

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.

apta

APOTEKENS
ARBETSGIVARFÖRBU
ND



Kollektivavtal
för arbetstagare
på apotek
1.2.2017–31.1.2018

Kollektivavtal
för arbetstagare
på apotek
1.2.2017–31.1.2018

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. AVTALETS OMFATTNING	6
§ 1 Tillämpningsområde	6
2. ARBETSFÖRHÅLLANDE	6
§ 2 Arbetets ledning.....	6
§ 3 Arbetsavtal och prøvotid	7
§ 4 Hur anställningen upphör och permittering	7
<i>Uppsägningstid</i>	7
<i>Visstidsarbetsavtal</i>	8
<i>Hävning av anställning</i>	9
<i>Åtgärder för avslutande av anställning</i>	9
<i>Permittering</i>	9
3. ARBETSTID	10
§ 5 Arbetstid	10
<i>Ordinarie arbetstid</i>	10
<i>Arbetstidsarrangemang</i>	11
<i>Arbetsskiftsförteckning</i>	12
§ 6 Måltids- och kafferast.....	12
<i>Måltidsrast</i>	12
<i>Kafferast</i>	13
§ 7 Ledig tid.....	13
<i>Dygnsvila</i>	13
<i>Ledighet per vecka</i>	13
<i>Ledig dag</i>	13
<i>Helgaftonsledighet</i>	16
<i>Söckenhelgsförkortning</i>	16
<i>Heltidsanställda</i>	16
<i>Deltidsanställda</i>	17
§ 8 Mertids- och övertidsarbete	17
<i>Beräkning av mertids- och övertidsersättning</i>	17
<i>Timplön</i>	19
<i>Mertids- och övertidsersättning under fritiden</i>	20
<i>Arbetstidsbank</i>	20
§ 9 Söndagsarbete	20
4. LÖN	21

§ 10 Lönerna	21
<i>Lönebelopp</i>	21
<i>Lönebetalning</i>	21
<i>Lön till skolelev</i>	21
<i>Lön till bud</i>	21
<i>Praktikantlön</i>	21
<i>Lön till läkemedelsarbetar- och läkemedelsteknikerelev</i> <i>(läroavtalselev)</i>	21
<i>Tjänsteåren</i>	22
<i>Uppgiftsbundet tillägg</i>	23
<i>Individuellt tillägg</i>	23
§ 11 Arbetstidstillägg	23
<i>Kvällstillägg</i>	23
<i>Lördags- och helgaftonstillägg</i>	23
<i>Nattillägg</i>	23
<i>Förhöjt tillägg</i>	24
<i>Betalning av tilläggen</i>	24
<i>Byte av tilläggen mot ledig tid</i>	24
§ 12 Lön till deltidsanställd.....	24
§ 13 Lön för del av månad	25
5. FRÅNVARO	26
§ 14 Insjuknande	26
<i>Förutsättningar för lönebetalning</i>	26
<i>Anmälningsskyldighet</i>	26
<i>Läkarintyg</i>	27
<i>Lönebetalning</i>	27
<i>Sjukdomsåterfall (Recidiv)</i>	30
§ 15 Tillfällig frånvaro	30
<i>Akut sjukdom inom familjen</i>	30
<i>Vigsel och bemärkelsedag</i>	31
<i>Dödsfall och begravning</i>	31
<i>Fackföreningens förtroendeuppdrag</i>	32
<i>Samhälleliga uppdrag</i>	32
<i>Reservövningar</i>	32
<i>Förutsättningar för frånvaro och semesterförmåner</i>	32
§ 16 Läkareundersökning	33
<i>Förutsättningarna för betalning av lön</i>	33
<i>a. Konstaterande av sjukdom</i>	33
<i>b. Akut tandsjukdom</i>	33

c. Graviditet	33
d. Företagshälsovård, kontroller.....	33
e. Frånvaro av annan orsak	33
§ 17 Barns födelse.....	34
Familjeledigheter	34
Anmälningstider	34
Lönebetalning	34
Förmåner.....	34
6. SEMESTER.....	35
§ 18 Semester	35
Semesterns längd.....	35
Hur semester ges	36
Semester och lediga dagar	37
Semesterlön och tillägg.....	38
Betalning av semesterlön.....	39
Semesterersättning.....	41
§ 19 Semesterpremie	41
Förutsättningar för betalning	41
Belopp	41
Vård-, studie- och alturneringsledighet samt annan ledighet utan lön.....	43
Pensionering.....	43
Värnplikt och frivillig militärtjänst	43
När anställningen upphör p.g.a. ekonomiska och produktionsmässiga orsaker under pågående semester.....	43
7. AVTAL PÅ DE ENSKILDA ARBETSPLATSERNA	44
§ 20 Avtal på de enskilda arbetsplatserna	44
8. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER.....	45
§ 21 Särskilda bestämmelser	45
Förtroendeman	45
Kontaktperson.....	45
Utbildning.....	46
Arbetshälsa.....	46
Arbetsrock	46
Indrivning av medlemsavgift	47
Grupplivförsäkring.....	47

<i>Understöd vid dödsfall</i>	47
<i>Användning av egen bil</i>	47
<i>Introduktion</i>	47
9. FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED	48
§ 22 Meningskiljaktigheter	48
<i>Lokala förhandlingar</i>	48
<i>Förbundsförhandlingar</i>	48
<i>Arbetsdomstol</i>	48
<i>Stridsåtgärder</i>	48
10. FRAMLÄGGNING OCH GILTIGHETSTID	49
§ 23 Avtalet skall finnas till påseende	49
§ 24 Avtalets giltighetstid	49
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL	50
PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDSBANK	52
LÖNEGRUPPERING AV ARBETSTAGARE PÅ APOTEK	54
LÖNER TILL ARBETSTAGARE PÅ APOTEK FRÅN 1.4.2016 euro/månad	55
ARBETSAVTAL FÖR APOTEKSBRANSCHEN	56
ANVISNINGAR FÖR HUR ARBETSAVTALSBLANKETTEN FYLLES I ...	57
FAMILJELEDIGHETER	59
PROTOKOLL ÖVER FÖRLÄNGNINGEN AV DEN ÅRLIGA ARBETSTIDEN	60

• Grafisk design Saarinen Design Oy, Helsingfors 2017 •

KOLLEKTIVAVTAL FÖR ARBETSTAGARE PÅ APOTEK

1. AVTALETS OMFATTNING

§ 1 Tillämpningsområde

1. Avtalet tillämpas i apoteken på anställningsförhållanden för fullt arbetsföra
 - farmanomer
 - kontorsanställda
 - bud
 - läkemedelstekniker
 - läkemedelsarbetare
 - teknisk personal
 - städare
 - läkemedelsarbetar- och läkemedelsteknikerelever i läroavtalsförhållande
 - praktikanter och
 - övriga arbetstagare på apotek.
2. Avtalet binder avtalsparternas medlemmar.

2. ARBETSFÖRHÅLLANDE

§ 2 Arbetets ledning

1. Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet.
2. Arbetsgivaren anställer och avskedar arbetstagare.
3. Arbetstagaren är skyldig att vid behov även utföra annat arbete.
4. Rätten att organisera sig är okränkbar.

§ 3 Arbetsavtal och provotid

1. I början av anställningen ingås ett skriftligt arbetsavtal enligt modellen i bilagan till kollektivavtalet.
2. Man kan avtala om provotiden i arbetsavtalet.
3. Provotiden är högst 4 månader.

I ett anställningsförhållande för viss tid som är kortare än åtta (8) månader får provotiden dock vara högst hälften av arbetsavtalets längd.

4. Under provotiden kan arbetsavtalet hävas av vardera parten utan uppsägningstid. Anställningen upphör då vid slutet av den arbetsdag då meddelande om hävning ges.

§ 4 Hur anställningen upphör och permittering

Uppsägningstid

1. Arbetsgivaren iakttar följande uppsägningstider, om man inte avtalat om längre uppsägningstid:

När anställningen fortgått	Uppsägningstid
högst 5 år	1 månad
över 5 år men högst 10 år	2 månader
över 10 år, men högst 15 år	3 månader
över 15 år	4 månader

2. Arbetstagararen iakttar följande uppsägningstider, om inte annat avtalats:

När anställningen fortgått	Uppsägningstid
högst 10 år	14 dagar
över 10 år	1 månad

3. Uppsägningstiden börjar dagen efter uppsägningen.

Exempel 1.

a. *Uppsägningstiden är 14 dygn*

Anställningen sades upp måndagen den 13.1.

Uppsägningstiden börjar löpa tisdagen den 14.1.

Anställningens sista dag är måndagen den 27.1.

b. *Uppsägningstid i månader*

När uppsägningstiden beräknas i månader upphör anställningen den dag i ordningen som uppsägningen skedde. Om motsvarande dag inte ingår i den månad då tiden löper ut upphör anställningen månadens sista dag.

