

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

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

**KOLLEKTIVAVTAL för tjänstemän i
fastighetsbranschen
1.2.2018–31.1.2021**

INNEHÅLL

INNEHÅLL	2
I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	4
1 § Avtalets tillämpningsområde	4
2 § Centralorganisationsavtal	4
II ANSTÄLLNING	4
3 § Anställning	4
4 § Avslutande av anställning	4
III ARBETSTID	5
5 a § Förlängning av arbetstiden i enlighet med konkurrenskraftsavtalet	5
5 b § Arbetstidsbank	6
6 § Ordinarie arbetstid	6
7 § Genomsnittlig ordinarie arbetstid	6
8 § Periodarbete	7
9 § Att utarbета och ändra på en arbetsskiftsförteckning	7
10 § Lediga dagar	7
11 § Ledighet per vecka	7
12 § Mertids- och övertidsarbete	7
13 § Arbete under en söckenhelgsvecka	8
14 § Söndagsarbete	9
15 § Skiftarbete	9
16 § Kvälls- och nattarbete	10
17 § Avtal om byte av tillägg och ersättningar mot en månadsersättning	10
18 § Byte av förhöjd lön och semesterpenning mot ledighet	10
19 § Utryckningsbetonat arbete, beredskap och telefonanvisningar	11
IV LÖN	11
20 § Lönebestämmelser	11
V FRÅNVARO	12
21 § Lön för sjukdomstid	12
22 § Läkarundersökningar	13
23 § Lön för moderskaps- och faderskapsledighet	13
24 § Kort tillfällig frånvaro	14

VI RESOR	14
25 § Resor	14
VII UTBILDNING	15
26 § Utbildningstillfällen	15
VIII SEMESTER	15
27 § Semester	15
28 § Semesterpremie	15
IX FÖRTROENDEPERSON	16
29 § Förtroendeperson	16
X SÄRSKILDA BESTÄMMELSER	17
30 § Arbetarskyddsfullmäktig	17
31 § Lokala avtal	17
32 § Grupplivförsäkring	17
33 § Medlemsavgifter till fackföreningen.....	17
34 § Mötesfrihet	18
35 § Förhandlingsordning och arbetsfred	18
36 § Giltighetstid	18
LÖNESYSTEM	19
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL	25

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Avtalets tillämpningsområde

1. Detta kollektivavtal tillämpas på personer med servicetekniska och administrativa uppgifter samt andra kontorsuppgifter i fastighetsbranschen.
2. Avtalet gäller dock inte företagsledningen, ledningen på självständiga avdelningar eller enheter eller tjänstemän i motsvarande chefställning som företräder arbetsgivaren när anställningsvillkor för de tjänstemän som omfattas av detta kollektivavtal slås fast.

2 § Centralorganisationsavtal

1. Följande avtal mellan centralorganisationerna tillämpas som delar av avtalet:
 - PT-STTK Förtroendemannaavtal (3.10.2002)
 - PT-STTK Samarbetsavtal (31.5.2001)

II ANSTÄLLNING

3 § Anställning

1. Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet.
2. Arbetsgivaren anställer och säger upp tjänstemän.
3. En tjänsteman som har blivit anställd för ett visst arbete är skyldig att vid behov utföra även annat arbete som hör till hans eller hennes yrke eller som är jämförbart med det.
4. Arbetsgivarens skyldighet att erbjuda deltidsanställda mera arbete som avses i 2 kap. 5 § begränsar sig till en pendlingsregion som arbetskraftsmyndigheterna har definierat.
5. Organisationsrätten är ömsesidigt okränkbar.

4 § Avslutande av anställning

Uppsägningstider

1. Om man i samband med uppsägningen inte kommer överens om annat iakttar arbetsgivaren följande uppsägningstid:

<u>anställningen har fortgått</u>	<u>uppsägningstid</u>
högst ett 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. Om man i samband med uppsägningen inte kommer överens om annat iakttar tjänstemännen följande uppsägningstid:

<u>anställningen har fortgått</u>	<u>uppsägningstid</u>
högst 5 år	14 dagar
över 5 år	1 månad

3. Arbetsgivaren eller tjänstemannen kan, om han eller hon så vill, under semesterperioden (2.5–30.9) i uppsägningstiden inkludera den semester som man intjänat under det föregående semesterkvalifikationsåret men ännu inte har tagit ut.

Turordning vid minskning av arbetskraft

4. Vid uppsägning och permittering på grund av orsaker som inte beror på tjänstemannen ska man i mån av möjlighet följa regeln om att det till sist sägs upp eller permitteras sådana tjänstemän som är viktiga för företagsverksamheten och behövs i specialuppdrag och sådana som i samma arbetsgivares tjänst har förlorat en del av sin arbetsförmåga. Utöver denna regel beaktas i mån av möjlighet även längden på anställningsförhållandet och omfattningen av tjänstemannens försörjningsplikt.

Sysselsättningsledighet

5. Utöver sysselsättningsledigheten enligt arbetsavtalslagen har arbetstagaren rätt till högst fem arbetsdagens sysselsättningsledighet för arbetskraftspolitisk vuxenutbildning, praktik och inläring i arbetet enligt sysselsättningsprogrammet.

Regional avgränsning av arbetsgivarens skyldighet att återanställa

6. Arbetsgivarens skyldighet att återanställa tidigare arbetstagare enligt 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen avgränsas till en pendlingsregion som arbetskraftsmyndigheterna har definierat, förutsatt att arbetsgivaren och förtroendemannen kommer överens om detta.

III ARBETSTID

5 a § Förlängning av arbetstiden i enlighet med konkurrenskraftsavtalet

Den årliga ordinarie arbetstiden förlängs med i genomsnitt 24 timmar fr.o.m. 1.2.2017 utan att den årliga inkomstnivån ändras. När arbetstiden förlängs i anställningsförhållanden för viss tid eller deltid (inkl. permittering i form av deltid, familjeledighet, sjukledighet och pension etc.) tillämpas proportionalitetsprincipen. Förlängningen av en varierande ordinarie arbetstid bestäms enligt den avtalade minimiarbetstiden eller den avtalade etablerade ordinarie arbetstiden.

