

Denna text är en översättning som nämnden för fastställande av kollektivavtals allmänt bindande verkan har låtit göra av det finskspråkiga kollektivavtalet. 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.

Handelns kollektivavtal 1.2.2018–31.1.2020 och Lönebilaga  
1.4.2018–31.1.2020

<b>A</b>	Kollektivavtal .....	s. 22–87
<b>B</b>	Protokoll över yrkesgrupper .....	s. 89–104
	• Montörer och servicemän	
	• Arbetstagare på service- och trafikstationer	
	• Kioskexpediter	
	• Provisionsavlönade expediter	
	• Dekoratorer	
	• Partiförsäljare och inköpare	
	• Lagerarbetare	
<b>C</b>	Protokoll över arbetstider .....	s. 105–129
	• Söckenhelgssystem och 38-timmars arbetsvecka	
	• Förkortning av den årliga arbetstiden	
	• 40-timmars arbetsvecka, Pekkanendagar och årsledighetssystem	
	• 40 timmars arbetsvecka, Pekkanendagar och söckenhelgssystem	
	• Erbjudande av mertidsarbete	
	• Arbetstidsbank	
	• Hot om våld	
<b>D</b>	Avtal .....	s. 131–155
	Förtroendemannaavtal	
	Avtal om samarbete i arbetarskyddet	
	Utbildningsavtal	
<b>E</b>	Blanketter .....	s. 157–165
	Promemoria över meningsskiljaktigheter	
	Blankett för arbetsavtal	
<b>F</b>	Lönebilaga.....	s. 167–192
	1. Årströsklar	
	2. Allmän beskrivning av svårighetsnivåerna	
	3. Svårighetsnivåer för kontorsuppgifter	
	4. Lönegrupper	
	5. Tabellöner 1.4.2018–31.3.2019	
	6. Tabellöner 1.4.2019–31.1.2020	
	7. Tillägg	

## HANDELNS KOLLEKTIVAVTAL INNEHÅLL

ALFABETISK FÖRTECKNING .....	14
1. TILLÄMPNINGSOMRÅDE.....	22
1 § Avtalets omfattning.....	22

2. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE .....	22	
2 § Arbetets ledning .....	22	
3 § Arbetsavtal och provotid .....	22	
4 § Arbetsavtal för viss tid .....	23	
5 § Anställningens upphörande och permittering .....	24	
<i>Uppsägningstid</i> .....	24	
<i>Ersättningar</i> .....	25	
<i>Hävning av anställningsförhållande</i> .....	26	
<i>Permittering</i> .....	26	
3. ARBETSTID .....		27
6 § Arbetstid .....	27	
<i>Avtal om arbetstiden</i> .....	27	
<i>Arrangemang av den ordinarie arbetstiden under en vecka</i> .....	27	
<i>Utjämningschema</i> .....	28	
<i>Arrangemang av den ordinarie arbetstiden under utjämningsperioden</i> .....	28	28
2–26 veckors utjämningsperiod .....	28	
27–52 veckors utjämningsperiod .....	29	
<i>Arbetsskiftsförteckning</i> .....	30	
<i>Bundenhet vid arbetsplatsen</i> .....	32	
<i>Dygnsvila</i> .....	32	
<i>Veckovila</i> .....	32	
<i>Nattarbete</i> .....		32
<i>Beredskap och nödarbete</i> .....	33	
<i>Flexibel arbetstid</i> .....	33	
<i>Övriga arbetstidsarrangemang</i> .....	33	
7 § Fridagar .....	33	
<i>Årsledighetssystem</i> .....	35	
<i>Intjänande av årsledighet</i> .....	35	
<i>Beviljande av årsledighet</i> .....	36	
<i>Årsledighetens inverkan på arbetstiden och avvikande avtal om årsledighetens längd</i> .....	37	
<i>Lön för årsledighet</i> .....	38	
<i>Ersättning av en årsledighet i pengar</i> .....	39	
<i>Årsledigheter när anställningsförhållandet upphör</i> .....	40	
<i>Placering av fridagarna</i> .....	40	
8 § Mat- och kafferast .....	41	
<i>Matrast</i> .....	41	
<i>Kafferast</i> .....	42	
9 § Mertids- och övertidsarbete .....	42	
<i>Mertidsarbete</i> .....	42	
<i>Övertidsarbete</i> .....	42	
<i>Samtycke till mertids- och övertidsarbete</i> .....	42	
<i>Behandling av principerna för erbjudande av mertidsarbete</i> .....	42	
<i>Förhöjd lön</i> .....	42	
<i>Förhöjd lön under en utjämningsperiod</i> .....	44	
<i>Betalning av förhöjd lön under utjämningsperioden</i> .....	46	
<i>Mertids- och övertidsersättning i form av ledighet</i> .....	46	
<i>När arbetsavtal upphör under en utjämningsperiod</i> .....	46	
<i>Maximiantalet övertidstimmar</i> .....	47	

	<i>Timlönedivisor</i> .....	47	
	<i>Preskription av mertids- och övertidsersättningar</i> .....	48	
10 §	<i>Söndagsarbete</i> .....	48	
4. LÖN... 49			
11 §	<i>Arbetslöner</i> .....	49	
	<i>Lönebeloppet</i> .....	49	
	<i>Tjänstgöringstid</i> .....	49	
	<i>Utbildning</i> .....	49	
	<i>Uppgiftsbundet tillägg</i> .....	50	
	<i>Tillfällig flyttning</i> .....	50	
	<i>Flyttning från en svårighetsnivå till en annan</i> .....	50	
	<i>Lön som överstiger svårighetsnivåernas lön</i> .....	50	
	<i>Språktillägg</i> .....	50	
	<i>Lön för del av månad</i> .....	51	
	<i>Lön till skolelev</i> .....	52	
	<i>Tabellöner</i> .....	52	
	<i>Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar</i> .....	52	
12 §	<i>Expediter och butiksanställda</i> .....	53	
	<i>Praktiktid</i> .....	53	
	<i>Svårighetsnivåer</i> .....	53	
	<i>Kvällstillägg</i> .....	54	
	<i>Helgaftonstillägg</i> .....	54	
	<i>Nattillägg</i> .....		55
	<i>Lördagstillägg</i> .....	55	
	<i>Inventarierstillägg på lördag</i> .....	55	
	<i>Ansvarstillägg</i> .....	55	
	<i>Tillägg för butiksföreståndares vikarie</i> .....	56	
	<i>Kyl- och frysrumstillägg</i> .....	56	
	<i>Utryckningspenning</i> .....	56	
13 §	<i>Lagerarbetare</i> .....	57	
	<i>Praktiktid</i> .....	57	
	<i>Kvällstillägg</i> .....	57	
	<i>Nattillägg</i> .....		57
	<i>Lördagstillägg</i> .....	57	
	<i>Miljötillägg</i> .....	57	
	<i>Fryslagertillägg</i> .....	58	
	<i>Arbetsgruppens äldste (bas)</i> .....	58	
	<i>Utryckningspenning</i> .....	58	
14 §	<i>Kontorsanställda</i> .....	59	
	<i>Praktiktid</i> .....	59	
	<i>Arbetsstidstillägg</i>		
	<i>Svårighetsnivåer</i> .....	59	
15 §	<i>Övriga yrkesgrupper</i> .....	59	
	<i>Snabbgrossanställda</i> .....	59	
	<i>Vaktmästare</i> .....	59	
	<i>Bud 60</i>		
	<i>Ändringssömmerskor</i> .....	60	
	<i>Städare</i> .....	60	

5. FRÅNVARO .....	61
16 § Insjuknande.....	61
<i>Förutsättningar för lönebetalning</i> .....	61
<i>Anmälningsskyldighet och läkarintyg</i> .....	61
<i>Förfarande vid avsaknad av hälsotjänster</i> .....	62
<i>Förfarande med egen anmälan</i> .....	62
<i>Arbete vid partiell arbetsförmåga</i> .....	63
<i>Lönebetalning</i> .....	64
<i>Sjukdomsåterfall (recidiv)</i> .....	65
<i>Karantän</i> .....	66
<i>Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar</i> .....	66
17 § Tillfällig frånvaro .....	67
<i>Akut sjukdomsfall i familjen</i> .....	67
<i>Vigsel och bemärkelsedag</i> .....	68
<i>Dödsfall och begravning</i> .....	68
<i>Uppbåd och reservövningar</i> .....	68
<i>Samhällelig verksamhet</i> .....	69
<i>Allvarligt sjukt barn</i> .....	69
<i>Semesterförmåner</i> .....	69
18 § Läkarundersökningar .....	69
<i>Förutsättningar för lönebetalning</i> .....	69
19 § Barnafödelse.....	70
<i>Familjeledigt</i> .....	70
<i>Anmälningstider</i> .....	71
<i>Ändring av tidpunkten för ledigheten</i> .....	71
<i>Arbete under ledigheten</i> .....	72
6. SEMESTER.....	73
20 § Semester.....	73
<i>Semesterns längd</i> .....	73
<i>Hur semester ges</i> .....	74
<i>Semester och fridag</i> .....	74
<i>Betalning av semesterlön och semesterersättning</i> .....	74
<i>Beräkning av semesterlön</i> .....	75
<i>Beräkning av tillägg till semesterlön</i> .....	75
<i>Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar</i> .....	75
21 § Semesterpremie.....	78
<i>Belopp</i> .....	78
<i>Förutsättningar för betalning</i> .....	78
<i>Vårdledighet</i> .....	79
<i>Värnplikt</i> .....	79
<i>Anställningen upphör under semestern</i> .....	80
<i>Pensionering</i> .....	80
<i>Betalningstid</i> .....	80
<i>Byte av semesterpremie till ledig tid</i> .....	81
<i>Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar</i> .....	81
7. RESOR... ..	82
22 § Resekostnader .....	82
<i>Resekostnader</i> .....	82
<i>Företagets resereglemente</i> .....	82

<i>Dagtraktamente</i> .....	82
<i>Måltidsersättning</i> .....	82
8. AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN .....	83
23 § Avtal på den enskilda arbetsplatsen .....	83
24 § Lokala avtal.....	83
9. VISSA BESTÄMMELSER .....	84
25 § Vissa bestämmelser .....	84
<i>Avtal som ska följas</i> .....	84
<i>Inkassering av medlemsavgifter</i> .....	84
<i>Sammankomster på arbetsplatsen</i> .....	84
<i>Förtroendemän</i> .....	85
<i>Medlem i PAMs fullmäktige och styrelse</i> .....	85
<i>Introduktion</i> .....	85
<i>Grupplivförsäkring</i> .....	85
<i>Arbetsdräkt – expediter</i> .....	85
<i>Arbetsdräkt – lagerarbetare</i> .....	85
<i>Kassabrist</i> .....	86
10. FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED .....	86
26 § Meningsskiljaktigheter .....	86
<i>Lokala förhandlingar</i> .....	86
<i>Förbundsförhandlingar</i> .....	86
<i>Verkställande av förhandlingar</i> .....	86
<i>Arbetsdomstolen</i> .....	86
27 § Fredsplikt och påföljderna för avtalsbrott.....	86
11. GILTIGHETSTID .....	87
28 § Avtalets giltighetstid .....	87
PROTOKOLL ÖVER YRKESGRUPPER .....	90
MONTÖRER OCH SERVICEMÄN .....	90
1 § Omfattning .....	90
2 § Riktgivande lönebelopp och minimilön .....	90
<i>Svårighetsnivåer</i> .....	90
<i>Minimilön</i> .....	91
3 § Resekostnader.....	91
4 § Semesterpremie.....	91
ARBETSTAGARE PÅ SERVICE- OCH TRAFIKSTATIONER.....	92
1 § Omfattning .....	92
2 § Söndagsarbete.....	92
3 § Löner 92	
<i>Praktiktid</i> .....	92
<i>Lönegrupper</i> .....	92
<i>Restaurangarbetstagare på service- och trafikstation</i> .....	93
<i>Vikarie för tillståndshavarens företrädare</i> .....	93
<i>Restaurangchef på service- och trafikstation</i> .....	93
<i>Svårighetsnivåerna för servicemontörer</i> .....	93

4 § Tillägg .....	94	
<i>Språktillägg</i> .....	95	
<i>Utryckningspenning</i> .....	95	
5 § Arbetsdräkt.....	95	
<b>KIOSKEXPEDITER</b> .....	96	
1 § Omfattning .....	96	
2 § Löner 96		
3 § Kvälls- och nattillägg .....	96	
<i>Kvällstillägg</i> .....	96	
<i>Nattillägg</i> .....		96
<i>Kvälls- och nattillägg på söndagar</i> .....	96	
4 § Arbetstid.....	96	
5 § Söndagsarbete.....	96	
<b>PROVISIONSAVLÖNADE EXPEDITER</b> .....	98	
1 § Individuell provisionslön .....	98	
2 § Genomsnittlig daglön .....	98	
<b>DEKORATÖRER</b> .....		99
1 § Omfattning .....	99	
2 § Arbetslöner.....	99	
<i>Tjänstgöringstid</i> .....	99	
<i>Svårighetsnivåer</i> .....	99	
<i>Särskilt krävande dekoration</i> .....	99	
<i>Uppgiftsbundet tillägg</i> .....	100	
<i>Språktillägg</i> .....	100	
3 § Arbetsdräkt.....	100	
<b>PARTIFÖRSÄLJARE OCH INKÖPARE</b> .....	101	
1 § Omfattning .....	101	
2 § Svårighetsnivåer .....	101	
3 § Övriga bestämmelser .....	102	
<b>LAGERARBETARE</b> .....	103	
1 § Prestationslön .....	103	
2 § Allmän förhöjning av prestationslön.....	104	
3 § Avvikande avtal om vissa bestämmelser .....	104	
4 § Granskning och minskning av sjukfrånvaro .....	104	
<b>PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDER</b> .....	105	
<b>SÖCKENHELGSSYSTEM OCH 38-TIMMARS ARBETSVECKA</b> 105		
<i>Införande av söckenhelgssystem</i> .....	105	
<i>Arbetstidsförkortning under söckenhelgsvecka</i> .....	105	
<i>Mertids- och overtidsarbete</i> .....	107	
<i>Förhöjd lön</i> .....	107	
<i>Förhöjd lön under en utjämningsperiod</i> .....	108	
<b>FÖRKORTNING AV DEN ÅRLIGA ARBETSTIDEN</b> .....	110	
Tillämpningsområde.....	110	



Förkortningsmodeller .....	110
Förkortning genom lokalt avtal .....	110
<b>40-TIMMARS ARBETSVECKA, PEKKANENDAGAR OCH ÅRSLEDIGHETSSYSTEM</b>	<b>111</b>
Intjänande av Pekkanendagar .....	111
Beviljande av Pekkanendagar.....	111
Frånvaro och semester .....	111
Pekkanendagar när anställningsförhållandet upphör.....	111
Årsledighetssystem.....	112
Intjänande av årsledighet .....	112
Beviljande av årsledighet .....	113
Årsledighetens inverkan på arbetstiden och avvikande avtal fridagar ...	114
Lön för årsledighet .....	115
Ersättning av en årsledighet i pengar .....	115
Årsledigheter när anställningsförhållandet upphör.....	116
Mertids- och övertidsarbete.....	116
Förhöjd lön.....	116
Förhöjd lön under en utjämningsperiod .....	117
<b>40-TIMMARS ARBETSVECKA, PEKKANENDAGAR OCH SÖCKENHELGSSYSTEM.....</b>	<b>119</b>
Införande av söckenhelgssystem .....	119
Intjänande av Pekkanendagar .....	119
Beviljande av Pekkanendagar.....	119
Frånvaro och semester .....	120
Pekkanendagar när anställningsförhållandet upphör.....	120
Arbetstidsförkortning under söckenhelgsvecka .....	120
Mertids- och övertidsarbete.....	122
Förhöjd lön.....	122
Förhöjd lön under en utjämningsperiod .....	123
<b>ERBJUDANDE AV MERTIDSARBETE .....</b>	<b>124</b>
Avtal .. ....	125
<b>ARBETSTIDSBANK .....</b>	<b>126</b>
Timmar som kan överföras .....	126
Uttag av ledighet från arbetstidsbanken .....	126
Arbetsoförmåga och ledighet .....	127
Bokföring. ....	127
När anställning upphör.....	127
<b>HOT OM VÅLD.....</b>	<b>128</b>
1 § Bedömning.....	128
2 § Förhindrande och uppföljning.....	128
3 § Ensamarbete.....	128
<b>FÖRTROENDEMANNAAVTAL .....</b>	<b>132</b>
Inledning . ....	132
1 § Avtalets tillämpningsområde .....	132

2 §	Förtroendemannens uppgifter .....	132
3 §	Val av förtroendeman .....	133
	<i>Allmänt</i> .....	133
	<i>Förtroendemän</i> .....	133
	<i>Meddelande till arbetsgivaren</i> .....	134
	<i>Ändringar i företaget</i> .....	135
4 §	Förtroendemannens rätt till information .....	135
5 §	Frågor som ska behandlas med förtroendemannen .....	136
6 §	Befrielse från arbetet och arbetsutrymmen.....	136
	<i>Befrielse från arbetet</i> .....	136
	<i>Befrielse från arbetet och tidsanvändning</i> .....	137
	<i>Arbetsutrymmen</i> .....	138
7 §	Ersättning för inkomstbortfall.....	138
	<i>Inkomstbortfall</i> .....	138
	<i>Resekostnader</i> .....	138
	<i>Förtroendemannersättning</i> .....	139
	<i>Huvudförtroendemannens löneutveckling</i> .....	139
8 §	Förtroendemannens utbildning.....	139
9 §	Anställningsskydd .....	140
	<i>Förbud mot diskriminering</i> .....	140
	<i>Uppsägning av ekonomiska och produktionsorsaker</i> .....	140
	<i>Individskydd</i> .....	141
	<i>Kandidatskydd</i> .....	141
	<i>Efterskydd</i> .....	141
	<i>Huvudförtroendemannen och överlåtelse av rörelse</i> .....	141
	<i>Ersättningar</i> .....	142
10 §	Förhandlingsordning .....	142
11 §	Avtalets giltighetstid .....	142
AVTAL OM SAMARBETE I ARBETARSKYDDET .....		143
1 §	Tillämpningsområde.....	143
2 §	Samarbete i arbetarskyddet .....	143
	2.1 <i>Begreppet arbetsplats</i> .....	143
	2.2 <i>Arbetarskyddssamarbete</i> .....	143
	2.3 <i>Gemensam arbetsplats</i> .....	143
	2.4 <i>Arbetarskyddschef</i> .....	144
	2.5 <i>Arbetarskyddsfullmäktig</i> .....	144
	2.6 <i>Huvudarbetarskyddsfullmäktig</i> .....	145
	2.7 <i>Anställningsskydd</i> .....	145
	<i>Förbud mot diskriminering</i> .....	145
	<i>Individskydd</i> .....	146
	<i>Huvudarbetarskyddsfullmäktig</i> .....	146
	<i>Ersättningar</i> .....	147
	2.8 <i>Arbetarskyddsombud</i> .....	147
	2.9 <i>Arbetarskyddskommission</i> .....	148
	<i>Arbetarskyddskommissionens möten</i> .....	148
	2.10 <i>Ensamarbete</i> .....	149
	2.11 <i>Arbetarskyddsfullmäktiges befrielse från arbetet</i> ....	149
	2.12 <i>Ersättning till arbetarskyddsfullmäktig</i> .....	151
3 §	Tystnadsplikt.....	152

4 § Förhandlingsordning .....	152	
5 § Giltighetstid .....	152	
UTBILDNINGSAVTAL .....	153	
1 § Utbildningsarbetsgrupp .....	153	
2 § Fackföreningsutbildning .....	153	
<i>Godkännande av kurs</i> .....	153	
<i>Rätt att delta</i> .....	153	
<i>Anmälningsskyldighet</i> .....	154	
<i>Ersättningar</i> .....	154	
<i>Övriga förmåner</i>		
3 § Gemensam utbildning .....	154	
4 § Yrkesinriktad fortsättnings- och kompletteringsutbildning samt omskolning		155
5 § Giltighetstid .....	155	
PROMEMORIA ÖVER MENINGSSKILJAKTIGHETER .....	158	
ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDE AV PROMEMORIA ÖVER MENINGSSKILJAKTIGHETER		
160		
ARBETSAVTALSBLANKETT .....	162	
ANVISNINGAR FÖR HUR ARBETSAVTALSBLANKETTEN FYLLS I		163
LÖNEBILAGA 1.4.2018–31.1.2020 .....	167	
1. ÅRSTRÖSKLARNA .....	169	
2. ALLMÄN BESKRIVNING AV SVÅRIGHETSNIVÅERNA .....	169	
ALLMÄN BESKRIVNING AV SVÅRIGHETSNIVÅERNA .....	170	
3. SVÅRIGHETSNIVÅER FÖR KONTORSUPPGIFTER .....	172	
4. LÖNEGRUPPER .....	174	
5. TABELLÖNER 1.4.2018–31.3.2019 .....	178	
6. TABELLÖNER 1.4.2019–31.1.2020 .....	182	
7. TILLÄGG 1.3.2016–31.1.2020 .....	186	
ALFABETISK FÖRTECKNING		













• Saarinen Design Oy, Helsingfors 2018 •

Finsk Handel

Servicefacket PAM

## 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 anstälts 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 ocränkbar.

