbindelse (e-post). Vid bedömningen kan man beakta bl.a. företagets storlek, omfattningen av förtroendemansens uppgifter och det behov de förutsätter samt tidsanvändningen. Man avtalar lokalt om praktiska arrangemang.

§ 6 Ersättning för inkomstbortfall

Inkomstbortfall

1. Arbetsgivaren ersätter den lön förtroendemannen går miste om när han sköter förtroendemannauppdraget under ordinarie arbetstid.

Om förtroendemannen under ordinarie arbetstid enligt arbetsskiftsförteckningen skulle ha fått kvälls- och lördagsersättningar, betalas ersättning.

Om förtroendemannen utom ordinarie arbetstid utför uppgifter som han kommit överens om med arbetsgivaren betalas för denna tid kollektivavtalsenlig ersättning för mertids- eller övertidsarbete ifall inte annat avtalas om.

Resekostnader

2. Ifall förtroendemannen blir tvungen att resa på grund av förtroendemannauppdrag som han avtalat om med arbetsgivaren, ersätts resekostnaderna i enlighet med den praxis som följs i företaget också i samband med andra arbetsuppgifter.

Om förtroendemannen med arbetsgivarens samtycke använder egen bil betalar arbetsgivaren kilometerersättning till förtroendemannen.

Förtroendemannaersättning

3. För skötseln av förtroendemannauppdraget betalas förtroendemannaersättning enbart till företagets förtroendemän, ifall man inte avtalat annorlunda i det enskilda företaget.

Till företagets förtroendemän betalas följande ersättning för skötsel av förtroendemannauppdraget utgående från det antal arbetstagare han företräder (oberoende av om de är organiserade eller inte):

Förtroendemannaersättningarna från 1.6.2013:

Antal arbetstagare	Ersättning euro/månad
---------------------------	------------------------------

20 - 49	35
50 - 149	65
150 - 299	95
300 - 499	145
500 - 799	185
minst 800	avtalas lokalt

Förtroendemannaersättningarna från 1.9.2015:

Antal arbetstagare	Ersättning euro/månad
---------------------------	------------------------------

20 - 49	40
50 - 149	70
150 - 299	100
300 - 499	150
500 - 799	190
minst 800	avtalas lokalt

Antalet arbetstagare konstateras varje halvår.

Huvudförtroendemannens löneutveckling

4. Huvudförtroendemannens löneutveckling ska motsvara minst den genomsnittliga löneutvecklingen för arbetstagare i motsvarande yrkesgrupp i företaget.

Huvudförtroendemannens jämförelsegrupp i fråga om löneutveckling anses vara den yrkesgrupp i företaget som huvudförtroendemannen tillhör.

§ 7 Förtroendemannens utbildning

1. Förtroendemannen har rätt att delta i utbildning i enlighet med utbildningsavtalet.

Utbildningen av en ny förtroendeman behandlas med arbetsgivaren inom 2 månader från valet av förtroendemannen.

2. Sedan huvudförtroendemannauppdraget upphört utreder huvudförtroendemannen och arbetsgivaren tillsammans om arbetstagaren för upprätthållande av sin yrkeskunskap för sitt tidigare eller motsvarande arbete förutsätts skaffa sig yrkesutbildning.

Arbetsgivaren ordnar den utbildning utredningen förutsätter.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen reder under tiden för förtroendemannauppdraget ut om upprätthållandet av yrkeskunskapen, antingen för tidigare eller motsvarande uppgifter, förutsätter sådan yrkesutbildning som ordnas också för andra arbetstagare.

§ 8 Anställningsskydd

Förbud mot diskriminering

1. Förtroendemannen får inte avskedas på grund av sitt förtroendemannauppdrag och inte heller på annat sätt diskrimineras.

2. Förtroendemannen får inte under sitt förtroendemannauppdrag eller på grund av det flyttas till ett lägre avlönat eller mindre värt arbete än det han hade när han blev vald.

3. När det egentliga arbetet försvårar skötseln av huvudförtroendemannens uppdag ska annat arbete arrangeras för honom med hänsyn till förhållandena i företaget eller del av det och till huvudförtroendemannens yrkeskunskap. Ett sådant arrangemang får inte leda till löneminskning.

Uppsägning av ekonomiska och produktionsorsaker

4. Om företagets personal sägs upp eller permitteras av ekonomiska eller produktionsorsaker får sådana åtgärder inte riktas mot huvudförtroendemannen såvida inte verksamheten helt läggs ned i företaget eller den delen som huvudförtroendemannen företräder.

Ifall man gemensamt konstaterar eller arbetsgivaren annars i dessa förhandlingar specifikt kan visa att man inte kan erbjuda huvudförtroendemannen arbete som motsvarar hans yrkeskunskap eller som i övrigt är lämpligt för honom kan man avvika från ovan nämnda.

Ifall huvudförtroendemannen bestrider uppsägningen, ska förbunden förhandla om frågan innan uppsägningstiden löper ut.

5. En förtroendeman kan sägas upp eller permitteras, när hans arbete helt upphör, om:

- arbetsgivaren inte kan arrangera arbete som motsvarar hans yrkesskicklighet eller annat lämpligt arbete eller
- arbetsgivaren inte kan utbilda honom till andra arbetsuppgifter som avses i arbetsavtalslagen 7:4 §.

Individskydd

6. Förtroendemannen får inte sägas upp av orsak som beror på honom utan samtycke av de arbetstagare han företräder (arbetsavtalslagen 7:10 § moment 1).

7. Förtroendemannens arbetsavtal får inte hävas, eller anses hävt, i strid med bestämmelserna i 8:1-3 § i arbetsavtalslagen.

Hävning av arbetsavtalet på grund av brott mot ordningsreglerna är möjlig endast om förtroendemannen återkommande och väsentligt samt trots varning har underlåtit att utföra sina arbetsåligganden.

Kandidatskydd

8. Bestämmelserna om anställningsskydd tillämpas på kandidat för huvudförtroendemannauppdraget, då kandidaturen skriftligt delgetts arbetsgivaren. Kandidatskyddet börjar tidigast 3 månader innan huvudförtroendemannamandatet börjar och upphör för annan kandidat än den som blivit vald när arrangören konstaterat valresultatet.

Efterskydd

9. Bestämmelserna om anställningsskydd tillämpas 6 månader efter det att huvudförtroendemannauppdraget upphört.

Huvudförtroendemannen och överlåtelse av rörelse

10. Då en rörelse eller del av den vid överlåtelse bibehåller sin självständighet, fortsätter huvudförtroendemannens ställning som tidigare.

Då en rörelse eller del av den vid överlåtelse förlorar sin självständighet, har huvudförtroendemannen i enlighet med punkt 9 efterskydd från det mandat-tiden upphör på grund av överlåtelse av rörelse.

Ersättningar

11. Till förtroendemän, vars arbetsavtal hävts i strid med detta avtal, ska i ersättning betalas minst 10 och högst 30 månaders lön.

Ersättningen fastställs enligt 12:2 § 2 momentet i arbetsavtalslagen, varvid man också ska beakta arbetstagarens förtroendemannaställning.

Förbunden kan i enskilda fall avtala om ersättning som är mindre än lön för 10 månader.

§ 9 Förhandlingsordning

1. Förhandlingsordningen bestäms enligt § 25 i kollektivavtalet.

2. När arbetsgivaren överväger att avsluta förtroendemannens eller vice förtroendemannens anställning ska han, innan han vidtar åtgärden, kontakta arbetsgivarförbundet. När arbetsgivarförbundet har kontaktats ska det omedelbart vidta de åtgärder som frågan förutsätter.

3. Lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden inleds och förs utan dröjsmål.

§ 10 Avtalets giltighetstid

1. Detta avtal gäller tills vidare.

2. Uppsägningstiden är 1 månad.

TILLÄMPNINGSANVISNINGAR FÖR SAMARBETSAVTALET

§ 1 Tillämpningsområde

Samarbetsavtalet mellan Förbundet för Finsk Handel och Servicefacket PAM jämte tillämpningsanvisningar tillämpas i företag som är medlemmar i Förbundet för Finsk Handel.

§ 2 Samarbete i arbetarskyddet

2.1. Begreppet arbetsplats

Med arbetsplats avses medlemsföretag till Förbundet för Finsk Handel eller del av ett företag, som bildar en regional och/eller funktionell helhet. Begreppet arbetsplats fastställs lokalt.

2.2. Arbetarskyddssamarbete

1. Bestämmelserna om arbetarskydd tillämpas branschvis. Om de olika branscherna i ett mångbranschföretag inte kan avskiljas klart, tillämpas arbetarskyddsbestämmelserna för den bransch, till vilka majoriteten av arbetstagarna hör.

2. Arbetarskyddssamarbete kan också genomföras på annat sätt än i en arbetarskyddskommission, om det avtalas lokalt.

Då tillämpar man samarbetsavtalets bestämmelser om arbetarskyddskommissionens uppgifter samt bestämmelserna i 26 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen.

Arbetarskyddsfullmäktigen bör delta i samarbetet.

2.3. Arbetarskyddsfullmäktig

1. Vid val av arbetarskyddsfullmäktig räknas såväl arbetstagare som tjänstemän till arbetstagare.

2. Arbetarskyddsfullmäktigen och förtroendemannen kan vara samma person.

2.4. Huvudarbetarskyddsfullmäktig

1. Arbetarskyddsfullmäktig som har valts i ett företag med minst 30 arbetstagare är enligt tillämpningsanvisningarna till sin ställning huvudarbetarskyddsfullmäktig.

2. Om man i ett företag med minst 30 arbetstagare har valt flera arbetarskyddsfullmäktige, utser de vid behov bland sig en huvudarbetarskyddsfullmäktig i enlighet med tillämpningsanvisningarna. Mandattiden för en huvudarbetarskyddsfullmäktig och arbetarskyddsfullmäktig är densamma. Man ska skriftligt meddela arbetsgivaren om vem som utsetts till huvudarbetarskyddsfullmäktig. Huvudarbetarskyddsfullmäktigen och huvudförtroendemannen kan vara samma person.

3. På huvudarbetarskyddsfullmäktigen tillämpas bestämmelserna om arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter och arbetsutrymmen.

4. Huvudarbetarskyddsfullmäktigens löneutveckling ska motsvara löneutvecklingen i den yrkesgrupp han hör till.

2.5 Anställningsskydd

1. Arbetarskyddsfullmäktigen har uppsägningsskydd enligt 7:10 § i arbetsavtalslagen.

Förbud mot diskriminering

2. Arbetarskyddsfullmäktig får inte avskedas från arbetet på grund av sina uppgifter som fullmäktig.

3. Arbetarskyddsfullmäktig får inte under fullmäktigeuppdrag eller på grund av det flyttas till ett lägre avlönat eller mindre värt arbete än det han hade när han blev vald.

Arbetarskyddsfullmäktigens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försvagas på grund av uppdraget som fullmäktig.

4. När det egentliga arbetet försvårar skötseln av arbetarskyddsfullmäktigens uppdrag ska annat arbete arrangeras för honom med hänsyn till förhållandena i företaget eller del av det och till fullmäktigs yrkeskunskap. Ett sådant arrangemang får inte leda till löneminskning.

Individskydd

5. Arbetsavtalet får inte hävas i strid med bestämmelserna i 8:1 § i arbetsavtalslagen.

Hävning av arbetsavtalet på grund av brott mot ordningsreglerna är möjlig endast om arbetarskyddsfullmäktigen återkommande och väsentligt samt trots varning har underlåtit att utföra sina arbetsåligganden.

Huvudarbetarskyddsfullmäktig

6. På huvudarbetarskyddsfullmäktig tillämpas bestämmelserna om anställningsskydd för arbetarskyddsfullmäktig från den tidpunkt han utses till uppgiften tills 6 månader har förflutit sedan uppgiften upphörde.

7. Om företagets personal sägs upp eller permitteras av ekonomiska eller produktionsorsaker får sådana åtgärder inte riktas mot huvudarbetarskyddsfullmäktigen såvida inte verksamheten helt läggs ned i företaget eller den delen som huvudarbetarskyddsfullmäktigen företräder.

Ifall man gemensamt konstaterar eller arbetsgivaren annars i dessa förhandlingar specifikt kan visa att man inte kan erbjuda huvudarbetarskyddsfullmäktigen arbete som motsvarar hans yrkeskunskap eller som i övrigt är lämpligt för honom kan man dock avvika från denna bestämmelse.

8. Sedan arbetarskyddsfullmäktigeuppdraget upphört utreder arbetarskyddsfullmäktigen och arbetsgivaren tillsammans om arbetstagaren för upprätthållande av sin yrkeskunskap för sitt tidigare eller motsvarande arbete förutsätts skaffa sig yrkesutbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning utredningen förutsätter.

Ersättningar

9. Till huvudarbetarskyddsfullmäktig eller arbetarskyddsfullmäktig, vars arbetsavtal hävs i strid med detta avtal, ska i ersättning betalas minst 10 och högst 30 månaders lön. Ersättningen fastställs enligt 12:2 § 2 momentet i arbetsavtalslagen. Som en ersättningshöjande faktor beaktas brott mot detta avtal.

10. Förbunden kan i enskilda fall avtala om ersättning som är mindre än lön för 10 månader.

2.6. Arbetarskyddsombud

Om man lokalt kommit överens om val av arbetarskyddsombud tillämpas följande:

- arbetarskyddsombudets verksamhetsområde kan vara företagets

driftsställe eller en viss del av företaget, t.ex. en affär, ett lager eller kontoret

- arbetarskyddsombudets verksamhetsområde kan också vara en viss yrkesgrupp, t.ex. expediter, lagerarbetare eller kontorsanställda
- arbetarskyddsombudets och arbetarskyddsfullmäktigens mandattid är den samma
- man avtalar lokalt om den befrielse från arbetet som arbetarskyddsombudet behöver för att kunna sköta sin uppgift
- arbetsgivaren ser till att arbetarskyddsombudet vid behov har tillgång till nödvändiga lagar, förordningar, arbetarskyddsbestämmelser och -direktiv för skötseln av denna uppgift.

2.7. Arbetarskyddskommission

1. Antalet medlemmar i arbetarskyddskommissionen är:

Antal arbetstagare	Medlemmar
högst 150	4
151-500	8
över 500	12

2. Av kommissionens medlemmar företräder 25 % arbetsgivaren och 75 % arbetstagarna.

2.8. Ensamarbete

Arbetarskyddsparterna ska därtill beakta bestämmelserna i § 3 i protokollet över Hot om våld som förbunden avtalat om.

