



KAUPAN LIITTO

# HANDELNS KOLLEKTIVAVTAL

1.2.2022 — 31.1.2024

**LÖNEBILAGA**  
FRÅN 1.5.2022

**Handelns  
kollektivavtal**

1.2.2022-31.1.2024

**och**

**Lönebillaga**

fr.o.m. 1.5.2022

**A** **Kollektivavtal..... s. 15-87**

**B** **Protokoll över yrkesgrupper .....s. 89-103**

- Montörer och servicemän
- Arbetstagare på service- och trafikstationer
- Kioskexpediter
- Provisionsavlövnade expediter
- Dekorörer
- Partiförsäljare och inköpare
- Lagerarbetare

**C** **Protokoll över arbetstider ..... s. 104-123**

- Söckenhelgssystem
- Förkortning av den årliga arbetstiden
- Flexibelt heltidsarbete
- Erbjudande av mertidsarbete
- Erbjudande av heltidsarbete
- Arbetstidsbank
- Hot om våld

**D** **Avtal .....s. 125-153**

Förtroendemannaavtal  
Avtal om samarbete i arbetarskyddet  
Utblidningsavtal

**E** **Blanketter.....s. 155-163**

Promemoria över meningsskiljaktigheter  
Arbetsavtalsblankett

**F** **Lönebilaga..... s. 164-184**

1. Årströsklarna
2. Allmän beskrivning av svårighetsnivåerna
3. Svårighetsnivåer för kontorsuppgifter
4. Lönegrupper
5. Tabellöner fr.o.m. 1.5.2022
6. Tillägg

# HANDELNS KOLLEKTIVAVTAL

## INNEHÅLL

<b>1. TILLÄMPNINGSOMRÅDE .....</b>	<b>16</b>
<b>1 § Avtalets omfattning .....</b>	<b>16</b>
<b>2. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE .....</b>	<b>16</b>
<b>2 § Arbetsledning.....</b>	<b>16</b>
<b>3 § Arbetsavtal och provotid.....</b>	<b>16</b>
<b>4 § Arbetsavtal för viss tid .....</b>	<b>17</b>
<b>5 § Anställningens upphörande och permittering .....</b>	<b>18</b>
<i>Uppsägningstid .....</i>	<i>18</i>
<i>Ersättningar.....</i>	<i>19</i>
<i>Hävning av anställningsförhållande.....</i>	<i>20</i>
<i>Permittering .....</i>	<i>20</i>
<b>3. ARBETSTID .....</b>	<b>21</b>
<b>6 § Arbetstid .....</b>	<b>21</b>
<i>Avtal om arbetstiden .....</i>	<i>21</i>
<i>Arrangemang av den ordinarie arbetstiden under en vecka.....</i>	<i>22</i>
<i>Utjämningschema .....</i>	<i>22</i>
<i>Arrangemang av den ordinarie arbetstiden under utjämningsperioden .....</i>	<i>23</i>
<i>2-26 veckors utjämningsperiod .....</i>	<i>23</i>
<i>27-52 veckors utjämningsperiod .....</i>	<i>23</i>
<i>Arbetsshiftförteckning.....</i>	<i>24</i>
<i>Bundenhet vid arbetsplatsen .....</i>	<i>26</i>
<i>Dygnsvila.....</i>	<i>27</i>
<i>Veckovila.....</i>	<i>27</i>
<i>Nattarbete .....</i>	<i>27</i>
<i>Beredskap och nödarbete.....</i>	<i>28</i>
<i>Flexibel arbetstid.....</i>	<i>28</i>
<i>Övriga arbetstidsarrangemang.....</i>	<i>28</i>
<b>7 § Fridagar .....</b>	<b>29</b>
<i>Fridagar .....</i>	<i>29</i>
<i>Utjämningsperiod och fridag .....</i>	<i>29</i>
<i>Arbetsvecka.....</i>	<i>29</i>
<i>Årsledighetssystem .....</i>	<i>31</i>

Intjänande av årsledighet .....	31
Beviljande av årsledighet .....	32
Årsledighetens inverkan på arbetstiden och avvikande avtal om årsledighetens längd .....	33
Lön för årsledighet .....	35
Ersättning av en årsledighet i pengar .....	35
Årsledigheter när anställningsförhållandet upphör .....	36
Placering av fridagarna .....	37
<b>8 § Mat- och kafferast .....</b>	<b>38</b>
Matrast .....	38
Kafferast .....	39
<b>9 § Mertids- och övertidsarbete .....</b>	<b>39</b>
Mertidsarbete .....	39
Övertidsarbete .....	39
Samtycke till mertids- och övertidsarbete .....	40
Behandling av principerna för erbjudande av mertidsarbete .....	40
Förhöjd lön .....	40
Förhöjd lön under en utjämningsperiod .....	41
Betaling av förhöjd lön under utjämningsperioden .....	44
Mertids- och övertidsersättning i form av ledighet .....	44
När arbetsavtal upphör under en utjämningsperiod .....	44
Maximal arbetstid .....	46
Timlönedivisor .....	46
Preskription av mertids- och övertidsersättningar .....	46
<b>10 § Söndagsarbete .....</b>	<b>46</b>
<b>4. LÖN .....</b>	<b>47</b>
<b>11 § Arbetslöner .....</b>	<b>47</b>
Lönebeloppet .....	47
Tjänstgöringstid .....	47
Utbildning .....	48
Uppgiftsbundet tillägg .....	48
Tillfällig flyttning .....	48
Flyttning från en svårighetsnivå till en annan .....	48
Lön som överstiger svårighetsnivåernas lön .....	48
Språktillägg .....	49
Lön för del av månad .....	49
Lön till skolelev .....	50

Tabelllöner .....	50
Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar.....	51
<b>12 § Expediter och butiksanställda .....</b>	<b>51</b>
Praktiktid.....	51
Svårighetsnivåer.....	51
Kvällstillägg .....	52
Helgaftonstillägg.....	52
Nattillägg.....	53
Lördagstillägg .....	53
Inventarietillägg på lördag.....	53
Ansvarstillägg.....	54
Tillägg för butiksföreståndares vikarie .....	54
Kyl- och frysrumstillägg .....	54
Utryckningspenning.....	55
<b>13 § Lagerarbetare .....</b>	<b>55</b>
Praktiktid.....	55
Kvällstillägg .....	55
Nattillägg.....	55
Lördagstillägg .....	55
Miljötillägg.....	56
Fryslagertillägg.....	56
Arbetsgruppens äldste (bas).....	57
Utryckningspenning.....	57
<b>14 § Kontorsanställda .....</b>	<b>57</b>
Praktiktid.....	57
Arbetstidstillägg.....	57
Svårighetsnivåer.....	58
<b>15 § Övriga yrkesgrupper .....</b>	<b>58</b>
Snabbgrossanställda.....	58
Vaktmästare.....	58
Bud .....	58
Ändringssömmerskor.....	58
Städare.....	58
<b>5. FRÅNVARO .....</b>	<b>59</b>
<b>16 § Insjuknande.....</b>	<b>59</b>
Förutsättningar för lönebetalning.....	59
Anmälningsskyldighet och läkarintyg .....	59

Förfarande vid avsaknad av hälsotjänster .....	60
Förfarande med egen anmälan .....	60
Arbete vid partiell arbetsförmåga .....	61
Lönebetalning .....	62
Sjukdomsåterfall (recidiv) .....	64
Karantän.....	65
Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar.....	65
<b>17 § Tillfällig frånvaro .....</b>	<b>65</b>
Akut sjukdomsfall i familjen .....	65
Vigsel och bemärkelsedag.....	66
Dödsfall och begravning.....	66
Uppbåd och reservövningar.....	67
Samhällelig verksamhet.....	67
Allvarligt sjukt barn.....	67
Semesterförmåner.....	67
<b>18 § Läkareundersökningar.....</b>	<b>68</b>
Förutsättningar för lönebetalning.....	68
<b>19 § Barnafödelse.....</b>	<b>69</b>
Familjeledigt.....	69
Anmälningstider.....	70
Ändring av tidpunkten för ledigheten.....	70
Arbete under ledigheten .....	70
<b>6. SEMESTER.....</b>	<b>71</b>
<b>20 § Semester.....</b>	<b>71</b>
Semesterns längd.....	71
Hur semester ges .....	72
Semester och fridag.....	72
Betaling av semesterlön och semesterersättning.....	73
Beräkning av semesterlön.....	73
Beräkning av tillägg till semesterlön .....	73
Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar.....	74
<b>20a § Ersättning för extra fridag enligt semesterlagen .....</b>	<b>77</b>
Beräkning av ersättning för extra fridag för en heltidsanställd med månadslön.....	77
Beräkning av ersättning för extra fridag för arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar .....	77
<b>21 § Semesterpremie.....</b>	<b>78</b>
Belopp.....	78

Förutsättningar för betalning.....	78
Vårdledighet.....	79
Värnplikt.....	79
Anställningen upphör under semestern.....	79
Pensionering.....	80
Betalningstid.....	80
Byte av semesterpremie till ledig tid.....	80
Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar.....	81
<b>7. RESOR.....</b>	<b>82</b>
<b>22 § Resekostnader .....</b>	<b>82</b>
Resekostnader .....	82
Företagets resereglemente.....	82
Dagtraktamente.....	82
Måltidsersättning .....	82
<b>8. AVTAL PÅ ARBETSPLATSEN.....</b>	<b>83</b>
<b>23 § Avtal på den enskilda arbetsplatsen.....</b>	<b>83</b>
<b>24 § Lokala avtal .....</b>	<b>83</b>
<b>9. VISSA BESTÄMMELSER .....</b>	<b>84</b>
<b>25 § Vissa bestämmelser.....</b>	<b>84</b>
Avtal som ska följas.....	84
Inkassering av medlemsavgifter .....	84
Sammankomster på arbetsplatsen .....	84
Förtroendeman.....	85
Medlem i PAMs fullmäktige och styrelse.....	85
Introduktion.....	85
Grupplivförsäkring.....	85
Arbetsdräkt - expediter.....	85
Arbetsdräkt - lagerarbetare.....	86
Kassabrist .....	86
<b>10. FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED .....</b>	<b>86</b>
<b>26 § Meningskiljaktigheter.....</b>	<b>86</b>
Lokala förhandlingar .....	86
Förbundsförhandlingar .....	86
Verkställande av förhandlingar .....	86
Arbetsdomstolen.....	86



27 § Fredsplikt och påföljderna för avtalsbrott .....	87
<b>11. GILTIGHETSTID.....</b>	<b>87</b>
28 § Avtalets giltighetstid .....	87
<b>PROTOKOLL ÖVER YRKESGRUPPER .....</b>	<b>90</b>
<b>MONTÖRER OCH SERVICEMÄN .....</b>	<b>90</b>
1 § Omfattning .....	90
2 § Riktgivande lönebelopp och minimilön.....	90
<i>Svårighetsnivåer.....</i>	<i>90</i>
<i>Minimilön.....</i>	<i>91</i>
3 § Resekostnader.....	91
4 § Semesterpremie .....	91
<b>ARBETSTAGARE PÅ SERVICE- OCH TRAFIKSTATIONER.....</b>	<b>92</b>
1 § Omfattning .....	92
2 § Söndagsarbete .....	92
3 § Löner.....	92
<i>Praktiktid.....</i>	<i>92</i>
<i>Lönegrupper .....</i>	<i>92</i>
<i>Restaurangarbetstagare på service- och trafikstation .....</i>	<i>93</i>
<i>Vikarie för tillståndshavarens företrädare .....</i>	<i>93</i>
<i>Restaurangchef på service- och trafikstation .....</i>	<i>93</i>
<i>Svårighetsnivåerna för servicemontörer .....</i>	<i>94</i>
4 § Tillägg.....	94
<i>Språktillägg.....</i>	<i>95</i>
<i>Utryckningspenning .....</i>	<i>95</i>
5 § Arbetsdräkt .....	95
<b>KIOSKEXPEDITER .....</b>	<b>96</b>
1 § Omfattning .....	96
2 § Löner .....	96
3 § Kvälls- och nattillägg.....	96
<i>Kvällstillägg .....</i>	<i>96</i>
<i>Nattillägg.....</i>	<i>96</i>
<i>Kvälls- och nattillägg på söndagar.....</i>	<i>96</i>
4 § Arbetstid.....	96
5 § Söndagsarbete .....	96