#### 3 § Arbetsavtal och prøvotid

1. Skriftligt arbetsavtal ska innehålla de basuppgifter som anges i modellblanketten i detta kollektivavtal och i ifyllnadsanvisningarna.
2. Man ska avtala om prøvotiden i arbetsavtalet.
3. Dess maximilängd är högst 4 månader.

Om arbetstagaren under prøvotiden har varit frånvarande från arbetet på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet, har arbetsgivaren rätt att förlänga prøvotiden med en månad för varje period av 30 kalenderdagar som arbetsoförmågan eller familjeledigheten fortgår.

I visstidsavtal som varar kortare tid än 8 månader får prøvotiden, inklusive förlängningar, vara högst hälften av den tid arbetsavtalet varar.

Arbetsgivaren ska innan prøvotiden går ut underrätta arbetstagaren om att prøvotiden förlängs.

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 dygn
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.

*1 månads uppsägningstid:*

Anställningsförhållandet sades upp 1.3. Uppsägningstiden börjar löpa 2.3.

Sista anställningsdag är 1.4.

1.3. <----- 1 mån -----> 1.4.  
uppsägning                                      sista anställningsdag

*2 månads uppsägningstid:*

31.12. <----- 2 mån -----> 28.2.  
uppsägning                                      sista anställningsdag

4. Uppsägning av anställningsförhållandet sker bevisligen.

5. Orsaken till uppsägningen och tidpunkten när anställningen upphör ska, om det krävs, meddelas arbetstagaren skriftligt utan dröjsmål.

*Ersättningar*

6. En arbetstagarare som inte iakttar uppsägningstiden ska ersätta arbetsgivaren lönen för den icke iakttagna uppsägningstiden.

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

*Exempel 2*

En arbetstagarare sade upp sitt tillsvidare gällande arbetsavtal 17.10 och slutade omedelbart utan att iaktta uppsägningstiden på 14 dygn (anställningsförhållandets sista dag 31.10). Arbetstagararens månadslön var 1 939 euro.

Arbetstagarare var i arbete totalt 11 dagar (17 kalenderdagar). Till denna del har han en lönefordran på arbetsgivaren motsvarande 11 x lönen per arbetsdag 92,33 euro, dvs. totalt 1 015,63 euro. Arbetstagarare har en fordran på totalt 930,72 euro (1 939 : 25 x 12) i semesterersättning. Efter förskottsinnehållningen är hans nettoslutlön (1 015,63 euro + 930,72 euro) – 525,51 euro, dvs. totalt 1 420,84 euro.

Arbetstagarare är skyldig att i ersättning betala arbetsgivaren det belopp som motsvarar lönen för den försummade uppsägningstiden, dvs. 923,37 euro (1 939 euro – 1 015,63 euro).

Det skyddade beloppet för 17 kalenderdagar är 17 x 22,41 (gäldenärens skyddade belopp år 2018), dvs. 380,97 euro. Arbetsgivarens fordran på 923,37 euro är större än två gånger det skyddade beloppet (761,94), men mindre än fyra gånger det skyddade beloppet (1 523,88 euro), varför arbetsgivaren från slutlönen kan kvitta högst 1/3 av nettolönen (1 420,84 euro) dvs. 473,61 euro. Arbetsgivaren har fortfarande en ersättningsfordran på arbetstagaren på 449,76 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.

På de enskilda arbetsplatserna kan man (enligt § 23) avtala om att förkorta varseltiden till 7 dagar. Om arbetsplatsen har en förtroendeman, avtalar man med honom om frågan.

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. ARBETSTID

### 6 § Arbetstid

#### *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.

Arbetsgivaren och arbetstagaren som arbetar färre än 37,5 timmar granskar tillsammans att den faktiska arbetstiden överensstämmer med arbetstimarna enligt avtalet.

Den faktiska veckoarbetstiden ska granskas med minst ett halvt års mellanrum vid en tidpunkt som fastställs av arbetsgivaren. Om längre, men högst 1 år långa granskningsintervall ska avtalas enligt § 23. Om arbetsplatsen har en förtroendeman, avtalar man med honom om frågan.

Vid granskningen ska betydande avvikelser till arbetstimarna enligt arbetsavtalet motiveras skriftligen. Om granskningen leder till en ökning av arbetstimmar enligt arbetsavtalet, ska dessa genomföras från och med början av följande lönebetalningsperiod.

#### *Arrangemang av den ordinarie arbetstiden under en vecka*

2. Den ordinarie arbetstiden är högst 9 timmar per dygn och högst 37,5 timmar per vecka.

#### *Exempel 4*

Arbetsshift	Må	Ti	On	Tor	Fr	Lö	Sö	Tot. t
	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 förtroendeman, avtalar man med honom om frågan.

Genom avtal på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23) kan den ordinarie arbetstiden för en lagerarbetare vara högst 12 timmar per dygn. Om arbetsplatsen har en förtroendeman, avtalar man med honom om frågan.

#### *Utjämningschema*

3. I det utjämningschema 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 utjämnning 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 ett utjämningschema 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.

#### *Arrangemang av den ordinarie arbetstiden under utjämningsperioden*

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

Den ordinarie arbetstiden är högst 9 timmar per dygn och högst 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.

Genom avtal på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23) kan den ordinarie arbetstiden för en lagerarbetare vara högst 12 timmar per dygn. Om arbetsplatsen har en förtroendeman, avtalar man med honom om frågan.

#### *2–26 veckors utjämningsperiod*

5. Arbetsgivaren gör på förhand upp en utjämningsperiod på 2–26 veckor i vilket veckoarbetstiden jämnas ut till högst 37,5 timmar (se även protokollet för lagerarbetare).

#### *27-52 veckors utjämningsperiod*

6. Om användning av en 27–52 veckors utjämningsperiod ska avtalas på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23). Avtalet kan ingås för högst 52 veckor.

Avtalet upphör utan separat uppsägning vid utgången av tidsfristen.

Användning av en längre utjämningsperiod ska bygga på en motiverad orsak som beror på produktions- eller serviceverksamheten vid verksamhetsstället och denna orsak ska då man avtalar om ibruktagandet gås igenom med personalgruppen i fråga.

Om arbetsplatsen har en förtroendeman, avtalar man med honom om frågan. Om ingen förtroendeman har valts, fungerar som avtalspart på arbetstagarnas sida personalgruppen i fråga. Avtalet förutsätter då ett beslut som fattas inom personalgruppen i fråga.

Förlängd utjämningsperiod kan tillämpas på arbetstagare vars anställningar gäller tills vidare eller som har visstidsanställningar på minst ett år, och vars genomsnittliga veckoarbetstid är minst 35 timmar.

Arbetstagare ska betalas månadslön eller avvägd månadslön.

Arbetsgivaren gör på förhand upp en utjämningsperiod på 27–52 veckor i vilket veckoarbetstiden jämnas ut till högst 37,5 timmar.

På varje 4 veckors period ska placeras minst 6 fridagar.

Arbetstagaren tjänar in en 1 extra fridag för varje 6 veckors period, vilken inte förkortar arbetstiden.

Ledigheterna ska ges under utjämningsperioden.

Ledigheterna ska ges i samband med andra ledigheter om man genom engångsavtal på arbetstagarens begäran kommit överens om annat.

Den extra ledigheten antecknas i arbetsskiftförteckningen och den är jämförbar med en arbetsdag vid intjänande av semester och betalning av lön för del av månad.

En arbetstagare som hör till systemet kan endast permitteras av tvingande och oförutsedda skäl som varken beror på arbetsgivaren.

Arbetstagaren kan säga upp sig från systemet med iakttagande av en månads uppsägningstid av skäl som beror på arbetstagarens hälsa och har att göra med hans eller hennes ork i arbetet och har konstaterats av företagshälsovården. Överskottet av arbetstimmar ersätts med enkel lön medan ett underskott av arbetstimmar inte dras av.

### *Arbetsskiftförteckning*

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

I den arbetsskiftförteckning 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.

Vid upprättande av arbetsskiftförteckningen ska arbetstagare reserveras möjlighet att framföra sina åsikter gällande arbetsskiftens längd, placering samt beviljande av fridagar och årsledighet.

När arbetsskiftförteckningen görs upp undviks oändamålsenligt korta arbetsskift.

Placeringen av arbetstiden och fridagarna borde variera mellan arbetstagarna.

Arbetsskiftet ska vara minst 4 timmar. På arbetstagarens begäran eller av en grundad anledning kan arbetsskiftet vara kortare. Man ska tillsammans med arbetstagaren gå igenom den grundade anledningen innan arbetsskiftförteckningen upprättas.

Då arbetsskiften placeras på de olika dygnet ska det rekommenderas att de planeras arbetstidsergonomiskt. Den rekommenderade ordningen för arbetsskiftens rotation är morgon-, dags-, kvälls- och nattskift.

Det rekommenderas att arbetsskiftet som föregår ledigheten ordnas till morgonskift och arbetsskiftet som följer ledigheten ordnas till kvällsskift, om det beviljas fler än en ledig dag.

Arbetsskiftsförteckningen kan ändras i enlighet med arbetstidslagen.

Arbetsskiftsförteckningen ges arbetstagarna för kännedom senast 2 veckor innan arbetsveckan inleds.

Vid avtal på enskilda arbetsplatser (enligt § 23) kan arbetsskiftsförteckningen delges senast en vecka innan arbetsveckan börjar. Om arbetsplatsen har en förtroendemann, avtalar man med honom om frågan. I övriga fall ska avtalet ingås med personalgruppen i fråga.

Då utjämningsperioden är minst 9 veckor ges arbetsskiftsförteckningen för kännedom senast 3 veckor innan arbetsveckan inleds.

#### Exempel 5

Ett 10 veckors utjämningschema för 21.5–29.7.2018.

Eftersom perioden är minst 9 veckor lång, bör utjämningsformatet finnas till påseende 3 veckor innan perioden börjar, dvs. senast 29.4.2018.

Arbetstagar e	Arbetsavtalstimmar/ vecka	Periodens totalarbetstid
Arbetstagar e A	37,5 timmar/vecka	375 timmar
Arbetstagar e B	30 timmar/vecka	300 timmar
Arbetstagar e C	20 timmar/vecka	200 timmar

#### Exempel 6

Arbetsskiftet under utjämningsformatets första vecka i exempel 5

- 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 21.5-27.5.2018, för kännedom senast 29.4.2018.

	Må 21.5	Ti 22.5	On 23.5	To 24.5	Fre 25.5	Lö 26.5	Sö 27.5	Totalt	Återstår timmar/veckor, i snitt t/v
arb A	F	09 - 17.3 0 (m)	12.3 0–21 (m)	12 - 21 (m)	12 - 21 (m)	09 - 17.3 0 (m)	10.3 0–16	46,5 t	328,5 t/9 veckor i snitt 36,5 t/vecka
arb B	13 - 21 (m)	13 - 21 (m)	F	F	09 - 17.3 0 (m)	10 - 18 (m)	08 - 17 (m)	39 t	261 t/9 veckor i snitt 29 t/vecka
arb C	08 - 16 (m)	10 - 18 (m)	09 - 17.3 0 (m)	08 - 17 (m)	F	08 - 16 (m)	F	38 t	162 t/9 veckor i snitt 18 t/vecka

### *Bundenhet vid arbetsplatsen*

8. 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 kioskepediter.

### *Dygnsvila*

9. Arbetstagaren ska under de 24 timmar som närmast följer på arbetsskiftets början ges en oavbruten vilotid på minst 11 timmar.

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

### *Veckovila*

10. Ledighet per vecka får placeras mellan arbetsveckor så att över hälften av ledigheten ska placeras på den veckan vars vilotid det är fråga om.

### *Nattarbete*

11. Om nattarbete ska avtalas med arbetstagaren enligt § 23. Ifall arbetsgivaren inte annars kan fylla arbetsskiftet har arbetsgivaren rätt att placera arbetstagare i arbetsskiftet.

Som nattarbete anses arbetsskift, varav minst 1,5 timmar görs kl. 23–06.

Nattskift får varken börja eller sluta mellan kl. 01 och 05, om inte vägande skäl i samband med företagets normala verksamhet förutsätter detta.

Man får göra högst 5 nattskift i rad. Vid avtal om nattarbete kan dock arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om högst 7 nattskift i rad.

Efter minst 5 nattskift i rad ska det vara 2 ledigheter. Man bör sträva efter att undvika enskilda nattskift.

Läkarundersökningar för arbetstagare som utför kontinuerligt nattarbetet ska på arbetsgivarens bekostnad genomföras när arbetet inleds och därefter så ofta som lagstiftningen förutsätter.

Om nattarbetet utförs oavbrutet som en del av arbetsgivarens normala verksamhet ska principerna och praxis för utförandet av nattarbetet behandlas som en del av arbetarskyddssamarbetet. I samband med detta ska man särskilt beakta rutiner för främjande av hälsa, välmåendet i arbetet och ork i arbetet.

Om arbete utförs kl. 23–06 och det saknas allmänt färdmedel som arbetstagarens normala arbetsresa förutsätter eller arbetstagaren har inte möjlighet att använda eget fordon när arbetsskiftet börjar och slutar, ska arbetsgivarens ordna transport.

### *Beredskap och nödarbete*

12. Beredskap och nödarbete definieras enligt arbetstidslagen.

### *Flexibel arbetstid*

13. Om flexibel arbetstid avtalas enligt gällande arbetstidslag. Den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per vecka bestäms enligt detta kollektivavtal.

Syftet med flexibel arbetstid är att ge arbetstagaren rätt att besluta när det dagliga arbetet ska börja och sluta.

Arbetsgivaren ska på arbetstagarens begäran sträva efter att ge arbetstimmar som överstiger den ordinarie arbetstiden som hela lediga dagar.



## Övriga arbetstidsarrangemang

14. I protokollen som bifogats kollektivavtalet presenteras andra arbetstidsarrangemang:

- Söckenhelgssystem och 38-timmars arbetsvecka
- Förkortning av den årliga arbetstiden
- 40-timmars arbetsvecka, Pekkanendagar och årsledighetssystem
- 40 timmars arbetsvecka, Pekkanendagar och söckenhelgssystem
- Erbjudande av mertidsarbete
- Arbetstidsbank

## 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 det vara högst 9 arbetsdagar mellan fridagarna (se även protokollet för lagerarbetare).

Frånvaro ändrar inte fridagar enligt arbetsskiftsförteckningen.

### Exempel 7

Arbetsskifts- förteckning	Må	Ti	On	Tor	Fr	Lö	Sö
	A	F	A	A	A	A	F

Sjukledig

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

### Exempel 8

Arbetsskifts- förteckning	Må	Ti	On	Tor	Fr	Lö	Sö
	A	A	A	F	A	A	F

Sjukledig

Fridagen (F) enligt arbetsskiftsförteckningen 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.

## Årsledighetssystem

## Intjänande av årsledighet

2. I årsledighetssystemet tjänar arbetstagaren in årsledighet per kalenderår. Intjänandet av årsledighet börjar först när anställningsförhållandet varat sex månader.

Årsledighet tjänas in per kalenderår för:

- faktiska arbetstimmar,
- annan tid som räknas in i arbetstiden enligt 2 kap. 4 § i arbetstidslagen,
- utbildning på order av arbetsgivaren till den del som arbetsgivaren ersätter inkomstbortfallet för den ordinarie arbetstiden,
- tid som en förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig är befriade från arbetet samt
- personalens representants fackföreningsutbildning som omfattas av arbetsgivarens stöd enligt utbildningsavtalet till den del som arbetsgivaren ersätter inkomstbortfallet för den ordinarie arbetstiden.

Arbetstagaren tjänar in årsledighet per 220 ackumulerade timmar enligt tabellen nedan:

Antal ackumulerade timmar	Antal årsledigheter	Antal timmar årsledighet
220	1	7,5
440	2	15
660	3	22,5
880	4	30
1 100	5	37,5
1 320	6	45
1 540	7	52,5

### Exempel 9

En arbetstagares anställningsförhållande har inletts 14.2.2018. Anställningsförhållandet har varat i sex månader 13.8.2018. Timmar som ger arbetstagaren rätt till årsledighet räknas från och med 14.8.2018.

### Exempel 10

En arbetstagares anställningsförhållande har varat 30.1–28.5.2018. Ett nytt anställningsförhållande med arbetstagaren ingås 1.6.2018. Intjänandet av årsledighet börjar efter att anställningsförhållandena varat i totalt sex månader. Till denna del iakttas principen i 1 kap. 5 § i arbetsavtalslagen om hur anställningsförmånerna bestäms i arbetsavtal som ingåtts efter varandra med korta avbrott. Timmar som berättigar till årsledighet räknas från och med 30.7.2018.