2.9. Arbetarskyddsfullmäktiges befrielse från arbetet

1. När man fastslår den tid arbetarskyddsfullmäktigen beviljas befrielse från arbetet beaktas antalet arbetstagare som denne företräder, arbetsplatsens regionala utbredning, antalet arbetsplatser, och den art av verksamhet som utförs där, faktorer som inverkar på arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter utgående från arbetsarrangemangen samt andra på arbetstagarnas säkerhet samt på den fysiska och psykiska hälsan inverkan olägenheter, risk- och belastningsfaktorer avsedda i arbetsskyddslagen.

2. Arbetarskyddsfullmäktigen befrias från arbetet på basis av antalet arbetstagare (oberoende av om arbetstagarna är organiserade eller inte) enligt följande:

**Antal
arbetstagare**

**Befrielse från arbetet
timmar / 4 veckor**

	affär	lager
10 - 34	6	6
35 - 59	8	8
60 - 109	14	16
110 - 159	22	24
160 - 209	28	33
210 - 259	37	41
260 - 309	43	50
310 - 409	55	62

När veckoarbetstiden i arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtal underskrider den tabellenliga tiden för befrielse från arbetet höjs avtalstimmarna under tiden som arbetarskyddsfullmäktig till närmast högre tid för befrielse från arbetet.

Exempel 38

Arbetarskyddsfullmäktigen, som arbetar som expedit, har 10 arbetsavtalstimmar i veckan. Antalet arbetstagare är 400. Enligt tabellen ska antalet befrielsetimmar vara 55 timmar på 4 veckor.

Arbetsavtalstimmarna höjs dock bara till den befrielsetid som är närmast högre än avtalstimmarna (43 timmar/4 veckor) dvs. till 10,75 timmar i veckan.

Då majoriteten av arbetstagarna arbetar i affären tillämpas tabellen för affären eller i lagret tillämpas tabellen för lager.

Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar beaktas i proportion till den genomsnittliga veckoarbetstiden.

Antalet arbetstagare konstateras årligen.

Då antalet arbetstagare är minst 410 avtalar man lokalt om hur mycket befrielse från arbetet behövs och tidpunkten för den i enlighet med beräkningsgrunderna i tabellen ovan.

När ett kontor bildar en arbetsplats enligt begreppet avtalar man lokalt om befrielsen från arbetet. Då beaktar man speciellt förhållandena på arbetsplatsen, hur utbredd den är regionalt och antalet arbetstagare samt den tid arbetarskyddsfullmäktigen behöver för att sköta uppgifterna i enlighet med detta avtal.

3. Man avtalar lokalt om den tid av befrielsen från arbetet som används till resor mellan de olika driftsställena i ett regionalt utbrett företag. Detta minskar inte den tabellsenliga befrielsen från arbetet.

Då arbetarskyddsfullmäktigen deltar i utbildning enligt utbildningsavtalet minskar detta inte den tabellsenliga befrielsen från arbetet.

4. Man kan genom lokalt avtal kombinera tiden för befrielse från arbetet.

Arbetarskyddsfullmäktigen ska meddela om den regelbundna mottagnings-tiden.

2.10. Ersättning till arbetarskyddsfullmäktig

1. Arbetsgivaren ersätter huvudarbetarskyddsfullmäktigen, arbetarskyddsfullmäktigen, arbetarskyddsombudet samt medlemmarna och sekreteraren i arbetarskyddskommissionen för den förlust av inkomst för ordinarie arbetstid som förorsakas av skötseln av uppdraget. Inkomstbortfallet fastställs enligt den lön som arbetstagaren skulle ha fått för tid i arbete.

2. Arbetsgivaren betalar i ersättning ett komitéarvode för arbetarskyddsuppdrag som arbetsgivaren förutsätter och för deltagande i arbetarskyddskommissionens möten utom arbetstid, om man inte avtalar om annan ersättning.

3. Till företagets arbetarskyddsfullmäktige betalas ersättning för skötsel av arbetarskyddsuppdrag utgående från det antal arbetstagare han företräder (oberoende av om de är organiserade eller inte) enligt följande:

Ersättningarna till arbetarskyddsfullmäktig från 1.6.2013:

Antal arbetstagare	Ersättning euro/månad
20 - 49	35
50 - 149	65
150 - 299	95
300 - 499	145
500 - 799	185
minst 800	avtalas lokalt

Ersättningarna till arbetarskyddsfullmäktig från 1.9.2015:

Antal arbetstagare	Ersättning euro/månad
20 - 49	40
50 - 149	70
150 - 299	100
300 - 499	150
500 - 799	190
minst 800	avtalas lokalt

Om företaget valt flera arbetarskyddsfullmäktige, betalas ersättningen endast till huvudarbetarskyddsfullmäktigen (punkt 2.4.) om man inte i det enskilda företaget avtalat annorlunda.

Till arbetarskyddsfullmäktig för ett driftsställe i företaget betalas dock ersättning enligt tabellen ovan, om minst 80 arbetstagare hör till hans verksamhetsområde (oberoende av om de är organiserade eller inte).

När ersättningen till huvudarbetarskyddsfullmäktigen räknas ut beaktas inte de arbetstagare som i företagets driftsställe företräds av en arbetarskyddsfullmäktig.

Exempel 39

1. Företaget har 350 arbetstagare enligt punkt 3. Företaget har valt 1 arbetarskyddsfullmäktig. Till honom betalas i ersättning 140 euro i månaden.

2. Företaget har 350 arbetstagare enligt punkt 3. Företaget har valt 2 arbetarskyddsfullmäktige, av vilken den ena är huvudarbetarskyddsfullmäktig.

Arbetarskyddsfullmäktigen för företagets driftställe arbetar på ett driftsställe med 130 arbetstagare. Till honom betalas 60 euro i ersättning per månad.

Huvudarbetarskyddsfullmäktigen får i ersättning 90 euro i månaden ($350 - 130 = 220$).

Antalet arbetstagare konstateras årligen.

§ 3 Förhandlingsordning

Lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden förs utan dröjsmål i meningsskiljaktigheter gällande avslutande av arbetarskydds- eller huvudarbetarskyddsfullmäktiges anställning.

§ 4 Giltighetstid

Tillämpningsanvisningarna är i kraft tillsvidare från den tidpunkt avtalet undertecknas. Uppsägningstiden är 1 månad.

UTBILDNINGSAVTAL

§ 1 Utbildningsarbetsgrupp

Förbunden har tillsatt en gemensam utbildningsarbetsgrupp för utbildning enligt detta avtal.

§ 2 Fackföreningsutbildning

Godkännande av kurs

1. Utbildningsarbetsgruppen godkänner de kurser som omfattas av arbetsgivarens stöd på följande sätt:

- förutsättningen för godkännande är ett gemensamt konstaterat utbildningsbehov
- kurserna godkänns för 1 kalenderår i sänder
- vid behov kan kurser godkännas under kalenderåret
- före godkännandet ges arbetsgruppen en utredning över kursens mål, undervisningsprogrammet, tidpunkten, kursplatsen och målgruppen
- bland de godkända kurserna ska också finnas lokala kurser och kurser som är kortare än 1 vecka.

Förbunden informerar om kurserna minst 2 månader innan den första kursen börjar. Utbildningsarbetsgruppen kan följa med undervisningen på kurserna.

Rätt att delta

2. Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen kan utan att anställningen avbryts delta i av utbildningsarbetsgruppen godkänd kurs på högst 2 veckor och vice förtroendemannen och 1:a vice arbetarskyddsfullmäktigen i en av utbildningsarbetsgruppen godkänd grundkurs om detta inte medför kännbar olägenhet för företaget.