För den tid arbetstiden förlängs betalas inte de ersättningar som avses i 12 och 13 § i kollektivavtalet. Man kommer lokalt enligt 31 § överens om hur arbetstiden ska förlängas, dock så att parterna i avtalet i första hand är den förtroendeperson som avses i kollektivavtalet och arbetsgivaren. Om det inte

finns någon förtroendeperson på arbetsplatsen, ingår arbetsgivaren och alla tjänstemän tillsammans ett lokalt avtal. Förtroendepersonen eller alla tjänstemän tillsammans kan enhälligt komma överens om att avtal om förlängningen av arbetstiden ingås mellan en enskild tjänsteman och arbetsgivaren.

Om man inte lokalt har avtalat om saken, förlängs arbetstiden fr.o.m. 1.2.2017 så att den ordinarie maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet förlängs med en halvtimme per vecka. När tidpunkten för förlängningen av arbetstiden meddelas följer man 9 § i kollektivavtalet.

5 b § Arbetstidsbank

Man kommer lokalt enligt 31 § överens om ett system med en arbetstidsbank, dock så att parterna i avtalet i första hand är den förtroendeperson som avses i kollektivavtalet och arbetsgivaren. Om det inte finns någon förtroendeperson på arbetsplatsen, ingår arbetsgivaren och alla tjänstemän tillsammans ett lokalt avtal. Arbetsgivaren och en tjänsteman avtalar om anslutning till arbetstidsbanken.

6 § Ordinarie arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden är högst 7,5 timmar per dygn och 37,5 timmar per vecka, om annat inte avtalas.
2. Om arbetstiden är åtta timmar per dag och 40 timmar per vecka förkortas arbetstiden på ett sätt som förbunden särskilt har avtalat om i ett protokoll.
3. Arbetsskift som är kortare än fyra timmar bör inte tillämpas på arbetsplatsen om inte tjänstemannens behov eller någon annan grundad orsak förutsätter detta.

7 § Genomsnittlig ordinarie arbetstid

1. Arbetsgivaren kan också ordna arbetstiden så att den jämnas ut till ett genomsnitt. Då ska arbetstiden utjämnas till högst 37,5 timmar per vecka under en period på åtta veckor. Arbetstiden per dag är högst tio timmar och arbetstiden per vecka är högst 50 timmar.
2. I avbrutet tvåskiftsarbete är längden på en utjämningsperiod nio veckor. I avbrutet och oavbrutet treskiftsarbete samt kontinuerligt skiftarbete är längden på utjämningsperioden ett år.
3. Genom avtal kan arbetstiden ordnas som en genomsnittlig ordinarie arbetstid enligt 31 § i kollektivavtalet. Då ska arbetstiden utjämnas till högst 37,5 timmar per vecka under en period på högst ett år. Arbetstiden per dag är högst 12 timmar.

8 § Periodarbete

1. Arbetsgivaren får ordna arbetstiden så att den motsvarar periodarbetstiden enligt arbetstidslagen. Det är möjligt bara genom lokala avtal med förtroendemannen.

Man kan avtala med förtroendemannen om användning av periodarbete även i andra arbeten och objekt än de som bestäms i arbetstidslagen.

2. Den ordinarie arbetstiden i periodarbete är högst 112,5 eller 120 timmar per tre veckor eller högst 75 eller 80 timmar per två veckor. När arbetstiden är 120 eller 80 timmar tillämpas bestämmelserna om förkortning av årsarbetstiden i ett protokoll om arbetstidsförkortning.

9 § Att utarbete och ändra på en arbetsskiftsförteckning

1. Arbetsskiftsförteckningen görs upp för minst tre veckor, om annat inte avtalas.
2. Permanenta ändringar i arbetsskiftsförteckningen meddelas två veckor innan ändringen träder i kraft och tillfälliga ändringar senast tre dagar innan ändringen träder i kraft, om annat inte avtalas.

10 § Lediga dagar

1. Ledigheten per vecka ges i regel i form av en ledig dag på en söndag. Den andra lediga dagen under en arbetsvecka på fem dagar ges i samband med ledigheten per vecka på det viset att den lediga dagen i regel ges på en lördag eller, om det inte är möjligt, på en måndag. De lediga dagarna kan också variera på grund av arbetstidsarrangemangen.
2. När arbetet utförs enligt den genomsnittliga ordinarie arbetstiden ges två lediga dagar i genomsnitt per vecka. Utöver dessa kan utjämningsledighet i hela dagar ges.
3. Arbetsgivaren och en deltidsanställd tjänsteman kan avtala om en arbetsvecka på sex dagar.

11 § Ledighet per vecka

1. Arbetstiden ska ordnas så att arbetstagaren en gång i veckan får en minst 35 timmar lång oavbruten ledighet, som i mån av möjlighet ska placeras i samband med söndagen.
2. Ledigheten per vecka kan också ordnas så att den jämnas ut till ett genomsnitt enligt arbetstidslagen.

12 § Mertids- och övertidsarbete

Mertidsarbete

1. När den ordinarie arbetstiden är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka är det arbete som utförs utöver den avtalade arbetstiden mertidsarbete och det ersätts med lön förhöjd med 50 procent. Annat

mertidsarbete ersätts med enkel lön.

Övertidsarbete

2. Övertidsarbete är arbete som utförs efter åtta timmars arbete per dygn och efter 40 timmars arbete per vecka.

När arbetstagaren följer ett system med en ordinarie arbetstid på 37,5 timmar per vecka i genomsnitt är det arbete som utförs utöver mertidsarbetet övertidsarbete.