<b>PROVISIONSAVLÖNADE EXPEDITER.....</b>	<b>97</b>
<b>1§ Individuell provisionslön.....</b>	<b>97</b>
<b>2§ Genomsnittlig daglön.....</b>	<b>97</b>
<b>DEKORATÖRER .....</b>	<b>98</b>
<b>1§ Omfattning .....</b>	<b>98</b>
<b>2§ Arbetslöner.....</b>	<b>98</b>
<i>Tjänstgöringstid .....</i>	<i>98</i>
<i>Svårighetsnivåer.....</i>	<i>98</i>
<i>Särskilt krävande dekoration.....</i>	<i>98</i>
<i>Uppgiftsbundet tillägg.....</i>	<i>99</i>
<i>Språktillägg.....</i>	<i>99</i>
<b>3§ Arbetsdräkt .....</b>	<b>99</b>
<b>PARTIFÖRSÄLJARE OCH INKÖPARE .....</b>	<b>100</b>
<b>1§ Omfattning .....</b>	<b>100</b>
<b>2§ Svårighetsnivåer .....</b>	<b>100</b>
<b>3§ Övriga bestämmelser .....</b>	<b>101</b>
<b>LAGERARBETARE .....</b>	<b>102</b>
<b>1§ Prestationslön .....</b>	<b>102</b>
<b>2§ Allmän förhöjning av prestationslön.....</b>	<b>103</b>
<b>3§ Avvikande avtal om vissa bestämmelser .....</b>	<b>103</b>
<b>4§ Granskning och minskning av sjukfrånvaro .....</b>	<b>103</b>
<b>PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDER.....</b>	<b>104</b>
<b>SÖCKENHELGSSYSTEMET .....</b>	<b>104</b>
<i>Införande av söckenhelgssystem .....</i>	<i>104</i>
<i>Arbetsidsförkortning under söckenhelgsvecka .....</i>	<i>104</i>
<i>Mertids- och övertidsarbete .....</i>	<i>107</i>
<i>Förhöjd lön.....</i>	<i>107</i>
<b>FÖRKORTNING AV DEN ÅRLIGA ARBETSTIDEN .....</b>	<b>109</b>
<i>Tillämpningsområde .....</i>	<i>109</i>
<i>Förkortningsmodeller .....</i>	<i>109</i>
<i>Förkortning genom lokalt avtal .....</i>	<i>109</i>
<i>Intjänande av Pekkanendagar .....</i>	<i>109</i>
<i>Beviljande av Pekkanendagar.....</i>	<i>110</i>

<i>Frånvaro och semester</i> .....	110
<i>Pekkanendagar när anställningsförhållandet upphör</i> .....	110
<i>Pekkanendagar och årsledighetssystemet</i> .....	110
<i>Pekkanendagar och söckenhelgssystemet</i> .....	112
<i>Arbetstidsförkortning under söckenhelgsvecka</i> .....	112
<i>Mertids- och övertidsarbete samt förhöjd lön</i> .....	113
<b>FLEXIBELT HELTIDSARBETE.....</b>	<b>114</b>
<i>Syftet med flexibelt heltidsarbete</i> .....	114
<i>Införande av systemet och uppsägning</i> .....	114
<i>Avtal om flexibelt heltidsarbete och uppsägning av avtal</i> .....	114
<i>Saker som ska avtalas i lokala avtal om flexibelt heltidsarbete</i> .....	115
<i>Arbetstagarens rätt att inte ta emot flexitimar</i> .....	115
<i>Övriga arbetsvillkor</i> .....	116
<b>ERBJUDANDE AV MERTIDSARBETE .....</b>	<b>117</b>
<i>Avtal</i> .....	118
<b>ERBJUDANDE AV HELTIDSARBETE.....</b>	<b>119</b>
<b>ARBETSTIDSBANK .....</b>	<b>121</b>
<i>Timmar som kan överföras</i> .....	121
<i>Uttag av ledighet från arbetstidsbanken</i> .....	121
<i>Arbetsförmåga och ledighet</i> .....	122
<i>Bokföring</i> .....	122
<i>När anställning upphör</i> .....	122
<b>HOT OM VÅLD .....</b>	<b>123</b>
<b>1§ Bedömning</b> .....	<b>123</b>
<b>2§ Förhindrande och uppföljning</b> .....	<b>123</b>
<b>3§ Ensamarbete</b> .....	<b>124</b>
<b>FÖRTROENDEMANNAAVTAL.....</b>	<b>126</b>
<b>Inledning</b> .....	<b>126</b>
<b>1§ Avtalets tillämpningsområde</b> .....	<b>127</b>
<b>2§ Förtroendemannens uppgifter</b> .....	<b>127</b>
<b>3§ Val av förtroendeman</b> .....	<b>127</b>
<i>Allmänt</i> .....	127
<i>Förtroendeman</i> .....	128

<i>Meddelande till arbetsgivaren</i> .....	130
<i>Ändringar i företaget</i> .....	130
<b>4 § Förtroendemannens rätt till information</b> .....	<b>131</b>
<b>5 § Frågor som ska behandlas med förtroendemannen</b> .....	<b>132</b>
<b>6 § Befrielse från arbetet och arbetsutrymmen</b> .....	<b>133</b>
<i>Befrielse från arbetet</i> .....	133
<i>Befrielse från arbetet och tidsanvändning</i> .....	133
<i>Arbetsutrymmen</i> .....	134
<b>7 § Ersättning för inkomstbortfall</b> .....	<b>135</b>
<i>Inkomstbortfall</i> .....	135
<i>Resekostnader</i> .....	135
<i>Huvudförtroendemannens löneutveckling</i> .....	136
<b>8 § Förtroendemannens utbildning</b> .....	<b>136</b>
<b>9 § Anställningsskydd</b> .....	<b>136</b>
<i>Förbud mot diskriminering</i> .....	136
<i>Uppsägning av ekonomiska och produktionsorsaker</i> .....	137
<i>Individskydd</i> .....	137
<i>Kandidatskydd</i> .....	137
<i>Efterskydd</i> .....	138
<i>Huvudförtroendemannen och överlåtelse av rörelse</i> .....	138
<i>Ersättningar</i> .....	138
<b>10 § Förhandlingsordning</b> .....	<b>138</b>
<b>11 § Avtalets giltighetstid</b> .....	<b>138</b>
<b>AVTAL OM SAMARBETE I ARBETARSKYDDET</b> .....	<b>139</b>
<b>1 § Tillämpningsområde</b> .....	<b>139</b>
<b>2 § Samarbete i arbetarskyddet</b> .....	<b>139</b>
2.1 <i>Begreppet arbetsplats</i> .....	139
2.2 <i>Arbetarskyddssamarbete</i> .....	139
2.3 <i>Gemensam arbetsplats</i> .....	139
2.4 <i>Arbetarskyddschef</i> .....	140
2.5 <i>Arbetarskyddsfullmäktig</i> .....	140
2.6 <i>Huvudarbetarskyddsfullmäktig</i> .....	141
2.7 <i>Regional organisation</i> .....	142
2.8 <i>Arbetarskyddsombud</i> .....	143
2.9 <i>Anställningsskydd</i> .....	143
<i>Förbud mot diskriminering</i> .....	144
<i>Individskydd</i> .....	144

Skydd för huvudarbetskyddsfullmäktig .....	144
Ersättningar .....	145
2.10 Arbetskyddskommission .....	145
Arbetskyddskommissionens möten .....	146
2.11 Ensamarbete .....	147
2.12 Arbetskydd och trakasserier .....	147
2.13 Befrielse för arbetskyddsfullmäktig .....	147
2.14 Ersättning till arbetskyddsfullmäktig .....	148
<b>3 § Tystnadsplikt .....</b>	<b>150</b>
<b>4 § Förhandlingsordning .....</b>	<b>150</b>
<b>5 § Giltighetstid .....</b>	<b>150</b>
<b>UTBILDNINGSAVTAL .....</b>	<b>151</b>
<b>1 § Utbildningsarbetsgrupp .....</b>	<b>151</b>
<b>2 § Fackföreningsutbildning .....</b>	<b>151</b>
Godkännande av kurs .....	151
Rätt att delta .....	151
Anmälningsskyldighet .....	152
Ersättningar .....	152
Övriga förmåner .....	153
<b>3 § Gemensam utbildning .....</b>	<b>153</b>
<b>4 § Yrkesinriktad fortsättnings- och kompletteringsutbildning         samt omskolning .....</b>	<b>153</b>
<b>5 § Giltighetstid .....</b>	<b>153</b>
<b>PROMEMORIA ÖVER MENINGSSKILJAKTIGHETER .....</b>	<b>156</b>
Anvisningar för ifyllande av promemoria .....	158
<b>ARBETSAVTALSBLANKETT .....</b>	<b>160</b>
Anvisningar för hur arbetsavtalsblanketten fylls i .....	161
<b>LÖNEBILAGA FR.O.M. 1.5.2022</b>	
<b>1. Årströsklarna .....</b>	<b>165</b>
<b>2. Allmän beskrivning av svårighetsnivåerna .....</b>	<b>165</b>
<b>3. Svårighetsnivåer för kontorsuppgifter .....</b>	<b>168</b>
<b>4. Lönegrupper .....</b>	<b>170</b>
<b>5. Tabellöner fr.o.m. 1.5.2022 .....</b>	<b>174</b>
<b>6. Tillägg fr.o.m. 1.5.2022 .....</b>	<b>177</b>

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

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

# Handelns kollektivavtal

## HANDELNS KOLLEKTIVAVTAL

### 1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

#### 1§ Avtalets omfattning

1. Avtalet tillämpas i företag vars bransch är
  - a. detaljhandel
  - b. partihandel
  - c. handelslogistik
  - d. agenturhandel
  - e. kioskhandel
  - f. service- och trafikstationsverksamhet
  - g. handelns service- och stödverksamhet
  - h. maskinuthyrning.

2. Avtalet gäller arbetstagare vilkas arbete omfattas av arbetstidslagen.

### 2. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

#### 2§ Arbetsledning

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

#### 3§ Arbetsavtal och prøvotid

1. Skriftligt arbetsavtal ska innehålla de basuppgifter som anges i modellblanketten i detta kollektivavtal och i ifyllnadsanvisningarna.



2. Man ska avtala om prøvotiden i arbetsavtalet.

3. Dess maximilängd är högst 6 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.

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

I ett anställningsförhållande för viss tid får prøvotiden med förlängning vara högst hälften av den tid arbetsavtalet gäller, dock inte längre än sex (6) månader.

4. Under prøvotiden kan avtalet ömsesidigt hävas utan iakttagande av uppsägningstiden.

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 försammad period.

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

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

## 5 § Anställningens upphörande och permittering

### Uppsägningstid

1. För arbetsgivaren är uppsägningstiden:

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

2. För arbetstagen är uppsägningstiden:

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

3. I fråga om kontorsarbetare och partiförsäljare kan man avvika från punkt 1 och 2 komma överens om att uppsägningstiden är 1 månad för båda parterna.

Om arbetsgivarens uppsägningstid enligt punkt 1 är längre än uppsägningstiden på en månad som man kommit överens om med stöd av denna punkt, ska arbetsgivaren iaktta den längre uppsägningstiden.

4. 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 <----- 1 mån -----> 28.2.

uppsägning

sista anställningsdag

5. Uppsägning av anställningsförhållandet sker bevisligen.

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

**Ersättningar**

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

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

**Exempel 2**

En arbetstagarare sade upp sitt tillsviare 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 1015,63 euro. Arbetstagaren har en fordran på totalt 930,72 euro (1939 : 25 x 12) i semesterersättning. Efter förskotts-innehållningen är hans nettoslutlön (1 015,63 euro + 930,72 euro) - 525,51 euro, dvs. totalt 1 420,84 euro.

Arbetstagaren är skyldig att i ersättning betala arbetsgivaren det belopp som motsvarar lönen för den försummade uppsägningstiden, dvs. 923,37 euro (1939 euro - 1015,63 euro).

Det skyddade beloppet för 17 kalenderdagar är 17 x 23,20 (gäldenärens skyddade belopp år 2022), dvs. 394,40 euro. Arbetsgivarens fordran på 923,37 euro är större än två gånger det skyddade beloppet (788,80 euro), men mindre än fyra gånger det skyddade beloppet (1 577,60 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.

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

### *Exempel 3*

En arbetstagare sade upp sitt tillsvidare gällande arbetsavtal 17.10 och slutade omedelbart utan att iaktta uppsägningstiden på 14 dygn (anställningsförhållandets sista dag 31.10). Arbetstagarens månadslön var 1939 euro.

## **Hävning av anställningsförhållande**

9. Hävning av anställningsförhållande bestäms enligt 8:1§ i arbetsavtalslagen.

När anställningsförhållandet hävs, upphör det omedelbart.

## **Permittering**

10. 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.

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

12. 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 arbetstimmarna 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. Arbetsgivaren ska på förhand meddela en arbetstagare som omfattas av granskning om tidpunkten för granskningen och den tidsperiod den omfattar.

Vid granskningen ska betydande avvikelser till arbetstimmarna enligt arbetsavtalet motiveras skriftligen. Om granskningen leder till att arbetstimmarna enligt arbetsavtalet ökas, tas de ökade arbetstimmarna enligt arbetsavtalet i beaktande för den vecka som planeras till följande. Enligt § 23 i kollektivavtalet kan man arbetsplats-specifikt avtala annorlunda om tidpunkten för genomförandet.

## 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

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

Genom avtal på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23) kan den ordinarie arbetstiden vara högst 10 timmar per dygn. Om arbetsplatsen har en 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 utjämning av arbetstiden ska arbetsgivaren ge förtroendemannen eller, då sådan inte valts, arbetstagarna möjlighet att säga sin åsikt. Tillräckligt med tid ska reserveras för genomgången av utkastet.

När man tillämpar ett utjämningschema reder arbetsgivaren och förtroendemannen ut utgångspunkten för arbetstidsplaneringen, variationen vad gäller behovet av arbetskraft under perioden 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. Bestämmelserna i denna punkt gäller inte lagerarbetarnas 27-52 veckors utjämningsperiod (se protokollet för lagerarbetare).

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 heltidsanställda arbetstagare vars anställningar gäller tills vidare eller som har visstidsanställningar på minst ett år och vars arbetstid enligt arbetsavtalet är minst 30 timmar i veckan. Till arbetstagare som arbetar mindre än 37,5 timmar betalas avvägd månadslön.