Personalens företrädare kan delta i 1 kurs under kalenderåret och inom 3 år i 1 kurs med samma innehåll (tiden räknas från slutet av föregående kurs med samma innehåll).

Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen kan delta i alla delar av en flerdelad kurs under kalenderåret om kursen totalt är högst 2 veckor lång.

Under samma kalenderår kan bara antingen förtroendemannen eller vice förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktigen eller 1:a vice arbetarskyddsfullmäktigen från samma driftsställe delta i en grundkurs.

Anmälningsskyldighet

3. Arbetstagaren ska i så god tid som möjligt meddela om att han deltar i en kurs.

Meddelande om kurs som är högst 1 vecka lång ska ges minst 3 veckor innan kursen börjar och om kurs som är över 1 vecka lång minst 6 veckor innan kursen börjar.

Arbetsgivaren ska så tidigt som möjligt, dock senast 10 dagar innan kursen börjar informera personalens företrädare om orsaken till att deltagandet i kursen skulle innebära kännbar olägenhet för företaget.

Ersättningar

4. Personalens företrädare kan delta i av utbildningsarbetsgruppen godkänd kurs utan inkomstbortfall på följande sätt:

- förtroendemannen ersätts för inkomstbortfall för högst 2 veckor,
- arbetarskyddsfullmäktigen, 1 vice arbetarskyddsfullmäktigen och vice förtroendemannen för högst 1 vecka,

förutsatt att kursen hänför sig till deltagarens samarbetsuppgift i företaget.

Inkomstbortfallet ersätts i enlighet med arbetstagarens grundlön.

Kvälls- och natttillägg ersätts inte liksom inte heller andra eventuella timbaserade tillägg. Månadbaserade tillägg ersätts.

Övriga förmåner

5. Deltagande i utbildningen enligt denna paragraf minskar inte semester-, pensions- eller jämförbara förmåner.

§ 3 Gemensam utbildning

1. Gemensam utbildning ges i huvudsak på de enskilda arbetsplatserna.
2. Arbetsgivaren och arbetstagaren eller förtroendemannen avtalar om deltagande i utbildning eller på annat sätt som man lokalt kommer överens om.
3. Gemensam utbildning är till exempel:
 - gemensam utbildning som förutsätts i samarbetsavtalet
 - utbildning i anslutning till deltagandesystem och
 - utbildning i anslutning till arbetarskyddssamarbetet.
4. Ersättningar utgår enligt § 4.

§ 4 Yrkesinriktad fortsättnings- och kompletteringsutbildning samt omskolning

1. När arbetsgivaren ordnar yrkesinriktad utbildning för arbetstagaren eller skickar honom på yrkesinriktad utbildning ersätter arbetsgivaren kostnaderna för utbildningen och inkomstbortfallet.
2. Inkomstbortfall för ordinarie arbetstid ersätts enligt grundlönen.

Kvälls- och nattlägg ersätts inte liksom inte heller andra timbaserade tillägg.

Månadbaserade tillägg ersätts.

Resekostnaderna ersätts enligt det förmånligaste färdstättet.

3. Då utbildningen ges utanför arbetstiden ersätts arbetstagaren för de direkta kostnader utbildningen åsamkas.
4. Innan arbetstagaren anmäler sig till en kurs, konstateras om det är fråga om utbildning i enlighet med denna paragraf.

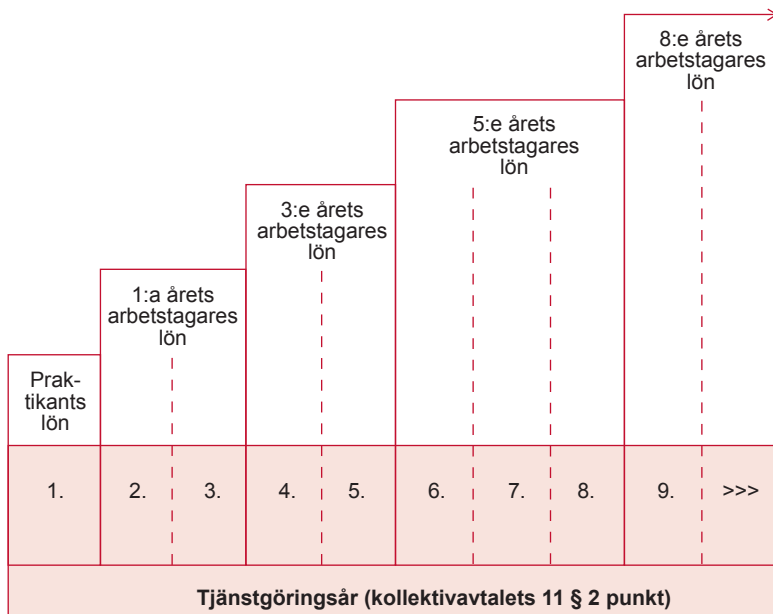
§ 5 Giltighetstid

Avtalet gäller tillsvidare med 3 månaders uppsägningstid.

LÖNEBILAGA 1.5.2014–29.2.2016

1. ÅRSTRÖSKLARNÄ

Årströsklarna i Handelns kollektivavtal är:



2. ALLMÄN BESKRIVNING AV SVÄRIGHETSNIVÄERNA

Den allmänna beskrivningen av svårighetsnivåerna togs i bruk 1.5.2008. Lönegrupperna i den allmänna beskrivningen av svårighetsnivåerna är: A, B1, B2, C1, C2 och D.

I praktiken gäller den allmänna beskrivningen av svårighetsnivåerna sådana arbetstagare, för vilka det inte ingår lönetabeller i kollektivavtalet. Den allmänna beskrivningen av svårighetsnivåerna gäller inte arbetstagare, som har tabellön. Inplaceringen i svårighetsnivåerna görs med hjälp av allmänna beskrivningar och beteckningarna i kollektivavtalet.

ALLMÄN BESKRIVNING AV SVÅRIGHETSNIVÅERNA

	Basuppgifter	Yrkesuppgifter	
Kompetens	<p>Kunnande i uppgifter där rutinmässiga arbetsmetoder betonas.</p> <p>Arbetet behärskas genom introduktion.</p>	<p>Yrkeskunskaper i uppgifter där praktiska arbetsmetoder betonas.</p> <p>Arbetet behärskas genom utbildning på arbetsplatsen, genom normal produkt- och tjänstekännedom samt genom praktisk erfarenhet.</p>	
Omdöme	<p>Arbetet utförs enligt arbetsanvisningar. Uppgifterna upprepas likartat.</p>	<p>Arbetet utförs enligt fria arbetsanvisningar eller allmänna anvisningar och med användning av omdöme och val av förfaringssätt. Arbetsuppgifterna varierar.</p>	
Ansvar	<p>Uppgiften omfattar ansvar för det egna arbetet.</p>	<p>Till uppgiften hänför sig yrkesansvar, som kan omfatta skötsel av delområden.</p>	
Löne-grupper	A	B1	B2
Beteckning i kollektiv-avtalet	Kontorsanställd A Städare	Expedit I Kontorsanställd B Dekoratör I	Lager- arbetare