3. För övertidsarbete per dygn betalas för de två första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 procent. För övertidsarbete per vecka betalas för de åtta första timmarna lön förhöjd med 50 procent och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 procent. I periodarbete bestäms ersättningarna för mertids- och övertidsarbetet enligt arbetstidslagen.
4. Arbete som har utförts på en ledig dag ersätts på samma sätt som övertidsarbete per vecka, om tjänstemannen på grund av sjukdom, olycksfall, resa, permittering, arbetstidsförkortning eller utbildning inte har kunnat få ihop det antal arbetstimmar som motsvarar den ordinarie arbetstiden per vecka och om han eller hon blir tvungen att arbeta under sin lediga dag.
5. För övertidsarbete per dygn som utförs på en lördag, en helgdagsafton eller en högtidsafton betalas lön förhöjd med 100 procent för samtliga timmar.
6. För övertidsarbete per vecka som utförs på påskafton, midsommarafton och julafton betalas lön förhöjd med 100 procent för samtliga timmar.

13 § Arbete under en söckenhelgsvecka

1. Om verksamheten kräver att tjänstemannen arbetar under de lediga dagarna nedan ersätts arbetet på samma sätt som övertidsarbete per vecka eller, om arbetsgivaren och arbetstagaren så avtalar, ges ut i form av en motsvarande ledighet.
 - lördagen under den vecka nyårsdag infaller
 - lördagen den vecka trettondagen infaller
 - påsklördagen
 - lördagen efter påskveckan
 - lördagen den vecka första maj infaller
 - lördagen den vecka Kristi himmelfärdsdag infaller
 - midsommaraftonen
 - lördagen den vecka självständighetsdagen infaller
 - julaftonen
 - lördag efter jul

Söckenhelgsersättning till timanställda tjänstemän

2. Följande söckenhelger ska ersättas:
 - nyårsdagen

- trettondagen
 - Kristi himmelfärdsdag
 - långfredagen
 - första maj
 - självständighetsdagen
 - juldagen
 - annandag jul
3. En tjänsteman med timlön är berättigad till en söckenhelgersättning när tjänstemannens anställningsförhållande oavbrutet har varat minst tre månader före söckenhelgen förutsatt att tjänstemannen enligt arbetsskiftsförteckningen har arbetat på den sista arbetsdagen före söckenhelgen och den nästa arbetsdagen efter söckenhelgen eller någondera av dessa dagar om frånvaron beror på ett godtagbart skäl.
 4. För att söckenhelgersättningen ska betalas krävs det dessutom att söckenhelgen enligt arbetsskiftsförteckningen hade varit tjänstemannens ordinarie arbetsdag för vilken han eller hon hade varit berättigad till arbetslön. Söckenhelgersättning betalas inte om tjänstemannen har arbetat under den nämnda söckenhelgen.
 5. Söckenhelgersättningen motsvarar lönen för tjänstemannens genomsnittliga ordinarie arbetstid per dag. Den genomsnittliga dagslönen beräknas utifrån lönen för den ordinarie arbetstiden under de tre sista anställningsmånaderna. Om tjänstemannens arbetstid per dag regelbundet har samma längd bestäms den genomsnittliga dagslönen utifrån lönen för hans eller hennes ordinarie arbetstid per dag.

14 § Söndagsarbete

1. Med söndagsarbete avses arbete som utförs på söndagar, övriga kyrkliga högtidsdagar, första maj och självständighetsdagen. För det betalas utöver annan lön för den tiden enkel lön som ersättning för söndagsarbete.

15 § Skiftarbete

1. I skiftarbete betalas ett skiftarbetstillägg som

vid kvällsskift är

2,17 euro/h fr.o.m. 1.3.2016

2,20 euro/h fr.o.m. 1.4.2018

2,24 euro/h fr.o.m. 1.4.2019

vid nattskift

3,89 euro/h fr.o.m. 1.3.2016

3,95 euro/h fr.o.m. 1.4.2018

4,01 euro/h fr.o.m. 1.4.2019

2. För övertidsarbete betalas skiftarbetstillägget utifrån den tidpunkt under vilken övertidsarbete utförs.

3. Det skiftarbetstillägg som betalas för övertids- och söndagsarbete betalas förhöjt på samma sätt som övrig lön för denna tid.

16 § Kvälls- och nattarbete

1. Med kvällsarbete avses arbete där tjänstemannens ordinarie arbetstid är förlagd mellan kl. 18.00 och 23.00. För kvällsarbete betalas ett tillägg för kvällsarbete som är
 - 2,17 euro/h fr.o.m. 1.3.2016
 - 2,20 euro/h fr.o.m. 1.4.2018
 - 2,24 euro/h fr.o.m. 1.4.2019
2. Med nattarbete avses arbete där tjänstemannens ordinarie arbetstid är förlagd mellan kl. 23.00 och 06.00. För nattarbete betalas ett tillägg för nattarbete som är
 - 3,89 euro/h fr.o.m. 1.3.2016
 - 3,95 euro/h fr.o.m. 1.4.2018
 - 4,01 euro/h fr.o.m. 1.4.2019
3. När en tjänsteman i kvälls- eller nattarbete stannar kvar för övertid efter sitt arbetsskift, betalas ett tillägg för kvälls- eller nattarbete som bestäms utifrån hans eller hennes ordinarie arbetstid också för tiden i övertidsarbetet, högst till klockan 06.00.
4. Tillägg för kvälls- och nattarbete som betalas för övertids- och söndagsarbete betalas förhöjt på samma sätt som övrig lön för denna tid.

17 § Avtal om byte av tillägg och ersättningar mot en månadsersättning

1. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att ersättningarna för mertids- och övertidsarbete och söndagsarbete samt tilläggen för skiftarbete, kvällsarbete och nattarbete betalas i form av en särskild fast genomsnittlig månadsersättning. Vilka av de nämnda posterna som ingår i ersättningen ska framgå av avtalet.

18 § Byte av förhöjd lön och semesterpenning mot ledighet

1. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan avtala om att helt eller delvis byta ut lönen för övertids-, mertids- och söndagsarbete samt semesterpenningen mot motsvarande ledig tid under tjänstemannens ordinarie arbetstid. De ska också avtala om tidpunkten för ledigheten.
2. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan avtala om att byta ut de nämnda förhöjningarna, lönerna och semesterpenningen mot en sparad ledighet enligt 27 § i semesterlagen. De ska avtala om tidpunkten för den sparade ledigheten. För denna del av ledigheten betalas ingen semesterpenning.