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

### **Arbetskiftsförteckning**

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

I den arbetskiftsförteckning som arbetsgivaren gör upp antecknas:

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

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

När arbetskiftsförteckningen görs upp undviks oändamålsenligt korta arbetskift.

Placeringen av arbetstiden och fridagarna borde variera mellan arbetstagarna.

Arbetskiftet ska vara minst 4 timmar. Enligt överenskommelse med arbetstagaren i det enskilda fallet eller av en grundad anledning kan arbetskiftet vara kortare. Man ska tillsammans med arbetstagaren gå igenom den grundade anledningen innan arbetskiftsförteckningen upprättas.

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

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



Arbets-skiftsförteckningen kan ändras i enlighet med arbetstidslagen.

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

Då utjämningsperioden är minst 19 veckor ges arbets-skiftsförteckningen för kännedom senast 3 veckor innan arbetsveckan inleds.

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

#### Exempel 5

Ett 20 veckors utjämningschema för 16.5-2.10.2022.

Eftersom perioden är minst 19 veckor lång, bör utjämnings-schemat finnas till påseende 3 veckor innan perioden börjar, dvs. senast 24.4.2022.

Arbets-tagare	Arbetsavtalstimmar/ vecka	Periodens totalarbetstid
Arbets-tagare A	37,5 timmar/ vecka	750 timmar
Arbets-tagare B	30 timmar/ vecka	600 timmar
Arbets-tagare C	20 timmar/ vecka	400 timmar

**Exempel 6**

Arbetsskiften under utjämnings-schemats 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 16.5–22.5.2022, för kännedom senast 24.4.2022.

	Må 16.5.	Ti 17.5.	On 18.5.	To 19.5.	Fre 20.5.	Lö 21.5.	Sö 22.5.	Totalt	Återstår timmar/ i snitt t/vecka
arb A	F	09 – 17.30 (m)	12.30 – 21 (m)	12 – 21 (m)	12 – 21 (m)	09 – 17.30 (m)	10.30 – 16	46,5 t	653,5 t/ 18 veckor, i snitt 36,5 t/vecka
arb B	13 –21 (m)	13 –21 (m)	F	F	09 – 17.30 (m)	10 – 18 (m)	08 – 17 (m)	39 t	561 t/ 18 veckor, i snitt 31 t/vecka
arb C	08– 16 (m)	10 – 18 (m)	09 – 17.30 (m)	08 – 17 (m)	F	08 – 16 (m)	F	38 t	362 t/ 18 veckor, i snitt 20 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 kioskexpediter.

Arbetsgivaren kan genom beslut avvika från bundenheten till arbetet 5 gånger under ett kalenderår, såvida det är nödvändigt på grund av ett möte eller evenemang som arbetsgivaren förordnat och som ordnas genom distansförbindelse.

## 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 9 timmar.

Det är dock möjligt att avvika från det som nämns ovan genom att med arbetstagaren från fall till fall avtala om att dygnsvilan är minst 7 timmar.

## Veckovila

10. Veckovilan får placeras mellan arbetsveckor så att över hälften av vilotiden 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. Enskilda lediga dagar får inte placeras mellan nattskift, såvida inte annat överenskommit med arbetstagaren i det enskilda fallet.

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.

Med beredskap avses att arbetsgivaren kan enligt avtal nå arbetstagaren utanför arbetstid så att arbetstagaren kan kallas till arbete.

Arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om beredskapen och ersättningen för den. Arbetstagaren ska känna till beredskapsersättningens belopp eller dess fastställningsgrunder samt beredskapsvillkoren när avtalet ingås. Vid fastställande av ersättningens belopp ska de begränsningar för arbetstagarens fritid som förorsakas av beredskapen beaktas.

Beredskapstiden får inte orimligt störa arbetstagarens användning av fritid.

### **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 protokollet som bifogats kollektivavtalet presenteras andra arbetstidsarrangemang:

- Söckenhelgssystem (s. 104)
- Förkortning av den årliga arbetstiden (s. 109)
- Flexibelt heltidsarbete (s. 114)
- Erbjudande av mertidsarbete (s. 117)
- Erbjudande av heltidsarbete (s. 119)
- Arbetstidsbank (sid. 121)

## 7§ Fridagar

### **Fridagar**

1. Förutom den i arbetsavtalslagen stipulerade veckovilan har arbetstagen ytterligare 1 fridag per vecka.

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

Ovan nämnda bestämmelse om fridagen för kontorsanställda behöver inte iaktas om det finns en motiverad orsak till detta med tanke på företagets affärsverksamhet. En motiverad orsak kan gälla företagets produktions- eller servicearrangemang som är nödvändiga för att betjäna företagets kunder eller annan verksamhetsrelaterad orsak.

Arbetsgivaren ska på begäran förete skriftliga motiveringar till det affärsrelaterade behovet. Om skriftliga motiveringar inte företes på begäran inom 2 veckor efter att begäran gjorts ska man framöver iaktta bestämmelsen om fridag.

### **Utjämningsperiod och fridag**

2. Under en utjämningsperiod ska det finnas lika många fridagar enligt kollektivavtalet som det finns veckor under perioden.

När man använder en utjämningsperiod kan en fridag enligt kollektivavtalet flyttas från en vecka till en annan. Flyttande av fridagar vid kontorsarbete förutsätter avtal på den enskilda arbetsplatsen enligt (§ 23 i kollektivavtalet), såvida det inte är fråga om en ovan motiverad orsak som gäller företagets produktions- eller serviceverksamhet.

Flyttar man en fridag från en vecka till en annan ska fridagen alltid anslutas till en annan ledighet. Man kan (enligt § 23) arbetsplats-specifikt avtala annorlunda om att ge fridagar i en sammanhängande period.

### **Arbetsvecka**

3. Arbetsveckan är 5 dagar i snitt.

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

När arbetsskiftsförteckningen görs upp får högst 8 arbetsdagar placeras in mellan fridagarna. Genom avtal på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23 ) kan högst 10 arbetsdagar placeras in mellan fridagarna. Om arbetsplatsen har en förtroende- man, avtalar man med honom om frågan (se även protokollet för lagerarbetare).

Det är möjligt att med arbetstagaren i enskilda fall avtala annorlunda än vad som avses ovan så att högst 11 arbetsdagar kan placeras in mellan fridagarna.

Frånvaro ändrar inte fridagar enligt arbetsskiftsförteckningen.

### Exempel 7

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

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

## Årsledighetssystem

### Intjänande av årsledighet

4. 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. 3 § i arbetstidslagen,
- utbildning på order av arbetsgivaren till den del som arbetsgivaren ersätter inkomstbortfallet för den ordinarie arbetstiden,
- tid som en förtroendemän 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 årsledigheter enligt tabellen nedan:

Antal ackumulerade timmar	Antal årsledigheter	Antal timmar årsledighet
200	1	7,5
400	2	15
600	3	22,5
800	4	30
1000	5	37,5
1150	6	45
1300	7	52,5
1430	8	60
1560	9	67,5

#### Exempel 9

En arbetstagares anställningsförhållande har inletts 14.2.2022. Anställningsförhållandet har varat i sex månader 13.8.2022. Timmar som ger arbetstagaren rätt till årsledighet räknas från och med 14.8.2022.

*Exempel 10*

En arbetstagares anställningsförhållande har varat 30.1 –28.5.2022. Ett nytt anställningsförhållande med arbetstagaren ingås 1.6.2022. 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 30.7.2022.

**Beviljande av årsledighet**

5. 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 14.4 –23.4.2022. Eftersom långfredagen, påsklördagen, söndagen och andra påskdagen inte är semesterdagar slutar arbetstagarens semester lördagen 23.4.2022. Årsledigheter får inte förläggas så att de infaller under semestern.

To	Fre	Lö	Sö	Må	Ti	On	To	Fre	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 8.4-14.4.2022. Långfredagen infaller 15.4. Eftersom semestern slutar 14.4 kan årsledigheten förläggas till långfredagen 15.4.

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**

6. 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. Det högsta antalet timmar för 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 arbetsskiftsförteckningen utan särskilt avtal.

Om samma årsledighetstimmar på arbetstagaren årsnivå understiger 67,5 timmar, genomförs den del av årsledigheten som är kortare än det uteblivna arbetsskiftet exempelvis

- genom att förkorta en eller flera arbetsdagar med timmarna i fråga (lön betalas dock för hela det planerade arbetsskiftet) eller
- genom att betala en penningersättning enligt punkt 8 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 länden på ett arbetsskift. I fortsättningen kan arbetsgivaren planera in årsledigheter av avtalad längd i arbetsskiftsförteckningen utan särskilt avtal.

Arbetstagaren har under året arbetat i sammanlagt 1 350 timmar. Han har intjänat 52,5 timmar årsledighet. På det sätt som arbetsgivaren och arbetstagaren avtalat får arbetstagaren 8 årsledigheter och totalt 48 timmar årsledighet. Om hur de återstående 4,5 timmarna ska genomföras kan arbetsgivaren och arbetstagaren avtala på det sätt som avses ovan exemplet.

### Lön för årsledighet

7. 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

8. 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 miljötillägg 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**

9. 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

10. Fridagarna placeras enligt följande:

### 10.1. Fridagar i rad

Arbetstagaren ges under ett kalenderår minst 20 kombinationer av fridagar i rad.

Av ovan nämnda kombinationer av fridagar ges arbetstagaren under ett kalenderår 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.

Man kan arbetsplatspecifikt avtala om annat gällande beviljande av fridagar i rad (enligt 23 §).

Veckoslut som infaller under semestern räknas som erhållna veckoslutsledigheter.

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

Frånvaro ändrar inte fridagar enligt arbetsskiftsförteckningen.

### 10.2. 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.

### 10.3. Lediga helgdagsaftnar

Två av följande helgdagar ska vara lediga för fast anställda

- påsklördagen
- midsommaraftonen
- julaftonen
- nyårsafton.

Fridagar för kontorsarbetare är påsklördag, midsommarafton och julafton, såvida det inte förekommer en sådan motiverad orsak som gäller företagets verksamhet som avses i punkt 1 i § 7, varvid man istället för denna bestämmelse i övrigt iakttar bestämmelserna om lediga helgdagsaftnar i punkt 10.3.

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.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan i det enskilda fallet avtala annat om lediga helgdagsaftnar.

## 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.

8. Då arbetsgivaren ger mat- och kaffepauser ska han se till att arbetstagaren också kan hålla dem i praktiken och ge anvisningar om hur arbetstagare som arbetar ensamma kan ordna sina pauser.

## **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 17 § i arbetstidslagen.

Arbetstagarens samtycke förutsätts enligt 17 § 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 utjämningschema**

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 utjämningschema**

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 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 arbetsplatspecifikt 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 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  $(12 \times 37,5)$  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 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  $(485 - 12 \times 40)$ .

### 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  $(12 \times 30)$  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.

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 21 § 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 maximiarbets-tid 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 maximi-arbetstiden 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.

### **Maximal arbetstid**

18. Den maximala arbetstiden beaktar de i arbetstidslagen stadgade begränsningarna. Granskningsperioden för maximal arbetstid är 6 månader. Granskningsperioden kan arbetsplats-specifikt (enligt § 23) förlängas till högst 12 månader. Om arbetsplatsen har en förtroendeman, avtalar man med honom om frågan.

### **Timplönedivisor**

19. Timplönen fås genom att månadslönen divideras med 160.

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

20. Mertids- och övertidsersättningar preskriberas enligt 40 § 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 arbetstägaren separat har gett sitt samtycke till detta.

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

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

När söndagsersättning räknas ut, beaktas arbetstidstilläggen inte i grundlönen. Söndagsersättningen preskriberas enligt 40 § 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 skälig 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
- drar av lönen för frånvarodagarna från månadslönen, ifall 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 1848 euro.

Lön för arbetsdagen är 1848 euro : 21 = 88 euro.  
Lön betalas (8 × 88 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 1848 euro.

Lön för arbetsdagen är 1848 euro : 21 = 88 euro.  
Lönen för frånvarodagar som är arbetsdagar är 9 × 88 euro = 792 euro.  
Lön betalas (1848 euro - 792 euro) 1 056 euro.

**Lön till skolelev**

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

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

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

**Tabellöner**

12. Lönetabellerna ingår i lönebilagan.

### Arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar

13. Till arbetstagaren betalas timlön eller avvägd månadslön.

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

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

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

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

16. Lönen betalas enligt lönebetalningstiderna för den övriga personalen.

## 12 § Expediter och butiksanställda

### Praktiktid

1. Praktiktiden är 1 år.

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

Efter praktiktiden betalas 1 årets lön för ifrågavarande lönegrupp.

### Svårighetsnivåer

2. Svårighetsnivåerna är Expedit I och Expedit II.

Arbetstagaren 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 arbetstagarare (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

- midsommaraftonen
- alla helgons afton
- julaftonen
- 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, utelämnas vikariatillägg för butiksföreståndarens vikarie.

### Kyl- och frysrumstillägg

10. Kylrumstillägg 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.

### Miljötillägg

8. Tilläggen betalas på följande sätt:

#### *Tunga eller smutsiga förhållanden*

Tillägget betalas för arbetstimmar under speciellt tunga eller smutsiga förhållanden.

Tillägget är 7-11 % av tabellönen per timme.

#### *På andra sätt svåra förhållanden*

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

Sådant arbete kan t.ex. vara:

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

Tillägget är 7-11 % av tabellönen per timme.