Uppsägningstid 2 månader

4.3 < ————— 2 mån ————— > 4.5
uppsägning anställningens
sista dag

Uppsägningstid 3 månader

30.11 < ————— 3 mån ————— > 28.2
uppsägning anställningens
sista dag (sista
dagen i
månaden)

Visstidsarbetsavtal

4. Ett visstidsarbetsavtal upphör utan uppsägning när den avtalade arbetsperioden löper ut, såvida man inte avtalat annorlunda.
5. Arbetsgivaren skall i god tid informera arbetstagaren om tidpunkten för avslutande av anställningen, förutsatt att bara arbetsgivaren känner till den.
6. När arbetstagaren utan hävningsgrund avslutar en visstidsanställning innan den avtalade tiden löpt ut betalar han arbetsgivaren en engångsersättning om två veckors lön eller om den försummade perioden är kortare, ett belopp motsvarande den perioden.

Om kvittning av ersättningen bestäms enligt 17 § 2 kapitlet i arbetsavtalslagen.

7. När arbetsgivaren avslutar en visstidsanställning utan hävningsgrund innan den avtalade tiden löpt ut ersätter han den arbetstagaren vållade skadan enligt 2 § 12 kapitlet i arbetsavtalslagen.

Hävning av anställning

8. Hävning av anställning bestäms enligt arbetsavtalslagen.

När ett arbetsavtal hävs betalas slutlikviden senast inom två veckor sedan anställningsförhållandet avslutats.

Åtgärder för avslutande av anställning

9. Uppsägning och hävning av arbetsavtal görs skriftligt eller på annat påvisbart sätt.
10. Orsaken till uppsägningen och tidpunkten då anställningen upphör bör, om så krävs, skriftligen meddelas arbetstagaren.

Permittering

11. En arbetstagare i anställning som gäller tills vidare eller för viss tid kan permitteras enligt arbetsavtalslagen. Lokalt kan man enligt 20 § avtala om att tillfälligt avbryta en pågående permittering och därefter fortsätta permitteringen utan att på nytt varsla om permittering.

3. ARBETSTID

§ 5 Arbetstid

Ordinarie arbetstid

1. Till kollektivavtalet har bifogats ett separat protokoll över hur den årliga arbetstiden förlängs i avtalsbranschen enligt de centrala arbetsmarknadsorganisationernas konkurrenskraftsavtal från 2016. Det är inte en del av kollektivavtalet.
2. Den ordinarie arbetstiden är högst 115 timmar under 3 veckor. Används en annan period är arbetstiden i snitt högst 38 timmar och 20 minuter i veckan.
3. När den ordinarie genomsnittliga arbetstiden är högst 120 timmar under 3 veckor eller 40 timmar i veckan intjänar en heltidsanställd arbetstagare extra lediga dagar (s.k. pekkanendagar) under kalenderåret enligt följande:

Månader då arbete utförts i snitt 40 timmar/vecka	Antal lediga dagar
2–3 månader	2 dagar
4–6 månader	4 dagar
7–8 månader	6 dagar
9–10 månader	8 dagar
11–12 månader	10 dagar

I ovan nämnda månader inräknas de kalendermånader då arbetstagaren har arbetat minst 14 dagar.

Dagar likställda med arbetsdagar är:

- dagar i samband med tillfällig frånvaro som enligt § 15 i kollektivavtalet intjänar semester och
- dagar enligt 7 § i semesterlagen med undantag för punkt 1, 2 momentet i nämnda paragraf; moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet, sjukdom och olycksfall enligt punkt 2, rehabilitering enligt punkt 3, studieledighet enligt punkt 5,

permittering enligt punkt 7 och förkortning av arbetsveckorna enligt punkt 8.

4. De lediga dagarna i punkt 3 ges
 - före utgången av april följande kalenderår eller
 - före utgången av följande kalenderår enligt avtal i enlighet med § 20.

Om den lediga dagen eller kombinerade lediga dagar ges en annan tidpunkt än den arbetstagaren har föreslagit eller man avtalat om, skall arbetstagaren informeras om detta minst 2 veckor i förväg.

Semester intjänas under de lediga dagarna.

När anställningen upphör

- ersätts uttagna lediga dagar med motsvarande daglön (divisorn 21,5)
- avdras lönen för för många hållna lediga dagar som löneförskott från slutlikviden.

De lediga dagarna kan enligt avtal i enlighet med § 20 ges som motsvarande penningersättning.

5. Man kan enligt § 20 avtala med arbetstagaren om ett annat system som verkställer arbetstiden per år. Avtalet gäller för ett kalenderår åt gången om man inte avtalar annorlunda.
6. Arbetsveckan börjar på måndag om inte giltigt skäl förutsätter annat.
7. Dygnet börjar klockan 00.

Arbetstidsarrangemang

8. Ordinarie arbetstid kan verkställas även som genomsnittlig veckoarbetstid i perioder om 2–8 veckor.

Perioden kan undantagsvis variera inom 2–8 veckor.

Bestående ändring av perioden eller tillämpning av längre period avtalar man om med arbetstagaren enligt § 20.

9. Den ordinarie arbetstiden är högst 9 timmar i dygnet och 48 timmar i veckan.
10. Man kan, om arbetstagaren önskar, enligt § 20 avtala om att den ordinarie arbetstiden är högst 10 timmar i dygnet. Om en förtroendeman valts för arbetsplatsen, avtalar man om saken med honom.
11. Den ordinarie arbetstiden kan enligt punkt 4 i § 7 genom avtal ordnas så att den är högst 56 timmar i veckan.
12. För att arbetstiden under samma arbetsdag skall kunna delas upp på två skift med över två timmar emellan förutsätts
 - tillfälliga vägande skäl eller
 - arbetstagarens samtycke.
13. Kortare arbetsskift än fyra (4) timmar skall inte tillämpas såvida inte grundad orsak eller arbetstagarens behov föranleder det. Detta ändrar inte punkt 12.

Arbetsskiftsförteckning

14. Arbetsgivaren skall göra upp en arbetsskiftsförteckning av vilken framgår
 - när arbetstagarens ordinarie arbetstid börjar och slutar
 - måltids- och vilotider samt
 - lediga dagar.

Det är också anledning att nedteckna i arbetsskiftsförteckningen, vilken del av semestern är lagbestämd, och vilken del överstiger den lagbestämda delen.

Arbetsskiftsförteckningen delges arbetstagaren skriftligt senast två veckor innan arbetstidsperioden börjar. Efter detta kan den ändras endast med arbetstagarens samtycke eller av vägande skäl som hänför sig till arbetstidsarrangemangen.

§ 6 Måltids- och kafferast

Måltidsrast

1. Avvikande från 28 § i arbetstidslagen har man avtalat följande:

- om arbetstiden per dygn är längre än 7 timmar ges arbetstagare möjlighet att inta en måltid på arbetstid
- tiden som behövs för måltiden är i regel 20 minuter.

Kafferast

- Arbetstagaren bereds möjlighet till en kafferast under arbetet enligt följande:

Arbetsdagens längds	Kafferast
över 7 timmar	10 minuter
6 timmar–7 timmar	15 minuter
4 timmar–under 6 timmar	10 minuter

§ 7 Ledig tid

Dygnsvila

- Arbetstagaren skall under de 24 timmar som närmast följer på arbetsskiftets början ges en oavbruten vilotid på minst 11 timmar.
- Arbetsgivaren och arbetstagaren kan enligt § 20 avtala annorlunda om dygnsvilan. Dygnsvilan skall dock vara minst 7 timmar.

Ledighet per vecka

- Den lediga tiden per vecka är 35 timmar enligt 31 § i arbetstidslagen.
- Man kan enligt § 20 med arbetstagaren komma överens om att ledigheten per vecka kan flyttas till föregående eller påföljande vecka. Då är antalet på varandra följande arbetsdagar högst 10.

Ledig dag

- Arbetstagaren har utöver ledigheten per vecka en ledig dag per vecka i arbete under arbetstidsperioden.

Den lediga dagen kan ges

- under samma vecka eller
- genom att kombinera två eller flera lediga dagar till en eller flera sammanhängande ledigheter eller
- genom att flytta den lediga dagen till en annan arbetstidsperiod genom lokalt avtal.

Man skall eftersträva att förlägga den lediga dagen i samband med ledigheten per vecka.

Exempel 2.

Arbetstiden är 120 timmar på 3 veckor.

1. veckan:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
L	A	A	A	A	A	V

2. veckan:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	A	A	V	A

3. veckan:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	P	L	L	V

A = arbetsdag

L = ledig dag

V = ledighet per vecka

P = Pekkanendag

6. Frånvaro ger inte upphov till ändring av avtalade, meddelade eller i arbetsskiftsförteckningen före frånvaron antecknade lediga dagar.

Exempel 3.

Arbetstiden är i medeltal 40 timmar i veckan.

Arbetsskiftsförteckning:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	-	P	L	V

Sjukledighet

Torsdagen är söckenhelg.

Lediga dagar som infaller under sjukledigheten flyttas inte till en senare tidpunkt.

Arbetsskiftsförteckning:

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	L	A	A	V

Sjukledighet

Ledig dag (L) enligt arbetsskiftsförteckningen infaller utom sjukledigheten, varför arbetstagaren återvänder till arbetet på fredag.

- A = arbetsdag
- P = Pekkanendag
- L = ledig dag
- V = ledighet per vecka

7. Man kan enligt § 20 komma överens med arbetstagaren om 6 dagars arbetsvecka.

Helgaftonsledighet

8. Arbetstagare med tillsvidareanställning som arbetar i genomsnitt fem dagar i veckan får ledigt midsommaraftonen eller julaftonen.

Det är anställningen börjar ges helgaftonsledighet om anställningen börjar före midsommarveckan.