19 § Utryckningsbetonat arbete, beredskap och telefonanvisningar

1. En tjänsteman som kallas in till ett utryckningsbetonat arbete får en utryckningsersättning förutsatt att han eller hon har hunnit avlägsna sig från arbetsplatsen. Utryckningsersättningen är grundlönen för två timmar. För utfört arbete betalas grundlönen förhöjd med 100 procent, inklusive eventuella ersättningar för mertids- och övertidsarbete, dock för minst en timme.
2. Beredskapen är bunden eller fri. Beredskap i bostaden eller på någon annan plats som arbetsgivaren har förordnat är bunden beredskap. Minst hälften av tiden i bunden beredskap ersätts i pengar eller i form av en motsvarande ledighet. Arbetsgivaren och tjänstemannen ska avtala om ersättningen för fri beredskap. För både bunden och fri beredskap betalas dock ersättning för minst fyra timmar.

Tillämpningsanvisning:

Beredskapens längd och frekvens får inte orimligt hindra tjänstemannen från att utnyttja sin fritid.

3. Om det i tjänstemannens arbetsuppgifter ingår att upprepade gånger ge instruktioner per telefon ska arbetsgivaren och tjänstemannen i första hand särskilt avtala om ersättningen för detta. Om de inte har avtalat om ersättningen är den 20 euro per månad.

Övergångsbestämmelse: Om arbetsgivaren och tjänstemannen före den 30 september 2007 har avtalat om att den nämnda ersättningen utgör en del av tjänstemannens totala lön ändrar inte ikraftträdandet av denna bestämmelse ett dylikt avtal.

IV LÖN

20 § Lönebestämmelser

1. Tjänstemannen får månadslön, om annat inte avtalas. Lönen bestäms utifrån en bedömning av arbetets kravnivå. Bilaga 1.
2. Om tjänstemannen tillfälligt och vid sidan om sitt eget arbete sköter någon annans uppgifter ska tjänstemannen och arbetsgivaren i förväg avtala om en ersättning för vikarier på 14-35 procent som betalas för dessa uppgifter. Ersättningen för vikarier betalas inte till praktikanter och för vikariat på mindre än två veckor.
3. Dagslönen fås genom att månadslönen divideras med talet 21,5. Timlönen fås genom att månadslönen divideras med talet 158. Lönen för en del av månaden fås genom att dagslönen multipliceras med antalet dagar som berättigar till lön, om de är färre än 13, och genom att från månadslönen dra av lönen för de arbetsdagar under vilka tjänstemannen inte har arbetat, om antalet dagar som berättigar till lön är minst 13.

V FRÅNVARO

21 § Lön för sjukdomstid

Anmälningsskyldighet och läkarintyg

1. Tjänstemannen ska utan dröjsmål meddela om arbetsförmågan och hur länge den förväntas pågå.
2. Tjänstemannen ska på begäran visa upp ett av arbetsgivaren godkänt läkarintyg över sin arbetsförmåga.
3. Om arbetsgivaren inte godkänner det läkarintyg som tjänstemannen visar upp och anvisar honom eller henne till annan utsedd läkare ersätter arbetsgivaren arvodet för läkarintyget.

Förutsättningar för utbetalning av lön för sjukdomstid

4. Tjänstemannen får lön för den ordinarie arbetstiden jämte naturaförmåner om han eller hon på grund av sjukdom eller olycksfall är arbetsförmögen och inte har förorsakat sin arbetsförmåga avsiktligt eller av grov vårdslöshet och inte avsiktligt har hemlighållit sjukdomen från arbetsgivaren när arbetsavtalet ingicks.

För arbetsdagar som ingår i perioderna nedan betalas lön enligt följande:

<u>Anställningen har pågått oavbrutet</u>	<u>Längden på den</u>
<u>avlönade perioden</u> minst 1 mån. men minde än 1 år	28
kalenderdagar	
minst 1 år men mindre än 5 år	35 kalenderdagar
minst 5 år eller längre	90
kalenderdagar	

5. För tiden under vilken arbetsgivaren har betalat lön för sjukdomstid eller lön för moderskaps- eller faderskapsledighet som nämns nedan har arbetsgivaren rätt att få en dagpenning som tjänstemannen enligt lagen eller ett avtal är berättigad till eller en ersättning som är jämförbar med den, dock inte mer än vad arbetsgivaren har betalat.

Avdragsrätten gäller inte den dagpenning eller ersättning som tjänstemannen får utgående från en frivillig försäkring som han eller hon helt eller delvis själv har bekostat.

Om dagpenning eller en jämförbar ersättning inte betalas eller om den av skäl som beror på tjänstemannen betalas till ett mindre belopp minskar arbetsgivarens skyldighet att betala lön med ett belopp som motsvarar det obetalda beloppet.

Återfall av samma sjukdom

6. Om tjänstemannen på nytt insjuknar i samma sjukdom inom 30 dagar efter att ha återvänt till arbetet, beräknas den tid för vilken arbetsgivaren är skyldig att betala lön som om det var fråga om en sjukledighetsperiod. Om samma sjukdom återkommer på ovan avsett sätt betalas dock lön för sjukdomstiden för minst den självrisktid som avses i 8 kap. 7 § i

sjukförsäkringslagen.