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

Man avtalar lokalt om tilläggen.

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

### Fryslagertillägg

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

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



### **Arbetsgruppens äldste (bas)**

10. Basen är en särskilt utnämnd lagerarbetare som:

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

Tabelllönen 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.

### **Arbetstillägg**

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

När kontorsarbetet hänförs 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 arbetsförmågan uppsåtligt eller genom grovt förvållande.

#### **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 hälsotjänster**

3. Om arbetstagaren inte har möjlighet att få ett intyg från läkare eller hälso- eller sjukvårdare vid avsaknad av hälsotjänster (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 arbetsplats-specifikt (enligt § 23) avtala 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. förkyllning, magsjuka).

Arbetsoförmåga 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 arbetsoförmögen, 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 (t.ex. feber, förkylning eller magsjuka) med vilka det inte är möjligt att arbeta
- exempeluppgifter eller ändrade uppgifter, som gör det möjligt att arbeta trots olika typer av hälsorestriktioner.

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

Arbetskyddsfullmäktige 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	för sjukförsäkringslagens karenstid 50 % av lönen
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.

Den avlönade perioden är dock minst 4 veckor oberoende av hur länge anställningen varat, om arbetstagaren är arbetsförmögen på grund av olycksfall i arbetet. Den lagstadgade dagpenningen som för denna tid tillkommer arbetstagaren betalas till arbetsgivaren, högst till ett belopp som motsvarar den lön som arbetsgivaren har betalt.

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 sjukdomstid till följd av ett olycksfall i arbetet betalas för en period med lön direkt till arbetstagaren.

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
- lön betalas dock för karenstiden enligt sjukförsäkringslagen, dvs. för dagen för insjuknandet om den är en arbetsdag.

### Exempel 31

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 dgr
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 = 6 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 arbetsskiftsförteckningen.

Då arbetsskiftsförteckning 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 förvärsarbetets arbetstider, avståndet (boplats), värnplikt, civiltjänstgöring eller reservövning har möjlighet att ordna vården eller själv vårda barnet. Utredning ska på begäran företes över hindret.

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

*Exempel 32*

Arbetsskifts- förteckningen:	Må	Ti	On	To	Fre	Lö	Sö
	A	A	F	A	A	A	F

barnet sjukt och arbetstagen frånvarande

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

*Exempel 33*

Arbetsskifts- förteckningen:	To	Pe	La	Su	Ma	Ti
	A	A	F	F	A	A

barnet sjukt och arbetstagen frånvarande

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

**Vigsel och bemärkelsedag**

- Arbetstagens vigselfredag är fredag med lön ifall dagarna infaller på arbetsdagar.
- Arbetstagens 50- och 60-årsdag är fredag med lön ifall dagarna infaller på arbetsdagar.

**Dödsfall och begravning**

- Man strävar efter att ge arbetstagen 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 arbetstägaren på arbetsgivarens begäran på förhand förete en utredning över den tid som behövs. För tidsbehov som föränlads 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. Arbetstägaren kan utan inkomstbortfall delta i uppbåd till värnplikt och i läkarundersökning i samband därmed. I fråga om läkarundersökningen ska bestämmelserna i §18 iakttas.

7. Till arbetstägaren betalas för reservövningsdagarna skillnaden mellan lönen och reservistlönen. Bestämmelsen tillämpas också på arbetstägare som med stöd av civiltjänstlagen förordnas till kompletterade tjänstgöring som ersätter reservövningar.

### **Samhällelig verksamhet**

8. Till arbetstägaren 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 arbetstägaren har gett en utredning över ersättningen för inkomstbortfall.

### **Allvarligt sjukt barn**

9. När ett barn är allvarligt sjukt har arbetstägaren 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**

I följande fall (a–e) minskas inte lönen för ordinarie arbetstid, förutsatt att man arrangerat kontrollerna och undersökningarna 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. Nödvändigt tandläkarbesök*

Under tiden för ett nödvändigt läkarbesök, om

- tanden orsakar arbetsförmåga innan tandläkarbesöket och
- tandläkarbesöket är brådskande, dvs. kräver besök samma dag eller under samma arbetsskift och man har inte fått tid utom arbetstiden och
- tandläkarens intyg styrker arbetsförmågan och att tandläkarbesöket är brådskande.

#### *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
- för 3 månader skillnaden mellan lönen och moderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen eller
  - 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. Hans semesterlön är 10% av 6130 euro dvs. 613 euro. 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 hela 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 x 68 euro = 1 632 euro. Lönen för vintersemestern är 6 x 68 euro = 408 euro. Semesterpremien är 50 % av lönen för såväl sommarsemestern som vintersemestern.

9. Lönen under kvalifikationsåret (1.4–31.3) består av:
  - lön för tid i arbete med undantag för lön för nöd- och övertidsarbete
  - lön för frånvarotid (§ 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*

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

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

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

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

- för sjuktid sammanlagt för högst 105 kalenderdagar då semester intjänas enligt 35-timmarsintjäningsregeln (i perioden om de 105 kalenderdagarna ingår sjukfrånvaro med lön)
- för tiden för moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet 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).

## 20a § Ersättning för extra fridag enligt semesterlagen

### **Beräkning av ersättning för extra fridag för en heltidsanställd med månadslön**

1. Lönen för en extra fridag får man genom att dividera månadslönen med 25. Till detta kommer de sammanräknade faktiska eller genomsnittliga arbetstidstilläggen på samma sätt som vid beräkning av lön för sjuktid (§ 16 punkt 6).

### **Beräkning av ersättning för extra fridag för arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar**

2. *Ersättningen för extra fridagar för arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar under anställningen*

Ersättningen och tillkommande arbetstidstillägg under de extra fridagarna beräknas på samma sätt som lön för sjuktid (§ 16 punkt 6).

3. *Ersättningen för extra fridagar för arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar efter att anställningen upphört*

När anställningen upphör beräknas ersättningen för extra fridagar som tjänats in och som inte tagits ut för arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar enligt den i detta sammanhang avvägda månadslönen (§ 11 punkt 15), som delas med 25 och multipliceras med antalet fridagar. Arbetstidstillägg för extra fridagar betalas i snitt på samma sätt som lön för sjuktid (§ 16 punkt 6).

4. Vid betalning av ersättning för extra fridagar följs bestämmelserna i §20 punkt 5 i kollektivavtalet.

## 21 § Semesterpremie

### **Belopp**

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

### **Förutsättningar för betalning**

2. Semesterpremie betalas när arbetstagaren:

- inleder semestern vid meddelad eller avtalad tidpunkt och
- återvänder till arbetet genast efter semestern.

Semesterpremie betalas också om arbetstagaren:

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

När förutsättningarna inte uppfylls kan semesterpremien återindrivas.

#### *Exempel 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:**

$$\frac{(1680 \text{ euro} + 84 \text{ euro}) \times 24}{25} + (24/30 \times 121 \text{ euro}) = 1790,24 \text{ euro}$$

Semesterpremien för semester som tas ut på sommaren är 50 % av semesterlönen för samma tid, dvs. 895,12 euro (hälften av 1790,24 euro).

**Semesterlönen på vintern är:**

$$\frac{(1680 \text{ euro} + 84 \text{ euro})}{25} \times 6 + (6/30 \times 121 \text{ euro}) = 447,56 \text{ euro}$$

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

Semesterpremie för sommar- och vintersemester är sammanlagt 1118,90 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.

Semesterpremie 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 semesterpremie på 50% av den avtalade semesterlönen (14.7-10.8). Semesterpremie betalas inte för den semesterersättning som ska betalas i samband med slutlikviden.

## **Pensionering**

6. Semesterpremie betalas för semesterlönen och -ersättningen när arbetstagaren går i ålders- eller invalidpension.

## **Betalningstid**

7. Semesterpremie 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 semesterpremie för semester under sommaren kan betalas senast den lönebetalningsdag som föregår julen. Om anställningen upphör tidigare betalas semesterpremie med slutlikviden.

### *Exempel 42*

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

Alternativt kan hälften av semesterpremie 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 semesterpremie i samband med slutlikviden.

Semesterpremie för högst 6 semesterdagar kan betalas på företagets normala lönebetalningsdag.

## **Byte av semesterpremie till ledig tid**

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

Arbetstagaren tjänar in semester under den ledighet som ges i stället för semesterpremie.

Om arbetstagaren blir sjuk under en ledighet som ges i stället för semesterpremie, 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 Handelsns kollektivavtal iakttas följande avtal:

- Utbildningsavtal (s. 151-153)
- Förtroendemannaavtal (s. 126-138)
- Avtal om samarbete i arbetarskyddet (s. 139-150)
- Avtal om uppbörderna av fackföreningsavgifter
- Avtal angående personalbespisning
- Samarbetsavtal
- Allmänt avtal

Utöver detta finns som bilagor till kollektivavtalet:

- centralorganisationernas Rekommendation rörande förebyggande av missbruksproblem, handläggning av missbruksfrågor och vårdhänvisning på arbetsplatserna;
- 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 uppbörderna 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.

Förtroendemannavtalet 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 - expediter**

8. Arbetsgivaren förser fast anställda försäljare ändamålsenliga arbetsdräkter, såvida inte annat avtalas om ett ersättande system (enligt § 23).

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 arbetstägaren mot ersättning.

### **Kassabrist**

10. Arbetsgivaren och arbetstägaren 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 arbetstägaren eller arbetsgivaren och förtroendemannen.

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

#### **Förbundsförhandlingar**

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

#### **Verkställande av förhandlingar**

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

#### **Arbetsdomstolen**

4. När meningsskiljaktigheterna blir olösta vid förbundsförhandlingarna kan saken lämnas till arbetsdomstolen för 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 31.1.2024.
2. Avtalet fortsätter efter 31.1.2024 ett år åt gången om ingendera parten säger upp det skriftligen senast en månad innan det löper ut.
3. I samband med uppsägning ska skriftligt specificerade ändringsförslag företes, annars är uppsägningen ogiltig.





# Protokoll

# PROTOKOLL ÖVER YRKESGRUPPER

B

## 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.	1750–2 050 euro
2.	1900–2 350 euro
3.	2150–2 600 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

B

## 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 17 § 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 40 § 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
Service montör I	B2
Service montör II	C1
Service montör 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 alkohol-drycker 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 vikarie 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 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 2 000 artiklar och vars dagligvaruhandel är högst 400 m<sup>2</sup>

- För arbete 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

B

## 1§ Omfattning

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

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

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

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

## 2§ Löner

1. Kioskexpediten hör till lönegrupp B1.

## 3§ Kvälls- och nattlägg

### *Kvällstillägg*

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

### *Nattlägg*

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

### *Kvälls- och nattlägg på söndagar*

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

## 4§ Arbetstid

Man kommer i arbetsavtalet överens om antalet arbetsdagar per vecka.

## 5§ Söndagsarbete

Söndagsarbete bestäms enligt 17 § 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 40 § 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

B

## 1§ Omfattning

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

## 2§ Arbetslöner

### *Tjänstgöringstid*

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

Tjänstgöringstid avser arbetad tid i svårighetsnivån i fråga.

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

### *Svårighetsnivåer*

3. Svårighetsnivåerna är Dekoratör I och Dekoratör II.

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

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

### *Särskilt krävande dekoration*

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

Särskilt krävande dekoreringsarbete är t.ex.:

- planering av reklamserier
- krävande reklamässiga 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 arbetstägaren mot ersättning.

# PARTIFÖRSÄLJARE OCH INKÖPARE

B

## 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

B

## 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 arbetsplatsspecifikt avtala om att frångå det som sägs ovan. Om arbetsplatsen har en förtroendeman, 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 lagerarbeters 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. Man kan (enligt § 23 i kollektivavtalet) avtala annat om bestämmelsen i § 7 punkt 3 tredje stycket i kollektivavtalet som säger att när arbetsskiftsförteckningen görs upp får högst 8 arbetsdagar placeras in mellan fridagarna.

3. Man kan (enligt § 23 i kollektivavtalet) 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

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

# PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDER

## SÖCKENHELGSSYSTEMET

### *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. Punkterna 3–7 om söckenhelgsförkortning i detta protokoll ersätter punkterna 4–9 om årsledigheter i § 7 i kollektivavtalet.

### *Arbetstidsförkortning under söckenhelgsvecka*

3. En söckenhelg som förkortar arbetstiden minskar antalet arbetsdagar med 1 och antalet arbetstimmar med 7,5 (7 timmar 30 minuter) under veckan eller utjämnings-schemat i fråga.
4. Arbetstidsförkortningen verkställs som en fridag:
  - under söckenhelgsveckan
  - under de 2 föregående veckorna
  - under de 2 därpå följande veckorna eller
  - inom utjämnings-schemat.

Arbetstidsförkortning inom utjämnings-schemat för en kontorsanställd förutsätter avtal på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23 i kollektivavtalet), såvida det inte är fråga om en motiverad orsak som gäller företagets verksamhet enligt § 7 punkt 1 i kollektivavtalet.

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

#### *Exempel 45*

#### ***Företaget använder inte utjämnings-schemat:***

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



**Exempel 46****Företaget använder utjämningschema:**

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

6 veckors utjämningschema:

Vecka	1	2	3	4	5	6	antal arbetstimmar
			Söckenhelgsvecka				$225 - 7,5 = 217,5$ t (217 timmar 30 minuter)

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

5. 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
- julaftonen
- annandag jul.