Krävande yrkesuppgifter		Specialyrkes uppgifter
<p>Yrkeskunskaper i uppgifter där specialkunskap och -färdigheter i yrket betonas.</p> <p>Arbetet behärskas genom lämplig utbildning för uppgiften, genom ingående produkt- och tjänstekännedom samt genom mångsidig erfarenhet.</p>		<p>Yrkeskunskaper i uppgifter där gediget behärskande och tillämpning av specialkunskap och färdigheter i yrket betonas.</p> <p>Arbetet behärskas genom lämplig utbildning för uppgiften, genom tillämpning av teoretiska kunskaper och omfattande erfarenhet.</p>
<p>Arbetet utförs enligt allmänna anvisningar eller delvis enligt uppdrag med utnyttjande av val och alternativ. Uppgifterna varierar ofta enligt enskilda kunder.</p>		<p>Arbetet utförs självständigt eller enligt krävande och varierande uppdrag med utnyttjande av val och tolkningar.</p>
<p>Till arbetet hänför sig ansvar för uppgifts- eller tjänstehelheter.</p>		<p>Till arbetet hänför sig ansvar för krävande uppgifts- eller tjänstehelheter.</p>
C1	C2	D
Expedit II Kontorsanställd C Dekoratör II	Kontorsanställd D	Kontorsanställd E Partiförsäljare I

3. SVÅRIGHETSNIVÅER FÖR KONTORSUPPGIFTER

När svårighetsnivån för kontorsuppgifter fastställs, ska uppgiftens innehåll först redas ut oberoende av beteckning. Sedan bedöms på basis av de allmänna definitionerna av svårighetsnivåerna vilken grupps allmänna svårighetsnivå uppgiften närmast motsvarar.

När uppgiften består av två eller flera delfunktioner på olika nivå, ska man vid lösningen beakta den tid som åtgår till arbetet inom varje svårighetsnivå och den genomsnittliga svårighetsnivån det då är fråga om.

För de olika svårighetsnivåerna nämns några exempel på uppgiftsbeteckningar som kunde hör till svårighetsnivån i fråga. Svårighetsnivån avgörs dock på basis av hur krävande uppgiften är och inte av det exempel som nämnts för svårighetsnivån.

A. Biträdande kontorsarbete	B. Normalt kontorsarbete
<p>Uppgifter som inte förutsätter tidigare arbetserfarenhet eller yrkesutbildning inom branschen.</p> <p>Exempel på uppgifter</p> <p>Arkivering</p> <p>Postning</p>	<p>Huvudsakligen återkommande uppgifter som förutsätter eget initiativ vid val av arbetsmetod.</p> <p>Exempel på uppgifter</p> <p>Kopiering</p> <p>Telefonväxel</p> <p>Kassa</p> <p>Reskontra</p> <p>Textbehandling</p> <p>Fakturering</p> <p>Prissättning</p> <p>Ordermottagning</p>

<p>C. Självtändigt kontorsarbete</p>	<p>D. Krävande självständigt kontorsarbete</p>	<p>E. Kontorsarbete som är mera krävande och mera ansvarsfullt än föregående grupp</p>
<p>Uppgifter som förutsätter tidigare arbetserfarenhet eller yrkesutbildning inom branschen samt bedömning vid val av tillvägagångssätt. Arbetsmetoderna är definierade enligt allmänna anvisningar.</p> <p>Exempel på uppgifter</p> <p>Krävande textbehandling</p> <p>Telefonväxel</p> <p>Krävande prissättning</p> <p>Fakturerings som förutsätter kännedom om och användning av alternativa grunder</p> <p>Ordermottagning som inkluderar erbjudande av vissa artiklar</p> <p>Löneräkning</p> <p>Reskontra</p> <p>Uppgörande av statistik (krävande statistikarbete)</p> <p>Kassa</p> <p>Delbokföring</p> <p>Självständigt sekreterarbete, t.ex. avdelningssekreterare</p>	<p>Uppgifter som förutsätter specialkännedom och -kunnande som förvärvats genom yrkesutbildning eller arbetserfarenhet samt omfattande bransch-kännedom.</p> <p>Exempel på uppgifter</p> <p>Bokföring</p> <p>Kassa</p> <p>Krävande inrikeskorrespondens som t.ex. förutsätter användning av de båda inhemska språken eller självständigt avfattande av brev enligt allmänna anvisningar.</p> <p>Löneräkning som förutsätter tillämpning av kollektivavtal samt arbets- och sociallagstiftning på basis av anvisningar.</p>	<p>Exempel på uppgifter</p> <p>Huvudbokförare</p> <p>Huvudkassa</p> <p>Utrikeskorrespondens</p>

4. LÖNEGRUPPER

Lönegrupperna är: A, B1, B2, C1, C2 och D.

Beteckning i kollektivavtalet	Lönegrupp
Expedit I	B1
Expedit II	C1
Lagerarbetare	B2
Kontorsanställd A	A
Kontorsanställd B	B1
Kontorsanställd C	C1
Kontorsanställd D	C2
Kontorsanställd E	D
Städare	A
Arbetstagare på service- och trafikstation I	A
Arbetstagare på service- och trafikstation II	B1
Servicemontör I	B2
Servicemontör II	C1
Servicemontör III	C2
Partiförsäljare I	D
Dekorator I	B1
Dekorator II	C1

Bud, arbetstagare som hanterar flaskor och kundvagnar samt arbetstagare som har övriga biträdande uppgifter hör till lönegrupp A.

LÖNEGRUPPERNA FÖR RESTAURANGCHEFER PÅ SERVICE- OCH TRAFIKSTATIONER

Lönegrupp 1: Skiftchef

Kaféer, snabbmatsrestauranger samt restauranger som inte har utskänkning eller där man serverar genom jäsning framställda alkoholdrycker på högst 4,7 volymprocent, "mellanölsrestauranger" eller motsvarande.

Lönegrupp 2: Chef för våningsstädare och städare, bartender

Lönegrupp 3: Skiftchef och -mästare, hovmästare, chef för receptionen

Utskänkningsställen där man serverar alkoholdrycker med en alkoholhalt på över 4,7 promille, restauranger med A- och B-rättigheter eller motsvarande.

Lönegrupp 4: Chef för kafé eller personalmatsal

Kaféer, snabbmatsrestauranger samt restauranger som inte har utskänkning eller där man serverar genom jäsning framställda alkoholdrycker på högst 4,7 volymprocent, "mellanölsrestauranger" eller motsvarande.

Lönegrupp 5: Köksmästare

Lönegrupp 6: Restaurangchef, ansvarig föreståndare för utskänkingsrestaurang

Utskänkningsställen där man serverar alkoholdrycker med en alkoholhalt på över 4,7 volymprocent, restauranger med A- och B-rättigheter eller andra.

När lönegruppering för chefer tillämpas förutsätts att personen arbetar som chef. När man överväger lönegruppen avgör det arbete som chefen huvudsakligen utför.