Helgaftonsledighet som ingår i semestern räknas som erhållen ledighet.

Söckenhelgsförkortning

9. Följande dagar förkortar arbetstiden

- långfredagen
- annandag påsk
- Kristi himmelsfärdsdag
- midsommarafton.

När följande dagar infaller måndag till fredag förkortar de arbetstiden

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

Arbetstidsförkortningen ges under den period då den dag som skall förkortas infaller.

Söckenhelgsförkortningarna gäller inte:

- visstidsanställningar som fortgår högst en månad
- arbetstagare som arbetar enbart under tiden 1.6–31.8.

Heltidsanställda

10. Arbetstidsförkortningen är 7 timmar 30 minuter per förkortande dag.

Arbetstidsförkortningen är 8 timmar per förkortande dag när den genomsnittliga veckoarbetstiden är 40 timmar per vecka.

Förkortningen verkställs så att man ger en sammanhängande ledighet. Om detta inte är möjligt minskas antalet timmar under perioden på annat sätt.

Deltidsanställda

11. Arbetstiden för deltidsanställd förkortas med det antal timmar som fås när man dividerar den genomsnittliga veckoarbetstiden i arbetsavtalet med 5.

När arbetstiden per period varierar räknas den genomsnittliga veckoarbetstiden ut på basis av de 12 föregående kalenderveckorna.

Man kan avtala om att deltidsanställda får arbetstidsförkortningen som penningersättning.

§ 8 Mertids- och övertidsarbete

Beräkning av mertids- och övertidsersättning

1. När man räknar ut ersättningen för mertids- och övertidsarbete jämförs arbetsskiftsförteckningen med antalet utförda arbetstimmar varje dag och vecka samt med det totala antalet arbetstimmar under perioden.
2. **Mertidsarbete** uppstår när timantalet enligt arbetsskiftsförteckningen, men inte övertidsgränsen, överskrids. För mertidsarbete betalas enkel timlön.
3. **Dygnsövertid** uppstår när arbetsdagen är över 9 eller över 10 timmar (§ 20). För arbete som överskrider 9/10 timmar i dygnet betalas för de två första timmarna med 50 % förhöjd lön och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön.
4. **Veckoövertid** uppstår när antalet arbetstimmar på en vecka ytterligare överskrider 48 timmar eller 56 timmar (avtal enligt punkt 4 i § 7) sedan eventuella dygnsövertidstimmar subtraherats. Veckoövertidstimmar ersätts med lön förhöjd med 50 procent.
5. **Periodövertid** uppstår när det totala antalet timmar under arbetstidsperioden överskrider maximiantalet timmar för perioden (antalet veckor x 40 timmar) sedan eventuella dygns- och veckoövertidstimmar subtraherats. Periodövertid ersätts genom att för

de 20 första timmarna betalas med 50 % förhöjd lön och för de därpå följande timmarna med 100 % förhöjd lön.

6. När man räknar ut mertids- och övertidsersättning avrundas arbetstiden till närmaste kvartstimme.

Exempel 4.

1. v I arbetsskiftsförteckningen har antecknats 38 h, arbetade 38 h

2. v I arbetsskiftsförteckningen har antecknats 38 h, arbetade 38 h

3. v	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Tot.
Arbetsskiftsförteckningen	8	8	8	8	7	-	-	39 h = 115 h/3 v
Arbetat	8	8	10	8	7	7	6	54 h = 130 h/3 v

Mertid 0 %	1				4			5
Dygnsövertid 50 %	1							1
Dygnsövertid 100 %								
Veckoövertid 50 %					3	2		5
Periodövertid 50 %						4		4
Söndagsersättning							6	6
Ersättning för ledighet per vecka							6	6

Ersättningar:

Mertidsarbete

Skillnaden mellan 120 timmar och 115 i arbetsskiftsförteckningen antecknade timmar är mertidsarbete som ersätts med enkel timlön. Mertidsarbete har utförts 1 timme på onsdagen och 4 timmar på lördagen.

Dygnsövertid

På onsdagen har arbetstagaren arbetat längre än 9 timmar. Dygnsövertidstimmen på onsdagen ersätts med lön förhöjd med 50 %.

Veckoövertid

Under veckan har arbetstagaren arbetat 54 arbetstimmar. Dessa minskas med dygnsövertidstimmen från samma vecka som redan ersatts. Veckoövertid är de 5 timmar som överskrider 48 timmar och de ersätts med lön förhöjd med 50 %. På lördagen har utförts 3 timmar veckoövertid efter mertidsarbetet, och på söndagen 2 timmar.

Periodövertid

Under perioden har arbetstagaren arbetat sammanlagt 130 timmar. Dessa minskas med 1 timme dygnsövertid och 5 timmar veckoövertid för vilka ersättning redan har ersatts. Då återstår 124 timmar. De 4 timmar som överskrider 120 timmar är periodövertidsarbete och ersätts med lön förhöjd med 50 %. Fyra timmar periodövertidsarbete har utförts på söndagen efter veckoövertidsarbetet.

Söndagsarbete

För 6 timmar arbete på söndagen betalas utöver övertidsersättningen i söndagsersättning enkel timlön. Den förlorade ledigheten per vecka skall enligt lag i första hand ersättas så att man ger arbetstagaren 6 timmar ledighet med lön eller att man kommer överens om motsvarande ersättning i pengar. Arbetstiden skall förkortas senast inom tre månader sedan arbetet under den lediga tiden per vecka utfördes, såvida arbetsgivaren och arbetstagaren inte har avtalat annorlunda.

Timlön

7. Timlönen fås genom att månadslönen jämte eventuella individuella tillägg divideras med 160.

Timlönen till deltidsanställd fås genom att tabellönen för full arbetstid, jämte eventuella individuella tillägg, motsvarande tjänsteåren, divideras med 160.

Mertids- och övertidsersättning under fritiden

8. Mertids- och övertidsersättningen kan bytas ut mot ledig tid enligt 23 § i arbetstidslagen.

Exempel 5.

Arbetstagaren har arbetat 5 timmar mertid och två timmar dygnsövertid. Han får 5 timmar ledigt för mertidsarbetet och lön för två timmar förhöjd med 50 %, dvs. 3 timmar. Sammanlagt ges 8 timmar ledig tid.

Arbetstidsbank

9. Protokollet över arbetstidsbanken ingår som bilaga till kollektivavtalet.

§ 9 Söndagsarbete

1. Om söndagsarbete stadgas i 33 § i arbetstidslagen.
2. För arbete utfört på söndag eller kyrklig högtidsdag, självständighetsdagen och första maj betalas dubbel lön.

Exempel 6.

Arbetstagaren har arbetat 6 timmar på söndagen enligt arbetsskiftsförteckningen. Grundlönen för söndagsarbete ingår i månadslönen. Som ersättning för söndagsarbete betalas till arbetstagaren utöver månadslönen enkel timlön för 6 timmar. Timlönen bestäms enligt § 8 punkt 7.

3. Man kan avtala om att ersättningen för söndagsarbete ges som motsvarande fritid enligt 23 § i arbetstidslagen.

4. LÖN

§ 10 Lönerna

Lönebelopp

1. På lönen inverkar:
 - arbetsuppgifterna
 - utbildningen
 - tjänsteåren
 - tilläggen
2. Lönegrupperingen och lönerna bifogas avtalet.

Lönebetalning

3. Lön betalas minst en gång per månad.

Lön till skolelev

4. Åt elev i grundskola, gymnasium eller yrkesläroanstalt kan man betala skolelevs lön, dvs. 70 % av 1 årets lön i lönegrupp II.

När en skolelev har arbetat i ett yrke som avses i detta kollektivavtal 2,5 månader bestäms lönen beroende på arbetet enligt lön till bud eller praktikant.

Lön till bud

5. Lönen till bud är 80 % av 1 årets lön i lönegrupp II.

Praktikantlön

6. Praktiktiden för teknisk personal är ett år såvida man inte har avtalat om kortare praktiktid.

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

Lön till läkemedelsarbetar- och läkemedelsteknikerelev (läroavtalselev)

7. Lönen för inläring i arbetet och arbetspraktik på apotek bestäms på följande sätt:

- lönen är 82 % av 1 årets lön i lönegrupp III för de elever som inte har tidigare erfarenhet av apoteksbranschen
- lönen är 85 % av lönen i lönegrupp III i respektive årströskel för de elever som har arbetat som tekniska arbetstagare i lönegrupp II. För dem inräknas tiden i lönegrupp II i tjänsteåren.

Tjänsteåren

8. I lönetabellens tjänsteår inräknas per lönegrupp
- månaderna i arbete utom praktiktid
 - frånvarotid som berättigar till lön
 - lagstadgad moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet (vårdledighet och annan ledighet utan lön inräknas inte in i tjänstgöringstiden).

För deltidsanställd intjänas tjänsteår enligt följande:

Genomsnittlig veckoarbetstid	Tid som räknas som tjänsteår vid deltidsanställning
10–19 timmar	hälften (1/2) av tiden
20–29 timmar	två tredjedelar (2/3) av tiden
30 timmar eller mer	all tid

9. Till tjänståren för läkemedelsarbetare och läkemedelstekniker inräknas
- den tid han arbetat i branschen i tekniskt arbete
 - hälften av den tid läroavtalsprogrammet har tagit i anspråk sedan examen godkänts.