22 § Läkareundersökningar

Förutsättningar för lönebetalning

1. Tjänstemannen har rätt att under arbetstiden genomgå följande kontroller och undersökningar förutsatt att de har ordnats så att arbetstid inte har förlorats i onödan:

a. Sjukdom

En läkarundersökning som är nödvändig på grund av en sjukdom och en laboratorie- eller röntgenundersökning i anknytning till den eller vård som en cancersjukdom kräver, om det inte gick att få tid utanför arbetstiden.

b. Plötslig tandsjukdom

För tiden för vårdåtgärder för en plötslig tandsjukdom om:

- tandsjukdomen före vården förorsakar arbetsoförmåga
- tandsjukdomen kräver vård samma dag eller under samma arbetsskift
- tandläkarintyget visar arbetsoförmågan och det akuta vårdbehovet.

c. Graviditet

För tiden för en medicinsk undersökning som föregår nedkomsten som avses i 4 kap. 8 § 2 mom. i arbetsavtalslagen.

d. Lagstadgade kontroller och undersökningar

1. När tjänstemannen genomgår lagstadgade kontroller och undersökningar som har samband med arbetet och som arbetsgivaren förutsätter.
2. Arbetsgivaren ersätter tjänstemannen inkomstbortfallet för tiden för resor till och från dessa undersökningar till ett belopp som motsvarar de ordinarie arbetstimmar. Nödvändiga resekostnader och dagtraktamenten betalas enligt 25 § i detta kollektivavtal.
3. Arbetsgivaren och tjänstemannen avtalar separat om ersättningar för undersökningar som tjänstemannen genomgår på sin fritid.

23 § Lön för moderskaps- och faderskapsledighet

1. En moderskapsledig tjänsteman får lönen för den ordinarie arbetstiden jämte naturaförmåner för tre månader och en faderskapsledig tjänsteman för sex dagar.
2. En förutsättning för lönebetalningen är att tjänstemannens anställning oavbrutet har varat minst sex månader före den beräknade tidpunkten för nedkomsten.
3. När en kvinnlig tjänsteman adopterar ett barn under skolåldern, får hon under nämnda förutsättningar i direkt anknytning till adoptionen en ledighet med lön på tre månader som kan likställas med

moderskapsledighet.

4. Om dagpenning eller en med den jämförbar ersättning inte betalas av en orsak som beror på tjänstemannen själv, eller om ett lägre belopp betalas än vad han eller hon enligt lagen har rätt till, har arbetsgivaren rätt att dra av från lönen den del av dagpenning eller ersättning som på grund av tjänstemannens försummelse blivit obetald.

24 § Kort tillfällig frånvaro

1. Löneförmåner och andra förmåner minskar inte till följd av en kort frånvaro under en arbetsdag när den beror på:
 - barnets, en makes/makas, ett syskons, mor- eller farföräldrars eller ens egna eller makes/makas föräldrars död
 - ett plötsligt sjukdomsfall i familjen

Med kort tillfällig frånvaro avses i regel en frånvaro på 1-3 dagar, om arbetsgivaren och tjänstemannen inte avtalar om en längre avlönad frånvaro. Rätten till en kort tillfällig frånvaro när barnet insjuknar gäller även föräldrar som inte bor i samma hushåll med sitt barn. Bara en av föräldrarna i taget kan med lön vårda ett sjukt barn.

2. Löneförmånerna eller andra förmåner minskar inte heller om tjänstemannens 50- eller 60-årsdag, vigselförlopp eller dagen för registrering av ett partnerskap infaller på en arbetsdag.
3. Löneförmånerna och de övriga förmånerna minskar inte heller om tjänstemannen deltar i fullmäktige- och styrelsemöten inom STTK och Fackförbundet Pro.
4. Om tjänstemannen deltar i arbetet i kommunfullmäktige eller kommunstyrelse eller i en valnämnd eller valbestyrelse för statliga eller kommunala val får han eller hon skillnaden mellan lönen och ersättningen för inkomstbortfallet efter att ha lämnat in en utredning över ersättningen för förlorad arbetsförtjänst.
5. För dagar i repetitionsövningar betalas tjänstemannen skillnaden mellan lönen och reservistlönen.

VI RESOR

25 § Resor

1. De ersättningar som betalas för arbetsresor som arbetsgivaren har förordnat (dagtraktamenten och resekostnader) och grunderna för utbetalningen (tidsfristerna) bestäms utifrån skattestyrelsens beslut eller företagets resereglemente på motsvarande nivå.
2. Ersättningarna för resekostnaderna och de övriga detaljerna i anknytning till resan ska vid behov utredas före resan.
3. Om tjänstemannen på order av arbetsgivaren reser under den tid som enligt arbetsskiftsförteckningen är tjänstemannens lediga tid, ersätts den tid som användes för resan med grundlön, dock för högst åtta timmar på en arbetsdag och för 16 timmar på en ledig dag.

4. Om tjänstemannens arbetsuppgifter kräver upprepade resor betalas ingen ersättning för den tid som används för resorna, om annat inte avtalas.
När tjänstemannen själv bestämmer om sina resor och användningen av sin arbetstid betalas ingen ersättning för den tid som används för resorna, om annat inte avtalas.
5. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan avtala om en särskild fast månadsersättning för dagtraktamente, kostpenning och tiden för resor.

VII UTBILDNING

26 § Utbildningstillfällen

1. När arbetsgivaren skickar tjänstemannen till yrkesutbildning betalar arbetsgivaren lönen för den ordinarie arbetstiden och ersätter resekostnaderna.

När förtroendepersonen eller arbetarskyddsfullmäktigen deltar i en fackföreningsutbildning som nämns i den kursförteckning som utbildningsarbetsgruppen mellan förbunden gjort upp betalar arbetsgivaren lön för ordinarie arbetstid.

2. Om utbildningen sker under tjänstemannens lediga tid avtalar arbetsgivaren och tjänstemannen om ersättningar för detta innan utbildningen börjar.
3. För restiden till och från utbildningstillfällen betalas inte lön för restid.

VIII SEMESTER

27 § Semester

1. Semesterlagen tillämpas på semester, om annat inte föranleds av detta kollektivavtal.
2. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan avtala om att semesterlönen betalas på företagets regelbundna lönedag.

28 § Semesterpremie

1. Semesterpenningen är 50 procent av semesterlönen.
2. Semesterpenningen betalas i samband med semesterlönen eller på det sätt som avtalats i företaget.
3. Semesterpenningen betalas av semesterersättningen när
 - tjänstemannen går i pension
 - tjänstemannen på behörigt sätt återvänder till arbetet efter en fullgjord värnplikt; semesterpenningen betalas av den semesterersättning som han eller hon fick vid inträde i tjänst

- tjänstemannens anställningsförhållande upphör under semesterperioden (2.5–30.9) av andra skäl än sådana som beror på honom eller henne själv eller på grund av att anställningsförhållandet gällde för viss tid; semesterpenningen betalas bara av semesterersättningen för det avslutade semesterkvalifikationsåret.