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

### Exempel 47

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

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

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

- som penningersättning utöver lönen för de utförda arbetstimmarna 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 söckenhelsvecka (t.ex. midsommarveckan) kan arbetstidsförkortningen (4 timmar) ges på 2 sätt:

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

## Mertids- och övertidsarbete

8. I fråga om mertids- och övertidsarbete tillämpas bestämmelserna i § 9 i kollektivavtalet.

## Förhöjd lön

9. I fråga om förhöjd lön iakttas i övrigt bestämmelserna i § 9 i kollektivavtalet.

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

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

10. Vid beräkning av förhöjd lön under en utjämningsperiod, ska en heltidsanställd arbetstages antal söckenhelgsförkortningar  $\times 7,5$  dras av från den maximala arbetstiden under utjämningsperiodens veckor.

### Exempel 49

#### **Arbetstagare som arbetar 37,5 timmar, företaget använder utjämningschema**

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

Arbetstagaren har under perioden arbetat 500 timmar, varav 15 timmar överskrider 10 timmar per dygn. Från de arbetade timmarna avdras de timmar som överskrider 10 timmar, vilka ersätts med 50 % högre lön  $(500 - 15)$ . Då återstår 485 timmar. Från dessa avdras maximiarbetstiden för periodens veckor  $12 \times 37,5 - 7,5 = 442,5$  timmar (442 timmar 30 minuter). De återstående 42,5 timmarna (42 timmar 30 minuter) ersätts med 50 % högre lön.

Utöver sin normala lön får arbetstagaren dessutom lön förhöjd med 50 % för totalt  $(15 + 42,5)$  57,5 timmar (57 timmar 30 minuter).

I övertidsbokföringen antecknas det arbete som överskrider de genomsnittliga 40 timmarna per vecka dvs. 20 timmar  $(500 \text{ timmar} - 12 \times 40 \text{ timmar})$ .

*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  $(12 \times 30)$  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  $(12 \times 37,5)$  450 timmar. De återstående 35 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.  $(450 - 360)$  90 timmar. Enkel timlön betalas för totalt 450 timmar  $(360 + 90)$ . För perioden får arbetstagaren lön förhöjd med 50 % för 50 timmar  $(15 + 35)$ . 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  $(500 \text{ timmar} - 12 \times 40 \text{ timmar})$ .

## 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 intjänning 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 förtroendemans 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.

### Intjänande av Pekkanendagar

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 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 arbetstygaren 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.

### Pekkanendagar och årsledighetssystemet

9. Årsledighetssystemet bestäms enligt § 7 punkterna 4–9 i kollektivavtalet med följande undantag:

Arbetstagaren tjänar in årsledigheter enligt tabellen nedan:

Antal ackumulerade timmar	Antal årsledigheter	Antal timmar årsledighet
200	1	8
400	2	16
600	3	24
800	4	32
1000	5	40
1150	6	48
1300	7	56
1430	8	64
1560	9	72

En årsledighet ges under en 8 timmar lång arbetsdag istället för en 7,5 timmar lång arbetsdag.

#### Exempel 51

##### **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 52

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

På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämningschema. Det högsta antalet timmar för 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.

## Pekkanendagar och söckenhelgssystemet

10. Söckenhelgssystemet bestäms enligt protokollet Söckenhelgssystemet (s. 104) som bifogats kollektivavtalet med följande undantag.

## Arbetstidsförkortning under söckenhelgsvecka

11. En söckenhelg som förkortar arbetstiden minskar antalet arbetsdagar med 1 och antalet arbetstimmar med 8 under veckan eller utjämningschemat i fråga.

### Exempel 53

#### **Företaget använder inte utjämningschema:**

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 54

#### **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 arbetstimmarerna 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.



## Mertids- och övertidsarbete samt förhöjd lön

12. I fråga om mertids- och övertidsarbete tillämpas bestämmelserna i § 9 i kollektivavtalet. I punkterna 6,7 och 9 samt 1-16 i § 9 i kollektivavtalet används 40 timmar i stället för 37,5 timmar.

Om företaget använder söckenhelgssystemet tillämpas även följande punkter:

13. 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.

14. Vid beräkning av förhöjd lön under en utjämningsperiod, ska en heltidsanställd arbetstagares antal söckenhelgsförkortningar  $\times 8$  dras av från den maximala arbetstiden under utjämningsperiodens veckor.

### Exempel 55

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

På arbetsplatsen tillämpas 12 veckors utjämningschema varvid maximiarbetstiden under periodens veckor är  $(12 \times 40)$  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  $12 \times 40 - 8 = 472$  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  $(500 \text{ timmar} - 12 \times 40)$ .

## FLEXIBELT HELTIDSARBETE

### Syftet med flexibelt heltidsarbete

1. Med flexibelt heltidsarbete avses ett förfarande där arbetstagare som arbetar med ett avtal på mindre än 37,5 timmar betalas full månadslön. I gengäld för månadslönen förbinder sig arbetstagaren att ta emot förutom sådana arbetsskift som på förhand antecknats i arbetsskiftsförteckningen, även s.k. flexstimmar så att timmarna sammanräknat motsvarar heltidsarbete.

Syftet med arrangemanget är att öka mängden heltidsarbete. Flexibelt heltidsarbete är inte avsett att ersätta s.k. normalt heltidsarbete. En arbetstagare som omfattas av flexibelt heltidsarbete omfattas inte av granskning av arbetstid (KA § 6). En arbetstagare som utför flexibelt heltidsarbete har emellertid samma rätt att öka arbetstimmar enligt ett arbetsavtal som gäller tills vidare som andra.

### Införande av systemet och uppsägning

2. Flexibelt heltidsarbete kan införas genom arbetsplatspecifika avtal (enligt § 23). Om en förtroendeman valts för arbetsplatsen, avtalar man om införandet av systemet med honom.

3. Avtalet kan sägas upp med iakttagande av en uppsägningstid på tre (3) månader. Då upphör avtalet i slutet av den utjämningsperiod då uppsägningstiden upphör.

### Avtal om flexibelt heltidsarbete och uppsägning av avtal

4. Utöver detta avtalar arbetsgivaren och arbetstagaren om flexibelt heltidsarbete på den enskilda arbetsplatsen (enligt § 23). Avtal kan ingås med arbetstagare som arbetar färre än 37,5 timmar och tidigast efter att prøvotiden upphört. Utjämningsperioden för arbetstagare som omfattas av systemet kan vara högst 26 veckor lång.

5. Avtalet kan sägas upp med iakttagande av en uppsägningstid på en (1) månad. Avtalet upphör i slutet av den utjämningsperiod då uppsägningstiden upphör.

Uppsägningstiden behöver inte iakttas om en part avslutar arrangemanget av en oförutsägbar orsak som väsentligt förändrar personens omständigheter och som inte har kunnat beaktas då avtalet ingicks.

Efter att avtalet upphört återgår arbetstagaren till det timantal som avses i arbetsavtalet.

## Saker som ska avtalas i lokala avtal om flexibelt heltidsarbete

6. Arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om följande saker:
  1. Antalet arbetstimmar som på förhand planeras i arbetsskiftsförteckningen. I en arbetsskiftsförteckning som publiceras på förhand ska man anteckna minst 22,5 timmar per vecka (s.k. listatimmar). Arbetsgivaren och arbetstagaren kan från fall till fall avtala om avvikande minimiantal.
  2. Förfaranden för erbjudande av flexstimmar. Att arbetsskiftsförteckningen kompletteras med flexstimmar ska meddelas senast 24 timmar innan arbetsskiftet i fråga börjar.
  3. Tidpunkten då arbetstagaren är villig att utföra flextimmarna. Arbetsgivaren ska sträva efter att erbjuda flexstimmar vid dessa tidpunkter.

### Arbetstagarens rätt att inte ta emot flexstimmar

7. Arbetstagaren är skyldig att arbeta flexstimmar om de har erbjudits tidigare än 24 timmar innan arbetet inleddes, såvida man inte kommit överens om en längre tidsperiod i avtalet ("tidsgräns"). Erbjudandet får dock inte skickas mellan klockan 22 och klockan 06 ("fredad tid"), såvida annat inte överenskommit med arbetstagaren.

Om arbetstagaren vägrar ta emot timmarna i fråga utan en sådan orsak som nämns i punkt 9, kan timmarna dras av från lönen. Om en utjämningsperiod tillämpas ska avdraget göras senast följande lönebetalningsdag efter att utjämningsperioden avslutats. Arbetsgivaren kan också, efter att ha hört arbetstagaren, i stället för avdrag från lönen använda årsledighetstimmar.

8. Arbetstagaren har ingen skyldighet att arbeta flexstimmar som inte har erbjudits med iakttagande av tidsgränsen.

9. Arbetstagaren har rätt att inte ta emot de flexstimmar som erbjuds utan avdrag från månadslönen i följande situationer, även om de erbjuds med iakttagande av tidsgränsen innan arbetsskiftet börjar:

- de tillämpliga bestämmelserna om vilotid och fridagar i kollektivavtalet tillgodoses inte
- man har avtalat om ledighet med arbetstagaren
- arbetstagaren har rätt till tillfällig frånvaro enligt 17 § i kollektivavtalet
- arbetstagaren är frånvarande på grund av semester, sjukdom eller familjeledighet

10. Timmar som inte erbjuds kan inte dras av från lönen.

11. I övrigt iakttas vid flexibelt heltidsarbete bestämmelserna om arbetsskiftsplanering.

### **Övriga arbetsvillkor**

12. Semesterlönen beräknas enligt punkterna 8-11 i § 20 i kollektivavtalet, dvs. som en procent av lönen för kvalifikationsåret. Om arbetstagaren har utfört flexibelt heltidsarbete under hela semesterkvalifikationsåret, kan man med arbetstagaren komma överens om att semesterlönen fastställs enligt beräkningsformeln för månadslön.

13. Sjuklön betalas enligt kollektivavtalet. Lön för sjukdomstid betalas dock minst för de arbetsavtalsenliga timmarna. Grunden för lönen för sjukdomstid ska i vilket fall som helst vara minst 22,5 timmar/vecka, såvida ingen arbetsskiftsförteckning har gjorts upp för tidsperioden i fråga.

## ERBJUDANDE AV MERTIDSARBETE

I anslutning till skyldigheten enligt 2 kap. 5 § i arbetsavtalslagen att erbjuda mertidsarbete åt företagens 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 tillfällig arbete som kan planeras färdigt i arbetsskiffförteckningen eller oförutsett mertidsarbete som man inte har kunnat beakta vid planeringen av arbetsskiftet. 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 mertidsarbetet är högst 10 timmar i dygnet och 37,5 timmar i veckan eller då man använder sig av utjämningschema för arbetstiden i snitt högst 37,5 timmar i veckan.

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 överenskommet sätt att han är redo att utföra det erbjudna arbetet.

När arbetstagaren svarar på erbjudandet om mertidsarbete förbinder han sig att meddela om arbetstagarens på förhand planerade arbetstimmar och de erbjudna mertidstimmar 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 yrkeskunnig och kompetent personal för arbetsgivaren. Samtidigt skickar det en signal till personalen om att man värderar deras arbete och yrkeskunskap och vidare främjar 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 ibruktagande 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 mertidstimmar fördelas mellan dem som anmält sig till arrangemanget och utomstående arbetstagare i företaget.

# ERBJUDANDE AV HELTIDSARBETE

## **Modellen för att erbjuda heltidsarbete kan tillämpas fr.o.m. 1.9.2022.**

1. Avtal om införande och genomförande av en modell för att erbjuda heltidsarbete ingås arbetsplats-specifikt (enligt 23 §), med de undantag som nämns här. För arbetsgivarens del är förtroendemannen eller en behörig personalgrupp avtalspart. Om arbetsplatsen har en förtroendeman, avtalar man med honom om frågan. Om avtalet ingås med en personalgrupp förutsätts att ett beslut fattats inom personalgruppen.

2. Om arbetsgivaren binder sig att på arbetstagarens begäran erbjuda heltidsarbete till alla arbetstagare som önskar det och vars anställningsförhållande har varat i minst 12 månader, behöver följande skyldigheter inte iakttas under avtalets giltighetstid:

- bestämmelsen i 6 § i handelns kollektivavtal om granskning av arbetstid för arbetstagare som arbetar mindre än 37,5 timmar
- 2 kap. 5 § i arbetsavtalslagen till den del det är fråga om anställning av en ny arbetstagare.

3. I avtalet ska avtalas om följande:

- Förfarande för att begära heltidsarbete
- Skälig tid under vilken arbetsgivaren ska behandla och godkänna arbetstagarnas begäran om heltidsarbete. Om inget annat avtalas, är 2 veckor en skälig tid
- Arbetsplatser där heltidsarbete ska tas emot
- Avtalets tillämpningsområde. Avtalet kan gälla hela personalen vid det företag som omfattas av handelns kollektivavtal eller så kan det begränsas enligt yrkesgrupp, område och/eller verksamhetsplats.
- Avtalets uppsägningstid. Såvida inget annat avtalas, ska arbetsgivaren iaktta en uppsägningstid på 3 månader och arbetstagaren en uppsägningstid på 12 månader.

4. Man kan i avtalet också komma överens om att slopa en övrig skyldighet att såväl erbjuda som att ta emot mertidsarbete (till exempel tillfälligt mertidsarbete).