Exempel 7.

Arbetstagaren har gjort sin praktiktid och utfört tekniskt arbete 5 år på apoteket. Därefter har han avlagt ett 2-årigt läroavtalsprogram och blivit läkemedelsarbetare.

När man räknar ut tjänsteåren beaktar man de 5 åren i tekniskt arbete och hälften av läroavtalsprogrammet, dvs. 1 år. Han har tjänat in 6 hela tjänsteår. Läkemedelsarbetarens lön bestäms enligt lönen för 7 året i lönegrupp III.

10. När tjänsteårströskeln ändras, ändras lönen från början av följande lönebetalningsperiod.

Uppgiftsbundet tillägg

11. Uppgiftsbundet tillägg betalas när arbetstagaren utför arbetsuppgifter som är mer krävande eller mångsidiga än uppgifterna i hans egen lönegrupp. Uppgiftsbundna tillägg är minst 5 %.

Individuellt tillägg

12. Individuellt tillägg kan betalas när arbetstagarens arbetsskicklighet, arbetseffektivitet eller erfarenhet avviker från den genomsnittliga nivån i arbetstagargruppen i fråga. Bl.a. skicklig kundbetjäning kan anses vara avvikande arbetsskicklighet.

I individuellt tillägg kan man betala högst 15 % och i Helsingfors, Esbo, Vanda samt Grankulla högst 20 % högre lön.

Uppgiftsbundet tillägg och individuellt tillägg kan betalas samtidigt.

§ 11 Arbetstidstillägg

Kvällstillägg

1. För arbete utfört mellan klockan 18.00 och 22.00 betalas
– fr.o.m. 1.4.2016 3,57 euro per timme.

För arbete utfört på söndag, annan kyrklig högtidsdag, första maj eller självständighetsdagen betalas dubbelt kvällstillägg.

Lördags- och helgaftonstillägg

2. För arbete utfört på lördagar efter klockan 15.00 och på jul- och midsommarafton efter klockan 12.00 betalas
– fr.o.m. 1.4.2016 3,82 euro per timme.

Nattillägg

3. För arbete utfört mellan klockan 22.00 och 08.00 betalas
– fr.o.m. 1.4.2016 4,57 euro per timme.

Tillägget betalas inte när arbetstagaren kommer till ett arbetsskift på morgonen.

Förhöjt tillägg

4. För arbete utfört på söndag, annan kyrklig högtidsdag, första maj eller självständighetsdagen betalas dubbelt arbetstidstillägg.

Betalning av tilläggen

5. Vid uträkning av tilläggen avrundas arbetstiden per arbetsskift till närmaste kvartstimme.

Byte av tilläggen mot ledig tid

6. Man kan med arbetstagaren avtala om att arbetstidstilläggen kan bytas ut mot motsvarande ledig tid under ordinarie arbetstid eller att på detta sätt uppkommen ledig tid kan överföras till arbetstidsbanken. Samtidigt avtalas om beräkningssättet.

Om avtal som gäller arbetstagare på apotek som omfattas av detta kollektivavtal förhandlar man enligt § 20 med förtroendemannen ifall en sådan valts.

§ 12 Lön till deltidsanställd

1. Grundmånadslönen till deltidsanställd fastställs som förhållandet mellan den avtalade genomsnittliga veckoarbetstiden och 38 timmar 20 minuter beräknad på tabellönen.

Exempel 8.

Den i arbetsavtalet avtalade arbetstiden för en deltidsanställd är 96 timmar på 3 veckor, dvs. den genomsnittliga veckoarbetstiden är 32 timmar. Tabellönen för en heltidsanställd är 1 773 €.

Sålunda är den deltidsanställdas grundmånadslön:

$$\frac{32}{38,33} \times 1\,773 \text{ €} = 1\,480,20 \text{ €}.$$

2. Till den deltidsanställda kan betalas timlön ifall
 - man avtalar om saken eller
 - arbetstiden varierar från en period till en annan.

Timlönen fås så att motsvarande tabellön för heltidsanställd divideras med 160.

3. Till städare som arbetar färre än 20 timmar i veckan kan man betala timlön enligt lönebilagan.

§ 13 Lön för del av månad

1. När man betalar lön för del av månad till en arbetstagare fås daglönen genom att månadslönen divideras med talet 21,5.
2. Lön för del av månad räknas ut genom att:
 - multiplicera daglönen med det antal dagar som berättigar till lön, ifall dessa är färre än 13.
 - dra av lönen för frånvarodagarna från månadslönen, ifall antalet dagar som berättigar till lön är minst 13.

Dagar som förkortar arbetstiden likställs med dagar som berättigar till lön eller frånvarodagar enligt huruvida de ingår i en del av månaden med eller utan lön.

Exempel 9.

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

Under tiden 1–12 infaller 8 dagar som berättigar till lön, varav en är söckenhelg som förkortar arbetstiden. Månadslönen är 1 935 eur.

Daglön: $1\,935\text{ €} : 21,5 = 90\text{ €}$.
 Lön betalas: $90\text{ €} \times 8 = 720\text{ €}$.

Exempel 10.

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

Under tiden 1–17 infaller 13 dagar som berättigar till lön.

Under tiden 18–30 är antalet frånvarodagar 9.

Månadslönen är 1 935 €.

Daglön: $1\,935\text{ €} : 21,5 = 90\text{ €}$.

Lön för frånvarodagar: $90\text{ €} \times 9 = 810\text{ €}$.

Lön betalas: $1\,935\text{ €} - 810\text{ €} = 1\,125\text{ €}$.

3. Vid uträkningen av semesterlön och semesterersättning fås daglönen genom att man dividerar månadslönen med 25 i enlighet med semesterlagen.

5. FRÅNVARO

§ 14 Insjuknande

Förutsättningar för lönebetalning

1. Lön betalas om:

- arbetstagaren p.g.a. sjukdom eller olycksfall är förhindrad att arbeta och
- arbetstagaren inte har förorsakat arbetsoförmågan avsiktligt eller genom grovt förvållande.

Anmälningsskyldighet

2. Arbetstagaren skall utan dröjsmål meddela om sin frånvaro och om hur länge den beräknas fortgå. Lön för sjuktid börjar betalas från tidpunkten då meddelandet har givits.

För att minska sjukfrånvaron och kostnaderna som sjukfrånvaro medför vid ett apotek kan man lokalt enligt 20 § avtala om att införa ett system där arbetstagaren själv sjukanmäler sig. Förfarandet innebär att

arbetstagaren själv kan sjukanmäla sig till arbetsgivaren utan intyg över arbetsoförmågan från läkare eller hälsovårdare.

Avtalet kan gälla arbetstagarens egen sjukfrånvaro i högst tre kalenderdygn och endast kortvariga sjukdomar som inte kräver läkarvård (t.ex. förkylning, magsjuka).

Läkarintyg

3. Arbetstagaren skall när det krävs uppvisa läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning över sin arbetsoförmåga. Med tanke på att utredningen skall vara tillgänglig och tillförlitlig skall kravet framläggas i ett så tidigt skede av arbetsoförmågan som möjligt. När arbetsgivaren anvisar en läkare står han också för kostnaderna för intyget.

När läkartjänsten ingår i arbetsgivarens avtal om företagshälsovård och dessa tjänster är tillgängliga utan orimlig olägenhet för arbetstagaren, är det skäl att hämta läkarintyget från företagshälsovården.

Som frånvaroutredning under pågående epidemi kan anses ett intyg givet av företagshälsovårdaren eller hälsovårdaren på basis av utförd undersökning. Sjukledigheten är då högst tre dygn.

Lönebetalning

4. Lön betalas i samband med varje fall av arbetsoförmåga på följande sätt:

Anställningsförhållandets längd vid insjuknandet	Avlönade periodens längd
minst en månad	karenstiden enligt sjukförsäkringslagen, dvs. dagen för insjuknandet och de 9 därpå följande vardagarna
minst 2 månader men under 3 år	28 kalenderdygn
minst 3 men under 5 år	35 kalenderdygn
minst 5 år	42 kalenderdygn

Lön betalas för de arbetsdagar som ingår i perioden.

5. När arbetsförmågan fortgår längre än ovan nämnda 28, 35 eller 42 kalenderdygn med lön, betalas skillnaden mellan full lön och sjukdagpenning ännu för ytterligare 28 tilläggsdygn. Dessa tilläggsdygn betalas endast en gång under 12 på varandra följande månader och de kan bestå av en eller flera delar.

Ifall en ny arbetsförmåga har börjat innan perioden om 12 månader har löpt ut och arbetsförmågan ännu fortsätter utan avbrott sedan perioden löpt ut, betalas inte på grund av denna arbetsförmåga lön för tilläggsperioden.