## Beviljande av årsledighet

3. Årsledigheter ges i första hand under det år de tjänas in, dock senast före slutet av april året därpå.

På arbetstagarens initiativ kan man skriftligen komma överens om att årsledigheter ges senast före slutet av följande kalenderår efter att de tjänats in.

Årsledigheter får inte förläggas så att de infaller under semestern eller andra ledigheter.

### Exempel 11

En arbetstagare har sex dagar semester 29.3.–7.4.2018. Eftersom långfredagen, påsklördagen, söndagen och andra påskdagen inte är semesterdagar slutar arbetstagarens semester lördagen 7.4.2018. Årsledigheter får inte förläggas så att de infaller under semestern.

To	Fr	Lö	Sö	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
S	-	-	-	-	S	S	S	S	S	-

Årsledigheter ska om möjligt ges i anslutning till någon annan ledighet. En ledighet kan dock även ges som en enskild dag, som till exempel en söckenhelg.

#### *Exempel 12*

En arbetstagare har sex dagar semester 23–29.3.2018. Långfredagen infaller 30.3. Eftersom semestern slutar 29.3 kan årsledigheten förläggas till långfredagen 30.3.

Vid beviljandet av årsledigheter ska man höra arbetstagaren. En årsledighet på tre dagar eller en längre sammanhängande period ska avtalas med arbetstagaren.

Årsledighet antecknas i arbetsskiftsförteckningen. Man kan inte planera in att ett arbetsskift ska börja eller sluta under det kalenderdygn då en årsledighet infaller.

Årsledigheter ska ges som hela lediga dagar.

Frånvaro ändrar inte årsledigheter enligt arbetsskiftsförteckningen.

Arbetstagaren tjänar in semester under årsledigheten.

#### *Årsledighetens inverkan på arbetstiden och avvikande avtal om årsledighetens längd*

4. En årsledighet ges under en 7,5 timmar lång arbetsdag.

#### *Exempel 13*

*Arbetar 37,5 timmar, företaget använder inte utjämningschema*

Arbetstagare ges 1 årsledighet under en 7,5 timmar lång arbetsdag.

Under veckans övriga fyra arbetsdagar arbetar han totalt 30 timmar.

30 timmar som tjänar in årsledighet bokförs.

#### *Exempel 14*

*Arbetar färre än 37,5 timmar, företaget använder inte utjämningschema*

I arbetstagarens arbetsavtal har man kommit överens om en veckoarbetstid på 30 timmar. Arbetstagaren ges 1 årsledighet ges under en 7,5 timmar lång arbetsdag. Under veckans övriga fyra arbetsdagar arbetar han totalt 22,5 timmar.

22,5 timmar som tjänar in årsledighet bokförs.

#### *Exempel 15*

*Arbetar 37,5 timmar, företaget använder utjämningschema*

På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämningschema. Den maximala arbetstiden under perioden är 450 timmar (12 x 37,5). Under perioden ges 2 årsledigheter under två 7,5 timmar långa arbetsdagar. Årsledigheten uppgår till 15 timmar.

435 timmar som tjänar in årsledighet bokförs.

På arbetstagarens initiativ kan ett planerat arbetsskift avtalas vara en årsledighet. Längden på årsledigheten motsvarar då längden på arbetsskiftet. I samband med avtalet ska man dock konstatera dess eventuella inverkan på antalet årsledigheter som kan tas ut.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan ingå avvikande avtal om längden på en årsledighet (enligt § 23) när arbetstagaren alltid har lika långa arbetsskift på under 7,5 timmar.

Längden på en årsledighet avtalas att motsvara längden på ett ordinarie arbetsskift varpå antalet årsledigheter också kan öka. I fortsättningen kan arbetsgivaren planera in årsledigheter av avtalad längd i arbetsskiftförteckningen utan särskilt avtal.

Om årsledighetstimmarna som arbetstagaren får via arbetsskiften på årsnivå understiger 52,5 timmar, genomförs den del av årsledigheten som är kortare än det uteblivna arbetsskiftet exempelvis

- genom att förkorta arbetsdagen eller arbetsdagarna med timmarna i fråga (lönen betalas dock för hela det planerade arbetsskiftet) eller
- genom att betala en penningersättning enligt punkt 6 för timmarna i fråga eller
- genom att flytta timmarna i fråga till arbetstidsbanken.

#### *Exempel 16*

En arbetstagare är partiellt vårdledig. Han arbetar 6-timmars skift 5 dagar i veckan. Arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om att längden på en årsledighet motsvarar längden på ett arbetsskift. I fortsättningen kan arbetsgivaren planera in årsledigheter av avtalad längd i arbetsskiftförteckningen utan särskilt avtal.

Arbetstagaren har under året arbetat i sammanlagt 1 350 timmar. Han har intjänat 45 timmar årsledighet. På det sätt som arbetsgivaren och arbetstagaren avtalat får arbetstagaren 7 årsledigheter och totalt 42 timmar årsledighet. Om hur de återstående 3 timmarna ska genomföras kan arbetsgivaren och arbetstagaren avtala på det sätt som avses ovan exemplet.

### *Lön för årsledighet*

5. Under en årsledighet får arbetstagaren sin lön med fasta tillägg men utan timspecifika miljö tillägg och arbetstidstillägg.

Arbetstagare med månadslön och med avvägd månadslön får sin normala lön oavsett längden på årsledigheten.

För tiden för årsledigheten får en arbetstagare med timlön lön enligt längden på den uttagna årsledigheten.

En arbetstagare med provisionslön betalas genomsnittlig dagsprovision för årsledigheten.

### *Ersättning av en årsledighet i pengar*

6. När arbetstagarens anställningsförhållande har varat i 6 månader kan man ingå ett avtal med honom (enligt § 23) om att i stället för årsledighet betala ut en penningersättning. Alltid efter att arbetstagaren har tjänat in en årsledighet, betalas han en penningersättning som motsvarar dess längd på följande lönebetalningsdag.

På arbetstagarens initiativ kan man också avtala om att en enskild årsledighet eller en del av den ersätts i pengar. Penningersättningen betalas på följande lönebetalningsdag.

#### *Exempel 17*

En arbetstagare har tjänat in fyra årsledigheter och vill att en årsledighet ersätts i pengar. Ett separat avtal ska ingås om att ersätta de kvarvarande årsledigheterna i pengar.

Storleken på penningersättningen får man genom att multiplicera årsledighetens längd med timlönen. I timlönen beaktas de fasta tillägg som ingår i arbetstagarens lön vid tidpunkten för betalningen men inte timspecifika miljö tillägg och arbetstidstillägg.

Timlönen för en arbetstagare med avvägd månadslön beräknas genom att dividera arbetstagarens månadslön i heltidsarbete med 160.

Om det inte har varit möjligt att ge årsledigheter före slutet av april året efter att ledigheten tjänats in, ska årsledigheterna ersättas i pengar på lönebetalningsdagen i maj.

#### *Exempel 18*

En arbetstagare är långvarigt sjukledig. Av denna anledning har årsledigheter från föregående år inte kunnat ges före slutet av april. Arbetsgivaren betalar en penningersättning för årsledigheterna på lönebetalningsdagen i maj.

Om det inte har varit möjligt att ge årsledigheter i enlighet med det skriftliga avtal som ingåtts på arbetstagarens initiativ senast före utgången kalenderåret därpå, ska årsledigheterna ersättas i pengar på lönebetalningsdagen i januari.

### *Årsledigheter när anställningsförhållandet upphör*

7. Årsledigheter som inte tagits ut när anställningsförhållandet upphör ersätts i pengar.

Om man på arbetstagarens initiativ har avtalat om att en årsledighet tas ut innan den har tjänats in, har arbetsgivaren när anställningsförhållandet upphör rätt att återkräva den lön som betalats för en årsledighet som inte tjänats in. Det är endast möjligt att återkräva lönen om anställningsförhållandet upphör på grund av en orsak som beror på arbetstagaren.

### *Placering av fridagarna*

8. Fridagarna placeras enligt följande:

#### *8.1 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.

Veckoslut som infaller under semestern räknas som erhållna veckoslutsledigheter.

Frånvaro ändrar inte fridagar enligt arbetsskiftsförteckningen.

#### *8.2 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 fridagar enligt arbetsskiftsförteckningen.

#### *8.3 Lediga helgdagsaftnar*

Två av följande helgdagar ska vara lediga för fast anställda:

- påsklördagen

- midsommarafton
- julafton
- nyårsaftonen.

Kontorsanställda är lediga påsklördagen, midsommar- och julaftonen.

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

Helgdagsafton som infaller under semestern minskar antalet lediga helgdagsaftnar.

Frånvaro ändrar inte fridagar enligt arbetsskiftsförteckningen.

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

## 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 lokala 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.

### *Behandling av principerna för erbjudande av mertidsarbete*

5. Enligt 2 kap. 5 § i arbetsavtalslagen behandlas principerna för erbjudande av mertidsarbete på arbetsplatsen med personalrepresentanterna eller personalen som en del av arbetarskyddsverksamheten.

### *Förhöjd lön*

6. För arbete som överskrider 10 timmar per dygn eller 37,5 timmar per vecka betalas 50 % högre lön. När den förhöjda lönen fastställs räknas även årsledighet som getts under veckan in i arbetstiden.

#### *Exempel 19*

*Arbetar 37,5 timmar, företaget använder inte utjämnings-schemat*

En arbetstagare arbetar totalt 30 timmar från måndag till torsdag. På fredagen tar han ut årsledighet. Arbetstiden under denna vecka är 37,5 timmar, som består av 30 timmar arbete och 7,5 timmar årsledighet.

Det bokförs att arbetstagaren har utfört 30 timmar som tjänar in årsledighet.

Om arbetstagaren arbetar fler timmar denna vecka, betalas genast förhöjd lön för dessa timmar.

#### *Exempel 20*

*Arbetar färre än 37,5 timmar, företaget använder inte utjämnings-schemat*

En arbetstagares arbetstid per vecka är enligt arbetsavtalet 22,5 timmar. Han arbetar totalt 15 timmar måndag och tisdag. På onsdagen tar han ut en årsledighet på 7,5 timmar. Arbetstagarens arbetstid under denna vecka är 22,5 timmar, som består av 15 timmar arbete och 7,5 timmar årsledighet.

Det bokförs att arbetstagaren har utfört 15 timmar som tjänar in årsledighet.

Under denna vecka kan arbetstagaren utföra 15 timmar (37,5–22,5) mertidsarbete med enkel lön.

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

Om man har avtalat på den enskilda arbetsplatsen (enligt 23 §) om att den ordinarie arbetstiden för en lagerarbetare är högst 12 timmar per dygn, betalas förhöjd lön under ett dygn alltid först efter 12 timmar. För de timmar som utförs utöver 12 timmar per dygn betalas lön förhöjd med 100 %.

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

Annars betalas förhöjd lön enligt punkt 6.

8. 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*

9. Från antalet arbetstimmar inom utjämnings-schemat

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.

Avvikande från det ovan nämnda vid lager där man avtalat på den enskilda arbetsplatsen enligt § 23 i kollektivavtalet om att den ordinarie arbetstiden är högst 12 timmar per dygn, avdras endast det arbete som överskrider 12 timmar per dygn och för vilket

- betalas separat 100 % högre lön.

b. avdras utjämningsperiodsveckornas maximiarbetstider

- antalet veckor x 37,5 timmar. Årsledigheter som getts under perioden räknas med i arbetstiden för utjämningsperioden.

c. för skillnaden betalas 50 % högre lön

### *Exempel 21*

*Arbetar 37,5 timmar, företaget använder utjämningschema*

På arbetsplatsen tillämpas ett 12 veckors utjämningschema varvid den planerade arbetstiden under perioden är (12 x 37,5) 450 timmar. Under perioden har arbetstagaren getts två årsledigheter på 7,5 timmar vardera. Av den planerade arbetstiden under perioden är 435 timmar arbete och 15 timmar årsledighet.

Utöver de planerade 450 timmarna har arbetstagaren under perioden dessutom utfört 50 timmar arbete, så det totala antalet timmar under perioden är 500, varav 12 timmar överskrider 10 timmar per dygn. Från arbetstiden under perioden avdras de timmar som överskrider 10 timmar (500 – 12), vilka ersätts separat med 50 % högre lön. Då återstår 488 timmar. Från dessa avdras den planerade arbetstiden för perioden, dvs. 450 timmar. De återstående 38 timmarna ersätts med 50 % högre lön.

Utöver sin normala lön för perioden får arbetstagaren dessutom lön förhöjd med 50 % för totalt 50 timmar (12 + 38).

Det bokförs att arbetstagaren har utfört 485 timmar som tjänar in årsledighet.

I övertidsbokföringen antecknas det arbete som överskrider de genomsnittliga 40 timmarna per vecka dvs. 5 timmar (485 – 12 x 40).

### *Exempel 22*

*Arbetstagare med timlön som arbetar färre än 37,5 timmar, företaget använder utjämningschema*

I arbetstagarens arbetsavtal har man kommit överens om en veckoarbetstid på 30 timmar. På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämningschema. Det planerade antalet timmar för perioden är (12 x 30) 360 timmar. Under perioden har arbetstagaren getts två årsledigheter på 7,5 timmar vardera.

Den maximala arbetstiden i fråga om förhöjd lön är den samma som för en heltidsanställd arbetstagare, dvs. 450 timmar (12 x 37,5).

Utöver de planerade 360 timmarna har arbetstagaren under perioden dessutom utfört 95 timmar extra arbete, så det totala antalet timmar under perioden är 455.

Arbetstagaren betalas enkel timlön för 450 timmar och lön förhöjd med 50 % för de 5 timmar som överskrider den maximala arbetstiden för perioden.

Det bokförs att arbetstagaren har utfört 440 timmar (345 + 95) som tjänar in årsledighet.

Under perioden har inga timmar utförts som ska antecknas i övertidsbokföringen.



### Exempel 23

Arbetstagare med timlön och avvägd månadslön som arbetar färre än 37,5 timmar, företaget använder utjämningschema

I arbetstagarens arbetsavtal har man kommit överens om en arbetstid på 30 timmar per vecka. Utifrån dessa timmar har en avvägd månadslön räknats ut. På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämningschema. Det avtalade antalet timmar för perioden är  $(12 \times 30)$  360 timmar. Under perioden har arbetstagaren getts två årsledigheter på 7,5 timmar vardera.

Den maximala arbetstiden i fråga om förhöjd lön är den samma som för en heltidsanställd arbetstagare, dvs. 450 timmar  $(12 \times 37,5)$ .

Utöver de planerade 360 timmarna har arbetstagaren under perioden dessutom utfört 95 timmar extra arbete, så det totala antalet timmar under perioden är 455.

Utöver sin normala lön får arbetstagaren dessutom enkel timlön för de 90 timmar som arbetats utöver de planerade timmarna och lön förhöjd med 50 % för de 5 timmar som överskrider den maximala arbetstiden för perioden.

Det bokförs att arbetstagaren har utfört 440 timmar  $(345 + 95)$  som tjänar in årsledighet.

Under perioden har inga timmar utförts som ska antecknas i övertidsbokföringen.

10. 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

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

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

### Mertids- och övertidsersättning i form av ledighet

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

### När arbetsavtal upphör under en utjämningsperiod

14. När arbetsavtalet upphör under pågående utjämningsperiod innan arbetstiden har jämnats ut till 37,5 veckotimmar i snitt, betalas för de överskridande timmarna.

a. oförhöjd lön för ordinarie arbetstid om:

- arbetsgivaren har rätt att upphäva arbetsavtalet beroende på arbetstagaren 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 produktionsorsaker.

För arbete över 10 timmar i dygnet betalas dock i punkterna a. och b. med 50 % förhöjd lön. Till lagerarbetare betalas ersättning enligt punkt 7.

### Exempel 24

På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämningsperiod vars maximiarbetstid är  $(12 \times 37,5)$  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 de timmar som överskrider 10 timmar, vilka ersätts med 50 % högre lön  $(336 - 12)$ . Då återstår 324 timmar. Från dessa avdras maximiarbetstiden för de 8 veckorna, dvs.  $(8 \times 37,5)$  300 timmar. Återstående  $(324 - 300)$  24 timmar ersätts med 50 %.

15. När en heltidsanställds genomsnittliga veckoarbetstid underskrider 37,5 timmar då arbetsavtalet upphör under utjämningsperioden, dras lönen motsvarande det antal timmar som arbetstagaren inte har utfört av från hans slutlön.

16. När arbetsavtalet för en arbetstagare med avvägd månadslön upphör mitt under en utjämningsperiod och arbetstiden inte utjämnas till den genomsnittliga 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 14.

17. När arbetsavtalet för en arbetstagare med avvägd månadslön upphör mitt under en utjämningsperiod och arbetstiden inte utjämnas till den genomsnittliga avtalade veckoarbetstiden, dras lönen motsvarande det antal timmar som arbetstagaren inte har utfört av från hans slutlön.

#### *Maximiantalet övertidstimmar*

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

#### *Timlönedivisor*

19. Timlönen fås genom att månadslönen divideras med 160.

#### *Preskription av mertids- och övertidsersättningar*

20. 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.

#### **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 arbetstilläggen inte i grundlönen. Söndagsersättningen preskriberas enligt 38 § i arbetstidslagen (kollektivavtalets § 9 punkt 20).

## **4. LÖN**

### **11 § Arbetslöner**

#### *Lönebeloppet*

1. Lönen påverkas av:

- arbetsuppgifterna
- utbildningen
- tjänsteåren
- tilläggen
- orten där arbetet utförs.

### *Tjänstgöringstid*

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 25*

En person som arbetat 3 år som kioskexpedit blir expedit i en skoaffär. Den tid personen arbetat som expedit beaktas i sin helhet när tjänstetiden 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 26*

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 till arbetsuppgiften får genast lön enligt tabelllönen för tredje årets arbetstagare.

#### *Exempel 27*

Arbetstagaren har 2 års erfarenhet av att arbeta som expedit när han eller hon avlägger grundexamen inom företagsekonomi (merkonom). Efter avlagd examen fortsätter personen som arbetstagare med 3 års erfarenhet. Utan examensbevis hade han eller hon fortsatt som arbetstagare med 1 års erfarenhet innan flytten till följande årsnivå. Den avlagda examen gav personen en fördel på ett års erfarenhet.

### *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 årströskel vars lön är närmast högre 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.

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

Arbetstagare med rätt till språktillägg före 1.4.2018:

Språktillägget är 5 % av tabellönen/språk.

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

Arbetstagare som omfattas av språktillägget 1.4.2018 eller senare:

Språktillägget är 3 % av tabellönen/språk.

Då arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskaper än vanligt är språktillägget 5 %.

### 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
- man från månadslönen drar av lönen för frånvarodagar som är arbetsdagar, i fall antalet 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 28

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.

7 arbetsdagar och 1 årsledighet.

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 29

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:

tabellönen till heltidsanställd x 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 helgfria 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.