5. Om arbetsgivaren godkänner arbetstagarens begäran om heltidsarbete, tas de ökade arbetstimmarna enligt arbetsavtalet i beaktande för den vecka som planeras till följande, såvida inget annat avtalas. Det finns dock ingen skyldighet att öka antalet timmar vid tillämpning av en utjämningsperiod så att det skulle leda till förhöjd lön.

6. Om arbetstagaren är frånvarande då de förhöjda avtalstimmarna träder i kraft, höjs arbetsavtalstimmarna tidigast då arbetstagaren återgår till arbetet. Om arbetsgivaren inte vill godkänna begäran, meddelar arbetsgivaren arbetstagaren om detta. Om begäran inte bifalles, upphör detta avtal och dess effekter att gälla från den tidpunkten.

7. I övriga fall upphör avtalet att gälla från den tidpunkt då arbetsgivaren meddelar att förbindelsen att erbjuda heltidsarbete upphör.

#### *Exempel 56*

Vid Handel Ab:s affär vid Tavastvägen gäller en förbindelse att erbjuda heltidsarbete som berör arbetstagare som i huvudsak arbetar som expediter.

Arbete ska tas emot i Handel Ab:s affärer i Tammerfors.

1. En arbetstagare lämnar in en skriftlig begäran om heltidsarbete.
2. Arbetsgivaren besvarar arbetstagarens begäran inom två veckor.
3. Om arbetsgivaren godkänner arbetstagarens begäran om heltidsarbete, tas de ökade arbetstimmarna enligt arbetsavtalet i beaktande för den vecka som planeras till följande.

8. Kollektivavtalstexten om erbjudande av heltidsarbete träder i kraft den 1 september 2022. Före det publicerar kollektivavtalsparterna en gemensam tillämpningsanvisning för arrangemanget.



## 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 arbetsförmögen innan en ledighet från arbetstidsbanken börjar eller om arbetsförmågan börjar under ledigheten, tillämpas bestämmelserna i semesterlagen.

Ledighet från arbetstidsbanken intjänar semester.

### **Bokföring**

9. Arbetstidsbanken ska bokföra:

- när arbetet har utförts
- 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
- 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 avväjas bl.a. så att man:

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



# 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 produktivitets- och utvecklingsprojekt
- delta i utvecklingen av personalens yrkesutbildning
- företräda de organiserade arbetstagarna inom sitt verksamhetsområde
- företräda anlitad arbetskraft som arbetar vid företaget vid utredning av meningsskiljaktigheter så som det bestäms i lagen om beställansvar
- förmedla respons från arbetstagarna till arbetsgivaren
- övervaka att kollektivavtalen och arbetslagstiftningen följs
- delta i utredning av lokala meningsskiljaktigheter
- sträva efter att främja relationen mellan arbetsgivaren och arbetstagarna och upprätthållande av arbetsfreden på arbetsplatsen aktivt och rättidigt samt ingripa vid överhängande stridsåtgärder på ett förebyggande vis.

## 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.

### **Regional organisation**

Vid företag med en nationellt sett omfattande regional organisation eller som har över 800 anställda ska man förhandla om förtroendemannaorganisationen för att öka den lokala växelverkan mellan arbetsgivaren och huvudförtroendemannen.

På förhandlingarna ska man behandla bland annat följande:

- företagets organisations- och beslutfattandestruktur
- administrativ självständighet och avskildhet
- antalet verksamhetsställen och deras avstånd
- personalmängden och dess fördelning
- vilka arbetsmetoder och -redskap som används i verksamheten, i kontakten med förtroendepersonerna och i kommunikationen
- behovet av att utveckla samarbete, lokalt avtalande och förhandlingsordningen
- förtroendemännens behörighet och avtalsrättigheter
- befrielse och ersättning
- rätt till information och ansvar

Avtal om förtroendemannaorganisationen ska upprättas skriftligt.

När man inte samförstånd om förtroendemannaorganisationen kan frågan på begäran av någondera part lämnas in till arbetsmarknadsparterna för behandling.

### **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 förtroendemen, om man skriftligt kommer överens om detta innan val ordnas.

Om man i företaget har valt flera regionala förtroendemen, 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 cheferna rätt att rösta i valet av arbetstagarnas förtroendeman.

### **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.

Om inte annat avtalas lokalt har vice förtroendemannen, då denne verkar som förtroendeman vid företaget, rätt till befrielse från arbete och ersättning för förtroendemannansättning. Befrielse från arbetet ges och förtroendemannansättning betalas om företagets förtroendeman är förhindrad att sköta sin förtroendemannansuppdrag oavbrutet i minst en veckas tid. Ersättningen för vikariatet beräknas enligt regeln om beräkning av lön för en del av månaden.

### **Meddelande till arbetsgivaren**

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

Då förtroendemannen fortsätter med sin uppgift utan att förtroendemannansuppdraget förkortas 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 förtroendemannansorganisationen 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 förtroedeman har rätt att på begäran få följande uppgifter om de arbetstagare i företaget, vilka omfattas av kollektivavtalet:

##### *En gång om året*

- släkt- och förnamn
- antalet arbetstagare som arbetar under 37,5 timmar samt visstidsanställda arbetstagare regionalt, enligt verksamhetsställe eller annars enligt en helhet som är ändamålsenlig för arbetsgivaren. Uppgifter ges inte om personalgrupper med färre än 6 arbetstagare.
- 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
- ämneshelheter 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 på begäran enligt lagen om beställansvar meddelas om avtal om hyrt arbete eller underleverans. I samband med meddelandet ska man redogöra för orsakerna till att hyrt arbete används, mängden arbetskraft, företagets specifikationsuppgifter, arbetsobjekt, arbetsuppgifter, avtalets längd och tillämpligt kollektivavtal eller centrala arbetsvillkor.

7. Förtroendemannen ska hålla den information han får för att sköta sina uppgifter konfidentiell. Förtroendemannen ska i all sin verksamhet iakttä gällande dataskyddslagstiftning.

## 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.
  - De principer som tillämpas vid planeringen av arbetstiden och erbjudandet av mertidsarbete samt deras funktionsduglighet.
  - Med beaktande av region, verksamhetsställe eller annars en helhet som är ändamålsenlig för arbetsgivaren, strukturen för den personal som arbetar färre än 37,5 timmar och hur den utvecklas och en bedömning av hur den kommer att utvecklas.
  - Med beaktande av region, verksamhetsställe eller annars en helhet som är ändamålsenlig för arbetsgivaren, antalet arbetsavtalstimmar och utförda arbetstimmar och deras förhållande samt en bedömning av hur de utvecklas.
  - Möjligheter att använda flexibelt heltidsarbete.
  - Övriga eventuella åtgärder som vidtagits för att försöka öka utförandet av arbetet med heltid- eller nästan heltidsarbetstimmar.

Syftet med behandlingen är att främja tillgodoseendet av skyldigheten att erbjuda mertidsarbete och § 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 timmar/vecka	Befrielse från arbetet
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 avtalstimmarerna under förtroendemannatiden till den tid för befrielse från arbetet enligt den tabell som motsvarar personalvolymen.

#### Exempel 57

Arbetstagarens arbetsavtalstimmar är 25 t/vecka. Antalet arbetstagare är 550. Avtalstimmarerna höjs för förtroendemannaperioden till 30 t/vecka.

### Exempel 58

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

De avtalade veckotiderna för skötseln av förtroendemannauppgifterna kan också kombineras.

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

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

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

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

Om inte annat avtalas lokalt fastställs antalet arbetstagare vart halvt år.

### 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.

Förtroendemannen ges vid behov möjlighet till arbetshandledning eller andra metoder som används på arbetsplatsen för att förebygga överbelastning i arbetet.

## 7§ Ersättning för inkomstbortfall

### *Inkomstbortfall*

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

Om förtroendemannen under ordinarie arbetstid enligt arbetsskiftsförteckningen skulle ha fått kvälls-, natt- och lördagsersättningar, betalas ersättning, såvida inget annat avtalas lokalt.

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

### *Resekostnader*

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

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

### *Förtroendemannaersättning*

3. För skötseln av förtroendemannauppdraget betalas förtroendemannaersättning enbart till företagets 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):

<b>Förtroendemannaersättningarna från 1.5.2022:</b>	
<b>Antal arbetstagare</b>	<b>Ersättning euro/månad</b>
20-49	44
50-149	78
150-299	110
300-499	167
500-799	212
minst 800	avtalas lokalt

Om inte annat avtalas lokalt fastställs antalet arbetstagare vart halvt år.

## **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 huvudförtroendemannuppdraget 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 förtroendemannuppdraget 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 förtroendemannuppdrag och inte heller på annat sätt diskrimineras.

2. Förtroendemannen får inte under sitt förtroendemannuppdrag 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
- 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 huvudförtroendemannauppsdraget, 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 arbetstägarens 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 2.10.3 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 förtroendenhet 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 anmälarens egen chef. Anmälan görs av arbetarskyddsfullmäktig, om inte han eller hon är förhindrad att göra det. När en vice fullmäktig sköter arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter har han eller hon samma rättigheter och skyldigheter som arbetarskyddsfullmäktigen.

Om inte annat avtalas lokalt har vice arbetarskyddsfullmäktig, då denne verkar som arbetarskyddsfullmäktig vid företaget, rätt till befrielse från arbete och ersättning för arbetarskyddsfullmäktig. Befrielse från arbetet ges och arbetarskyddsfullmäktigs ersättning betalas om företagets arbetarskyddsfullmäktig är förhindrad att sköta sin arbetarskyddsfullmäktiguppgift oavbrutet i minst en veckas tid. Ersättningen för vikariatet beräknas enligt regeln om beräkning av lön för en del av månaden.

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.

Arbetarskyddsfullmäktig ges vid behov möjlighet till arbetshandledning eller andra metoder som används på arbetsplatsen för att förebygga överbelastning i arbetet.

## **2.7 Regional organisation**

Företag med en nationellt sett omfattande regional organisation eller som har över 800 anställda ska förhandla om arbetarskyddsfullmäktigsorganisationen för att öka den lokala växelverkan mellan arbetsgivaren och huvudarbetarskyddsfullmäktig.

På förhandlingarna ska man behandla bland annat följande:

- företagets organisations- och beslutfattandestruktur
- administrativ självständighet och avskildhet
- antalet verksamhetsställen och deras avstånd
- vid behov valet av arbetarskyddsombud
- personalmängden och dess fördelning
- vilka arbetsmetoder och -redskap som används i verksamheten, i kontakten med arbetarskyddspersonerna och i kommunikationen
- utvecklingsbehovet för samarbetet och arbetarskyddssystemet
- arbetarskyddsfullmäktigens behörighet och avtalsrättigheter
- befrielse och ersättning
- rätt till information och ansvar

Avtal om arbetarskyddsfullmäktigeorganisationen ska upprättas skriftligt. När man inte samförstånd om arbetarskyddsfullmäktigeorganisationen kan frågan på begäran av någondera part lämnas in till arbetsmarknadsparterna för behandling.

## 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 arbetarskyddsfullmäktigens mandattid är den samma
- man avtalar lokalt om den befrielse från arbetet som arbetarskyddsombudet behöver för att kunna sköta sin uppgift
- arbetsgivaren ser till att arbetarskyddsombudet vid behov har tillgång till nödvändiga lagar, förordningar, arbetarskyddsbestämmelser och -direktiv för skötseln av denna uppgift.

2. Arbetarskyddsombudet ska inom sitt verksamhetsområde bl.a.

- delta i arbetarskyddsinspektioner
- 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 arbetarskyddsarbetet
- övervaka att arbetarskyddsbestämmelserna 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 arbetarskyddsfullmäktigen samt påminna om iakttagandet av arbetarskyddsbestämmelserna och om riskfaktorerna för arbetstagarna
- lämna initiativ till arbetarskyddsfullmäktigen i ärenden som berör utveckling av arbetarskyddet och vara i kontakt med arbetarskyddsfullmäktigen om frågor inom sitt verksamhetsområde.

## 2.9 Anställningsskydd

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

### **Skydd för huvudarbetarskyddsfullmäktig**

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

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

Ifall man gemensamt konstaterar eller arbetsgivaren annars i dessa förhandlingar specifikt kan visa att man inte kan erbjuda huvudarbetarskyddsfullmäktigen ar-



bete som motsvarar hans yrkeskunskap eller som i övrigt är lämpligt för honom kan man dock avvika från denna bestämmelse.

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

### **Ersättningar**

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

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

## **2.10 Arbetarskyddskommission**

1. Antalet medlemmar i arbetarskyddskommissionen är:

<b>Antal arbetstagare</b>	<b>Medlemmar</b>
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 missbrukarhabilitering.
- 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.

## 2.11 Ensamarbete

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

## 2.12 Arbetarskydd och trakasserier

Vid upprättande av ett handlingsprogram enligt arbetarskyddslagen ska arbetsgivaren dessutom beakta anvisningarna om hur man ska förfara vid trakasserier och sexuella trakasserier. Förfarandeanvisningarna ska omfatta utöver arbetsgemenskapens interna verksamhet även anvisningar för hantering av trakasserier från kundernas håll.

## 2.13 Befrielse för arbetarskyddsfullmäktig

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

När veckoarbetstiden i arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal underskrider den tabellenliga tiden för befrielse från arbetet höjs avtalstimmarna under arbetarskyddsfullmäktigtiden till den tid för befrielse från arbetet enligt den tabell som motsvarar personalvolymen.