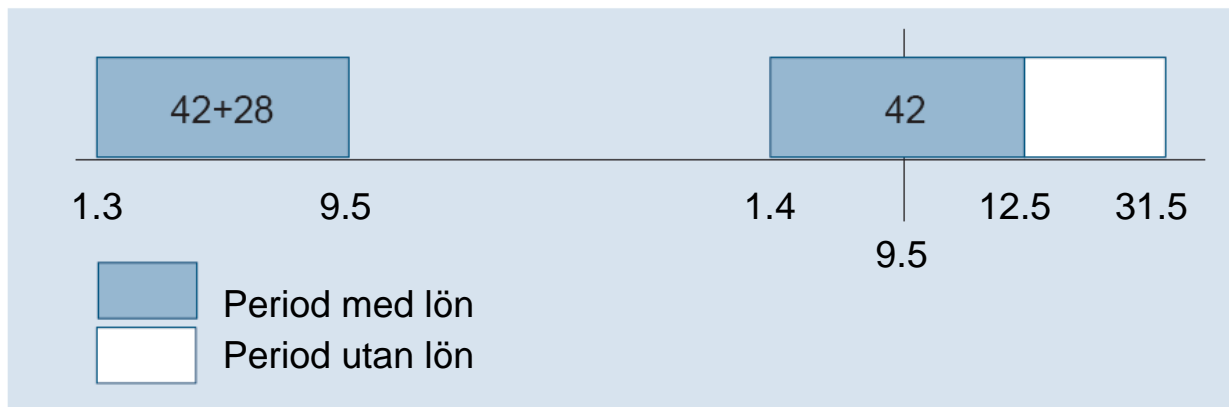
Exempel 11 A.

En arbetstagares anställning har fortgått över 5 år. Han är sjukledig 1.3–17.6. På basis av anställningsförhållandets längd får han lön för sjuktid för det antal arbetsdagar som ingår i en period om 42 + 28 kalenderdygn.

För samma arbetstagares sjukledighet 5.12–16.2 betalas lön för det antal arbetsdagar som ingår i en period om bara 42 kalenderdygn. Tilläggsperioden 28 kalenderdygn har redan förbrukats under de 12 föregående månaderna.

Exempel 11 B:

En arbetstagare som har varit anställd över 5 år blir sjukledig 1.3 och ledigheten slutar 9.5. Lön för sjuktid betalas för grundperioden om 42 kalenderdygn och för tilläggsperioden om 28 dygn. Arbetstagaren insjuknar på nytt i början av april följande år och han är sjukledig 1.4–31.5. Lön för sjukledighet betalas för grundperioden, om 42 kalenderdygn dvs. 1.4–12.5. Lön betalas inte för tilläggsperioden, eftersom den nya perioden av arbetsförmåga har börjat innan perioden om 12 på varandra följande månader har löpt ut (9.5) även om sjukledigheten fortsätter efter att perioden har löpt ut.



6. Arbetsgivaren betalar lön för sjuktiden direkt till arbetstagaren och ansöker då om sjukförsäkringsersättning för perioden efter att arbetstagaren har lämnat behövliga utredningar och befullmäktigat arbetsgivaren till detta. Arbetstagaren ska utan dröjsmål lämna uppgifterna.

Man kan lokalt i enlighet med § 20 komma överens om att lönen för sjuktid betalas som följer:

Full lön betalas för de dagar som ingår i sjukförsäkringslagens karenstid. För den återstående perioden med lön efter karensen betalas skillnaden mellan lönen och sjukdagpenningen. Skillnaden betalas förutsatt att arbetsgivaren har fått en utredning över storleken av den dagpenning som skall betalas eller som redan har betalats till arbetstagaren.

Anmärkning:

Med karenstid enligt sjukförsäkringslagen avses dagen för insjuknandet och de 9 därpå följande vardagarna.

Ifall arbetstagaren inte har lämnat de av FPA begärda utredningarna och sjukdagpenning därför inte betalas ut eller den betalas ut till ett mindre belopp än normalt, minskas arbetsgivarens skyldighet att betala lön med det obetalda beloppet.

Från lönen för sjuktid avdras dagpenningar eller därmed jämförbara ersättningar som till arbetstagaren har betalats för samma arbetsförmåga och samma period från sjukförsäkringskassan som får stöd belopp av arbetsgivaren eller på basis av olycksfallsförsäkringslagen, arbetstagarnas pensionslag, trafikförsäkringslagen, brottsskadelagen eller lagen om skada, ådragen i militärtjänst.

Om lön för sjuktid har betalats innan någon av ovan nämnda ersättningar har betalats har arbetsgivaren rätt att lyfta ersättningen eller återindriva den av arbetstagaren, dock högst det betalda beloppet.

Sjukdomsåterfall (Recidiv)

7. När en arbetstagare på nytt insjuknar i samma sjukdom inom 30 dagar räknat från den dag då han återvänt till arbetet, betalas lön för sjuktid på följande sätt:
 - frånvaroperioderna adderas ihop och för den sammanlagda perioden betalas lön som om det var fråga om en och samma sjukperiod
 - lön betalas dock minst för sjukförsäkringsperiodens karenstid. Karensen är, när rätten till dagpenning inletts redan under en tidigare period, ifall av recidiv, enbart dagen för insjuknandet. Lön betalas när dagen för insjuknandet är en arbetsdag.

§ 15 Tillfällig frånvaro

Akut sjukdom inom familjen

1. Man eftersträvar att ge arbetstagaren möjlighet till en kort frånvaro utan lön vid akut sjukdomsfall inom familjen.
2. När ett barn under 10 år insjuknar akut betalas lön till barnets vårdnadshavare enligt § 14 för arbetsdagar som infaller inom 1–3 kalenderdagar om:
 - en kort frånvaro är nödvändig för arrangerandet av barnets vård eller för själva vården och
 - arbetstagaren utan dröjsmål har meddelat om sin frånvaro och hur länge den beräknas fortgå samt
 - läkarintyg över barnets sjukdom eller någon annan av arbetsgivaren godkänd utredning har företetts.

Till någon annan än ensamförsörjare betalas lön ifall den andra vårdnadshavaren på grund av förvärvsarbete eller arbetstiden inte har möjlighet att arrangera vården eller att själv vårda barnet.

Exempel 12.

- A = arbetsdag
L = ledig dag
V = ledighet per vecka
S = sjukt barn och arbetstagaren frånvarande

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	L	A	A	A	V
	S	S	S	S		

Lön betalas för de arbetsdagar (ti och to) som infaller under tre kalenderdagar (ti–to).

To	Fr	Lö	Sö	Må	Ti
A	A	L	L	A	A
	S	S	S	S	

Lön betalas för den arbetsdag (fr) som infaller under tre kalenderdagar (fr–sö).

3. När ett barn är allvarligt sjukt är arbetstagaren berättigad att avtala om frånvaro utan lön (Statsrådets beslut 130/85).

Vigsel och bemärkelsedag

4. Dagen för arbetstagarens vigsel eller dagen för registrering av parförhållande är ledig dag med lön om den förrättas på arbetstagarens arbetsdag.
5. För en arbetstagare vars arbetsförhållande fortgått minst ett år är 50- och 60-årsdagen ledig dag med lön ifall dessa infaller på arbetstagarens arbetsdag.

Dödsfall och begravning

6. Man eftersträvar att ge arbetstagaren möjlighet till en kort frånvaro i samband med en nära anhörigs död och begravning.

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

När frånvaron räcker längre än en dag skall arbetstagaren på arbetsgivarens begäran på förhand förete en utredning över den tid som behövs.

Nära anhöriga är närmast make/maka, sambo, föräldrar, far-, mor-, och svärföräldrar, barn och syskon.

Frånvaron minskar inte lönen.

Fackföreningens förtroendeuppdrag

7. En arbetstagare som har utnämnts till representant för Servicefacket PAM rf vid kollektivavtalsförhandlingarna ges i mån av möjlighet tillfälle att delta i förhandlingarna utan lön.
8. För en arbetstagare som är representant i Servicefacket PAM rf:s fullmäktige eller styrelse eftersträvar man att arrangera en möjlighet att delta i mötena utan att lönen minskas.

Samhälleliga uppdrag

9. Till arbetstagaren betalas skillnaden mellan lönen och ersättningen för inkomstbortfall när han under arbetstid deltar i
 - kommunfullmäktiges eller
 - kommunstyrelsens eller
 - valnämnds eller valkommittés arbete för statligt eller kommunalt val.

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

Reservövningar

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

Förutsättningar för frånvaro och semesterförmåner

11. Arbetstagaren skall komma överens med arbetsgivaren om frånvaro enligt denna paragraf.

12. Frånvaro enligt denna paragraf vid intjänningen av semester är tid likställd med arbetsdagar eller arbetstimmar, utom punkterna 3, 4, 5 och 7.

§ 16 Läkareundersökning

Förutsättningarna för betalning av lön

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 som arbetstagaren fått läkarremiss till i samband med läkareundersökningen, ifall det inte gått att få en tid utom arbetstiden. Om mottagningstiden för den skulle flyttas veckor framåt, godkänns läkarbesök under arbetstiden.

b. Akut tandsjukdom

För den tid som går åt till vårdåtgärd vid akut tandsjukdom om:

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

c. Graviditet

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

d. Företagshälsovård, kontroller

Då arbetstagaren går på lagstadgad och i företagshälsovårdens plan nämnd undersökning eller på sådan ordinerad efterundersökning.

Arbetsgivaren betalar arbetstagarens nödvändiga resekostnader i samband med nämnda undersökningar samt när förutsättningarna uppfylls dagtraktamente, ifall undersökningarna sker på annan ort.

e. Frånvaro av annan orsak

Av kommunen ordnad screening (Statsrådets förordning 1339/2006: mammografi och papaprov), ifall undersökningen inte genom arrangemang inom arbetsskiftsteckningen eller med hjälp av lediga

dagar eller genom användning av arbetstidsbanken går att ordna utom arbetstid.