IX FÖRTROENDEPERSON

29 § Förtroendeperson

1. Förtroendepersonen får ersättning enligt följande:

Antalet tjänstemän	Ersättning per månad fr.o.m. 1.3.2016	Ersättning per månad fr.o.m. 1.4.2018
3–9	61	63
10-24	87	90
25-50	117	121
51-100	165	170
101-200	201	207
201-400	235	243
över 400	264	272

2. När en vice förtroendeperson efter en behörig anmälan till arbetsgivaren sköter förtroendepersonens uppgifter i minst två veckors tid får han eller hon ersättningen i sin helhet för hela månaden.
3. Ersättningen bestäms utifrån antalet tjänstemän den 1 januari.

X SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

30 § Arbetarskyddsfullmäktig

1. Arbetarskyddsfullmäktigen får ersättning enligt följande:

Antalet tjänstemän	Ersättning per månad fr.o.m. 1.3.2016	Ersättning per månad fr.o.m. 1.4.2018
3-9	43	44
10-24	62	64
25-50	81	84
51-100	117	121
101-200	142	147
201-400	164	169
över 400	185	191

2. Ersättningen bestäms utifrån antalet tjänstemän den 1 januari.
3. Om en och samma tjänsteman är både förtroendeperson och arbetarskyddsfullmäktig får han eller hon antingen förtroendepersonens eller arbetarskyddsfullmäktigens ersättning beroende på vilken som är större.

31 § Lokala avtal

1. Lokala avtal ingås enligt följande:
 - avtalsparterna kan vara arbetsgivaren och tjänstemannen/förtroendepersonen
 - avtal ska ingås skriftligt
 - avtalet kan ingås att gälla tills vidare eller för viss tid, ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med en uppsägningstid på tre månader, om det inte har avtalats om någon annan uppsägningstid.

32 § Grupplivförsäkring

1. Arbetsgivaren tecknar en grupplivförsäkring enligt avtalet mellan centralorganisationerna.

33 § Medlemsavgifter till fackföreningen

1. Medlemsavgiften till Fackförbundet Pro rf innehålls på lönen när tjänstemannen gett sin fullmakt.

34 § Mötesfrihet

1. Fackförbundet Pro rf:s medlemsföreningar kan utanför arbetstiden ordna möten om anställningsfrågor på arbetsplatsen förutsatt att föreningen och arbetsgivaren i förväg avtalar om mötesarrangemang och förfaringsätt.

35 § Förhandlingsordning och arbetsfred

1. Meningsskiljaktigheter om detta avtal förhandlas först mellan arbetsgivaren och tjänstemännen eller deras förtroendeperson. Om resultat inte nås vid dessa förhandlingar utarbetar parterna en promemoria om meningsskiljaktigheter som de lämnar över till de förbund som har undertecknat detta avtal. Om förbunden inte når enighet kan saken lämnas till arbetsdomstolen för avgörande.
2. Stridsåtgärder mot detta kollektivavtal medan det är i kraft är förbjudna.

36 § Giltighetstid

1. Avtalet är i kraft från 1.2.2018 till 31.1.2021.

Avtalsparterna förhandlar om löneförhöjningen för de 12 sista månaderna under avtalsperioden för tiden 1.2.2020–31.1.2021 före slutet av november 2019. Om ett förhandlingsresultat inte uppnås, upphör kollektivavtalet 31.1.2020.

Helsingfors den 21 mars 2018

FASTIGHETSARBETSGIVARNA RF FACKFÖRBUNDET PRO RF

LÖNESYSTEM

1. Arbetets kravnivå och minimilönen enligt kravnivån bestäms utifrån ett system för kravnivåindelning av tjänstemännens i fastighetsbranschen arbeten och en tabell över minimilönerna enligt följande:
 - Arbetets kravnivå bedöms (poängsätts) utifrån en helhet som består av enskilda uppgifter (arbete).
 - Bedömningen sker utifrån arbetets krav i fråga om
 - 1) ansvarets omfattning och betydelse
 - 2) kunnande
 - 3) interaktion och
 - 4) kreativitet.
 - Bedömningen utgör grunden enligt vilken nivån på minimilönen för arbetet bestäms. Nivåerna är 16 till antalet.
 - Systemet för kravnivåindelningen av arbeten bestämmer bara arbetets kravnivå, inte personliga egenskaper.

I första hand görs kravnivåindelningen i samarbete mellan arbetsgivaren och förtroendepersonen. Om det inte finns en förtroendeperson i företaget förklarar arbetsgivaren grunderna för poängsättningen för tjänstemännen. Arbetsgivaren svarar för att kravnivåklassificeringen är korrekt.

- Nivån på minimilönerna gör det möjligt för företagen att belöna och sporra personalen.
 - Tjänstemannen har rätt att på begäran få en lönespecifikation.
2. Grunderna för och beloppen av den lön som betalas utifrån personliga egenskaper och som främjar arbetsprestationen bestäms i företagen. Betalningsgrunderna är öppna och rättvisa.

Personlig kompetens omfattar arbetstagarens alla personliga egenskaper som direkt eller indirekt är av betydelse för utförandet av arbetet.

Kompetensen jämförs i förhållande till arbetets kravnivå. Bra kompetens och fina arbetsprestationer förekommer på alla kravnivåer.

Kompetensfaktorerna ska vara rättvisa och sporrande. Åtminstone följande krav kan ställas på dem:

- förknippad med arbetet, förekommer i samtliga arbetsprestationer som granskas
- är synlig, mätbar och utgör en självständig variabel
- personen ska kunna påverka faktorn.

Med tanke på rättvisan och logiken är det viktigt att företaget klassificerar tjänstemännens kompetens på ett systematiskt sätt. Valet och betoningen av kompetensfaktorerna bedöms utifrån företagets mål.