De kyrkliga högtidsaftnar 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 30

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, utblir vikariatilläppet för butiksföreståndarens vikarie.

### 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 under samma dygn 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 helgfria lördagar betalas lördagstillägg enligt lönebilagan.

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

### *Miljöstillägg*

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 arbetsledningssuppgifter 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 under samma dygn 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 arbetsförmåga eller någon annan av arbetsgivaren godkänd utredning över arbetsförmågan.

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. förkylning 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 arbetsförmåga 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.

### *Förfarande vid avsaknad av hälso- eller sjukvårdstjänster*

3. Om arbetstagaren inte har möjlighet att få ett intyg från läkare eller hälso- eller sjukvårdare vid avsaknad av hälso- eller sjukvårdstjänster (detta ska fastställas på förhand på den enskilda arbetsplatsen) på kvällen, natten, veckoslutet eller under en helg, har arbetstagaren rätt att under sjuktiden utan att förlora lön vara frånvarande på egen anmälan senast till dess att tjänsterna är tillgängliga.

Arbetsgivaren har rätt att kräva en anmälan före varje skift samt besök till läkaren eller hälso- eller sjukvårdare genast när tjänsterna är tillgängliga. Av motiverade skäl kan arbetsgivaren förneka denna möjlighet och ålägga arbetstagaren som en förutsättning för skyldigheten att betala lön att lämna in ett läkarintyg redan från och med första dagen.

Arbetsförmåga ska anmälas till arbetsgivaren utan dröjsmål. Om arbetstagaren försummar att omedelbart informera om frånvaron antingen medvetet eller av slarv, börjar skyldigheten att betala lön när meddelande ges.

### *Förfarande med egen anmälan*

4. Förfarandet nedan gäller inte arrangemang med egen anmälan som införts vid företag före 1.2.2017.

Vid ett företag kan man avtala på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23) om att införa ett förfarande där arbetstagaren själv anmäler sjukfrånvaro. Förfarandet innebär att arbetstagaren själv kan sjukanmäla sig till arbetsgivaren utan intyg över arbetsförmågan från läkare eller hälsovårdare.

Avtalet kan gälla arbetstagarens egen sjukfrånvaro i högst tre kalenderdagar.

Förfarandet gäller endast kortvariga sjukdomar som inte kräver läkarvård (t.ex. förkylning, magsjuka).

Arbetsförmåga ska anmälas till arbetsgivaren utan dröjsmål. Om arbetstagaren försummar att omedelbart informera om frånvaron antingen medvetet eller av slarv, börjar skyldigheten att betala lön när meddelande ges.

Som en förutsättning för löneutbetalning kan arbetsgivaren kräva att arbetstagaren lämnar in ett läkarintyg redan från och med den första dagen, om arbetsgivaren har grundad anledning att anse detta nödvändigt.

### *Arbete vid partiell arbetsförmåga*

5. Om arbetstagaren inte på grund av sjukdom eller olycka är helt arbetsförmögen, kan dennes normala arbete modifieras eller förenklas eller så kan personen delta i utbildning så att arbetet inte stör återhämtningen.

Allmänna principer och anvisningar för att förenkla eller modifiera arbete ska behandlas inom ramen för arbetarskyddet (Avtal om samarbete i arbetarskyddet 2 §).

Arbetstagaren kan istället för att ta ut sjukledighet även göra annat arbete som ersätter det normala arbetet. För att göra ersättande arbete krävs samtycke av arbetstagaren.

Om att ta i bruk ersättande arbete, anvisningar för ersättande arbete och information om det avtalas på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23). Om arbetsplatsen har en förtroendeman eller i andra hand en arbetarskyddsfullmäktig, avtalar man med honom om frågan.

Arbete eller deltagande i utbildning som ordnas av arbetsgivaren istället för sjukledighet ska alltid bygga på läkares bedömning om den kvarvarande arbetsförmågan.

Innan man tar i bruk förenklat eller ersättande arbete ska frågan behandlas inom arbetarskyddssamarbetet på arbetsplatsen som ett ämne som gäller arbetstagarens säkerhet och hälsa. Ämnen som ska behandlas inbegriper bl.a.:

- s.k. vanliga sjukdomar (vanligtvis t.ex. feber, förkylning eller magsjuka) med vilka det är omöjligt att arbeta
- exempel på uppgifter eller modifierade uppgifter som kan utföras trots olika hälsorelaterade begränsningar.

Vid planering av förenklat eller ersättande arbete kan arbetstagaren anlita arbetarskyddsfullmäktige eller förtroendemannen som biträde.

Arbetarskyddsfullmäktige har rätt att på begäran få information om användningen av förenklat och ersättande arbete i företaget.

### Lönebetalning

6. 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 7, recidiv).

Lön betalas för de arbetsdagar som ingår i perioden (se punkt 9, 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)*

7. 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.

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.

Sjukfrånvaro		Sjukfrånvaro		Sjukfrånvaro	
1.4	13.4	21.4	5.5	16.5	30.5
13 dgr	+	15 dgr		1 dag	
28 dgr					

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*

8. 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*

9. 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 förvärvsarbetets arbetstider, lönearbete som föranleds av arbetslöshetsskyddets aktiveringsförutsättning eller tjänstgöring, avståndet (boplats), 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 32*

Arbetsskifts- förteckning	Må	Ti	On	Tor	Fr	Lö	Sö
	A	A	F	A	A	A	F

barnet sjukt och  
arbetstagaren frånvarande

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

#### *Exempel 33*

Arbetsskiftsförteckning	To	Fr	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 vigseldag 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 på grund av en nära anhörigs död räcker längre än 1 dag ska arbetstagaren på arbetsgivarens begäran på förhand förete en utredning över den tid som behövs. För tidsbehov som föranleds av en nära anhörigs begravning och som är längre än en dag ska på arbetsgivarens begäran ges en utredning på förhand.

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. Bestämmelsen tillämpas också på arbetstagare som med stöd av civiltjänstlagen förordnas till kompletterade tjänstgöring som ersätter reservövningar.

### *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 § Läkareundersökningar

### *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*

Läkareundersökning 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.

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 34*

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 arbetsdagars"-intjäningsregeln.

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

#### *Exempel 35*

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 36*

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 fridag, om inte man på arbetstagarens initiativ avtalar annat i det enskilda fallet.
- slutar på en lördag är den söndag som följer på semestern fridag, om inte man på arbetstagarens initiativ avtalar annat i det enskilda fallet.

### *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. Lönen för en semesterdag får man genom att dividera månadslönen med 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 37*

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. I lönen ingår även den lön som betalats under de årsledigheter som tagits ut.

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 38*

En arbetstagare 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. I lönen ingår även den lön som betalats under de årsledigheter som tagits ut. 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 genom att semesterlönen divideras med semesterdagarna dvs. 2 040 euro:  $30 = 68$  euro. Lönen för sommarsemestern är  $24 \times 68$  euro = 1 632 euro. Lönen för vintersemestern är  $6 \times 68$  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 (7 § punkt 5 och 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 39*

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 som tjänar in semester
- 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 familjeskäl (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 semesterpremierna återindrivas.

#### *Exempel 40*

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:

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

Semesterpremierna 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:

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

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

Semesterpremierna 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.

Semesterpremierna 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 41*

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- eller invalidpension.

### *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 42*

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 den ledighet som ges i stället för semesterpremien.

Om arbetstagaren blir sjuk under en ledighet som ges i stället för semesterpremien, tillämpas bestämmelserna i semesterlagen.

#### *Exempel 43*

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 44*

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.

#### *Måltidsersättning*

4. Måltidsersättning betalas:

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

Måltidsersättning betalas inte:

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

Måltidsersättningen bestäms enligt statens resereglemente.

## 8. AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN

### 23 § Avtal på den enskilda arbetsplatsen

1. Vid avtal på den enskilda arbetsplatsen är avtalsparterna

- arbetsgivaren och förtroendemannen,
- arbetsgivaren och alla arbetstagare som omfattas av avtalet tillsammans eller
- arbetsgivaren och arbetstagaren,

om inte annat avtalas i bestämmelserna i kollektivavtalet.

Avtal på den enskilda arbetsplatsen:



- ska ingås skriftligt
- kan ingås tillsvidare eller för viss tid
- avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med en uppsägningstid på 3 månader
- visstidsavtal som gällt över 9 månader kan 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.

3. Avtal på den enskilda arbetsplatsen upprättas som ett separat dokument, inte som en del av arbetsavtalet. Uppsägning av avtal på den enskilda arbetsplatsen leder inte till uppsägning av arbetsavtalet, utan det ska sägas upp som ett separat avtal.

## 24 § Lokala avtal

1. Lokala avtal som gäller en viss tid och som upprättats med stöd av detta kollektivavtal kan sägas upp med iakttagande av 3 månaders uppsägningstid, om inte annat avtalats om uppsägningstiden.

## 9. VISSA BESTÄMMELSER

### 25 § Vissa bestämmelser

#### *Avtal som ska följas*

1. Som en del av Handels kollektivavtal iakttas följande avtal:

- Utbildningsavtal
- Förtroendemannaavtal
- Avtal om samarbete i arbetarskyddet
- Avtal om uppbörden av fackföreningsavgifter
- Avtal angående personalbespisning
- Samarbetsavtal
- Det allmänna avtalet

Utöver detta finns som bilagor till kollektivavtalet:

- förbundens Rekommendationen för arbetsplatserna för förebyggande rusmedelsvård, hantering av rusmedelsfrågor och vårdhänvisning
- förbundens Rekommendation för spelregler för inläring i arbete.

Utbildningsavtalet, Förtroendemannaavtalet och Avtalet om samarbetet i arbetarskyddet finns i avsnitt D Avtal i detta kollektivavtal. De övriga avtalen och rekommendationerna finns på en separat bilaga. Bilagan finns på såväl Finsk Handels som Servicefacket PAMs hemsidor.

#### *Inkassering av medlemsavgifter*

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

Vid inkassering iakttas Avtalet om uppbörden av fackföreningsavgifter.

#### *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.

Förtroendemannaavtalet finns i avsnitt D Avtal i detta kollektivavtal.

### *Medlem i PAMs fullmäktige och styrelse*

5. För medlemmar i Servicefacket PAMs fullmäktige ordnas möjlighet att delta i fullmäktigemöten samt förbundsmöten och för styrelsemedlemmar möjlighet att delta i styrelsemöten.

### *Introduktion*

6. Den person, som har i uppgift att introducera nya arbetstagare, praktikanter eller personer som avlägger en yrkesexamen ska vara utsedd på förhand och yrkesskicklig. Personen ska reserveras tillräckligt med tid för att handha uppdraget.

Om arbetsplatshandledaren eller arbetstagaren som deltar i genomförandet av utbildningen betalas prestationslön eller motsvarande del av lön, betalas ovan nämnda lönedel genomsnittlig för den tid som personen fungerade som arbetsplatshandledare eller handledare.

### *Grupplivförsäkring*

7. Arbetsgivaren bekostar arbetstagarens grupplivförsäkring.

### *Arbetsdräkt – expedit*

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

Arbetsgivaren underhåller arbetsdräkten, om inte annat avtalas med arbetstagaren mot ersättning.

### *Arbetsdräkt – lagerarbetare*

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

Arbetsgivaren underhåller arbetsdräkten, om inte annat avtalas med arbetstagaren mot ersättning.

### *Kassabrist*

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

När oenighet råder i saken tillämpas förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

## 10. FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED

### 26 § Meningsskiljaktigheter

#### *Lokala förhandlingar*

1. Om meningsskiljaktigheter i anslutning till kollektivavtalet ska först förhandlas mellan arbetsgivaren och arbetstagaren 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.

## 27 § 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

### 28 § Avtalets giltighetstid

1. Avtalet gäller till och med 31.1.2020.

2. Avtalet fortsätter efter 31.1.2020 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 företas, annars är uppsägningen ogiltig.



# PROTOKOLL

## PROTOKOLL ÖVER YRKESGRUPPER 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 (§ 11 punkt 10).

### 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.

## 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 övertidsarbete, kollektivavtalets § 9 punkt 20).

## 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. Lönegrupper

Beteckning i kollektivavtalet	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 det egna köket tillreder lunch eller motsvarande matportioner och där man serverar alkoholdrycker på högst 5,5 volymprocent etylalkohol.

Annars hör arbetstagaren till lönegrupp A.

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 som i huvudsak arbetar på en restaurang där man serverar alkoholdrycker på högst 5,5 volymprocent etylalkohol i anslutning till service- och trafikstationen.

Restaurangarbetstagarens lön bestäms enligt lönebilagan.

#### *Vikarie för tillståndshavarens företrädare*

4. Till restaurangarbetstagare på service- och trafikstation som arbetar som en av arbetsgivaren utsedd vikare för tillståndshavarens företrädare som på en restaurang där man serverar alkoholdrycker på högst 5,5 volymprocent etylalkohol betalas för vikarietimmarna en timlön enligt lönebilagan.

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

#### *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 tillståndshavarens 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 2 000 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 m<sup>2</sup>

- 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 m<sup>2</sup>

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

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

Arbetstagare med rätt till språktillägg före 1.4.2018:

Språktillägget är 5 % av tabellönen/språk.

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

Arbetstagare som omfattas av språktillägget 1.4.2018 eller senare:

Språktillägget är 3 % av tabellönen/språk.

Då arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskaper än vanligt är språktillägget 5 %.

### *Utryckningspenning*

5. Utryckningspenning betalas när arbetstagaren sedan han avlägsnat sig från arbetsplatsen återvänder under samma dygn 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 underhåller arbetsdräkten, om inte annat avtalas med arbetstagaren mot ersättning.
3. Arbetsgivaren förser servicemontör, biltvättare och underredsbearbetare med skyddskläder och skyddsskor.

## KIOSKEXPEDITER

### 1 § Omfattning

1. Protokollet berör kioskepediter 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 kioskepediter som omfattas av protokollet tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet i tillämpliga delar med nedan nämnda undantag.

### 2 § Löner

1. Kioskepediten hör till lönegrupp B1.

### 3 § Kvälls- och nattillägg

#### *Kvällstillägg*

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

#### *Nattillägg*

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

### *Kvälls- och nattlägg på söndagar*

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

### 4 § Arbetstid

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 20).

## 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 (beräkningstid) 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.

## 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 Dekorator I och Dekorator II.

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

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

#### *Särskilt krävande dekoration*

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

Särskilt krävande dekoreringsarbete är t.ex.:

- planering av reklamserier
- krävande reklammässiga inredningslösningar i 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 underhåller arbetsdräkten, om inte annat avtalas med arbetstagaren mot ersättning.

## 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 § Svårighetsnivåer

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.

## LAGERARBETARE

### 1 § Prestationslön

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.

Enligt § 23 i kollektivavtalet kan man arbetsplats-specifikt avtala om att frånga det som sägs ovan. Om arbetsplatsen har en förtroendemans, 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.

### 2 § Allmän förhöjning av prestationslön

Allmänna förhöjningar som avtalas mellan förbunden inverkar på lagerarbetares löneförhöjningar i fråga om prestationerna vid de företag där man tillämpar ett prestationssystem vid tidpunkten för löneförhöjningen.

Löneförhöjningen i fråga om prestationerna genomförs vid dessa företag enligt någon av modellerna nedan enligt arbetsgivarens beslut.

Alternativt kan man avtala annat på den enskilda arbetsplatsen enligt § 23 i kollektivavtalet om beräkning, uppdelning och ersättning av prestationens förhöjningsdel.

A. Utifrån arbetstagarens genomsnittliga prestationslön räknas den andel som motsvarar den allmänna förhöjningsprocenten ut. Följande lönebetalningsdag höjs arbetstagarens individuella månadslön eller timlön med det eurobelopp som räknats ut på detta sätt.

B. Genom en allmän förhöjning höjs prestationernas pris per enhet, prestationskoefficienter eller jämförbara prestationselement så att motsvarande arbetsprestation jämfört med tidigare ger en högre prestationslön enligt den allmänna förhöjningen.

### 3 § Avvikande avtal om vissa bestämmelser

1. Arbetsgivaren och lagerarbetaren kan avtala på den enskilda arbetsplatsen enligt § 23 i kollektivavtalet om att byta prestationslönen och arbetstidstilläggen mot motsvarande ledig tid. I fråga om byte till ledighet och uttag av ledighet tillämpas bestämmelserna om ledighet i stället för semesterpremie och ledighet från arbetstidsbanken.

2. Enligt § 23 i kollektivavtalet kan man avtala annat om bestämmelsen i § 7 punkt 1 femte stycket i kollektivavtalet som säger att när arbetsskiftförteckningen görs upp får högst 9 arbetsdagar placeras in mellan fridagarna.

3. Enligt § 23 i kollektivavtalet kan man avtala annat om bestämmelsen i § 6 punkt 5 som säger att utjämningsperioden kan vara högst 26 veckor. Utjämningsperioden kan dock vara högst 52 veckor enligt det avvikande avtalet.

Bestämmelserna i § 6 punkt 6 i kollektivavtalet gäller inte lagerarbetare.

### 4 § Granskning och minskning av sjukfrånvaro

Arbetsgivaren och lagerarbetarna förbinder sig att regelbundet se över sjukfrånvaron samt utveckla och genomföra sätt för att minska sjukfrånvaron.

## PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDER SÖCKENHELGSSYSTEM OCH 38-TIMMARS ARBETSVECKA

### *Införande av söckenhelgssystem*

1. Istället för ett årsledighetssystem kan man i företaget införa ett söckenhelgssystem. Det system som valts kan inte bytas mitt under kalenderåret.

2. Förlängningen av arbetstiden enligt konkurrenskraftsavtalet genomförs i detta alternativ genom att förlänga arbetstiden för heltidsanställda arbetstagare till i genomsnitt 38 timmar per vecka. Förlängningen av arbetstiden förutsätter inga ändringar av arbetsavtalet.

Arbetstiden per vecka för arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar förlängs inte enligt konkurrenskraftsavtalet.

3. Punkterna 4–8 om söckenhelgsförkortning i detta protokoll ersätter punkterna 2–7 om årsledigheter i § 7 i kollektivavtalet.

### *Arbetstidsförkortning under söckenhelgsvecka*

4. En söckenhelg som förkortar arbetstiden minskar antalet arbetsdagar med 1 och antalet arbetstimmar med 7,6 (7 timmar 36 minuter) under veckan eller utjämnings-schemat i fråga.

5. 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 i kollektivavtalet.

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

### *Exempel 45*

*Företaget använder inte utjämnings-schemat:*

Expeditens genomsnittliga veckoarbetstid är 38 timmar. Söckenhelgsveckan infaller vecka 14. Arbetstidsförkortningen kan verkställas veckorna 12–16 så att antalet arbetsdagar den valda veckan minskas med 1 och veckoarbetstiden med 7,6 timmar (7 timmar 36 minuter). Förkortningsveckan har 4 arbetsdagar och veckoarbetstiden är 30,4 timmar (30 timmar 24 minuter).