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

#### *Exempel 59*

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

Om inte annat avtalas lokalt fastställs antalet arbetstagare vart halvt år.

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

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

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

Arbetarskyddsfullmäktigen ska meddela om den regelbundna mottagningstiden.

### **2.14 Ersättning till arbetarskyddsfullmäktig**

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

Om arbetarskyddsfullmäktig under ordinarie arbetstid enligt arbetsskiftsförteckningen skulle ha fått kvälls-, natt- och lördagsersättningar, betalas ersättning, såvida inget annat avtalas lokalt.

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:

<b>Ersättningarna till arbetarskyddsfullmäktig från 1.5.2022:</b>	
<b>Antalet arbetstagare</b>	<b>Ersättning euro/månad</b>
20-49	44
50-149	78
150-299	110
300-499	167
500-799	212
minst 800	avtalas lokalt

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 60*

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 ( $350 - 130 = 220$ ).

Om inte annat avtalas lokalt fastställs antalet arbetstagare vart halvt år.

### 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.

Arbetskyddsfullmäktig ska i all sin verksamhet iaktta gällande dataskyddslagstiftning.

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 meningsskiljaktigheter gällande avslutande av arbetarskydds- eller huvudarbetskyddsfullmäktiges anställning.

### 5§ Giltighetstid

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 under kalenderåret 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.

Till skillnad från vad som anges ovan kan den förtroendeman som blir vald för första gången och som innehar position som huvudförtroendeman, utan att anställningen bryts delta i en av utbildningsarbetsgruppen godkänd kurs på följande vis:

Under de två första kalenderåren i 3 olika utbildningar om den totala längden är högst 4 veckor, dock högst 2 utbildningar under ett kalenderår vars deras totala längd är högst 2 veckor, såvida det inte orsakar kännbar olägenhet för företaget.

Om en kurs är uppdelad i flera perioder anses det utgöra en utbildning. Efter de två första kalenderåren bestäms huvudförtroendemannens rätt att delta i utbildning som för förtroendemannen.

Under samma kalenderår kan bara antingen förtroendemannen eller vice förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktigen eller 1:a vice arbetarskydds-fullmäktigen 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 och arbetarskyddsfullmäktigen ersätts för inkomstbortfall för högst 2 veckor,
- arbetarskyddsfullmäktigen, 1 vice arbetarskyddsfullmäktigen och vice förtroendemannen ersätts för inkomstbortfall för högst 1 vecka,
- när en ny huvudförtroendeman deltar i kurser enligt "2. Rätt att delta" under de två första kalenderåren, ersätts denne för inkomstbortfall för totalt högst 4 veckor under dessa två kalenderår

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 fastställs 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.







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

Tjänstemannens krav (använd en separat bilaga vid behov).

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

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

Ort

Tid

Arbetsgivarens/arbetsgivarens företrädares underskrift och namnförtydligande

Tjänstemannens/tjänstemannens företrädares underskrift och namnförtydligande

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Denna promemoria har uppgjorts i två likalydande exemplar. Arbetsgivaren skickar den ena till Förbundet för Finsk Handel och tjänstemannen den andra till Servicefacket PAM.

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 Handelns 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 KOLLEKTIVAVTAL

1. PARTERNA I ANSTÄLLNINGS-FÖRHÅLLET	Arbetsgivare	Driftställe eller hemort
	Tjänsteman	Personbeteckning
	Ovan nämnd tjänsteman förbinder sig att mot ersättning utföra arbete som ovan nämnd arbetsgivare anvisar, under dennes ledning och uppsikt samt på följande villkor:	
2. ARBETSAVTALETS GILTIGHETSTID	I början av anställningsförhållandet tillämpas en provtid på _____ månader. I arbetsavtal som varar kortare tid än 12 månader får provtiden vara högst hälften av den tid arbetsavtalet varar. Provtidens sista dag är _____.	
	<input type="checkbox"/> anställning som gäller tillsvidare Anställningen gäller tillsvidare och börjar _____	<input type="checkbox"/> anställning som gäller för viss tid Anställningsförhållandet för viss tid inleds _____ och varar till den _____ Grunden för arbetsavtal på viss tid: _____ _____ eller tills nedan specificerade arbetsuppgift har slutförts _____ _____ och arbetet beräknas fortgå till _____
3. ARBETSTID	Arbetstiden är <input type="checkbox"/> i snitt 37,5 timmer i veckan. <input type="checkbox"/> färre än 37,5 timmar, varvid den genomsnittliga veckoarbetstiden är _____ timmar. Tjänstemannen <input type="checkbox"/> samtycker att vid behov utföra merarbete under de förutsättningar som anges i lag. Ersättning utgår då enligt kollektivavtalet. Tjänstemannen <input type="checkbox"/> samtycker att vid behov utföra söndagsarbete <input type="checkbox"/> samtycker inte att utföra söndagsarbete För söndagsarbete utgår ersättning enligt kollektivavtalet.	
4. ARBETSUPPGIFT	Tjänstemannens arbetsuppgifter:	
5. LÖN	I början av anställningsförhållandet bestäms tjänstemannens lön enligt följande: _____ Lönens storlek per månad eller per timme: _____	
6. SEMESTER	Semestern fastställs i enlighet med semesterlagen och det kollektivavtal som tillämpas.	
7. UPPSÄGNINGSTID	<input type="checkbox"/> Uppsägningstiden bestäms utifrån 5 § 1 och 2 punkterna i Handels kollektivavtal. <input type="checkbox"/> Uppsägningstiden är för båda parterna 1 månad. Om arbetsgivarens uppsägningstid är längre enligt Handels kollektivavtal, ska arbetsgivaren iakta den längre uppsägningstiden.	
8. KOLLEKTIVAVTAL	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 iakttas efter att kollektivavtalet har upphört att gälla och innan det nya kollektivavtalet träder i kraft bestämmelserna i det avslutade kollektivavtalet.	
9. ÖVRIGA VILLKOR		
10. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, varav det ena ges till tjänstemannen och det andra till arbetsgivaren. Ort _____ Tid _____ _____ Arbetsgivarens underskrift _____ Tjänstemannens underskrift _____ _____ Namnförtydligande _____ Namnförtydligande _____	

**INFORMATION:**

Enligt 2:4 § i arbetsavtalslagen meddelar arbetsgivaren dessutom följande om de viktigaste anställningsvillkoren:

Platsen där arbetet utförs: (t.ex. visst driftställe/vissa driftställen i företaget eller alla driftställen i företaget eller ett visst område/områden)

Lönebetalningsperioden är \_\_\_\_\_

Övrigt: \_\_\_\_\_



# ANVISNINGAR FÖR HUR ARBETSAVTALESBLANKETTEN FYLLS I

## Prövotid

Man ska avtala om prövotiden i arbetsavtalet. Dess maximilängd är i regel 6 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 12 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 ifrågasvarande 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.

## Arbetstid

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

Då arbetstagaren ger sitt samtycke till mertidsarbetet kan arbetsgivaren planera merarbete i arbetsskiftförteckningen.

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 ifrågakvarande 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.

## Uppsägningstid

Vid arbetsavtal för viss tid ska separat avtala om uppsägning, om man vill att arbetsavtalet för viss ska kunna sägas upp. Annars upphör arbetsavtal för viss tid när tidsfristen löper ut.

## Övriga villkor

Här skrivs t.ex. sådana avtalade villkor genom vilka man avviker från minimibestämmelserna i kollektivavtalet. 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.

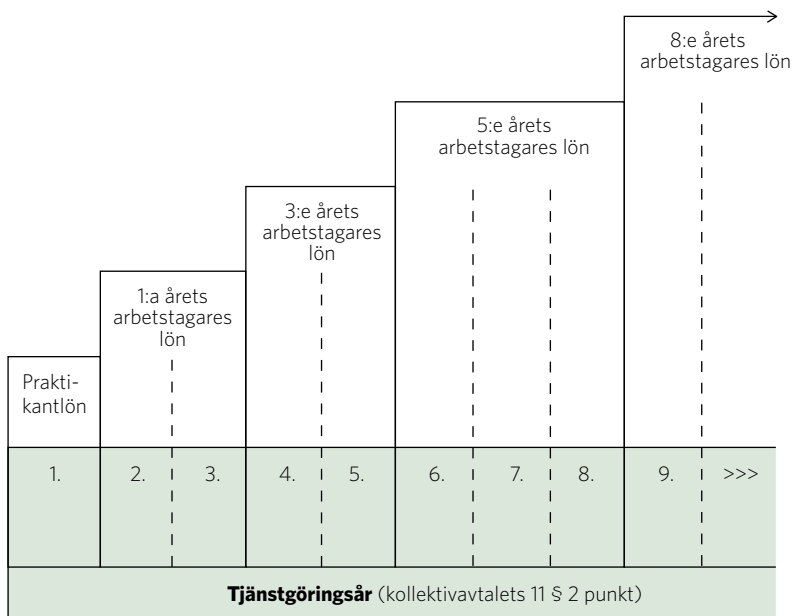
## Meddelande om ändringar

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  
fr.o.m 1.5.2022**

# 1. ÅRSTRÖSKLARNA

Årströsklarna i Handelns kollektivavtal är:



## 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.

	Basuppgifter	Yrkesuppgifter	
<b>Kompetens</b>	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.	
<b>Omdöme</b>	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.	
<b>Ansvar</b>	Uppgiften omfattar ansvar för det egna arbetet.	Till uppgiften hänför sig yrkesansvar, som kan omfatta skötsel av delområden.	
<b>Lönegrupper</b>	<b>A</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>
<b>Beteckningar i kollektivavtalet</b>	Kontorsanställd A Städare	Expedit I Kontorsanställd B Dekorator I	Lager- arbetare

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

### 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 hör till svårighetsnivån i fråga. Svårighetsnivån avgörs dock på basis av hur krävande uppgiften är och inte av det exempel som nämnts för svårighetsnivån.

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



<p><b>C. Självständigt kontorsarbete</b></p>	<p>Uppgifter som förutsätter specialkännedom och -kunnande som förvärvats genom yrkesutbildning eller arbetserfarenhet samt omfattande bransch-kännedom.</p>	<p><b>E. Kontorsarbete som är mera krävande och mera ansvarsfullt än föregående grupp</b></p>
<p>Uppgifter som förutsätter tidigare arbetserfarenhet eller yrkesutbildning inom branschen samt bedömning vid val av tillvägagångssätt. Arbetsmetoderna är definierade enligt allmänna anvisningar.</p>	<p><b>Exempel på uppgifter</b> 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.</p>	<p><b>Exempel på uppgifter</b> Huvudbokförare Huvudkassa Utrikeskorrespondens</p>
<p><b>Exempel på uppgifter</b> Krävande textbehandling Telefonväxel Krävande prissättning Fakturerings 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</p>		

## 4. LÖNEGRUPPER

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

Beteckning i kollektivavtalet	Lönegrupp
Expedit I	B1
Expedit II	C1
Lagerarbetare	B2
Kontorsanställd A	A
Kontorsanställd B	B1
Kontorsanställd C	C1
Kontorsanställd D	C2
Kontorsanställd E	D
Städare	A
Arbetstagare på service- och trafikstation I	A
Arbetstagare på service- och trafikstation II	B1
Servicemontör I	B2
Servicemontör II	C1
Servicemontör III	C2
Partiförsäljare I	D
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 Handelsn kollektivavtal för 1.2.2017 – 31.1.2018.

<b>Lönegrupp 1:</b>	Skiftchef Kaféer, snabbmatsrestauranger samt restauranger som inte har utskänkning eller där man serverar alkoholdrycker som innehåller högst 5,5 volymprocent etylalkohol.
<b>Lönegrupp 2:</b>	Chef för våningsstädare och städare, bartender
<b>Lönegrupp 3:</b>	Skiftchef och -mästare, hovmästare, chef för receptionen Utskänkningsställen där man serverar alkoholdrycker som innehåller över 5,5 volymprocent etylalkohol).
<b>Lönegrupp 4:</b>	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.
<b>Lönegrupp 5:</b>	Köksmästare
<b>Lönegrupp 6:</b>	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  
fr.o.m 1.5.2022**

## 5. TABELLÖNER fr.o.m. 1.5.2022

De tidigare tabellönerna var i kraft 1.4.2021-30.4.2022.