En tjänstemans individuella kompetens fastställs på basis av tjänstemannens kompetens och arbetsprestation. Förbunden har gjort upp modellsystem, av vilka företaget kan välja att använda ett som sådant eller anpassat till förhållandena i företaget. Företaget kan också använda andra bedömningsmetoder. Valet och betoningen av kompetensfaktorerna bedöms utifrån företagets behov.

En ny tjänstemans personliga löneandel fastställs senast ett halvår efter att

tjänstemannens anställning har inletts.

Personens kompetens bedöms alltid i förhållande till hans eller hennes aktuella uppgift. Om uppgiften förändras ska personens kompetens bedömas på nytt. I en sådan situation kan kompetensens andel av den personliga totallönen förändras.

Summorna av de lönedelar som bestäms enligt den individuella kompetensen ska i enskilda företag vara minst 6 procent av summan av de lönedelar som grundar sig på kravnivån för alla tjänstemän som omfattas av lönesystemet. I granskningen beaktas inte tjänstemännens personliga lönedelar till den del de överstiger 30 procent. Dessa bestämmelser gäller företag med minst tio anställda tjänstemän som hör till tillämpningsområdet för kollektivavtalet. Utfallet granskas årligen och förtroendemannen underrättas om detta.

En tjänsteman har rätt att känna till sin befattnings svårighetsklass samt den personliga löneandelen och grunderna för, resultaten av och konsekvenserna av hur denna löneandel fastställs. En redogörelse för utförandet av bedömningarna och de lönerelaterade verkningarna lämnas till tjänstemännens förtroendeman årligen.

Övergångsbestämmelse

Den första kompetensbedömningen ska göras före slutet av 2011 (gäller inte nya tjänstemän). Om en tjänstemans lön redan överstiger tabellönen som grundar sig på klassificeringen av svårighetsgraden kan den lönedel som överstiger tabellönen helt eller delvis användas för att bilda den personliga lönedelen.

SYSTEM FÖR KRAVNIVÅINDELNING AV TJÄNSTEMÄNNENS ARBETEN I FASTIGHETSBRANSCHEN

Answarets omfattning och betydelse

Ju mer ansvar, större område och självständigare prövningsrätt arbetet innebär, desto mer krävande är uppgiften.

	Poäng
Befattningshavaren deltar i serviceprocessen genom att utföra enstaka uppgifter enligt anvisningar.	21
Befattningshavaren deltar i serviceprocessen genom att utföra mer krävande uppgiftshelheter enligt allmänt hållna anvisningar.	22
Befattningshavaren ordnar och sköter självständigt sitt eget uppgiftsområde enligt praxisen och verksamhetsprinciperna.	23
Utöver det föregående deltar befattningshavaren aktivt i bedömningen av olika verksamhetsalternativ, utvecklingen och beslutsfattandet på resultatområdesnivå. Ett resultatområde kan jämföras med en administrativ avdelning.	24
Befattningshavaren svarar för planeringen, organiseringen och övervakningen av verksamheten på ett litet resultatområde.	25
Befattningshavaren svarar för planeringen, organiseringen och övervakningen av verksamheten på ett betydande resultatområde.	26
Befattningshavaren svarar för planeringen, organiseringen och övervakningen av verksamheten på ett mycket betydande resultatområde.	27

Kompetens

Ju mer övning och utbildning behövs för att kunna sköta uppgiften väl, desto mer krävande är den.

För skötseln av uppgiften krävs:	Poäng
Ett par månaders inskolning i serviceprocesserna.	12
Yrkesutbildning eller allmänbildande utbildning och en ganska kort inskolningsperiod.	13
Yrkesutbildning eller allmänbildande utbildning och långvarig inskolning.	14
Djupgående professionell specialisering.	15

Interaktion

Ju mer kommunikation och påverkan behövs för att kunna sköta uppgiften väl, desto mer krävande är den.

För skötseln av uppgiften krävs:	Poäng
Vanlig kommunikation och vanligt samarbete.	1
Djupgående kommunikation och samordning med kollegor eller samarbetsnätverk.	2
Vanlig kundservice i försäljningsuppgifter; vänlighet och serviceinriktning.	
Påverkan genom kommunikation.	
Arbetsledning, utbildning, föreläsning etc.	
Aktiv försäljning i försäljningsuppgifter; att påverka kundens val.	3
Förhandlings- och ledningsförmåga. Förmåga att skapa delaktighet och engagemang.	4
Förmåga att skapa kundrelationer i försäljningsuppgifter. Förmåga att skapa delaktighet och engagemang.	

Kreativitet

Ju mer tjänstemannen blir tvungen att avvika från bekanta praxis och skapa nytt, desto mer krävande är uppgiften.

	Poäng
Arbetet utförs enligt instruktionerna.	1
I skötseln av sin uppgift blir tjänstemannen tvungen att överväga hur olika praxis kan tillämpas och välja en lösning som lämpar sig för situationen.	2
I skötseln av sin uppgift blir tjänstemannen tvungen att bedöma situationen och hitta nya lösningar eller praxis.	3

**TABELL ÖVER MINIMILÖNER I SYSTEMET FÖR KRAVNIVÅINDELNINGEN AV
TJÄNSTEMÄNNENS ARBETEN I FASTIGHETSBRANSCHEN**

FR.O.M. 1.3.2016

Antalet poäng	Löneklass	Euro/mån.
35	2	1544
36	3	1622
37	4	1709
38	5	1799
39	6	1894
40	7	1995
41	8	2101
42	9	2217
43	10	2335
44	11	2465
45	12	2604
46	13	2750
47	14	2908
48	15	3073
49	16	3250

FR.O.M. 1.4.2018

Antalet poäng	Löneklass	Euro/mån.
35	2	1569
36	3	1648
37	4	1736
38	5	1828
39	6	1924
40	7	2027
41	8	2135
42	9	2252
43	10	2372
44	11	2504
45	12	2646
46	13	2794
47	14	2955
48	15	3122
49	16	3302

FR.O.M. 1.4.2019

Antalet poäng	Löneklass	Euro/mån.
35	2	1594
36	3	1674
37	4	1764
38	5	1857
39	6	1955
40	7	2059
41	8	2169
42	9	2288
43	10	2410
44	11	2544
45	12	2688
46	13	2839
47	14	3002
48	15	3172
49	16	3355

Närvarande**Fastighetsarbetsgivarna rf Fackförbundet Pro rf**

Pia Gramén	Jorma Malinen
Emmaleena Nurmi	Antti Hakala
Kiia Eriksson	Sanna Nurminen
Akseli Vainionpää	Paavo Hiitola
	Jaana Koskela

1 § Avtalsperioden och avtalets giltighet

Avtalet gäller 1.2.2018–31.1.2021 (36 månader).