#### Exempel 46

##### Företaget använder utjämningschema:

Expeditens genomsnittliga veckoarbetstid är 38 timmar. Söckenhelgsveckan infaller den 3:e veckan i ett 6 veckors utjämningschema.

6 veckors utjämningschema:

Vecka	1	2	3	4	5	6	antal arbetstimmar
							$228 - 7,6 = 220,4 \text{ t}$
			Söckenhelgsveckan				(220 timmar 24 minuter)

Förkortningen verkställs så att arbetsdagarna vilken vecka som helst minskas med 1 och arbetstimmarerna under perioden med 7,6 timmar (7 timmar 36 minuter). Det normala antalet arbetsdagar under perioden är  $6 \times 5 = 30$  arbetsdagar. Det normala antalet arbetstimmar under perioden är  $6 \times 38 \text{ timmar} = 228 \text{ timmar}$ . Förkortningen verkställs så att man under perioden låter utföra 29 arbetsdagar och 220,4 timmar (220 timmar 24 minuter).

6. 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
- julafton
- annandag jul.

7. 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 47

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.

8. Till arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar ges arbetstidsförkortning för söckenhelgsveckor:

- 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 48.

Man har kommit överens om att arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid är 20 timmar.

Under en söckenhelgsvecka (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.

### *Mertids- och övertidsarbete*

9. I fråga om mertids- och övertidsarbete tillämpas bestämmelserna i § 9 i kollektivavtalet förutom punkterna 6-9. Punkterna 10-13 i detta protokoll innehåller egna bestämmelser om dessa punkter.

I punkterna 14-16 i § 9 i kollektivavtalet används 38 timmar i stället för 37,5 timmar.

### *Förhöjd lön*

10. För arbete som överskrider 10 timmar per dygn eller 38 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 30,4 timmar (30 timmar 24 minuter) när 1 söckenhelg förkortar arbetstiden och 22,8 timmar (22 timmar 48 minuter) när 2 söckenhelger förkortar arbetstiden.

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

Om man har avtalat på den enskilda arbetsplatsen enligt § 23 i kollektivavtalet om att den ordinarie arbetstiden för en lagerarbetare är högst 12 timmar per dygn, betalas förhöjd lön under ett dygn alltid först efter 12 timmar. För de timmar som utförs utöver 12 timmar per dygn betalas lön förhöjd med 100 %.

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

Annars betalas förhöjd lön enligt punkt 10.

12. 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*

13. Från antalet arbetstimmar inom utjämnings-schemat

- 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.

Avvikande från det ovan nämnda vid lager där man på den enskilda arbetsplatsen avtalat enligt § 23 i kollektivavtalet om att den ordinarie arbetstiden är högst 12 timmar per dygn, avdras endast det arbete som överskrider 12 timmar per dygn och för vilket

- betalas separat 100 % högre lön.
- b. avdras utjämningsperiodsveckornas maximiarbetstider
    - antalet veckor x 38 timmar, varifrån för en heltidsanställd arbetstagare antalet söckenhelgsförkortningar x 7,6 timmar (7 timmar 36 minuter) dras av.
  - c. för skillnaden betalas 50 % högre lön

### *Exempel 49*

*Arbetar 38 timmar, företaget använder utjämnings-schemat*

På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämningschema varvid maximiarbetstiden under periodens veckor är (12 x 38) 456 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, vilka ersätts med 50 % högre lön (500 – 15). Då återstår 485 timmar. Från dessa avdras maximiarbetstiden för periodens veckor  $12 \times 38 - 7,6 = 448,4$  timmar (448 timmar 24 minuter). De återstående 36,6 timmarna (36 timmar 36 minuter) ersätts med 50 % högre lön.

Utöver sin normala lön får arbetstagaren dessutom lön förhöjd med 50 % för totalt (15 + 36,6) 51,6 timmar (51 timmar 36 minuter).

I övertidsbokföringen antecknas det arbete som överskrider de genomsnittliga 40 timmarna per vecka dvs. 20 timmar. (500 timmar - 12 x 40 timmar).

#### *Exempel 50*

##### *Arbetstagare med timlön som arbetar färre än 37,5 timmar, företaget använder utjämningschema*

Den avtalade veckoarbetstiden för en arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar är 30 timmar. På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämningschema. Det planerade antalet timmar för perioden är (12 x 30) 360 timmar. Perioden omfattar en söckenhelg, för vilken en penningersättning betalas.

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, vilka ersätts med 50 % högre lön (500 – 15). Då återstår 485 timmar. Från dessa avdras maximiarbetstiden för periodens veckor (12 x 38) 456 timmar. De återstående 29 timmarna ersätts med 50 % högre lön.

För ifrågavarande utjämningsperiod betalas arbetstagaren enkel timlön för de planerade 360 timmarna och för skillnaden mellan maximiarbetstiden för periodens veckor och den planerade arbetstiden, dvs. (456 – 360) 96 timmar. Enkel timlön betalas för totalt 456 timmar (360 + 96). För perioden får arbetstagaren lön förhöjd med 50 % för 44 timmar (15 + 29). Dessutom betalas arbetstagaren lön för 6 timmar som förkortningsersättning under söckenhelgsvecka.

I övertidsbokföringen antecknas det arbete som överskrider de genomsnittliga 40 timmarna per vecka dvs. 20 timmar (500 timmar–12 x 40 timmar).

## FÖRKORTNING AV DEN ÅRLIGA ARBETSTIDEN

### 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 intjäning per kvalifikationsmånad.

### Förkortningsmodeller

3. Arbetstidsförkortning kan verkställas per kalenderår så att:
  - den genomsnittliga veckoarbetstiden enligt § 6 i kollektivavtalet förkortas till 37,5 timmar
  - förkortning ges som fridagar (= Pekkanendagar)
  - eller genom att lokalt avtala om att förkorta på annat sätt.

### Förkortning genom lokalt avtal

4. Vid lokalt avtal:
  - avtal ska ingås skriftligt

- om en förtroendeman 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.

## 40-TIMMARS ARBETSVECKA, PEKKANENDAGAR OCH ÅRSLEDIGHETSSYSTEM

### Intjänande av Pekkanendagar

1. En arbetstagare som arbetar heltid tjänar in Pekkanendagar per kalenderår på följande sätt:

Anställningsförhållandets längd	Antal Pekkanendagar
2–4 månader	3 dagar
5-7 månader	7 dagar
8-10 månader	11 dagar
11-12 månader	14 dygn

I månaderna ovan inräknas månader med minst 14 arbetsdagar.

2. 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.

### Beviljande av Pekkanendagar

3. Pekkanendagar ges senast före utgången av april året som följer på intjäningsåret.

Pekkanendagar ges:

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

Om Pekkanendagar meddelas enligt § 6 punkt 7 i kollektivavtalet.

### Frånvaro och semester

4. Frånvaro ger inte upphov till ändringar av i arbetsskiftförteckningen upptagna Pekkanendagar.

På Pekkanendagar intjänas semester.

## Pekkanendagar när anställningsförhållandet upphör

### 5. När anställningen upphör:

- ersätts de outtagna Pekkanendagarna med grundlön
- avdras lön som motsvarar för många givna Pekkanendagar som löneförskott i slutlönen utan kvittningsbegränsningen i 2:17 § i arbetsavtalslagen.

## Årsledighetssystem

6. Punkt 7–12 i detta protokoll ersätter punkterna 2–7 i § 7 i kollektivavtalet.

## Intjänande av årsledighet

7. I årsledighetssystemet tjänar arbetstagaren in årsledighet per kalenderår. Intjänandet av årsledighet börjar först när anställningsförhållandet varat sex månader.

Årsledighet tjänas in per kalenderår för:

- faktiska arbetstimmar,
- annan tid som räknas in i arbetstiden enligt 2 kap. 4 § i arbetstidslagen,
- utbildning på order av arbetsgivaren till den del som arbetsgivaren ersätter inkomstbortfallet för den ordinarie arbetstiden,
- tid som en förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig är befriade från arbetet samt
- personalens representants fackföreningsutbildning som omfattas av arbetsgivarens stöd enligt utbildningsavtalet till den del som arbetsgivaren ersätter inkomstbortfallet för den ordinarie arbetstiden.

Arbetstagaren tjänar in årsledighet per 220 ackumulerade timmar enligt tabellen nedan:

Antal ackumulerade timmar	Antal årsledigheter	Antal timmar årsledighet
220	1	8
440	2	16
660	3	24
880	4	32
1 100	5	40
1 320	6	48
1 540	7	56

### Exempel 51

En arbetstagares anställningsförhållande har inletts 14.2.2018. Anställningsförhållandet har varat i sex månader 13.8.2018. Timmar som ger arbetstagaren rätt till årsledighet räknas från och med 14.8.2018.

### Exempel 52

En arbetstagares anställningsförhållande har varat 30.1–28.5.2018. Ett nytt anställningsförhållande med arbetstagaren ingås 1.6.2018. Intjänandet av årsledighet börjar efter att anställningsförhållandena varat i totalt sex månader. Till denna del iaktas principen i 1 kap. 5 § i arbetsavtalslagen om hur anställningsförmånerna bestäms i arbetsavtal som ingåtts efter varandra med korta avbrott. Timmar som berättigar till årsledighet räknas från och med 30.7.2018.

## Beviljande av årsledighet

8. Årsledigheter ges i första hand under det år de tjänas in, dock senast före slutet av april året därpå.

På arbetstagarens initiativ kan man skriftligen komma överens om att årsledigheter ges senast före slutet av följande kalenderår efter att de tjänats in.

Årsledigheter får inte förläggas så att de infaller under semestern eller andra ledigheter.

#### *Exempel 53*

En arbetstagare har sex dagar semester 29–7.4.2018. Eftersom långfredagen, påsklördagen, söndagen och andra påskdagen inte är semesterdagar slutar arbetstagarens semester lördagen 7.4.2018. Årsledigheter får inte förläggas så att de infaller under semestern.

To	Fr	Lö	Sö	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
S	-	-	-	-	S	S	S	S	S	-

Årsledigheter ska om möjligt ges i anslutning till någon annan ledighet. En ledighet kan dock även ges som en enskild dag, som till exempel en söckenhelg.

#### *Exempel 54*

En arbetstagare har sex dagar semester 23.3–29.3.2018. Långfredagen infaller 30.3. Eftersom semestern slutar 29.3 kan årsledigheten förläggas till långfredagen 30.3.

Vid beviljandet av årsledigheter ska man höra arbetstagaren. En årsledighet på tre dagar eller en längre sammanhängande period ska avtalas med arbetstagaren.

Årsledighet antecknas i arbetsskiftförteckningen. Man kan inte planera in att ett arbetsskift ska börja eller sluta under det kalenderdygn då en årsledighet infaller.

Årsledigheter ska ges som hela lediga dagar.

Frånvaro ändrar inte årsledigheter enligt arbetsskiftförteckningen.

Arbetstagaren tjänar in semester under årsledigheten.

Årsledighetens inverkan på arbetstiden och avvikande avtal om årsledighetens längd

9. En årsledighet ges under en 8 timmar lång arbetsdag.

#### *Exempel 55*

Arbetar 40 timmar, företaget använder inte utjämningschema  
Arbetstagare ges 1 årsledighet under en 8 timmar lång arbetsdag.  
Under veckans övriga fyra arbetsdagar arbetar han totalt 32 timmar.  
32 timmar som tjänar in årsledighet bokförs.

#### *Exempel 56*

Arbetar 40 timmar, företaget använder utjämningschema  
På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämningschema. Den maximala arbetstiden under perioden är 480 timmar (12 x 40). Under perioden ges 2 årsledigheter under två 8 timmar långa arbetsdagar. Årsledigheten uppgår till 16 timmar.

464 timmar som tjänar in årsledighet bokförs.

På arbetstagarens initiativ kan ett planerat arbetsskift avtalas vara en årsledighet. Längden på årsledigheten motsvarar då längden på arbetsskiftet. I samband med avtalet ska man dock konstatera dess eventuella inverkan på antalet årsledigheter som kan tas ut.

### Lön för årsledighet

10. Under en årsledighet får arbetstagaren sin lön med fasta tillägg men utan timspecifika miljötillägg och arbetstidstillägg.

Arbetstagare med månadslön får sin normala lön oavsett längden på årsledigheten.

En arbetstagare med provisionslön betalas genomsnittlig dagsprovision för årsledigheten.

### Ersättning av en årsledighet i pengar

11. När arbetstagarens anställningsförhållande har varat i 6 månader kan man ingå ett avtal med honom enligt § 23 i kollektivavtalet om att i stället för årsledighet betala ut en penningersättning. Alltid efter att arbetstagaren har tjänat in en årsledighet, betalas han en penningersättning som motsvarar dess längd på följande lönebetalningsdag.

På arbetstagarens initiativ kan man också avtala om att en enskild årsledighet eller en del av den ersätts i pengar. Penningersättningen betalas på följande lönebetalningsdag.

#### *Exempel 57*

En arbetstagare har tjänat in fyra årsledigheter och vill att 1 årsledighet ersätts i pengar. Ett separat avtal ska ingås om att ersätta de kvarvarande årsledigheterna i pengar.

Storleken på penningersättningen får man genom att multiplicera årsledighetens längd med timlönen (divisor 160). I timlönen beaktas de fasta tillägg som ingår i arbetstagarens lön vid tidpunkten för betalningen men inte timspecifika miljötillägg och arbetstidstillägg.

Om det inte har varit möjligt att ge årsledigheter före slutet av april året efter att ledigheten tjänats in, ska årsledigheterna ersättas i pengar på lönebetalningsdagen i maj.

#### *Exempel 58*

En arbetstagare är långvarigt sjukledig. Av denna anledning har årsledigheter från föregående år inte kunnat ges före slutet av april. Arbetsgivaren betalar en penningersättning för årsledigheterna på lönebetalningsdagen i maj.

Om det inte har varit möjligt att ge årsledigheter i enlighet med det skriftliga avtal som ingåtts på arbetstagarens initiativ senast före utgången kalenderåret därpå, ska årsledigheterna ersättas i pengar på lönebetalningsdagen i januari.

### Årsledigheter när anställningsförhållandet upphör

12. Årsledigheter som inte tagits ut när anställningsförhållandet upphör ersätts i pengar.

Om man på arbetstagarens initiativ har avtalat om att en årsledighet tas ut innan den har tjänats in, har arbetsgivaren när anställningsförhållandet upphör rätt att återkräva den lön som betalats för en årsledighet som inte tjänats in. Det är endast möjligt att återkräva lönen om anställningsförhållandet upphör på grund av en orsak som beror på arbetstagaren.

### Mertids- och övertidsarbete

13. I fråga om mertids- och övertidsarbete tillämpas bestämmelserna i § 9 i kollektivavtalet förutom punkterna 6-9. Punkterna 14-17 i detta protokoll innehåller egna bestämmelser om dessa punkter.

I punkterna 14-16 i § 9 i kollektivavtalet används 40 timmar i stället för 37,5 timmar.

### Förhöjd lön

14. För arbete som överskrider 10 timmar per dygn eller 40 timmar per vecka betalas 50 % högre lön.

När den förhöjda lönen fastställs räknas även årsledighet som getts under veckan in i arbetstiden.

#### *Exempel 59*

##### *Arbetar 40 timmar, företaget använder inte utjämningschema*

En arbetstagare arbetar totalt 32 timmar från måndag till torsdag. På fredagen tar han ut årsledighet. Arbetstiden under denna vecka är 40 timmar, som består av 32 timmar arbete och 8 timmar årsledighet. Det bokförs att arbetstagaren har utfört 32 timmar som tjänar in årsledighet.

Om arbetstagaren arbetar fler timmar denna vecka, betalas genast förhöjd lön för dessa timmar.

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

Om man avtalat på den enskilda arbetsplatsen enligt § 23 i kollektivavtalet om att den ordinarie arbetstiden för en lagerarbetare är högst 12 timmar per dygn, betalas förhöjd lön under ett dygn alltid först efter 12 timmar. För de timmar som utförs utöver 12 timmar per dygn betalas lön förhöjd med 100 %.

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

Annars betalas förhöjd lön enligt punkt 14.

16. 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

17. 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.

Avvikande från det ovan nämnda vid lager där man avtalat på den enskilda arbetsplatsen enligt § 23 i kollektivavtalet om att den ordinarie arbetstiden är högst 12 timmar per dygn, avdras endast det arbete som överskrider 12 timmar per dygn och för vilket

- betalas separat 100 % högre lön.

b. avdras utjämningsperiodsveckornas maximiarbetstider

- antalet veckor x 40 timmar. Årsledigheter som getts under perioden räknas med i arbetstiden för utjämningsperioden.

c. för skillnaden betalas 50 % högre lön

#### *Exempel 60*

##### *Arbetar 40 timmar, företaget använder utjämningschema*

På arbetsplatsen tillämpas ett 12 veckors utjämningschema varvid den planerade arbetstiden under perioden är (12 x 40) 480 timmar. Under perioden har arbetstagaren getts två årsledigheter på 8 timmar vardera. Av den planerade arbetstiden under perioden är 464 timmar arbete och 16 timmar årsledighet.

Utöver de planerade 480 timmarna har arbetstagaren under perioden dessutom utfört 30 timmar arbete, så det totala antalet timmar under perioden är 510, varav 12 timmar överskrider 10 timmar per dygn. Från arbetstiden under perioden avdras de timmar som överskrider 10 timmar (510 – 12), vilka ersätts separat med 50 % högre lön. Då återstår 498 timmar. Från dessa avdras den planerade arbetstiden för perioden, dvs. 480 timmar. De återstående 18 timmarna ersätts med 50 % högre lön.

Utöver sin normala lön för perioden får arbetstagaren dessutom lön förhöjd med 50 % för totalt 30 timmar (12 + 18).

Det bokförs att arbetstagaren har utfört 494 timmar som tjänar in årsledighet.

I övertidsbokföringen antecknas det arbete som överskrider de genomsnittliga 40 timmarna per vecka dvs. 14 timmar (494 – 12 x 40).

## 40-TIMMARS ARBETSVECKA, PEKKANENDAGAR OCH SÖCKENHELGSSYSTEM

### Införande av söckenhelgssystem

1. Istället för ett årsledighetssystem kan man i företaget införa 40 timmars arbetsvecka, Pekkanendagar och ett söckenhelgssystem. Det system som valts gäller hela kalenderåret.

2. Förlängningen av arbetstiden enligt konkurrenskraftsavtalet genomförs genom att minska antalet intjänade Pekkanendagar.

Bestämmelser om lön för söckenhelg och förhöjd lön för arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar finns i protokollet Söckenhelgssystem och 38-timmars arbetsvecka.

3. Punkterna 9-12 om söckenhelgsförkortning i detta protokoll ersätter punkterna 2–7 om årsledigheter i § 7 i kollektivavtalet.

### Intjänande av Pekkanendagar

4. En arbetstagare tjänar in Pekkanendagar per kalenderår på följande sätt:

Anställningsförhållandets längd	Antal Pekkanendagar
---------------------------------	---------------------



2–4 månader	3 dagar
5-7 månader	7 dagar
8-12 månader	11 dagar

I månaderna ovan inräknas månader med minst 14 arbetsdagar.