TABELLÖNER
1.6.2013–31.8.2014

5. TABELLÖNER 1.6.2013–31.8.2014

Månads- och timlöner till arbetstagare inom handeln 1.6.2013–31.8.2014

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

Löne- grupp	1:a året		3:e året		5:e året		8:e året	
A	1651	10,32	1707	10,67	1799	11,24	1894	11,84
B1	1737	10,86	1791	11,19	1889	11,81	1983	12,39
B2	1753	10,96	1816	11,35	1917	11,98	2012	12,58
C1	1860	11,63	1921	12,01	2043	12,77	2143	13,39
C2	1874	11,71	1939	12,12	2070	12,94	2177	13,61
D	1975	12,34	2046	12,79	2184	13,65	2360	14,75

Övriga Finland

Löne- grupp	1:a året		3:e året		5:e året		8:e året	
A	1585	9,91	1636	10,23	1719	10,74	1808	11,30
B1	1665	10,41	1718	10,74	1811	11,32	1892	11,83
B2	1682	10,51	1743	10,89	1832	11,45	1919	11,99
C1	1781	11,13	1841	11,51	1948	12,18	2041	12,76
C2	1794	11,21	1854	11,59	1969	12,31	2069	12,93
D	1891	11,82	1977	12,36	2079	12,99	2236	13,98

Skolelevens lön är 70 % och praktikantens lön är 85 % av 1 årets lön i den lägsta lönegruppen för respektive yrke.

Praktikantens lön är 85 % av 1 årets kontorsanställdas lön i svårighetsnivån för respektive yrke.

**Partiförsäljare II och III
1.6.2013–31.8.2014**

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

	1:a året	3:e året	5:e året	8:e året
Partiförsäljare II	2204	2299	2409	2533
Partiförsäljare III	2564	2664	2781	2914
Övriga Finland				
	1:a året	3:e året	5:e året	8:e året
Partiförsäljare II	2075	2167	2270	2388
Partiförsäljare III	2399	2497	2590	2715

Montörer och servicemän 1.6.2013–31.8.2014

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda	1723
Övriga Finland	1653

Månads- och timlöner till restaurangarbetstagare på service och trafikstationer 1.6.2013–31.8.2014

	1:a året		5:e året		8:e året	
Helsingfors *	1771	11,07	1821	11,38	1909	11,93
Övriga Finland	1745	10,91	1817	11,36	1858	11,61

* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

Timlöner till vikarie för ansvarig föreståndare på service- och trafikstationer 1.6.2013–31.8.2014

1:a året	3:e året	5:e året	8:e året
12,53	12,83	13,15	13,44

Månads- och timlöner till restaurangchefer på service- och trafikstationer 1.6.2013–31.8.2014

Löne-grupp	0–2 år		över 2 år		över 5 år		över 10 år	
1	1841	11,51	1884	11,78	1930	12,06	1975	12,34
2	1938	12,11	1983	12,39	2033	12,71	2079	12,99
3	2005	12,53	2053	12,83	2104	13,15	2150	13,44
4	2026	12,66	2073	12,96	2122	13,26	2173	13,58
5	2127	13,29	2179	13,62	2235	13,97	2289	14,31
6	2235	13,97	2289	14,31	2346	14,66	2403	15,02

TABELLÖNER
1.9.2014–31.8.2015

6. TABELLÖNER 1.9.2014–31.8.2015

Månads- och timlöner till arbetstagare inom handeln från 1.9.2014

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

Löne- grupp	1:a året		3:e året		5:e året		8:e året	
A	1671	10,44	1727	10,79	1819	11,37	1914	11,96
B1	1757	10,98	1811	11,32	1909	11,93	2003	12,52
B2	1773	11,08	1836	11,48	1937	12,11	2032	12,70
C1	1880	11,75	1941	12,13	2063	12,89	2163	13,52
C2	1894	11,84	1959	12,24	2090	13,06	2197	13,73
D	1995	12,47	2066	12,91	2204	13,78	2380	14,88

Övriga Finland

Löne- grupp	1:a året		3:e året		5:e året		8:e året	
A	1605	10,03	1656	10,35	1739	10,87	1828	11,43
B1	1685	10,53	1738	10,86	1831	11,44	1912	11,95
B2	1702	10,64	1763	11,02	1852	11,58	1939	12,12
C1	1801	11,26	1861	11,63	1968	12,30	2061	12,88
C2	1814	11,34	1874	11,71	1989	12,43	2089	13,06
D	1911	11,94	1997	12,48	2099	13,12	2256	14,10

Skolelevens lön är 70 % och praktikantens lön är 85 % av 1 årets lön i den lägsta lönegruppen för respektive yrke.

Praktikantens lön är 85 % av 1 årets kontorsanställdas lön i svårighetsnivån för respektive yrke.

Partiförsäljare II och III från 1.9.2014

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

	1:a året	3:e året	5:e året	8:e året
Partiförsäljare II	2224	2319	2429	2553
Partiförsäljare III	2584	2684	2801	2934

Övriga Finland

	1:a året	3:e året	5:e året	8:e året
Partiförsäljare II	2095	2187	2290	2408
Partiförsäljare III	2419	2517	2610	2735

Montörer och servicemän från 1.9.2014

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda	1743
Övriga Finland	1673

Månads- och timlöner till restaurangarbetstagare på service- och trafikstationer från 1.9.2014

	1:a året		5:e året		8:e året	
Helsingfors *	1791	11,19	1841	11,51	1929	12,06
Övriga Finland	1765	11,03	1837	11,48	1878	11,74

* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

Timlöner till vikarie för ansvarig föreståndare på service- och trafikstationer från 1.9.2014

1:a året	3:e året	5:e året	8:e året
12,66	12,96	13,28	13,57

Månads- och timlöner till restaurangchefer på service- och trafikstationer från 1.9.2014

Löne-grupp	0–2 år		över 2 år		över 5 år		över 10 år	
	1	1861	11,63	1904	11,90	1950	12,19	1995
2	1958	12,23	2003	12,52	2053	12,83	2099	13,12
3	2025	12,66	2073	12,96	2124	13,28	2170	13,56
4	2046	12,79	2093	13,08	2142	13,39	2193	13,71
5	2147	13,42	2199	13,74	2255	14,09	2309	14,43
6	2255	14,09	2309	14,43	2366	14,79	2423	15,14

TABELLÖNER
1.9.2015–29.2.2016

7. TABELLÖNER 1.9.2015–29.2.2016

Månads- och timlöner till arbetstagare inom handeln från 1.9.2015

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

Löne-grupp	1:a året		3:e året		5:e året		8:e året	
A	1678	10,49	1739	10,87	1833	11,46	1922	12,01
B1	1764	11,03	1823	11,39	1924	12,03	2011	12,57
B2	1780	11,13	1848	11,55	1952	12,20	2040	12,75
C1	1888	11,80	1954	12,21	2078	12,99	2172	13,58
C2	1902	11,89	1972	12,32	2105	13,16	2206	13,79
D	2003	12,52	2079	12,99	2220	13,88	2390	14,94

Övriga Finland

Löne-grupp	1:a året		3:e året		5:e året		8:e året	
A	1611	10,07	1668	10,43	1753	10,96	1835	11,47
B1	1692	10,58	1750	10,94	1845	11,53	1920	12,00
B2	1709	10,68	1775	11,09	1866	11,66	1947	12,17
C1	1808	11,30	1873	11,71	1983	12,39	2069	12,93
C2	1821	11,38	1886	11,79	2004	12,53	2097	13,11
D	1919	11,99	2010	12,56	2114	13,21	2265	14,16

Skolelevens lön är 70 % och praktikantens lön är 85 % av 1 årets lön i den lägsta lönegruppen för respektive yrke.

Praktikantens lön är 85 % av 1 årets kontorsanställdas lön i svårighetsnivån för respektive yrke.