§ 17 Barns födelse

Familjeledigheter

1. Om särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps-, adoptions-, föräldra- samt vård- och partiell vårdledighet och återgång till arbetet efter dessa bestäms enligt arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

Anmälningstider

2. Man skall som regel meddela om moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet två månader innan ledigheten börjar.

Om adoptionsledighet skall om möjligt meddelas två månader innan ledigheten börjar.

Lönebetalning

3. Till en arbetstagare som blir moderskaps- eller adoptionsledig betalas:
 - a. lön för 3 månader, varvid arbetsgivaren åt sig ansöker om moderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen eller
 - b. skillnaden mellan lönen och moderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen för 3 månader.

Betalningen av skillnaden förutsätter att:

- anställningen har fortgått minst 9 månader före ledigheten börjar och
- arbetstagaren återvänder till arbetet efter föräldra-, adoptions- eller vårdledigheten.

Betalningen av skillnaden förutsätter arbetstagarens utredning över moderskapspenningens belopp.

Ifall arbetstagaren inte har lämnat de av FPA begärda utredningarna och moderskapspenningen därför inte betalas eller den betalas till ett mindre belopp än normalt, minskas lönebetalningsskyldigheten med det belopp som inte betalats.

Förmåner

4. När arbetstagaren är frånvarande utöver den lagstadgade moderskaps- och föräldraledigheten beaktas sådan frånvaro inte som tid likställd med tid i arbete vid bestämningen av förmåner som är

bundna till anställningstiden, såvitt något annat inte stadgats i lagen eller avtalats separat.

6. SEMESTER

§ 18 Semester

1. Semesterförmånerna bestäms i semesterlagen såvida inte något annat föranleds av semesterlagen.

Semesterns längd

2. Semester tjänas in för en full kvalifikationsmånad på följande sätt:

Arbetsförhållandets längd vid kvalifikationsårets (1.4–31.3) slut	Semesterdagar/mån.	Full semester
a. kortare än 1 år	2 dagar	24 dagar
b. minst 1 år, under 15 år	2,5 dagar	30 dagar
c. minst 15 år inom detta kollektivavtals tillämpningsområde	3 dagar	36 dagar
Till anställningens längd i punkt c. räknas den tjänstgöringstid i nuvarande anställning som utförts inom ramen för detta kollektivavtal och som berättigar till tjänsteår		

Om man vid uträkningen av semesterns längd inte får ett helt tal skall del av dag ges som en full semesterdag.

En full kvalifikationsmånad är en kalendermånad:

- under vilken arbetstagaren har arbetat minst 14 dagar
- under vilken arbetstagaren har arbetat minst 35 timmar.

Semester tjänas in antingen enligt 14 dagars eller enligt 35 timmars regeln.

Semester tjänas in enligt 35 timmars regeln när arbetstagaren enligt arbetsavtalet huvudsakligen arbetar mindre än 14 dagar per månad.

Exempel 13.

En deltidsanställd arbetstagare arbetar två dagar i veckan och vardera dagen åtta timmar. Enligt arbetsavtalet har arbetstagaren inte möjlighet att arbeta 14 arbetsdagar per månad. Semesterrätten räknas ut enligt 35 arbetstimmars intjäningsregeln.

Arbetstagaren intjänar semester för varje 35 arbetstimmars månad.

Hur semester ges

3. Innan semestern bestäms skall arbetsgivaren ge arbetstagaren möjlighet att uttrycka önskemål om tidpunkten för semestern.

Arbetsgivaren bestämmer begynnelse-tidpunkten för semestern enligt semesterlagen.

Tidpunkten för semestern skall meddelas arbetstagaren om möjligt en månad eller åtminstone senast 2 veckor innan semestern börjar. Tidpunkten för semester som flyttas fram på grund av arbetsoförmåga meddelas om möjligt två veckor eller dock minst en vecka innan den inleds.

4. Den som intjänar 2,5 semesterdagar per månad får 24 semesterdagar (sommarsemester) under semesterperioden 2.5–30.9. Återstoden av semestern (vintersemestern) ska ges under semesterperioden 1.10–30.4.

Den som intjänar 3 semesterdagar per månad får 30 semesterdagar av den intjänade semestern under semesterperioden.

Undertecknarorganisationerna rekommenderar att tiden mellan sommarsemestern och den s.k. vintersemestern är minst 2 veckor.

5. I samband med att arbetsförhållandet upphör samt att man inleder föräldra- eller vårdledighet kan arbetsgivaren och arbetstagaren även avtala om en annan tidpunkt för semestern avvikande från 20 och 21 § i semesterlagen och från ovan nämnda.

6. När semester ges räknas söndagar, andra kyrkliga helgdagar, första maj, självständighetsdagen, påsklördagen, midsommar- och julafton inte som semesterdagar.
7. Den del av semestern som överskrider den lagstadgade semestern kan ersättas i pengar.

Semester och lediga dagar

8. Semestern förorsakar inte ändringar i arbetstagarens permanenta system för lediga dagar.

Den på förhand uppgjorda planen över lediga dagar tillämpas även den vecka semestern inleds och den vecka den slutar.

Om arbetstagaren inte har en permanent ledig dag (se exempel 14)

- när semestern börjar eller slutar mitt i veckan ingår ingen ledig dag i den ofullständiga veckan
- när semestern börjar och slutar mitt i veckan ingår en ledig dag i endera veckan.

Exempel 14.

- A = arbetsdag
 S = semesterdag
 V = ledighet per vecka

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

När semestern slutar mitt i veckan på tisdag ingår ingen ledig dag den vecka semestern slutar.

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

När semestern börjar på torsdag och slutar på lördag ges ingen ledig dag den ofullständiga veckan.

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
A	A	A	S	S	S	-	S	S	S	A	A	L	V

När semestern börjar mitt i veckan på torsdag och slutar mitt i veckan på onsdag har den lediga dagen getts den vecka semestern tar slut. Alternativt kan man placera den lediga dagen under den vecka som inleder semestern.

Semesterlön och tillägg

9. Lönen för en semesterdag fås så att man dividerar månadslönen med talet 25.

Till semesterlönen för månadsavlönade arbetstagare läggs därtill av de under kvalifikationsåret betalda kvälls-, lördags-, helgaftons- och nattilläggen:

- 9 % när anställningen fortgått kortare tid än ett år när kvalifikationsåret löper ut.
- 11,5 % när anställningen fortgått minst ett år när kvalifikationsåret löper ut.

Exempel 15.

Arbetstagare med månadslön

Arbetstagarens månadslön är 2 000 €. Under kvalifikationsåret har till arbetstagaren betalats 600 € i kvälls- och lördagstillägg. Därav är 11,5 % 69 € i vilket belopp ingår de tillägg som skall betalas både för sommar- och vintersemestern.

Arbetstagaren har rätt till 30 dagars semester.

Lönen som skall betalas för en sommarsemester om 24 dagar är

$$24 \times \frac{2\,000\ \text{€}}{25} + \frac{24 \times 69\ \text{€}}{30} \text{ (tillägg motsvarande sommarsemestern)}$$

$$= 1\,920\ \text{€} + 55,20\ \text{€} = 1\,975,20\ \text{€}.$$

I samband med betalningen av vintersemesterlönen betalas återstoden (13,80 €) av tilläggen.

Semesterpremien är 50 % av 1 975,20 €, dvs. 987,60 €.

Exempel 16.

Arbetstagare med timlön

En deltidsanställd arbetstagare med timlön, vars anställning i slutet av kvalifikationsåret har varat minst ett år, arbetar 2–3 dagar i veckan. Hans semester bestäms enligt 35 timmars intjäningsregeln.

Först reder man ut lönen för arbetad tid 1.4–31.3 och de kalkylerade lönerna enligt 12 § 2 momentet i semesterlagen.

I lön för tid i arbetet har till honom betalats 11 500 € samt 500 € i sjuklön under kvalifikationsåret. Han har rätt till 30 dagar semester, eftersom han alla kvalifikationsmånader under kvalifikationsåret har arbetat minst 35 timmar eller timmar likställda med arbetad tid.

Semesterlönen är $11,5 \% \times 12\ 000\ € = 1\ 380\ €$. I sommarsemesterlön betalas $24/30 \times 1\ 380\ € = 1\ 104\ €$ och återstoden betalas i vintersemesterlön, dvs. 276 €.

Ifall arbetsförhållandet när kvalifikationsåret löper ut 31.3 har fortgått kortare tid än ett år intjänas semester 2 dagar i månaden och semesterlönen bestäms enligt 9 %.

När semester ges räknas som semesterdagar även för deltidsanställda vardagar enligt semesterlagen (normalt 6 vardagar/vecka), även om arbetsdagarna vore 2–3 i veckan.

Dessutom betalas semesterpremien separat enligt 19 §.

Betalning av semesterlön

10. Semesterlön betalas innan semestern börjar om inte arbetstagaren och arbetsgivaren i enlighet med § 20 avtalar annorlunda. När det gäller avtal för arbetstagare på apotek som omfattas av detta kollektivavtal förhandlar man med förtroendemannen ifall en sådan valts.