5. 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.

Beviljande av Pekkanendagar

6. Pekkanendagar ges senast före utgången av april året som följer på intjäningsåret.

Pekkanendagar ges:

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

Om Pekkanendagar meddelas enligt § 6 punkt 7 i kollektivavtalet.

Frånvaro och semester

7. Frånvaro ger inte upphov till ändringar av i arbetsskiftsförteckningen upptagna Pekkanendagar.

På Pekkanendagar intjänas semester.

Pekkanendagar när anställningsförhållandet upphör

8. När anställningen upphör:

- ersätts de outtagna Pekkanendagarna med grundlön
- avdras lön som motsvarar för många givna Pekkanendagar som löneförskott i slutlönen utan kvittningsbegränsningen i 2:17 § i arbetsavtalslagen.

Arbetstidsförkortning under söckenhelgsvecka

9. En söckenhelg som förkortar arbetstiden minskar antalet arbetsdagar med 1 och antalet arbetstimmar med 8 under veckan eller utjämnings schemat i fråga.

10. 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 i kollektivavtalet.

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

#### *Exempel 61*

##### *Företaget använder inte utjämnings schema:*

Expeditens genomsnittliga veckoarbetstid är 40 timmar. Söckenhelgsveckan infaller vecka 14. Arbetstidsförkortningen kan verkställas veckorna 12–16 så att antalet arbetsdagar den valda veckan minskas med 1 och veckoarbetstiden med 8 timmar. Förkortningsveckan har 4 arbetsdagar och veckoarbetstiden är 32 timmar.

### Exempel 62

#### Företaget använder utjämningschema:

Expeditens genomsnittliga veckoarbetstid är 40 timmar. Söckenhelgsveckan infaller den 3:e veckan i ett 6 veckors utjämningschema.

6 veckors utjämningschema:

Vecka	1	2	3	4	5	6	antal arbetstimmar
							240 – 8 = 232 timmar
			Söckenhelgsvecka				

Förkortningen verkställs så att arbetsdagarna vilken vecka som helst minskas med 1 och arbetstimmar under perioden med 8 timmar. Det normala antalet arbetsdagar under perioden är  $6 \times 5 = 30$  arbetsdagar. Det normala antalet arbetstimmar under perioden är  $6 \times 40$  timmar = 240 timmar. Förkortningen verkställs så att man under perioden låter utföra 29 arbetsdagar och 232 timmar.

11. Arbetstiden förkortas av:

- långfredagen
- annandag påsk
- Kristi himmelsfärdsdag
- midsommardagen..

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

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

12. 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 63

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.

### Mertids- och övertidsarbete

13. I fråga om mertids- och övertidsarbete tillämpas bestämmelserna i § 9 i kollektivavtalet förutom punkterna 6-9. Punkterna 14-17 i detta protokoll innehåller egna bestämmelser om dessa punkter.

I punkterna 14-16 i § 9 i kollektivavtalet används 40 timmar i stället för 37,5 timmar.

### Förhöjd lön

14. För arbete som överskrider 10 timmar per dygn eller 40 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 32 timmar när 1 söckenhelg förkortar arbetstiden och 24 timmar när 2 söckenhelger förkortar arbetstiden.

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

Om man har avtalat på den enskilda arbetsplatsen enligt § 23 i kollektivavtalet om att den ordinarie arbetstiden för en lagerarbetare är högst 12 timmar per dygn, betalas förhöjd lön under ett dygn alltid först efter 12 timmar. För de timmar som utförs utöver 12 timmar per dygn betalas lön förhöjd med 100 %.

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

Annars betalas förhöjd lön enligt punkt 14.

16. 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

17. Från antalet arbetstimmar inom utjämnings-schemat

- 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.

Avvikande från det ovan nämnda vid lager där man arbetsplats-specifikt har avtalat enligt § 23 i kollektivavtalet om att den ordinarie arbetstiden är högst 12 timmar per dygn, avdras endast det arbete som överskrider 12 timmar per dygn och för vilket

- betalas separat 100 % högre lön.

b. avdras utjämningsperiodsveckornas maximiarbetstider

- antalet veckor x 40 timmar, varifrån för en heltidsanställd arbetstagare antalet söckenhelgsförkortningar x 8 timmar dras av.

c. för skillnaden betalas 50 % högre lön

#### *Exempel 64*

#### *Arbetar 40 timmar, företaget använder utjämnings-schemat*

På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämnings-schemat varvid maximiarbetstiden under periodens veckor är (12 x 40) 480 timmar. I perioden ingår 1 söckenhelg.

Arbetstagaren har under perioden arbetat 500 timmar, varav 10 timmar överskrider 10 timmar per dygn. Från de arbetade timmarna avdras de timmar som överskrider 10 timmar, vilka ersätts med 50 % högre lön (500 – 10). Då återstår 490 timmar. Från dessa avdras maximiarbetstiden för periodens veckor 12 x 40 - 8 = 472 timmar. De återstående 18 timmarna ersätts med 50 % högre lön.

Utöver sin normala lön får arbetstagaren dessutom lön förhöjd med 50 % för totalt (10 + 18) 28 timmar.

I övertidsbokföringen antecknas det arbete som överskrider de genomsnittliga 40 timmarna per vecka dvs. 20 timmar (500 timmar – 12 x 40).

## ERBJUDANDE AV MERTIDSARBETE

I anslutning till skyldigheten enligt 2 kap. 5 § i arbetsavtalslagen att erbjuda mertidsarbete åt företagets arbetstagare rekommenderar förbunden att man i företagen inför ett arrangemang för erbjudande av mertidsarbete.

1. Målet med individuella arrangemang är att effektivare använda företagets egen personal för tillfälligt eller oförutsett mertidsarbete. Med sådant mertidsarbete avses sådant tillfälligt arbete som kan planeras färdigt i arbetsskifförteckningen eller oförutsett mertidsarbete som man inte har kunnat beakta vid planeringen av arbetsskiffen. För att erbjuda mertidsarbete används vanligtvis digitala kanaler.

2. Genom arbetsplats-specifika arrangemang avtalar man om på vilket sätt man erbjuder mertidsarbetet i företaget.

3. Det sammanlagda antalet mertidstimmar som planerats i arbetstidsförteckningen och timmarna för oförutsett mertidsarbete är högst 10 timmar i dygnet och 37,5 timmar i veckan eller då man använder sig av utjämnings-schema för arbetstiden i snitt högst 37,5 timmar i veckan.

4. 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.

5. 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 överenskommen 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 mertidstimmarerna sammanlagt överskrider 10 timmar per dag eller 37,5 timmar per vecka.

6. 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 och den egna arbetsplatsen säkerställer bäst yrkeskunskap 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.

7. 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

8. Avtal om ibruktage och verkställande av individuella arrangemang ingås på de enskilda arbetsplatserna enligt kollektivavtalets § 23. Om arbetsplatsen har en förtroendeman, avtalar man med honom om frågan.

9. I avtal om företagsspecifika arrangemang ska åtminstone följande tillämpas:

- 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.

10. Den förtroendeman som har avtalat om individuella arrangemang har rätt att på begäran få uppgifter:

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

## ARBETSTIDSBANK

1. På arbetsplatsen kan man genom avtal på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23 i kollektivavtalet) införa en arbetstidsbank.

Arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar separat om de timmar som ska överföras till arbetstidsbanken.

### Timmar som kan överföras

2. Till arbetstidsbanken kan överföras följande timmar:

- 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 Pekkanendag
- plussaldotimmar av flexibel arbetstid på arbetstagarens begäran
- årsledighetstimmar.

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 som arbetar färre än 37,5 timmar högst 2 gånger den veckoarbetstid som avtalats i arbetsavtalet.

### Uttag av ledighet från arbetstidsbanken

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

Arbetstagaren ska i god tid informeras om tidpunkten för en ledighet, dock minst 2 veckor på förhand.

6. En ledighet från arbetstidsbanken 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 arbetstimmar i enlighet med punkt 5 och 6.

### Arbetsförmåga och ledighet

8. Då arbetstagaren är arbetsoförmögen innan en ledighet från arbetstidsbanken börjar eller om arbetsoförmågan börjar under ledigheten, tillämpas bestämmelserna i semesterlagen.

Ledighet från arbetstidsbanken intjänar 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 anställning upphör

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

## 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 arbetsskiifts- och arbetstidsplaneringen vid bedömningen av de konstaterade hoten 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.

AVTAL



# 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.

Det är viktigt att förtroendemännen är väl insatta i företagets affärsverksamhet och föränderliga verksamhetsmiljö samt att de tillsammans med arbetsgivaren kan fungera i uppgifterna enligt detta avtal.

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
- förtroendemännens möjligheter till utbildning via nätet samt
- utveckling av förtroendemännens kunskaper om affärsverksamheten.

## 1 § Avtalets tillämpningsområde

Avtalet tillämpas på företag som är medlemmar i Finsk Handel.

## 2 § Förtroendemannens uppgifter

Förtroendemannens uppgift är att:

- utveckla samarbetet mellan arbetsgivare och arbetstagare
- delta i uppgörandet av lokala avtal
- vara aktiv part i gemensamma produktivets- och utvecklingsprojekt
- delta i utvecklingen av personalens yrkesutbildning
- företräda de organiserade arbetstagarna inom sitt verksamhetsområde
- förmedla respons från arbetstagarna 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 arbetstagare 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 arbetstagarna 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 arbetstagare 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.

##### *Chefernas förtroendeman*

Tjänstemän i chefsposition som omfattas av Kollektivavtalet för förmän inom detaljhandeln eller Kollektivavtalet för lager- och transportförmän kan sinsemellan välja en förtroendeman.

Om cheferna inte har valt en egen förtroendeman ska den förtroendeman som arbetstagarna har valt företräda dem. I detta fall har även chefen rätt att rösta i förtroendemannavalet.

##### *Vice förtroendeman*

Man kan välja en vice förtroendeman för förtroendemannen. Den som fungerar som vice förtroendeman ska meddelas skriftligen till arbetsgivaren. Den som fungerar som vice förtroendeman har förtroendemannens rättigheter och skyldigheter.

### *Meddelande till arbetsgivaren*

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

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

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

Arbetsgivaren och den förtroendeman som lämnar sitt uppdrag ska göra den nya förtroendemannen förtrogen med företagets lokala avtal och praxis. Om tidtabellen och tillvägagångssättet för inskolningen avtalas med arbetsgivaren. Förtroendemannen deltar i inskolningen utan inkomstförlust.

### *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
- ämnesshelheter om vilka avvikande avtal har ingåtts på den enskilda arbetsplatsen enligt § 23 i kollektivavtalet utan utpekande personuppgifter.

### *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 § Frågor som ska behandlas med förtroendemannen

1. Arbetsgivaren och förtroendemannen tar årligen upp följande frågor:

- Hela personalens struktur och antalet anställda i företaget samt en bedömning av hur de kommer att utvecklas.
- 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.
  - De principer som tillämpas vid planeringen av arbetstiden och erbjudandet av mertidsarbete samt deras funktionsduglighet.

Syftet med granskningen är att främja verkställandet av § 6 i kollektivavtalet.

## 6 § 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.

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

#### *Exempel 66*

Arbetstagarens avtalstimmar är 30 t/vecka. Antalet arbetstagare är över 800. Avtalstimmar 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 förtroendemannauppgifterna.

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 förtroendemannens uppgifter och det behov de förutsätter samt tidsanvändningen. Man avtalar lokalt om praktiska arrangemang.

#### **7 § Ersättning för inkomstbortfall**

##### *Inkomstbortfall*

1. Arbetsgivaren ersätter den lön förtroendemannen går miste om när han sköter förtroendemannauppgifterna 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 förtroendemannauppgifter som han avtalat om med arbetsgivaren, ersätts reskostnaderna 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 förtroendeman, ifall man inte avtalat annorlunda i det enskilda företaget.

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

Förtroendemannaersättningarna från 1.4.2018:	
Antal arbetstagare	Ersättning euro/månad
20–49	42
50–149	74
150–299	105
300–499	159
500–799	201
minst 800	avtalas lokalt

Föregående ersättningar för förtroendemän gällde 1.3.2016–31.3.2018.

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.

#### 8 § 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.

#### 9 § 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 uppdrag 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 yrkeskicklighet 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 mandattiden upphör på grund av överlåtelse av rörelse.

### *Ersättningar*

11. Till förtroendeman, 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.

## 10 § Förhandlingsordning

1. Förhandlingsordningen bestäms enligt § 26 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.

## 11 § Avtalets giltighetstid

1. Detta avtal gäller tills vidare.

2. Uppsägningstiden är 1 månad.

# AVTAL OM SAMARBETE I ARBETARSKYDDET

## 1 § Tillämpningsområde

Avtal om samarbete i arbetarskyddet mellan Finsk Handel och Servicefacket PAM tillämpas i företag som är medlemmar i Finsk Handel.

## 2 § Samarbete i arbetarskyddet

### 2.1 Begreppet arbetsplats

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

### 2.2 Arbetarskyddssamarbete

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.

Arbetarskyddssamarbete kan också genomföras på annat sätt än i en arbetarskyddskommission, om det avtalas lokalt. Då tillämpar man bestämmelserna i 2.9.3 i avtalet om samarbete i arbetarskyddet 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 Gemensam arbetsplats*

Enligt 49 § i arbetarskyddslagen avses med gemensam arbetsplats en arbetsplats där en arbetsgivare utövar den huvudsakliga bestämmanderätten och där samtidigt eller efter varandra flera än en arbetsgivare eller egenföretagare som arbetar mot ersättning är verksamma på sådant sätt att arbetet kan inverka på andra arbetstagares säkerhet eller hälsa.

Parterna i arbetarskyddssamarbetet på den gemensamma arbetsplatsen är arbetsgivaren som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten samt arbetarskyddsfullmäktige som är anställda hos denne. Dessa arbetarskyddsfullmäktigen representerar även utomstående arbetsgivares arbetstagare som arbetar på arbetsplatsen i frågor som gäller arbetsförhållandena.

Andra samarbetsfrågor inom arbetarskyddet behandlas av den arbetsgivare som saken gäller och den arbetarskyddsfullmäktig som är anställd hos denna. En arbetarskyddsfullmäktig som är anställd hos en utomstående arbetsgivare ska med beaktande av de allmänna föreskrifterna om tillträde och säkerhet på arbetsplatsen ha tillträde till en gemensam arbetsplats under samma förutsättningar som de arbetstagare han eller hon företräder.

### *2.4 Arbetarskyddschef*

Arbetsgivaren ska för arbetarskyddet utse en arbetarskyddschef om han eller hon inte själv fungerar som arbetarskyddschef. En gemensam arbetarskyddschef kan utses till flera arbetsplatser, om ordnandet av arbetarskyddet på ett lämpligt sätt så kräver.

Arbetarskyddschefen ansvarar som arbetsgivarens representant för samarbete i frågor gällande arbetarskyddet samt skötseln av arbetarskyddsärenden på det sätt som föreskrivs i 28 § i lagen om tillsyn över arbetarskyddet.

Arbetarskyddschefen ska med hänsyn till arbetsplatsens karaktär och storlek ha tillräckligt god förtrogenhet med arbetarskyddsfrågorna på arbetsplatsen. Han eller hon ska ha tillräckliga kunskaper och verksamhetsförutsättningar för att sköta sina uppgifter.

### *2.5 Arbetarskyddsfullmäktig*

Personalen på en sådan arbetsplats, där den regelbundet uppgår till minst 10 personer väljer en arbetarskyddsfullmäktig och för honom 2 vicefullmäktige. Även på ett mindre arbetsställe har personalen rätt att utse fullmäktige.

Arbetarskyddsfullmäktigen företräder arbetstagarna i frågor som rör säkerhet och hälsa på arbetsplatsen.

Om arbetarskyddsfullmäktiges uppgifter föreskrivs i 31 § i lagen om tillsyn över arbetarskyddet. Utöver detta omfattar arbetarskyddsfullmäktiges uppgifter att delta i beredningen av planer och andra ärenden gällande arbetarskyddet som behandlas i arbetarskyddskommissionen eller motsvarande organ för arbetarskyddssamarbete.

Om arbetarskyddsfullmäktige är förhindrad att utföra sina uppgifter som arbetarskyddsfullmäktig vikarieras han eller hon av första vicefullmäktig och om även denna är förhindrad av andra vicefullmäktig. Det är dock inte ändamålsenligt att tillkalla vicefullmäktig om arbetarskyddsfullmäktiges hinder endast varar en kort tid. Arbetarskyddsfullmäktigen ska anmäla förhinder och hur länge det varar till arbetarskyddschefen. Om arbetarskyddschefen inte är anträffbar ges anmälan till anmälares egen chef. Anmälan görs av arbetarskyddsfullmäktig, om inte han eller hon är förhindrad att göra det. När en vice fullmäktig sköter arbetarskyddsfullmäktiges uppgifter har han eller hon samma rättigheter och skyldigheter som arbetarskyddsfullmäktigen.

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

Arbetarskyddsfullmäktigen och förtroendemannen kan vara samma person.

Tjänstemän i chefsposition kan sinsemellan välja en arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige för denne.

Om cheferna inte har valt en egen arbetarskyddsfullmäktig ska den arbetarskyddsfullmäktig som arbetstagarna har valt företräda dem. I detta fall har även cheferna rätt att rösta i valet av arbetarskyddsfullmäktig.

## *2.6 Huvudarbetarskyddsfullmäktig*

Arbetarskyddsfullmäktig som har valts i ett företag med minst 30 arbetstagare är till sin ställning en huvudarbetarskyddsfullmäktig som avses i detta avtal.

Om man i ett företag med minst 30 arbetstagare har valt flera arbetarskyddsfullmäktige, utser de vid behov bland sig en huvudarbetarskyddsfullmäktig i enlighet med detta avtal. 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.

På huvudarbetarskyddsfullmäktigen tillämpas bestämmelserna om arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter och arbetsutrymmen.

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

## *2.7 Anställningsskydd*

1. Arbetarskyddsfullmäktigen har uppsägningsskydd enligt 7:10 § i arbetsavtalslagen och motsvarande permitteringskydd mot uppsägning.

### *Förbud mot diskriminering*

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

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

Arbetarskyddsfullmäktigs inkomst får heller inte sänkas, om han eller hon har helt befriats från arbete på grund av sina uppgifter som fullmäktig.

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 8:1–3 § 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 huvudarbetskyddsfullmäktigen arbete som motsvarar hans yrkeskunskap eller som i övrigt är lämpligt för honom kan man dock avvika från denna bestämmelse.

8. Sedan arbetskyddsfullmäktigeuppdraget upphört utreder arbetar-skyddsfullmäktigen 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 huvudarbetskyddsfullmäktig eller arbetskyddsfullmäktig, 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.