Partiförsäljare II och III från 1.9.2015

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

	1:a året	3:e året	5:e året	8:e året
Partiförsäljare II	2233	2328	2439	2563
Partiförsäljare III	2594	2695	2812	2946

Övriga Finland

	1:a året	3:e året	5:e året	8:e året
Partiförsäljare II	2103	2196	2299	2418
Partiförsäljare III	2429	2527	2620	2746

Montörer och servicemän från 1.9.2015

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda	1750
Övriga Finland	1680

Månads- och timlöner till restaurangarbetstagare på service- och trafikstationer från 1.9.2015

	1:a året		5:e året		8:e året	
Helsingfors *	1798	11,24	1848	11,55	1937	12,11
Övriga Finland	1772	11,08	1844	11,53	1886	11,79

* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

Timlöner till vikarie för ansvarig föreståndare på service- och trafikstationer från 1.9.2015

1:a året	3:e året	5:e året	8:e året
12,71	13,01	13,33	13,62

Månads- och timlöner till restaurangchefer på service- och trafikstationer från 1.9.2015

Löne-grupp	0–2 år		över 2 år		över 5 år		över 10 år	
1	1868	11,68	1912	11,95	1958	12,24	2003	12,52
2	1966	12,29	2011	12,57	2061	12,88	2107	13,17
3	2033	12,71	2081	13,01	2132	13,33	2179	13,62
4	2054	12,84	2101	13,13	2151	13,44	2202	13,76
5	2156	13,48	2208	13,80	2264	14,15	2318	14,49
6	2264	14,15	2318	14,49	2375	14,84	2433	15,21

TILLÄGG

1.5.2014–29.2.2016

8. TILLÄGG 1.5.2014–29.2.2016

EXPEDITER OCH BUTIKS- ANSTÄLLDA	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
Kvällstillägg kollektivavtalets 12 § 3 punkt	Helsingfors* Övriga** 4,09 €/tim 3,91 €/tim	Måndag–fredag kl. 18–24 och söndag kl. 18–24 oberoende av öppettiderna och enkelt. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
november–december	Helsingfors* Övriga** 8,18 €/tim ¹⁾ 7,82 €/tim ¹⁾	På söndagar kl.18–24 då affären är öppen efter kl. 18. ¹⁾ Tillägget är dubbelt kvällstillägg.
Helgafonstillägg kollektivavtalets 12 § 4 punkt	Same as Saturday bonus	Kvällen före kyrklig helg kl. 18–24, om affären är öppen efter kl. 18.
Nattillägg kollektivavtalets 12 § 5 punkt	Helsingfors* Övriga** 6,14 €/tim 5,87 €/tim	Måndag–lördag kl. 00–06, oberoende av öppettider. Tillägget betalas inte för arbete utfört på söndags- eller kyrklig helgdagsnatt, första majnatten eller självständighetsdagens natt.
Lördagstillägg kollektivavtalets 12 § 6 punkt	Helsingfors* Övriga** 5,34 €/tim 5,16 €/tim	Lördag kl. 13–24, oberoende av öppettider.
Inventarierstillägg på lördag kollektivavtalets 12 § 7 punkt	Samma som lördagstillägget	Lördag kl. 13–24, oberoende av öppettider.
Ansvarstillägg kollektivavtalets 12 § 8 punkt	Minst 5 % av tabellönen.	
Tillägg för butiksföreståndares vikarie kollektivavtalets 12 § 9 punkt	5–20 %	
Kyrumstillägg kollektivavtalets 12 § 10 punkt	Minst 5 % av tabellönen.	
Frysrumstillägg kollektivavtalets 12 § 11 punkt	Med 20 % förhöjd lön för arbetsstimmor i frysrum.	
Utryckningspenning kollektivavtalets 12 § 12 punkt	Lön för 2 timmar utöver den lön som betalas för utryckningsarbetet	
* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda ** Övriga Finland		

LAGERARBETARE	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
Kvällstillägg kollektivavtalets 13 § 2 punkt	3,65 €/tim 7,30 €/tim	Måndag–fredag kl. 18–22. Söndag kl. 18–22. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
Nattillägg kollektivavtalets 13 § 4 punkt	4,30 €/tim 8,60 €/tim	Måndag–lördag kl. 00–06 och 22–24. Söndag kl. 00–06 och 22–24. Utöver söndag även kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen.
Lördagstillägg kollektivavtalets 13 § 6 punkt	Helsingfors* Övriga** 5,34 €/tim 5,16 €/tim	Lördag kl. 13–22.
Kvällstillägg för lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 3 punkt november–december	Helsingfors* Övriga** 4,09 €/tim 3,91 €/tim	Måndag–fredag kl. 18–24 och söndag kl. 18–24 enkelt om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
Helgaftonstillägg för lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 4 punkt	Helsingfors* Övriga** 8,18 €/tim 7,82 €/tim	Söndagar kl. 18–24, om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.
Helgaftonstillägg för lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 4 punkt	Helsingfors* Övriga** 5,34 €/tim 5,16 €/tim	Kvällen före kyrklig helg kl. 18–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.
Nattillägg för lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 5 punkt	Helsingfors* Övriga** 6,14 €/tim 5,87 €/tim	Måndag–lördag kl. 00–06 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden. Tillägget betalas inte för arbete utfört på söndags- eller kyrklig helgdaysnatt, första majnatten eller självständighetsdagens natt.
Lördagstillägg för lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 6 punkt	Helsingfors* Övriga** 5,34 €/tim 5,16 €/tim	Lördag kl. 13–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.
Miljöillägg kollektivavtalets 13 § 8 punkt	7–11 % av tabellönen/timme.	
Fryslagerstillägg kollektivavtalets 13 § 9 punkt	20 % av den individuella lönen/timme. Till arbetslagare som huvudsakligen arbetar i fryslagren betalas tillägget för alla timmar.	
Arbetsgruppens äldste (bas) kollektivavtalets 13 § 10 punkt	Minst 10 % av 8:e årets tabellön.	
Utryckningspenning kollektivavtalets 13 § 11 punkt	Lön för 2 timmar utöver den lön som betalas för utryckningsarbetet.	

* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda
** Övriga Finland

KONTORSANSTÄLLDA	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
Kvällstillägg kollektivavtalets 14 § 2 punkt	Helsingfors* Övriga** Helsingfors* Övriga**	Måndag–lördag kl. 00–06 och 18–24. Söndag kl. 18–24. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen. 1) Tillägget är dubbelt kvällstillägg.
Kvällstillägg för kontorsarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 3 punkt november–december	Helsingfors* Övriga** Helsingfors* Övriga**	Måndag–fredag kl. 18–24 och söndag kl. 18–24, enkelt om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen. Söndagar kl. 18–24, om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.
Helgafonstillägg för kontorsarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 4 punkt	Helsingfors* Övriga**	Kvällen före kyrklig helg kl. 18–24, om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.
Nattlägg för kontorsarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 5 punkt	Helsingfors* Övriga**	Måndag–lördag kl. 00–06 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden. Tillägget betalas inte för arbete utfört på söndags- eller kyrklig helgdaysnatt, första majnatten eller självständighetsdagens natt.
Lördagstillägg för kontorsarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 6 punkt	Helsingfors* Övriga**	Lördag kl. 13–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.

* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

** Övriga Finland

VAKTMÄSTARE	Belopp och beräkningsgrund	Klockan												
Kvällstillägg kollektivavtalets 13 § 2 punkt	Samma som kvällstillägget för lagerarbetare.													
Nattlägg kollektivavtalets 13 § 4 punkt	Samma som nattillägget för lagerarbetare.													
Lördagstillägg kollektivavtalets 13 § 6 punkt	Samma som lördagstillägget för lagerarbetare.													
Kvällstillägg för vaktmästar arbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 3 punkt november–december	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="496 347 557 707">Helsingfors*</td> <td data-bbox="496 347 557 707">4,09 €/tim</td> <td data-bbox="496 347 557 707">Måndag–fredag kl. 18–24 och söndag kl. 18–24 enkelt om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 707 557 842">Övriga**</td> <td data-bbox="496 707 557 842">3,91 €/tim</td> <td data-bbox="496 707 557 842">Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 842 557 962">Helsingfors*</td> <td data-bbox="496 842 557 962">8,18 €/tim</td> <td data-bbox="496 842 557 962">Söndagar kl. 18–24, om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="496 962 557 1098">Övriga**</td> <td data-bbox="496 962 557 1098">7,82 €/tim</td> <td data-bbox="496 962 557 1098"></td> </tr> </table>	Helsingfors*	4,09 €/tim	Måndag–fredag kl. 18–24 och söndag kl. 18–24 enkelt om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.	Övriga**	3,91 €/tim	Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.	Helsingfors*	8,18 €/tim	Söndagar kl. 18–24, om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.	Övriga**	7,82 €/tim		
Helsingfors*	4,09 €/tim	Måndag–fredag kl. 18–24 och söndag kl. 18–24 enkelt om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.												
Övriga**	3,91 €/tim	Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.												
Helsingfors*	8,18 €/tim	Söndagar kl. 18–24, om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.												
Övriga**	7,82 €/tim													
Helgafntillägg för vaktmästar arbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 4 punkt	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="675 347 736 707">Helsingfors*</td> <td data-bbox="675 347 736 707">5,34 €/tim</td> <td data-bbox="675 347 736 707">Kvällen före kyrklig helg kl. 18–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="675 707 736 1098">Övriga**</td> <td data-bbox="675 707 736 1098">5,16 €/tim</td> <td data-bbox="675 707 736 1098"></td> </tr> </table>	Helsingfors*	5,34 €/tim	Kvällen före kyrklig helg kl. 18–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.	Övriga**	5,16 €/tim								
Helsingfors*	5,34 €/tim	Kvällen före kyrklig helg kl. 18–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.												
Övriga**	5,16 €/tim													
Nattlägg för vaktmästar arbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 5 punkt	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="854 347 916 707">Helsingfors*</td> <td data-bbox="854 347 916 707">6,14 €/tim</td> <td data-bbox="854 347 916 707">Måndag–tisdag kl. 00–06 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="854 707 916 842">Övriga**</td> <td data-bbox="854 707 916 842">5,87 €/tim</td> <td data-bbox="854 707 916 842">Tillägget betalas inte för arbete utfört på söndags- eller kyrklig helgdagsnatt, första majnatten eller självständighetsdagens natt.</td> </tr> </table>	Helsingfors*	6,14 €/tim	Måndag–tisdag kl. 00–06 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.	Övriga**	5,87 €/tim	Tillägget betalas inte för arbete utfört på söndags- eller kyrklig helgdagsnatt, första majnatten eller självständighetsdagens natt.							
Helsingfors*	6,14 €/tim	Måndag–tisdag kl. 00–06 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.												
Övriga**	5,87 €/tim	Tillägget betalas inte för arbete utfört på söndags- eller kyrklig helgdagsnatt, första majnatten eller självständighetsdagens natt.												
Lördagstillägg för vaktmästararbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 6 punkt	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1030 347 1092 707">Helsingfors*</td> <td data-bbox="1030 347 1092 707">5,34 €/tim</td> <td data-bbox="1030 347 1092 707">Lördag kl. 13–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1030 707 1092 842">Övriga**</td> <td data-bbox="1030 707 1092 842">5,16 €/tim</td> <td data-bbox="1030 707 1092 842"></td> </tr> </table>	Helsingfors*	5,34 €/tim	Lördag kl. 13–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.	Övriga**	5,16 €/tim								
Helsingfors*	5,34 €/tim	Lördag kl. 13–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.												
Övriga**	5,16 €/tim													
	Man kan avtala om att tilläggen är en del av den totala lönen.													

* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda
** Övriga Finland

STÄDARE	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
Kvästillägg kollektivavtalets 15 § 6 punkt	0,93 €/timme 1,86 €/timme	Måndag–lördag kl. 18–22. Söndag kl.18–22. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
Nattillägg kollektivavtalets 15 § 6 punkt	1,75 €/timme 3,50 €/timme	Måndag–lördag kl. 00–06 och 22–24. Söndag kl. 00–06 och 22–24. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
KIOSKEXPEDITER	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
Kvästillägg protokollets 3 § 1 och 3 punkt	0,94 €/timme	Måndag–söndag kl. 18–23. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
Nattillägg protokollets 3 § 2 och 3 punkt	3,44 €/timme	Måndag–söndag kl. 00–06 och 23–24. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
DEKORATÖRER	Belopp och beräkningsgrund	
Uppgiftsbandet tillägg protokollets 2 § 5 punkt och kollektivavtalets 11 § 5 punkt	Procentuellt av tabelllönen.	
Språktillägg protokollets 2 § 6 punkt och kollektivavtalets 11 § 9 punkt	5 % av tabelllönen/språk. Då arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskaper än vanligt betalas ett tillägg som är större än 5 %.	

ARBETSTAGARE PÅ SERVICE- OCH TRAFIKSTATIONER

<p>Service- och trafikstationer</p>	<p>dagligvaruhandel med färre än 2 000 artiklar eller ingen dagligvaruhandel protokollets 4 § 1 punkt</p>	<p>dagligvaruhandel med varusortiment över 2 000 artiklar och vars dagligvaruhandels försäljningsyta högst 400 m² protokollets 4 § 2 punkt</p>	<p>dagligvaruhandel över 400 m²</p>
<p>Kvällstillägg kl. 18–24</p> <p>måndag–torsdag söndag, kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen</p>	<p>1,04 €/timme 2,08 €/timme</p>	<p>1,82 €/timme 3,64 €/timme</p>	<p>Arbete i dagligvaruhandel: tilläggen som för expediter och butiksanställda. Kollektivavtalets 12 § 3–6 punkt.</p> <p>Arbete som utförs annanstans än i dagligvaruhandel: protokollets 4 § 1 punkt Kvällstillägg kl. 18–24 söndag, kyrklig Sunday, church helgdag, första maj och självständighetsdagen Nattillägg kl. 00–06 må–sö, kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen.</p> <p>1,04 €/timme 2,08 €/timme 3,44 €/timme</p>
<p>Språktillägg protokollets 4 § 4 punkt</p>	<p>3,44 €/timme</p>	<p>3,64 €/timme</p>	
<p>Uttryckningspenning protokollets 4 § 5 punkt</p>	<p>5 % av tabellönen.</p>	<p>Lön för 2 timmar utöver den lön som betalas för uttryckningsarbetet.</p>	
<p>ALLA YRKESGRUPPER</p>			
<p>Uppgiftsbandet tillägg kollektivavtalets 11 § 5 punkt</p>	<p>Procentuellt av tabellönen.</p>		
<p>Språktillägg kollektivavtalets 11 § 9 punkt</p>	<p>5 % av tabellönen/språk. Då arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskaper än vanligt betalas ett tillägg som är större än 5 %.</p>		

Eftertryck förbjuds