Semesterlönen för högst sex dagar semester får betalas på apotekets normala lönedag.

11. Den kalkylerade semesterlönen och lönen för tid i arbete till en månadsavlönad fördelas vid behov så att den motsvarar den överenskomna lönen. Därvid beaktas inte kvälls-, lördags-, helgaftons- eller nattlägg.

Exempel 17.

Arbetstagarens månadslön är 2 000 €. Hans semester är 24 dagar 1–28.8. När han inleder semestern får han i semesterlön

$$\frac{24 \times 2\,000 \text{ €}}{25} = 1\,920 \text{ €}.$$

Eftersom arbetstagaren för augusti skall få den avtalade månadslönen för augusti trots semestern, betalas till honom i lön för återstoden av månaden:

$$2\,000 \text{ €} - 1\,920 \text{ €} = 80 \text{ €}.$$

Exempel 18.

Arbetstagarens månadslön är 2 000 €. Han har 24 dagar semester 1.6–1.7. När han inleder semestern får han i enlighet med föregående exempel 1 920 €.

Eftersom arbetstagaren skall få den lön som avtalats både för juni och juli, jämnas lönen i samband med lönebetalningen för juli ut så att han för dessa månader får sammanlagt 4 000 €.

I juli betalas till arbetstagaren
 $4\,000 \text{ €} - 1\,920 \text{ €} = 2\,080 \text{ €}.$

Semesterersättning

12. När arbetsförhållandet upphör betalas semesterersättning för intjänade outtagna semesterdagar. Semesterersättningen beräknas som semesterlönen.

Exempel 19.

Arbetsförhållandet för en person som arbetat som sjukledighetsvikarie varade 3 dagar. Det sammanlagda antalet arbetstimmar blev 15.

På basis av arbetsavtalet arbetade personen i fråga så kort tid att en full kvalifikationsmånad inte tjänades in. När arbetsförhållandet upphör betalas dock i semesterersättning 9 % av den lön som betalats för utfört arbete.

§ 19 Semesterpremie

Förutsättningar för betalning

1. Semesterpremie betalas när arbetstagaren:
 - inleder semestern vid meddelad eller avtalad tidpunkt och
 - återvänder till arbetet genast när semestern tar slut.

Semesterpremie betalas också när arbetstagaren:

- har varit frånvarande med arbetsgivarens samförstånd omedelbart före eller efter semestern eller
- har varit förhindrad att återvända till arbetet av i 7 § 2 momentet i semesterlagen nämnd orsak eller
- har rätt till semesterpremie i situationer enligt punkterna 6–9 nedan.

Belopp

2. Semesterpremien är 50 % av semesterlönen motsvarande den enligt semesterlagen intjänade semestern (2 / 2,5 dagar/månad).

Semesterpremien för en timavlönad som intjänar semester enligt 35 timmars regeln bestäms i förhållandet mellan intjänade semesterdagar och den teoretiska totala semesterrätten som bestäms enligt arbetsförhållandets längd.

Exempel 20 A:

En timavlönad arbetstagares arbetsförhållande började 1.9. Han intjänar semester på basis av 35 timmars regeln. Under tiden 1.9–31.3 har han under fyra kalendermånader arbetat minst 35 timmar. Semesterdagarna är sålunda sammanlagt 4 x 2 dagar = 8 dagar. Semesterpremien är då:

$$\frac{8 \times \text{semesterlönen} \times 50 \%}{14}$$

Divisorn är 14 eftersom tidsperiodens teoretiska semesterrätt är 7 x 2 dagar = 14 dagar.

Exempel 20 B:

En timavlönad arbetstagares arbetsförhållande har fortgått över 1 år. Han intjänar semester på basis av 35 timmars regeln. Under kvalifikationsåret har han under 8 månader arbetat minst 35 timmar. Semesterdagarna är sålunda sammanlagt 8 x 2,5 dagar = 20 dagar. Semesterpremien är då:

$$\frac{20 \times \text{semesterlönen} \times 50 \%}{30}$$

Betalning av semesterpremien

3. Semesterpremien betalas i samband med semesterlönen, om inte arbetstagaren och arbetsgivaren i enlighet med § 20 avtalar annorlunda.
4. När semestern delas betalas i samband med semesterlönen semesterpremie i förhållande till varje enskild semesterdel, såvida man inte lokalt avtalar annorlunda.
5. När arbetstagaren önskar kan semesterpremien genom avtal enligt § 20 bytas ut mot ledig tid under ordinarie arbetstid. Den lediga tid som kan bytas ut mot semesterpremien är 50 % av antalet semesterdagar enligt semesterlagen. Vardagar räknas som utbytesdagar (må–lö).

I fråga om avtal som gäller arbetstagare på apotek som omfattas av detta kollektivavtal förhandlar man med förtroendemannen ifall förtroendeman valts.

Vård-, studie- och alterneringsledighet samt annan ledighet utan lön

6. Semesterpremie betalas också då arbetstagaren inte genast återvänder till arbetet sedan semestern är slut på grund av vårdledighet, studieledighet, alterneringsledighet eller annan med dessa jämförbar ledighet utan lön. Förutsättningen för att semesterpremie skall betalas ut är att arbetstagaren har återvänt till arbetet som meddelat.

Semesterpremien betalas i samband med den lön som betalas när ledigheten har tagit slut.

Pensionering

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

Värnplikt och frivillig militärtjänst

8. Semesterpremie betalas till arbetstagare som efter fullgjord värnplikt eller frivillig militärtjänst återvänder till arbetet i behörig ordning.

Semesterpremien beräknas enligt punkt 2, innan värnpliktstjänstgöringen börjar, på den då betalda lönen eller semesterersättningen och i enlighet med det då gällande kollektivavtalet.

När anställningen upphör p.g.a. ekonomiska och produktionsmässiga orsaker under pågående semester

9. Semesterpremie betalas när arbetsförhållandet upphör under semestern av ekonomiska eller produktionsorsaker.

Exempel 21.

Arbetstagarens arbetsförhållande sades upp 30.5 av ekonomiska och produktionsmässiga orsaker så att det upphörde att gälla 30.7. Arbetstagarens sommarsemester var avtalad till tidpunkten 14.7–10.8.

Arbetstagaren får semesterpremie på 50 % av den avtalade semesterlönen (14.7–10.8). För semesterersättningen i samband med slutlikviden betalas inte semesterpremie.

7. AVTAL PÅ DE ENSKILDA ARBETSPLATSERNA

§ 20 Avtal på de enskilda arbetsplatserna

1. Vid avtal på de enskilda arbetsplatserna är avtalsparter arbetsgivaren eller hans företrädare och förtroendemannen, arbetstagaren eller arbetstagarna.

Ifall enbart Finlands Farmaciförbunds förtroendeman valts för apoteket, kan arbetstagarna skriftligt befullmäktiga honom att representera sig i frågor om vilka avtalas enligt denna paragraf.

2. Avtalet skall ingås skriftligt på begäran av någondera avtalsparten.
3. Avtalet kan ingås tillsvidare eller för viss tid.

Uppsägningstiden för ett avtal som gäller tills vidare är 3 månader såvida man inte avtalar annorlunda.

Ett visstidsavtal som har fortgått i två års tid kan sägas upp på samma sätt som ett avtal som gäller tills vidare.

När ett avtalat arrangemang är bundet till en viss tidsperiod fortsätter det i varje fall till periodens slut.

4. När avtalet löpt ut tillämpas bestämmelserna i kollektivavtalet.
5. Avtal på de enskilda arbetsplatserna enligt denna paragraf har kollektivavtals rättsverkningar.

8. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

§ 21 Särskilda bestämmelser

Förtroendeman

1. Arbetstagare på apotek har rätt att bland sig välja en förtroendeman att representera sig i frågor som gäller tolkning av detta avtal.

Arbetsgivaren skall utan dröjsmål informeras skriftligt om val och om vald förtroendeman.

2. Den som valts till förtroendeman får inte på grund av detta uppdrag utsättas för påtryckning eller sägas upp.
3. På förtroendemän tillämpas det förtroendemannaavtal som ingåtts av Servicearbetsgivarna och FFC.
4. Förtroendemannen beviljas befrielse från arbetet för skötseln av förtroendemannauppdraget i enlighet med förtroendemannaavtalet mellan Servicearbetsgivarna och FFC.
5. Till förtroendemannen betalas förtroendemannaersättning för skötseln av förtroendemannauppgifterna om det i apoteket finns minst nio ordinarie arbetstagare som hör till Servicefacket PAM. Ersättningen är 23 euro i månaden. Ersättningen betalas för den tid för vilken arbetsgivaren betalar lön för utförd arbetstid.

Kontaktperson

6. Om i detta avtal avsedd förtroendeman inte valts för arbetsplatsen, kan arbetstagarna bland sig välja en kontaktperson.

Arbetsgivaren skall skriftligt meddelas om valet av kontaktperson.

7. Kontaktpersonen informerar arbetstagarna på arbetsplatsen om innehållet i de cirkulär som hans organisation sänder ut.

Kontaktpersonen kan delta i behandling av ärenden som gäller tolkningen av detta avtal.