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

### *2.8 Arbetarskyddsombud*

1. 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. expedit, lagerarbetare eller kontorsanställda
- arbetarskyddsombudets och arbetskyddsfullmäktigens 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 arbetskyddsombudet vid behov har tillgång till nödvändiga lagar, förordningar, arbetskyddsbestämmelser och -direktiv för skötseln av denna uppgift.

2. Arbetarskyddsombudet ska inom sitt verksamhetsområde bl.a.

- delta i arbetskyddsinspektioner
- delta i undersökningar som görs på grund av att det finns risk för olycksfall eller yrkessjukdom eller på grund av arten av ett olycksfall som har inträffat eller detta olycksfalls eventuella inverkan på planeringen och genomförandet av arbetskyddsarbetet
- övervaka att arbetskyddsbestämmelserna iakttas och anmärka om dessa inte iakttas
- anmäla de missförhållanden som han eller hon har upptäckt i första hand till vederbörande chefen och, då det med tanke på ärendets art är nödvändigt, till arbetskyddsfullmäktigen samt påminna om iakttagandet av arbetskyddsbestämmelserna och om riskfaktorerna för arbetstagarna
- lämna initiativ till arbetskyddsfullmäktigen i ärenden som berör utveckling av arbetskyddet och vara i kontakt med arbetskyddsfullmäktigen om frågor inom sitt verksamhetsområde.

### *2.9 Arbetarskyddskommission*

1. Antalet medlemmar i arbetskyddskommissionen är:

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

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

3. Arbetarskyddskommissionen eller samarbetsorganet som ersätter det har bl.a. följande uppgifter:

- Att för egen del utarbeta en årlig verksamhetsplan som iakttas i verksamheten, där man tar i beaktande även arbetsgivarens förslag till utvecklingsmål jämte kostnadsberäkningar.
- Att behandla åtgärder som anknyter till säkerheten och hälsan samt upprätthållande av arbetstagarnas arbetsförmåga samt arbetsmiljön och dess nivå, arbetsolyckor och eventuella av våld mot personalen.
- Att i samarbete med företagshälsovårdspersonalen behandla missbrukarrehabilitering.
- Att årligen behandla behovet av samarbetsutbildning om arbetarskydd och på basis av detta utarbeta ett förslag till avfattande av företagets utbildningsplan och budget.
- Att företagshälsovårdens verksamhetsplan och företagshälsovårdens ersättningsansökan. Om någon arbetarskyddskommission inte har valts behandlas ersättningsansökan tillsammans med arbetarskyddsfullmäktigen.

### *Arbetarskyddskommissionens möten*

4. Arbetarskyddskommissionen sammanträder så ofta som förutsätts av de uppgifter som fastställs för den i detta avtal och i lagstiftningen. Till ordförandens, eller då han eller hon är förhindrad, viceordförandens uppgifter hör att sammankalla mötet. Dessutom ska kommissionen sammankallas ifall arbetarskyddschefen eller arbetarskyddsfullmäktigen eller minst en fjärdedel av medlemmarna i kommissionen begär det för ett ärende de anmält.

Såvitt möjligt ska arbetarskyddskommissionens möten hållas under arbetstiden och på så sätt att så många som möjligt kan delta i dem.

5. Skriftligt material som ska behandlas vid möten skickas till medlemmarna i kommissionen i samband med kallelsen till mötet eller på ett annat sätt före mötet om det är möjligt. Innan ett ärende tas upp på mötet delges medlemmarna nödvändiga uppgifter med avseende på behandlingen av ärendet. Personalens representanter ges tillfälle att före eller under mötet sinsemellan förbereda sig inför ett ärende som behandlas på det viset som arbetsgivarens representant och arbetarskyddsfullmäktigen avtalar.

6. Arbetarskyddsfullmäktig har i uppgift att i kommissionen bl.a. delta i planeringen av verksamheten som upprätthåller arbetsförmågan när företagshälsovårdens verksamhetsplan och individuella åtgärdsplaner görs upp samt delta i förverkligandet av planerna och uppföljningen av dem.

7. Arbetsgivaren skaffar arbetarskyddsfullmäktigen de lagar, förordningar och andra föreskrifter och anvisningar för arbetarskyddet som är nödvändiga för skötseln av hans eller hennes uppdrag. Dessa dokument ska därtill vid behov skaffas till andra arbetarskyddsorgan såsom man gemensamt konstaterat i arbetarskyddssamarbetsorganisationen.

### *2.10 Ensamarbete*

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

### *2.11 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:

Antalet arbetstagare	Befrielse från arbetet timmar/vecka
10–19	2
20–49	3
50–149	5
150–299	12
300–499	20
500–799	30
Minst 800	Helt befriad från arbetet

Före 1.4.2018 bestämdes arbetarskyddsfullmäktiges befrielse från arbetet enligt Handelns kollektivavtal för 1.2.2017–31.1.2018.

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

#### *Exempel 67*

Arbetstagarens avtalstimmar är 25 timmar per vecka. Antalet arbetstagare är 550. Avtalstimmarerna höjs för arbetsfullmäktigeperioden till 30 timmar/vecka.

Antalet arbetstagare konstateras årligen.

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

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

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

Arbetarskyddsfullmäktigen ska meddela om den regelbundna mottagningstiden.

## *2.12 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 kommittéarvode 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 1.4.2018:	
Antalet arbetstagare	Ersättning euro/månad
20–49	42
50–149	74
150–299	105
300–499	159
500–799	201
minst 800	avtalas lokalt

De tidigare ersättningarna för arbetarskyddsfullmäktige var i kraft 1.3.2016–31.3.2018.

Om företaget valt flera arbetarskyddsfullmäktige, betalas ersättningen endast till huvudarbetarskyddsfullmäktigen (punkt 2.6.) 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 68*

Företaget har 350 arbetstagare enligt punkt 3. Företaget har valt 1 arbetarskyddsfullmäktig. Till honom betalas i ersättning 159 euro i månaden.

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

Arbetarskyddsfullmäktigen för företagets driftsställe arbetar på ett driftsställe med 130 arbetstagare. Till honom betalas i ersättning 74 euro i månaden.

Huvudarbetarskyddsfullmäktigen får i ersättning 105 euro i månaden ( $350 - 130 = 220$ ).

Antalet arbetstagare konstateras årligen.

### 3 § Tystnadsplikt

Innan arbetsgivaren meddelar om att det är fråga om en affärs- eller yrkeshemlighet klargör man för den ifrågavarande personalen eller personalrepresentanterna grunderna för hemlighållandet.

Då arbetsgivaren meddelar om tystnadsplikten ska han eller hon individualisera vilka uppgifter som omfattas av tystnadsplikten och hur länge uppgifterna ska hemlighållas. Sekretessbelagda uppgifter får endast behandlas bland berörda arbetstagare eller företrädare för personalen, såvida arbetsgivaren och de som har rätt att få kännedom om uppgifterna inte sinsemellan avtalar annat.

Uppgifter om en privatpersons ekonomiska ställning och andra personliga uppgifter om en privatperson som erhållits genom personens skriftliga samtycke ska hemlighållas om den berörda personen inte har gett tillstånd att uppge dessa uppgifter.

Bestämmelser om tystnadsplikten finns i 43 § i lag om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen.

#### 4 § Förhandlingsordning

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

#### 5 § Giltighetstid

Detta avtal träder i kraft 1.9.2017. Avtalet är i kraft som en del av Handelns kollektivavtal i enlighet med § 28.

### 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 natttillägg 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.





BLANKETTER

Företag

Driftsställe

Arbetsgivare eller arbetsgivarens företrädare, som har skött meningsskiljaktigheten på arbetsplatsen

Arbetsgivarens företrädares ställning i företaget

Telefon

E-postadress

Arbetsstagare som meningsskiljaktigheten gäller

Arbetsstagarens uppgift i företaget

Telefon

E-postadress

Arbetsstagaren har i förhandlingarna företrätts av förtroendemannen/huvudförtroendemannen

Telefon

E-postadress

Meningsskiljaktigheten gäller

Lokala förhandlingar om meningsskiljaktigheten har förts \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_

Förhandlare

I samband med meningsskiljaktigheten har man kontaktat

Finsk Handel

Servicefacket PAM

Parterna har lokalt förhandlat om meningsskiljaktigheten. Inget samförstånd har nåtts om en lösning på meningsskiljaktigheten.

Därför har man beslutat att överföra ärendet till förhandlingar mellan förbunden.

Gemensamt fastställt händelseförlopp. Dokument i anslutning till detta bifogas promemorian.

Arbetstagarens krav (använd en separat bilaga vid behov).

Arbetstagarens motivering för kravet (punkter i kollektivavtalet/lagen).

Arbetsgivarens svar och motivering (punkter i kollektivavtalet/lagen). Använd en separat bilaga vid behov.

Ort

Tid

Underskrift och namnförtydligande av arbetsgivaren/arbetsgivarens representant

Underskrift och namnförtydligande av arbetstagaren/arbetstagarens representant

Namnförtydligande

Namnförtydligande

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

Bilagor \_\_\_\_\_ st.

Förteckning över bilagor

# ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDE AV PROMEMORIA ÖVER MENINGSSKILJAKTIGHETER

## Allmänt

Förfarandet med en promemoria över meningsskiljaktigheter gäller endast medlemmar i Servicefacket PAM som är anställda vid företag som är medlemmar i Finsk handel och i vars anställningsförhållande man tillämpar Handels kollektivavtal.

Tvister gällande arbetstagarnas arbets- och lönevillkor ska i första hand redas ut på arbetsplatsen i enlighet med den lokala förhandlingsordning som föreskrivs i 26 § i kollektivavtalet. I de arbetsplatsspecifika förhandlingarna kan båda parterna utnyttja de experttjänster det egna förbundet erbjuder. Syftet med förbundens eventuella stöd och råd är att hjälpa de lokala förhandlingarna så att de flyter smidigt och så att man hittar en lösning på meningsskiljaktigheten redan på arbetsplatsen.

Först efter tillräckligt ingående lokala förhandlingar ska man göra upp en promemoria över meningsskiljaktigheten då parterna vill att meningsskiljaktigheten ska avgöras på förbunds nivå.

## Meningsskiljaktigheten gäller

Det som meningsskiljaktigheten gäller uttrycks kortfattat på rubriknivå, till exempel lön under sjukfrånvaro, betalning av språktillägg, miljötillägg etc.

## Gemensamt fastställt händelseförlopp

I händelseförloppet anges de obestridliga fakta som ligger bakom meningsskiljaktigheten. Denna redogörelse påskyndar förbundens behandling, eftersom de som sköter ärendet snabbt får en övergripande bild av det som inträffat utifrån redogörelsen utan att behöva begära tilläggsutredningar. Det är skäl att båda parter för fram dessa bakgrundsuppgifter redan när man begär sitt förbund ge sin syn på det inträffade.

Om det till exempel är fråga om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet vid arbetstagarens frånvaro då ett barn under 10 år plötsligt insjuknar (det meningsskiljaktigheten gäller) kan händelseförloppet anges på följande sätt: Arbetstagaren har varit borta från jobbet måndagen 6.10 eftersom hans treåriga barn blivit förkyld. Som intyg över frånvaron lämnade arbetstagaren in det intyg han fått av rådgivningens hälsovårdare. Intyget finns i bilaga 1 till promemorian. I företagets anvisningar har det konstaterats att läkarutlåtande alltid är en förutsättning för lönebetalning under frånvaro. Då arbetstagaren fick introduktion i arbetet har man tillsammans gått i genom denna regel. Företagets anvisningar finns i bilaga 2 till promemorian. Lönen för en dag har dragits av från arbetstagarens lön. Arbetstagarens lönespecifikation för månaden i fråga finns i bilaga 3 till promemorian.

## De lokala parternas ställningstaganden jämte detaljmotivering

Arbetstagaren ska redan i de lokala förhandlingarna lägga fram sina specifika krav jämte motivering. På samma sätt går man i förhandlingarna igenom arbetsgivarens svar jämte motivering.

I fallet i exemplet ovan lägger arbetstagaren fram sitt krav att lönen på xx,xx euro för en arbetsdag som avdragits från hans lön ska betalas tillbaka.

Han motiverar sitt krav med att det har varit fråga om en vanlig infektionssjukdom och att han inte har fått mottagningstid till en läkare inom den allmänna hälsovården, vilket han kan intyga (bilaga 4). Han motiverar sitt krav genom att hänvisa till 16 § 2 punkten i kollektivavtalet.

I sitt svar för arbetsgivaren fram att det i arbetsplatsens anvisningar har konstaterats att en förutsättning för lönebetalning under frånvaro till följd av att ett barn under 10 år plötsligt insjuknar alltid är läkarintyg, redan från och med den första frånvarodagen. Kollektivavtalet 17 § 2 punkten. Detta har även tagits upp i gemensamma diskussioner med personalen och tillämpats konsekvent. Kollektivavtalets 16 § 2 punkten som arbetstagaren hänvisar till i sin motivering gäller endast när arbetstagaren själv är sjuk.

## Överlämnande av promemorian till förbunden

Om promemorian inte skickas elektroniskt till förbunden, ska vardera parten sända promemorian jämte bilagor till sitt förbund.

## HANDELNS ARBETSAVTAL

<b>1. AVTALSPARTER</b>	Arbetsgivare	Affärs- eller hemort	
	Arbetstagare	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:		
<b>2. AVTALETS GILTIGHETSTID</b>	Anställningen inleds med en provotid på _____ månader. I en anställning som varar under åtta månader får provotiden utgöra högst hälften av arbetsavtalets längd då provotidens sista dag är _____.		
	<input type="checkbox"/> anställningsförhållandet gäller tills vidare Anställningsförhållandet varar tills vidare och inleds den _____	<input type="checkbox"/> anställningen gäller för viss tid Anställningsförhållandet för viss tid inleds _____ och varar till _____. Orsaken till anställningens tidsbundenhet är: _____ _____ eller tills nedan specificerade arbetsuppgift har slutförts _____ _____ och den bedöms vara till _____	
<b>3. ARBETSTID</b>	Arbetstiden är <input type="checkbox"/> i genomsnitt 37,5 timmar per vecka. <input type="checkbox"/> under 37,5 timmar per vecka, då den genomsnittliga veckoarbetstiden är _____ timmar. Arbetstagaren <input type="checkbox"/> samtycker till att utföra mertidsarbete under lagstadgade förutsättningar För mertidsarbete betalas kollektivavtalsenlig ersättning. Arbetstagare <input type="checkbox"/> samtycker att vid behov att utföra söndagsarbete <input type="checkbox"/> samtycker inte till att utföra söndagsarbete. För söndagsarbete betalas kollektivavtalsenlig ersättning.		
<b>4. ARBETSUPPGIFTER</b>	Arbetstagarens arbetsuppgifter (t.ex. expedit, lagerarbetare, kontorsanställd):		
<b>5. LÖN</b>	När anställningen börjar bestäms lönen enligt följande: _____ Lönegrupp och tjänsteår i branschen: _____ Lönebeloppet per månad eller timme: _____		
<b>6. SEMESTER</b>	Semestern bestäms enligt semesterlagen och kollektivavtalet.		
<b>7. UPPSÄGNINGSTID</b>	Uppsägningstiden bestäms enligt kollektivavtalet.		
<b>8. KOLLEKTIVAVTAL</b>	I anställningsförhållandet tillämpas det kollektivavtal under vilket arbetsgivaren lyder, gällande lagar och förordningar samt företagets interna direktiv och regler. När det gäller bestämmelserna om lön för sjuktid, semester och arbetstid iaktas efter att kollektivavtalet har upphört att gälla och innan det nya kollektivavtalet träder i kraft bestämmelserna i det avslutade avtalet.		
<b>9. ÖVRIGA VILLKOR</b>			
<b>10. DATUM OCH UNDERSKRIFT</b>	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. 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 arbetstagaren under prövotiden har varit frånvarande från arbetet på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet, har arbetsgivaren rätt att förlänga prövotiden med en månad för varje period av 30 kalenderdagar som arbetsoförmågan eller familjeledigheten fortgår. Arbetsgivaren ska innan prövotiden går ut underrätta arbetstagaren om att prövotiden förlängs.

I visstidsavtal som varar kortare tid än 8 månader får prövotiden, inklusive förlängningar, 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 hänför sig 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.

## Arbetsdag

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.

Då arbetstagaren ger sitt samtycke till mertidsarbetet kan arbetsgivaren planera merarbetet i arbetsskiftsförteckningen.

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.



## LÖNEBILAGA

1.4.2018–31.1.2020

## 1. ÅRSTRÖSKLARNNA

Årströsklarna i Handelsns kollektivavtal är:

8:a årets arbetstagares lön

5:a årets arbetstagares lön

3:a årets arbetstagares lön

1:a årets arbetstagares lön

Praktikantlön

1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. >>>

Tjänstgöringsår (kollektivavtalets 11 § 2 punkt)

## 2. ALLMÄN BESKRIVNING AV SVÅRIGHETSNIVÅERNA

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	Kunnande i uppgifter där rutinmässiga arbetsmetoder betonas. Arbetet behärskas genom introduktion.	Yrkeskunskaper i uppgifter där praktiska arbetsmetoder betonas.  Arbetet behärskas genom utbildning på arbetsplatsen, genom normal produkt- och tjänstekännedom samt genom praktisk erfarenhet.	
Omdöme	Arbetet utförs enligt arbetsanvisningar. Uppgifterna upprepas likartat.	Arbetet utförs enligt fria arbetsanvisningar eller allmänna anvisningar och med användning av omdöme och val av förfaringssätt. Arbetsuppgifterna varierar.	
Ansvar	Uppgiften omfattar ansvar för det egna arbetet.	Till uppgiften hänför sig yrkesansvar, som kan omfatta skötsel av delområden.	
Lönegrupper	A	B1	B2
Beteckningar i kollektivavtalet	Kontorsanställd A Städare	Expedit I Kontorsanställd B  Dekorator I	Lagerarbetare

Krävande yrkesuppgifter	Specialyrkes uppgifter
Yrkeskunskaper i uppgifter där specialkunskap och -färdigheter i yrket betonas.  Arbetet behärskas genom lämplig utbildning för uppgiften, genom ingående produkt- och tjänstekännedom samt genom mångsidig erfarenhet.	Yrkeskunskaper i uppgifter där gediget behärskande och tillämpning av specialkunskap och färdigheter i yrket betonas.  Arbetet behärskas genom lämplig utbildning för uppgiften, genom tillämpning av teoretiska kunskaper och omfattande erfarenhet.

Krävande yrkesuppgifter		Specialyrkes uppgifter
Arbetet utförs enligt allmänna anvisningar eller delvis enligt uppdrag med utnyttjande av val och alternativ. Uppgifterna varierar ofta enligt enskilda kunder.		Arbetet utförs självständigt eller enligt krävande och varierande uppdrag med utnyttjande av val och tolkningar.
Till arbetet hänför sig ansvar för uppgifts- eller tjänstehelheter.		Till arbetet hänför sig ansvar för krävande uppgifts- eller tjänstehelheter.
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 grups 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 höra till svårighetsnivån i fråga. Svårighetsnivån avgörs dock på basis av hur krävande uppgiften är och inte av det exempel som nämnts för svårighetsnivån.