Avtalsparterna förhandlar om löneförhöjningen för de 12 sista månaderna under avtalsperioden för tiden 1.2.2020–31.1.2021 före slutet av november 2019. Om ett förhandlingsresultat inte uppnås, upphör kollektivavtalet 31.1.2020.

2 § Löneförhöjningar 2018

Tjänstemännens lön inklusive naturaförmåner höjs med en allmän förhöjning på 1,6 procent 1.4.2018 eller från och med början av den löneutbetalningsperiod som börjar närmast därefter.

Tabellönerna höjs 1.4.2018 med 1,6 procent.

Tilläggen för kvälls-, natt- och skiftarbete höjs 1.4.2018 med 1,6 procent.

Ersättningarna till förtroendepersoner och arbetarskyddsfullmäktige höjs 1.4.2018 med 3,2 procent

3 § Löneförhöjningar 2019

Tjänstemännens lön inklusive naturaförmåner höjs med en allmän förhöjning på 1,6 procent 1.4.2019 eller från och med början av den löneutbetalningsperiod som börjar närmast därefter.

Tabellönerna höjs 1.4.2019 med 1,6 procent.

Tilläggen för kvälls-, natt- och skiftarbete höjs 1.4.2019 med 1,6 procent.

Övriga ärenden**4 § Centralorganisationsavtal**

Följande avtal mellan centralorganisationerna tillämpas som delar av avtalet:

- PT-STTK Förtroendemannaavtal (3.10.2002)
- PT-STTK Samarbetsavtal (31.5.2001)

5 § Genomsnittlig ordinarie arbetstid

Punkt 1 i 7 § i kollektivavtalet ändras: Arbetsgivaren kan också ordna arbetstiden så att den jämnas ut till ett genomsnitt. Då ska arbetstiden utjämnas till högst 37,5 timmar per vecka under en period på åtta veckor. Arbetstiden kan uppgå till högst 10 timmar per dag och högst 50 timmar per vecka.

6 § Periodarbete

Till punkt 1 i 8 § fogas ett andra stycke:

Man kan avtala med förtroendemannen om användning av periodarbete även i andra arbeten och objekt än de som bestäms i arbetstidslagen.

7 § Utryckningsbetonat arbete, beredskap och telefonanvisningar

Till punkt 2 efter texten om beredskap fogas en tillämpningsanvisning:

Tillämpningsanvisning:

Beredskapstidens längd och upprepning av beredskap får inte i oskälig omfattning begränsa arbetstagarens fritid.

8 § Resor

Andra stycket i punkt 4 i 25 § ändras enligt följande:

När tjänstemannen själv bestämmer om sina resor och användningen av sin arbetstid betalas ingen ersättning för den tid som används för resorna, om annat inte avtalas.

9 § Utbildningstillfällen

Andra stycket i punkt 1 i 26 § ändras enligt följande:

När förtroendepersonen eller arbetarskyddsfullmäktigen deltar i en fackföreningsutbildning som nämns i den kursförteckning som utbildningsarbetsgruppen mellan förbunden gjort upp betalar arbetsgivaren lön för ordinarie arbetstid.

10 § Parallellavtal

Parterna förbinder sig att arbeta för att det inom avtalets tillämpningsområde inte ingås parallella avtal.

11 § Resor

Eventuella oklarheter i anslutning till lön för restid utreds av arbetsgivaren i samråd med tjänstemannen. Vid behov kan frågor i anslutning till dessa också behandlas mellan förbunden.

12 § Projektgrupp

Parterna grundar en projektgrupp som utreder huruvida kollektivavtalsbestämmelserna om beredskap och telefonanvisningar är aktuella, deras tolkningar och vidtar nödvändiga åtgärder. Åtgärderna ska vara färdiga 31.1.2019. Projektgruppen utarbetar vid behov gemensamma anvisningar och bereder nödvändiga kollektivavtalsändringar som kan träda i kraft under

kollektivavtalsperioden. Förbunden kan utse en företagsrepresentant för arbetsgivaren och arbetstagarerna i projektgruppen.

13 § Distansarbete och kontakt under

familjeledighet Distansarbete

Med distansarbete avses vanligtvis arbete som utförs hemma eller på något annat distansarbetsställe. Det rekommenderas att arbetets innehåll och hur det utförs avtalas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Om man avtalar om distansarbete rekommenderas att man avtalar om regler för det. Då en tjänsteman utför distansarbete är han eller hon skyldig att iaktta de allmänna arbetarskyddsanvisningar som arbetsgivaren utfärdar.

Kontakt under familjeledighet

Man kan komma överens om kontakt under familjeledigheten med en person som utnyttjar familjeledighet. Avsikten med kontakten är att underlätta och främja återgången till arbetslivet.

Arbetsgivaren introducerar en arbetstagarare som efter familjeledighet återvänder till arbetet i hur ändringar som skett på arbetsplatsen påverkar arbetsuppgifterna för tjänstemannen i fråga. Introduktionen ordnas strax efter återgången till arbetet.

14 § Protokollsexemplar

Detta protokoll har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för vardera avtalsparten.

15 § Justering av protokollet

Protokollet anses ha blivit justerat och godkänt genom att båda parterna har undertecknat det och därmed har kollektivavtalet satts i kraft.

Helsingfors 21.3.2018

FASTIGHETSARBETSGIVARNA RF

FACKFÖRBUNDET PRO RF