### Månads- och timlöner till arbetstagare inom handeln fr.o.m. 1.5.2022

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda								
Löne-grupp	1:a året		3:a året		5:a året		8:a året	
A	1842	11,51	1908	11,93	2010	12,56	2107	13,17
B1	1935	12,09	1999	12,49	2110	13,19	2204	13,78
B2	1953	12,21	2026	12,66	2140	13,38	2235	13,97
C1	2070	12,94	2143	13,39	2277	14,23	2380	14,88
C2	2086	13,04	2161	13,51	2306	14,41	2416	15,10
D	2196	13,73	2279	14,24	2432	15,20	2616	16,35

Övriga Finland								
Löne-grupp	1:a året		3:a året		5:a året		8:a året	
A	1769	11,06	1831	11,44	1924	12,03	2012	12,58
B1	1856	11,60	1920	12,00	2023	12,64	2104	13,15
B2	1877	11,73	1948	12,18	2047	12,79	2135	13,34
C1	1984	12,40	2054	12,84	2173	13,58	2267	14,17
C2	1997	12,48	2068	12,93	2197	13,73	2298	14,36
D	2103	13,14	2203	13,77	2316	14,48	2480	15,50

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 fr.o.m. 1.5.2022

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda				
	1:a året	3:a året	5:a året	8:a året
Partiförsäljare II	2446	2548	2670	2804
Partiförsäljare III	2839	2948	3075	3221

Övriga Finland				
	1:a året	3:a året	5:a året	8:a året
Partiförsäljare II	2304	2405	2518	2647
Partiförsäljare III	2658	2765	2866	3004

## Montörer och servicemän fr.o.m. 1.5.2022

Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda	1920
Övriga Finland	1844

## Månads- och timlöner till restaurangarbetstagare på service- och trafikstationer fr.o.m. 1.5.2022

	1:a året		5:a året		8:a året	
Helsingfors *	1972	12,33	2026	12,66	2124	13,28
Övriga Finland	1944	12,15	2022	12,64	2068	12,93

\* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

## Timlöner till vikarie för tillståndshavarens företrädare på service- och trafikstationer fr.o.m. 1.5.2022

1:a året	3:a året	5:a året	8:a året
13,92	14,25	14,60	14,91

## Månads- och timlöner till restaurangchefer på service- och trafikstationer fr.o.m. 1.5.2022

Löne-grupp	0-2 år		över 2 år		över 5 år		över 10 år	
1	2049	12,81	2096	13,10	2147	13,42	2196	13,73
2	2155	13,47	2204	13,78	2258	14,11	2308	14,43
3	2228	13,93	2281	14,26	2335	14,59	2387	14,92
4	2251	14,07	2302	14,39	2357	14,73	2411	15,07
5	2362	14,76	2418	15,11	2479	15,49	2538	15,86
6	2479	15,49	2538	15,86	2600	16,25	2664	16,65



**Tillägg  
fr.o.m. 1.5.2022**

## 7. TILLÄGG fr.o.m. 1.5.2022

(Obs. Språktillägget har ändrats 1.4.2018)

EXPEDITER OCH BUTIKSANSTÄLLDA	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
<b>Kvällstillägg</b> kollektivavtalets 12 § 3 punkt  november-december	Hfrs*            4,18 €/timme Övriga Finland    4,00 €/timme	Måndag- fredag kl. 18-24 och söndag kl. 18-24 oberoende av öppettiderna och enkelt. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
	Hfrs*            8,36 €/timme <sup>1)</sup> Övriga Finland    8,00 €/timme <sup>1)</sup>	På söndagar kl.18-24 då affären är öppen efter kl. 18. ( <sup>1)</sup> Tillägget är dubbelt kvällstillägg.)
<b>Helgaftonstillägg</b> kollektivavtalets 12 § 4 punkt	Samma som lördagstillägget.	Under kyrkliga högtidsaftnar kl. 18-24, om affären är öppen efter kl. 18.
<b>Nattillägg</b> kollektivavtalets 12 § 5 punkt	Hfrs*            6,28 €/timme Övriga Finland    6,01 €/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.
<b>Lördagstillägg</b> kollektivavtalets 12 § 6 punkt	Hfrs*            5,46 €/timme Övriga Finland    5,27 €/timme	Helgfri lördag kl. 13-24, oberoende av öppettider.
<b>Inventarietillägg på lördag</b> kollektivavtalets 12 § 7 punkt	Samma som lördagstillägget.	Helgfri lördag kl. 13-24, oberoende av öppettider.
<b>Ansvarstillägg</b> kollektivavtalets 12 § 8 punkt	Minst 5 % av tabellönen.	
<b>Tillägg för butiksföreståndares vikarie</b> kollektivavtalets 12 § 9 punkt	5-20 %	
<b>Kylrumstillägg</b> kollektivavtalets 12 § 10 punkt	Minst 5% av tabellönen.	
<b>Frysrumstillägg</b> kollektivavtalets 12 § 11 punkt	Med 20 % förhöjd lön för arbetstimmar i frysrum.	
<b>Uttryckningspenning</b> kollektivavtalets 12 § 12 punkt	Lön för 2 timmar utöver den lön som betalas för uttryckningsarbetet.	

\* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

LAGERARBETARE	Belopp och beräkningsgrund		Klockan
<b>Kvällstillägg</b> kollektivavtalets 13 § 2 punkt	3,73 €/timme 7,47 €/timme		Måndag-fredag kl.18-22. Söndag kl.18-22. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
<b>Nattillägg</b> kollektivavtalets 13 § 4 punkt	4,40 €/timme 8,79 €/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.
<b>Lördagstillägg</b> kollektivavtalets 13 § 6 punkt	Hfrs* Övriga Finland	5,46 €/timme 5,27 €/timme	Helgfri lördag kl. 13-22.
<b>Kvällstillägg för lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbete</b> kollektivavtalets 12 § 3 punkt	Hfrs* Övriga Finland	4,18 €/timme 4,00 €/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* Övriga Finland	8,36 €/timme 8,00 €/timme	Söndagar kl. 18-24, om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.
<b>Helgaftonstillägg för lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbete</b> kollektivavtalets 12 § 4 punkt	Hfrs* Övriga Finland	5,46 €/timme 5,27 €/timme	Kvällen före kyrklig helg kl. 18-24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.
<b>Nattillägg för lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbete</b> kollektivavtalets 12 § 6 punkt	Hfrs* Övriga Finland	6,28 €/timme 6,01 €/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.
<b>Lördagstillägg för lagerarbete som hänför sig till försäljningsarbete</b> kollektivavtalets 12 § 6 punkt	Hfrs* Övriga Finland	5,46 €/timme 5,27 €/timme	Helgfri lördag kl. 13-24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppettiden.
<b>Miljöstillägg</b> kollektivavtalets 13 § 8 punkt	7-11 % av tabellönen/timme.		
<b>Fryslagertillägg</b> kollektivavtalets 13 § 9 punkt	20 % av den individuella lönen/timme. Till arbetstagare som huvudsakligen arbetar i fryslagren betalas tillägget för alla timmar.		
<b>Arbetsgruppens äldste (bas)</b> kollektivavtalets 13 § 10 punkt	Minst 10 % av 8:e årets tabellön.		
<b>Utryckningspenning</b> kollektivavtalets 13 § 11 punkt	Lön för 2 timmar utöver den lön som betalas för utryckningsarbetet.		

KONTORSANSTÄLLDA	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
<b>Kvällstillägg</b> kollektivavtalets 14 § 2 punkt	Hfrs* 2,02 €/timme Övriga Finland 1,89 €/timme	Måndag-lördag kl. 00-06 och 18-24.
	Hfrs* 4,04 €/timme <sup>1)</sup> Övriga Finland 3,77 €/timme <sup>1)</sup>	Söndag kl.18-24. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen. ( <sup>1)</sup> Tillägget är dubbelt kvällstillägg.)
<b>Kvällstillägg för kontorsarbete som hänförs till försäljningsarbete</b> kollektivavtalets 12 § 3 punkt	Hfrs* 4,18 €/timme Övriga Finland 4,00 €/timme	Måndag-fredag kl. 18-24 och söndag kl. 18-24 enkelt om arbetet hänförs till försäljningsarbete på grund av öppetiden. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
	november-december Hfrs* 8,36 €/timme Övriga Finland 8,00 €/timme	Söndagar kl. 18-24, om arbetet hänförs till försäljningsarbete på grund av öppetiden.
<b>Helgaftonstillägg för kontorsarbete som hänförs till försäljningsarbete</b> kollektivavtalets 12 § 4 punkt	Hfrs* 5,46 €/timme Övriga Finland 5,27 €/timme	Kvällen före kyrklig helg kl. 18-24 om arbetet hänförs till försäljningsarbete på grund av öppetiden.
<b>Nattillägg för kontorsarbete som hänförs till försäljningsarbete</b> kollektivavtalets 12 § 5 punkt	Hfrs* 6,28 €/timme Övriga Finland 6,01 €/timme	Måndag-lördag kl. 00-06 om arbetet hänförs till försäljningsarbete på grund av öppetiden. Tillägget betalas inte för arbete utfört på söndags- eller kyrklig helgdagsnatt, första majnatten eller självständighetsdagens natt.
<b>Lördagstillägg för kontorsarbete som hänförs till försäljningsarbete</b> kollektivavtalets 12 § 6 punkt	Hfrs* 5,46 €/timme Övriga Finland 5,27 €/timme	Helgfri lördag kl. 13-24 om arbetet hänförs till försäljningsarbete på grund av öppetiden.

\* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

VAKTMÄSTARE	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
<b>Kvällstillägg</b> kollektivavtalets 13 § 2 punkt	Samma som kvällstillägget för lagerarbetare.	
<b>Nattillägg</b> kollektivavtalets 13 § 4 punkt	Samma som nattillägget för lagerarbetare.	
<b>Lördagstillägg</b> kollektivavtalets 13 § 6 punkt	Samma som lördagstillägget för lagerarbetare.	
<b>Kvällstillägg för vaktmästararbete som hänför sig till försäljningsarbete</b> kollektivavtalets 12 § 3 punkt	Hfrs* 4,18 €/timme Övriga Finland 4,00 €/timme	Måndag-fredag kl. 18-24 och söndag kl. 18-24 enkelt om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
november-december	Hfrs* 8,36 €/timme Övriga Finland 8,00 €/timme	Söndagar kl. 18-24, om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.
<b>Helgaftonstillägg för vaktmästararbete som hänför sig till försäljningsarbete</b> kollektivavtalets 12 § 4 punkt	Hfrs* 5,46 €/timme Övriga Finland 5,27 €/timme	Kvällen före kyrklig helg kl. 18-24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.
<b>Nattillägg för vaktmästararbete som hänför sig till försäljningsarbete</b> kollektivavtalets 12 § 5 punkt	Hfrs* 6,28 €/timme Övriga Finland 6,01 €/timme	Måndag-lördag kl. 00-06 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden. Tillägget betalas inte för arbete utfört på söndags- eller kyrklig helgdagsnatt, första majnatten eller självständighetsdagens natt.
<b>Lördagstillägg för vaktmästararbete som hänför sig till försäljningsarbete</b> kollektivavtalets 12 § 6 punkt	Hfrs* 5,46 €/timme Övriga Finland 5,27 €/timme	Helgfri lördag kl. 13-24 om arbetet hänför sig till försäljningsarbete på grund av öppetiden.
Man kan avtala om att tilläggen är en del av den totala lönen.		

\* Helsingfors, Esbo, Grankulla, Vanda

STÄDARE	Belopp och beräkningsgrund	Klockan
<b>Kvällstillägg</b> kollektivavtalets 15 § 6 punkt	0,95 €/timme  1,90 €/timme	Måndag-lördag kl. 18-22.  Söndag kl.18-22. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
<b>Nattillägg</b> kollektivavtalets 15 § 6 punkt	1,79 €/timme  3,57 €/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
<b>Kvällstillägg</b> protokollets 3 § 1 och 3 punkt	0,96 €/timme	Måndag-söndag kl. 18-23. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.
<b>Nattillägg</b> protokollets 3 § 2 och 3 punkt	3,52 €/timme	Måndag-söndag kl. 00-06 och 23-24. Utöver söndag även kyrklig helg, första maj och självständighetsdagen.

DEKORATÖRER	Belopp och beräkningsgrund
<b>Uppgiftsbundet tillägg</b> protokollets 2 § 5 punkt och kollektivavtalets 11 § 5 punkt	Procentuellt av tabellönen.
<b>Språktillägg</b> protokollets 2 § 6 punkt och kollektivavtalets 11 § 9 punkt	<p><b>Arbetstagare med rätt till språktillägg före 1.4.2018:</b></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><b>Arbetstagare som omfattas av språktillägget 1.4.2018 eller senare:</b></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			
<b>Service- och trafikstationer</b>	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 försälj 400 m <sup>2</sup> .  protokollets 4 § 2 punkt	med dagligvaruhandel över 400 m <sup>2</sup> .
<b>Kvällstillägg kl. 18-24</b>  måndag-lördag söndag, kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen	1,06 €/timme 2,12 €/timme	1,86 €/timme 3,72 €/timme	<b>Arbete i dagligvaruhandel:</b> tilläggen som för expeditör och butiksanställda.  kollektivavtalets 12 § 3-6 punkt.  <b>Arbete som utförs annanstans än i dagligvaruhandel:</b> protokollets 4 § 1 punkt
<b>Nattillägg kl. 00-06</b>  måndag-söndag, kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen	3,51 €/timme	3,72 €/timme	<b>Kvällstillägg kl. 18-24</b> må-lö 1,06 €/timme söndag, kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen 2,12 €/timme  <b>Nattillägg kl. 00-06</b> må-sö, kyrklig helgdag, första maj och självständighetsdagen 3,51 €/timme
<b>Språktillägg</b> protokollets 4 § 4 punkt	<b>Arbetstagare med rätt till språktillägg före 1.4.2018:</b>  Språktillägget är 5 % av tabellönen/språk.  Då arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskaper än vanligt betalas ett tillägg som är större än 5%.		
	<b>Arbetstagare som omfattas av språktillägget 1.4.2018 eller senare:</b>  Språktillägget är 3 % av tabellönen/språk.  Då arbetsgivaren förutsätter bättre språkkunskaper än vanligt är språktillägget 5%.		
<b>Utryckningspenning</b> protokollets 4 § 5 punkt	Lön för 2 timmar utöver den lön som betalas för utryckningsarbetet.		

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