		B. Normalt kontorsarbete
	A. Biträdande kontorsarbete	Huvudsakligen återkommande uppgifter som förutsätter eget initiativ vid val av arbetsmetod.

	Uppgifter som inte förutsätter tidigare arbetserfarenhet eller yrkesutbildning inom branschen.	Exempel på uppgifter  Kopiering Telefonväxel
	Exempel på uppgifter  Arkivering Postning	Kassa Reskontra Textbehandling Fakturering Prissättning Ordermottagning

**E.**  
Kontorsarbete som är mera krävande och mera ansvarsfullt än föregående grupp

**D.**  
Krävande självständigt kontorsarbete

Exempel på uppgifter  
Huvudbokförare  
Huvudkassa  
Utrikeskorrespondens

**C.**  
Självständigt kontorsarbete

Uppgifter som förutsätter specialkännedom och -kunnande som förvärvats genom yrkesutbildning eller arbetserfarenhet samt omfattande

Uppgifter som förutsätter tidigare arbetserfarenhet eller yrkesutbildning inom branschen samt bedömning vid val av tillvägagångssätt. Arbetsmetoderna är definierade enligt allmänna anvisningar.

Exempel på uppgifter  
Bokföring  
Kassa  
Krävande inrikeskorrespondens som t.ex. förutsätter användning av de båda inhemska språken eller självständigt avfattande av brev enligt allmänna anvisningar.  
Löneräkning som förutsätter tillämpning av kollektivavtal samt arbets- och sociallagstiftning på basis av anvisningar.

Exempel på uppgifter  
Krävande textbehandling  
  
Telefonväxel  
Krävande prissättning  
Fakturering som förutsätter kännedom om och användning av alternativa grunder  
Ordermottagning som inkluderar erbjudande av vissa artiklar  
Löneräkning  
Reskontra  
Uppgörande av statistik (krävande statistikarbete)  
Kassa  
Delbokföring

Självständigt sekreterarbete, t.ex. avdelningssekreterare		
---	--	--

#### 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
Dekoratör I	B1
Dekoratör 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

Före 1.4.2018 bestämdes lönegrupperna för restaurangchefer på service- och trafikstationer enligt Handelskollektivavtal för 1.2.2017–31.1.2018.

Lönegrupp 1:	Skiftchef Kaféer, snabbmatsrestauranger samt restauranger som inte har utskänkning eller där man serverar alkoholdrycker som innehåller högst 5,5 volymprocent etylalkohol.
Lönegrupp 2:	Chef för våningsstädare och städare, bartender
Lönegrupp 3:	Skiftchef och -mästare, hovmästare, chef för receptionen Utskänkningsställen där man serverar alkoholdrycker som innehåller över 5,5 volymprocent etylalkohol).
Lönegrupp 4:	Chef för kafé eller personalmatsal Kaféer, snabbmatsrestauranger samt restauranger som inte har utskänkning eller där man serverar alkoholdrycker som innehåller högst 5,5 volymprocent etylalkohol.
Lönegrupp 5:	Köksmästare
Lönegrupp 6:	Restaurangchef, företrädare för den utskänkande restaurangens tillståndshavare Utskänkningsställen där man serverar alkoholdrycker som innehåller över 5,5 volymprocent etylalkohol.

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

## TABELLÖNER

1.4.2018–31.3.2019



## 5. TABELLÖNER 1.4.2018–31.3.2019

De tidigare tabellönerna var i kraft 1.3.2016–31.3.2018.

Månads- och timlöner till arbetstagare inom handeln 1.4.2018–31.3.2019

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda								
Lönegrupp	1:a året		3:a året		5:a året		8:a året	
A	1 720	10,75	1 782	11,14	1 878	11,74	1 968	12,30
B1	1 807	11,29	1 867	11,67	1 970	12,31	2 058	12,86
B2	1 824	11,40	1 893	11,83	1 998	12,49	2 088	13,05
C1	1 933	12,08	2 001	12,51	2 126	13,29	2 222	13,89
C2	1 948	12,18	2 019	12,62	2 154	13,46	2 257	14,11
D	2 050	12,81	2 128	13,30	2 271	14,19	2 443	15,27

Övriga Finland								
Lönegrupp	1:a året		3:a året		5:a året		8:a året	
A	1 652	10,33	1 710	10,69	1 796	11,23	1 880	11,75
B1	1 734	10,84	1 793	11,21	1 890	11,81	1 966	12,29
B2	1 752	10,95	1 819	11,37	1 911	11,94	1 993	12,46
C1	1 852	11,58	1 918	11,99	2 030	12,69	2 117	13,23
C2	1 865	11,66	1 931	12,07	2 051	12,82	2 146	13,41
D	1 965	12,28	2 057	12,86	2 163	13,52	2 316	14,48

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 1.4.2018–31.3.2019

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda				
	1:a året	3:a året	5:a året	8:a året
Partiförsäljare II	2 284	2 380	2 493	2 619
Partiförsäljare III	2 651	2 753	2 872	3 008

Övriga Finland				
	1:a året	3:a året	5:a året	8:a året
Partiförsäljare II	2 152	2 246	2 351	2 472
Partiförsäljare III	2 483	2 583	2 677	2 805

Montörer och servicemän 1.4.2018–31.3.2019

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda	1 793
Övriga Finland	1 722

Månads- och timlöner till restaurangarbetstagare på service- och trafikstationer 1.4.2018–31.3.2019

	1:a året		5:a året		8:a året	
Helsingfors *	1 842	11,51	1 893	11,83	1 983	12,39
Övriga Finland	1 816	11,35	1 889	11,81	1 931	12,07

\* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

Timplöner till vikarie för tillståndshavarens företrädare på service- och trafikstationer 1.4.2018–31.3.2019

1:a året	3:a året	5:a året	8:a året
13,00	13,31	13,63	13,93

Månads- och timplöner till restaurangchefer på service- och trafikstationer 1.4.2018–31.3.2019

Lönegrupp	0–2 år		över 2 år		över 5 år		över 10 år	
1	1 913	11,96	1 958	12,24	2 005	12,53	2 050	12,81
2	2 013	12,58	2 058	12,86	2 109	13,18	2 156	13,48
3	2 081	13,01	2 130	13,31	2 181	13,63	2 229	13,93
4	2 102	13,14	2 150	13,44	2 201	13,76	2 252	14,08
5	2 206	13,79	2 259	14,12	2 315	14,47	2 370	14,81
6	2 315	14,47	2 370	14,81	2 428	15,18	2 487	15,54

## TABELLÖNER

1.4.2019–31.1.2020

## 6. TABELLÖNER 1.4.2019–31.1.2020

Månads- och timlöner till arbetstagare inom handeln 1.4.2019–31.1.2020

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda								
Lönegrupp	1:a året		3:a året		5:a året		8:a året	
A	1 748	10,93	1 811	11,32	1 908	11,93	1 999	12,49
B1	1 836	11,48	1 897	11,86	2 002	12,51	2 091	13,07
B2	1 853	11,58	1 923	12,02	2 030	12,69	2 121	13,26
C1	1 964	12,28	2 033	12,71	2 160	13,50	2 258	14,11
C2	1 979	12,37	2 051	12,82	2 188	13,68	2 293	14,33
D	2 083	13,02	2 162	13,51	2 307	14,42	2 482	15,51

Övriga Finland								
Lönegrupp	1:a året		3:a året		5:a året		8:a året	
A	1 678	10,49	1 737	10,86	1 825	11,41	1 910	11,94
B1	1 762	11,01	1 822	11,39	1 920	12,00	1 997	12,48
B2	1 780	11,13	1 848	11,55	1 942	12,14	2 025	12,66
C1	1 882	11,76	1 949	12,18	2 062	12,89	2 151	13,44
C2	1 895	11,84	1 962	12,26	2 084	13,03	2 180	13,63
D	1 996	12,48	2 090	13,06	2 198	13,74	2 353	14,71

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 1.4.2019–31.1.2020

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda				
	1:a året	3:a året	5:a året	8:a året
Partiförsäljare II	2 321	2 418	2 533	2 661
Partiförsäljare III	2 693	2 797	2 918	3 056

Övriga Finland				
	1:a året	3:a året	5:a året	8:a året
Partiförsäljare II	2 186	2 282	2 389	2 512
Partiförsäljare III	2 523	2 624	2 720	2 850

#### Montörer och servicemän 1.4.2019–31.1.2020

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda	1 822
Övriga Finland	1 750

Månads- och timlöner till restaurangarbetstagare på service- och trafikstationer 1.4.2019–31.1.2020

	1:a året		5:a året		8:a året	
Helsingfors *	1 871	11,69	1 923	12,02	2 015	12,59
Övriga Finland	1 845	11,53	1 919	11,99	1 962	12,26

\* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

Timlöner till vikarie för tillståndshavarens företrädare på service- och trafikstationer 1.4.2019–31.1.2020

1:a året	3:a året	5:a året	8:a året
13,21	13,52	13,85	14,15

Månads- och timlöner till restaurangchefer på service- och trafikstationer 1.4.2019–31.1.2020

Lönegrupp	0–2 år		över 2 år		över 5 år		över 10 år	
1	1 944	12,15	1 989	12,43	2 037	12,73	2 083	13,02
2	2 045	12,78	2 091	13,07	2 143	13,39	2 190	13,69
3	2 114	13,21	2 164	13,53	2 216	13,85	2 265	14,16
4	2 136	13,35	2 184	13,65	2 236	13,98	2 288	14,30
5	2 241	14,01	2 295	14,34	2 352	14,70	2 408	15,05
6	2 352	14,70	2 408	15,05	2 467	15,42	2 527	15,79

# TILLÄGG

1.4.2018–31.1.2020

## 7. TILLÄGG 1.3.2016–31.1.2020

(Obs. Språktillägget har ändrats 1.4.2018)

EXPEDITER OCH BUTIKSANSTÄLLDA	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
Kvällstillägg kollektivavtalets 12 § 3 punkt  november–december	Hfrs* 4,10 €/timme Övriga Finland 3,92 €/timme  Hfrs* 8,20 €/timme <sup>1)</sup> Övriga Finland 7,84 €/timme <sup>1)</sup>	Måndag–fredag kl. 18–24 och söndag kl. 18–24 oberoende av öppettiderna och enkelt. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.  På söndagar kl.18–24 då affären är öppen efter kl. 18. ( <sup>1)</sup> Tillägget är dubbelt kvällstillägg.)
Helgaftonstillägg kollektivavtalets 12 § 4 punkt	Samma som lördagstillägget.	Kvällen före kyrklig helg kl. 18– 24, om affären är öppen efter kl. 18.
Nattillägg kollektivavtalets 12 § 5 punkt	Hfrs* 6,16 €/timme Övriga Finland 5,89 €/timme	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	Hfrs* 5,35 €/timme Övriga Finland 5,17 €/timme	Helgfri lördag kl. 13–24, oberoende av öppettider.
Inventarietillägg på lördag kollektivavtalets 12 § 7 punkt	Samma som lördagstillägget.	Helgfri 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 %
Kylrumstillägg kollektivavtalets 12 § 10 punkt	Minst 5 % av tabellönen.
Frysrumstillägg kollektivavtalets 12 § 11 punkt	Med 20 % förhöjd lön för arbetstimmar i frysrum.
Utryckningspenning kollektivavtalets 12 § 12 punkt	Lön för 2 timmar utöver den lön som betalas för utryckningsarbetet.

\* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

LAGERARBETARE	Belopp och beräkningsgrund		Klockan
Kvällstillägg kollektivavtalets 13 § 2 punkt	3,66 €/timme 7,32 €/timme		Måndag–fredag kl.18–22. Söndag kl.18–22. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
Nattillägg kollektivavtalets 13 § 4 punkt	4,31 €/timme 8,62 €/timme		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	Hfrs* 5,35 €/timme Övriga Finland 5,17 €/timme		Helgfri lördag kl. 13–22.
Kvällstillägg för lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbetekollektivavtalet s 12 § 3 punkt  november–december	Hfrs* 4,10 €/timme Övriga Finland 3,92 €/timme  Hfrs* 8,20 €/timme Övriga Finland 7,84 €/timme		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 lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbetekollektivavtalet s 12 § 4 punkt	Hfrs* 5,35 €/timme Övriga Finland 5,17 €/timme		Kvällen före kyrklig helg kl. 18–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.
Nattillägg för lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 5 punkt	Hfrs* 6,16 €/timme Övriga Finland 5,89 €/timme		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 helgdagsnatt, första majnatten eller självständighetsdagens natt.
Lördagstillägg för lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbetekollektivavtalet s 12 § 6 punkt	Hfrs* 5,35 €/timme Övriga Finland 5,17 €/timme		Helgfri lördag kl. 13–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.
Miljöstillägg kollektivavtalets 13 § 8 punkt	7–11 % av tabellönen/timme.		



Fryslagertillägg kollektivavtalets 13 § 9 punkt	20 % av den individuella lönen/timme. Till arbetstagare 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

KONTORSANSTÄLLDA	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
Kvällstillägg kollektivavtalets 14 § 2 punkt	Hfrs* 1,98 €/timme Övriga Finland 1,85 €/timme  Hfrs* 3,96 €/timme <sup>1)</sup> Övriga Finland 3,70 €/timme <sup>1)</sup>	Måndag–lördag kl. 00–06 och 18–24.  Söndag kl. 18–24. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen. ( <sup>1)</sup> Tillägget är dubbelt kvällstillägg.)
Kvällstillägg för kontorsarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 3 punkt  november–december	Hfrs* 4,10 €/timme Övriga Finland 3,92 €/timme  Hfrs* 8,20 €/timme Övriga Finland 7,84 €/timme	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.
Helgaftonstillägg för kontorsarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 4 punkt	Hfrs* 5,35 €/timme Övriga Finland 5,17 €/timme	Kvällen före kyrklig helg kl. 18–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.
Nattillägg för kontorsarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 5 punkt	Hfrs* 6,16 €/timme Övriga Finland 5,89 €/timme	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 helgdagsnatt, första majnatten eller självständighetsdagens natt.
Lördagstillägg för kontorsarbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 6 punkt	Hfrs* 5,35 €/timme Övriga Finland 5,17 €/timme	Helgfri lördag kl. 13–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.

\* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

VAKTMÄSTARE	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
Kvällstillägg kollektivavtalets 13 § 2 punkt	Samma som kvällstillägget för lagerarbetare.	
Nattillägg kollektivavtalets 13 § 4 punkt	Samma som nattillägget för lagerarbetare.	
Lördagstillägg kollektivavtalets 13 § 6 punkt	Samma som lördagstillägget för lagerarbetare.	
Kvällstillägg för vaktmästararbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 3 punkt	Hfrs* 4,10 €/timme Övriga Finland 3,92 €/timme	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.
november–december	Hfrs* 8,20 €/timme Övriga Finland 7,84 €/timme	Söndagar kl. 18–24, om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.
Helgaftonstillägg för vaktmästararbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 4 punkt	Hfrs* 5,35 €/timme Övriga Finland 5,17 €/timme	Kvällen före kyrklig helg kl. 18– 24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.
Nattillägg för vaktmästararbete som hänför sig till försäljningsarbete kollektivavtalets 12 § 5 punkt	Hfrs* 6,16 €/timme Övriga Finland 5,89 €/timme	Måndag–lördag kl. 00–06 om arbetet hänför sig till försäljnings arbete på grund av öppettiden. 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	Hfrs* 5,35 €/timme Övriga Finland 5,17 €/timme	Helgfri lördag kl. 13–24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.
Man kan avtala om att tilläggen är en del av den totala lönen.		

\* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

STÅDARE	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
Kvällstillägg 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
Kvällstillägg 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	3,45 €/timme	Måndag–söndag kl. 00–06 och 23–24. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.

DEKORATÖRER	Belopp och beräkningsgrund
Uppgiftsbundet tillägg protokollets 2 § 5 punkt och kollektivavtalets 11 § 5 punkt	Procentuellt av tabellönen.
Språktillägg protokollets 2 § 6 punkt och kollektivavtalets 11 § 9 punkt	<p>Arbetsstagare med rätt till språktillägg före 1.4.2018:</p> <p>Språktillägget är 5 % av tabellönen/språk.</p> <p>Då arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskaper än vanligt betalas ett tillägg som är större än 5 %.</p> <p>Arbetsstagare som omfattas av språktillägget 1.4.2018 eller senare:</p> <p>Språktillägget är 3 % av tabellönen/språk.</p> <p>Då arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskaper än vanligt är språktillägget 5 %.</p>

ARBETSTAGARE PÅ SERVICE- OCH TRAFIKSTATIONER			
Service- och trafikstationer	med dagligvaruhandel med färre än 2 000 artiklar eller ingen dagligvaruhandel. protokollets 4 § 1 punkt	med dagligvaruhandel med varusortiment över 2 000 artiklar och vars dagligvaruhandels försäljningsyta högst 400 m <sup>2</sup> . protokollets 4 § 2 punkt	Dagligvaruhandel över 400 m <sup>2</sup> .
Kvällstillägg kl. 18–24			Arbete i dagligvaruhandel: tilläggen som för expedit och butiksanställda. Kollektivavtalets 12 § 3–6 punkt.
måndag–lördag söndag, kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen	1,04 €/timme 2,08 €/timme	1,82 €/timme 3,64 €/timme	Arbete som utförs annanstans än i dagligvaruhandel: protokollets 4 § 1 punkt Kvällstillägg kl. 18–24 må–lö 1,04 €/timme söndag, kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen 2,08 €/timme
Nattillägg kl. 00–06			Nattillägg kl. 00–06 må–sö, kyrklig
måndag–söndag, kyrklig helgdag, första	3,45 €/timme	3,65 €/timme	

maj och självständighetsdagen			helg, första maj och självständighetsdagen 3, 44 €/timme
Språktillägg protokollets 4 § 4 punkt	Arbetstagare med rätt till språktillägg före 1.4.2018: Språktillägget är 5 % av tabellönen/språk. Då arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskaper än vanligt betalas ett tillägg som är större än 5 %.		
	Arbetstagare som omfattas av språktillägget 1.4.2018 eller senare: Språktillägget är 3 % av tabellönen/språk. Då arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskaper än vanligt är språktillägget 5 %.		
Utryckningspenning protokollets 4 § 5 punkt	Lön för 2 timmar utöver den lön som betalas för utryckningsarbetet.		

ALLA YRKESGRUPPER	Belopp och beräkningsgrund
Uppgiftsbundet tillägg kollektivavtalets 11 § 5 punkt	Procentuellt av tabellönen.
Språktillägg kollektivavtalets 11 § 9 punkt	Arbetstagare med rätt till språktillägg före 1.4.2018: Språktillägget är 5 % av tabellönen/språk. Då arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskaper än vanligt betalas ett tillägg som är större än 5 %.
	Arbetstagare som omfattas av språktillägget 1.4.2018 eller senare: Språktillägget är 3 % av tabellönen/språk. Då arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskaper än vanligt är språktillägget 5 %.