8. Den som valts till kontaktperson får inte på grund av detta uppdrag utsättas för påtryckning eller sägas upp.

Utbildning

9. Parterna anser att arbetstagarnas yrkesutbildning är viktig. Meningen med yrkesutbildningen är att hålla personalens yrkeskunskap och kompetens à jour och att utveckla dessa så att de motsvarar apotekets nuvarande och kommande behov. Med utbildningen kan man också påverka apotekets produktivitet, hur personalen utvecklas i arbetet och arbetsmotivationen.

Det är ändamålsenligt att arbetsgivaren och personalen i samarbete kartlägger utbildningsbehovet och gör upp utvecklingsplanen med kostnadsförslaget på basis av kartläggningen. Arbetsgivare och arbetstagare värderar personens kompetens, styrkor och utbildningsbehov till exempel under ett utvecklingssamtal. På basis av värderingen kan en personlig utvecklingsplan göras upp. I enlighet med detta behandlas verkställandet och uppföljningen av utbildningen en gång i året.

10. När arbetsgivaren ger arbetstagaren yrkesutbildning eller sänder arbetstagaren på kurser med anknytning till hans yrke ersätts kostnaderna för utbildningen och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid.

När utbildningen sker utom arbetstid ersätts de direkta kostnaderna för den.

Arbetshälsa

11. Med tanke på arbetstagarnas arbetshälsa är det viktigt att på arbetsplatsen följa med arbetstagarnas arbetsförmåga och följa upp sjukfrånvaron. Arbetsgivaren kan vid behov hänvisa arbetstagaren till företagshälsovården för bedömning av arbetsförmågan och utredning av eventuellt behov av rehabilitering.

Arbetsrock

12. Arbetsgivaren skaffar arbetsrockar till arbetstagarna och ansvarar för deras tvätt och underhåll.

Indrivning av medlemsavgift

13. Apotekens arbetsgivarförbund rekommenderar sina medlemsapotek att indriva Servicefacket PAM rf:s medlemsavgifter av arbetstagarens lön ifall arbetstagaren har gett sin fullmakt till detta.

Grupplivförsäkring

14. Arbetsgivaren bekostar arbetstagarens grupplivförsäkring på det sätt som centralorganisationerna kommit överens om.

Understöd vid dödsfall

15. Understöd vid dödsfall betalas ifall arbetstagarens arbetsförhållande fortgått minst 5 år,

- ett belopp motsvarande en månadslön om arbetstagaren vid sin död efterlämnar nära anhöriga som han dragit försorg om
- lön för en och en halv månad om arbetstagaren efterlämnar änka/änkling eller ett eller flera minderåriga barn.

Användning av egen bil

16. När arbetstagaren med egen bil från apoteket transporterar mediciner till ett annat driftsställe eller till en kund, betalas till honom kilometerersättning enligt Skattestyrelsens beslut.

Introduktion

17. Ifall arbetstagaren har till uppgift att introducera nya arbetstagare, personer med läroavtal eller praktikanter eller ska bedöma fristående examina reserveras tillräckligt med tid för skötseln av dessa uppgifter.

9. FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED

§ 22 Meningsskiljaktigheter

Lokala förhandlingar

1. Först förhandlar arbetsgivaren med den anställda eller förtroendemannen om meningsskiljaktigheter som gäller kollektivavtalet.

När enighet inte nås skall lokala förhandlingar gemensamt konstateras avslutade. Då rekommenderas att en promemoria om meningsskiljaktigheterna görs upp. Av promemorian skall bl.a. följande framgå:

- apoteket
 - de oeniga parterna
 - innehållet i meningsskiljaktigheten kort och i faser
 - vardera partens krav jämte motiveringar
 - datum och parternas underskrifter
2. I fråga om det lokala förhandlingsförfarandet följs bestämmelserna i § 9 i förtroendemannaavtalet mellan Servicearbetsgivarna och FFC.
 3. Man eftersträvar att föra lokala förhandlingar så fort som möjligt med undvikande av onödigt dröjsmål.

Förbundsförhandlingar

4. När enighet inte nås i frågan vid lokala förhandlingar kan den lämnas för avgörande i undertecknarförbunden.

Arbetsdomstol

5. När enighet inte nås i frågan vid förbundsförhandlingar kan den lämnas för avgörande i arbetsdomstolen.

Stridsåtgärder

6. Alla stridsåtgärder som riktar sig mot kollektivavtalet är förbjudna.
7. Påföljderna för brott mot detta kollektivavtal bestäms enligt på underteckningsdagen gällande kollektivavtalslag och centralorganisationsavtal.

10. FRAMLÄGGNING OCH GILTIGHETSTID

§ 23 Avtalet skall finnas till påseende

Detta kollektivavtal skall finnas till påseende på arbetsplatsens anslagstavla eller motsvarande plats.

§ 24 Avtalets giltighetstid

1. Avtalet gäller 1.2.2017–31.1.2018.
2. Avtalet gäller ett år i sänder ifall det inte sägs upp senast en månad innan det löper ut.
3. Den som säger upp avtalet skall samtidigt lämna en promemoria över ändringsförslag till motparten. Annars är uppsägningen ogiltig.
4. Bestämmelserna i detta avtal är i kraft tills ett nytt avtal har trätt i kraft eller förhandlingarna mellan avtalsparterna av någondera parten har konstaterats avslutade.

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

Undertecknade parter förnyar kollektivavtalet för arbetstagare på apotek utifrån det konkurrenskraftsavtal som arbetsmarknadens centralorganisationer ingick 29.2.2016 med följande tillägg.

1. Tillämpningsförhandlingar som grundar sig på konkurrenskraftsavtalet
Apotekens arbetsgivarförbund och Servicefacket PAM har avtalat om det som framgår i punkterna 2–5 i detta protokoll i enlighet med det konkurrenskraftsavtal som de centrala arbetsmarknadsorganisationerna undertecknade 29.2.2016.
2. Kollektivavtalet för arbetstagare på apotek och avtalsperiod
Det kollektivavtal för arbetstagare på apotek (1.6.2014–31.1.2017) som är i kraft när detta avtal undertecknas upphör att gälla 31.1.2017.

Det nya kollektivavtalet träder i kraft 1.2.2017 och upphör 31.1.2018.

3. Förlängning av den årliga arbetstiden
Förlängningen av den årliga arbetstiden genomförs i enlighet med protokollet över förlängningen av den årliga arbetstiden utan att inkomstnivån ändras. Protokollet över förlängningen av den årliga arbetstiden kan sägas upp första gången så att det upphör att gälla 31.12.2019. Ett skriftligt meddelande om att protokollet sägs upp ska göras till den andra avtalsparten senast 30.9.2019. Därefter kan protokollet sägas upp varje år före slutet av september så att det löper ut i slutet av kalenderåret i fråga.

Förlängningen av arbetstiden träder i kraft 1.1.2017 och genomförs enligt protokollet över förlängningen av den årliga arbetstiden från och med den första fulla arbetstidsperioden som börjar efter 1.1.2017.

Arbetstagare med timlön omfattas inte av förlängningen av arbetstiden.

Det avtalas att det till utbildning som omfattas av arbetsgivarens stöd läggs till en dag för att öka kunskaperna om lokala avtal.

4. Avtalade ändringar i texten

Textändringarna träder i kraft 1.2.2017. Ändringarna framgår av bilaga 1.

De avtalade ändringarna i texten i punkt 1) i bilaga 1 gäller så länge som protokollet över förlängningen av den årliga arbetstiden är i kraft.

5. Arbetsgrupp och övriga avtalade ärenden

Apotekens arbetsgivarförbund och Servicefacket PAM har kommit överens om att påbörja arbetet med att förnya kollektivavtalet hösten 2016.

Servicefacket PAM och Apotekens Arbetsgivarförbund tar tillsammans fram anvisningar och blanketter för genomförandet av förlängningen av arbetstiden. De gemensamma anvisningarna och blanketterna publiceras på förbundens respektive webbplatser enligt en separat avtalad tidtabell.

Helsingfors, den 31 augusti 2016

Apotekens arbetsgivarförbund rf

Servicefacket PAM rf

PROTOKOLL ÖVER ARBETSTIDSBANK

1. Genom lokalt avtal (enligt § 20 i kollektivavtalet) kan man flytta utförda arbetstimmar till en arbetstidsbank på det sätt som man nedan redogör för.
2. Man avtalar om mertids- och övertidsarbete i enlighet med arbetstidslagen.

Arbetstidsbankens timmar

3. När arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om det kan man till arbetstidsbanken överföra:
 - mertidstimmar
 - övertidstimmar
 - ersättning för söndagsarbete
 - avtalad ledighet på basis av arbetstidstillägg
 - ersättning för veckoledighet
 - plussaldotimmar vid flexibel arbetstid.
 - tid som utom arbetstiden använts för deltagande i utbildning enligt separat överenskommelse
 - tid som utom arbetstiden använts för arbetshälsan enligt separat överenskommelse
 - timmar som förlänger den årliga arbetstiden enligt konkurrenskraftsavtalet, dvs. minussaldo (1–24 timmar)
4. De arbetstimmar som utförs på arbetsgivarens initiativ och vilka enligt kollektivavtalet ersätts med förhöjd lön överförs till arbetstidsbanken förhöjda på motsvarande sätt.

De timmar som på arbetstagarens begäran utförs för intjäning av ledighet överförs oförhöjda till arbetstidsbanken.

När arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om att överföra arbetstimmar till arbetstidsbanken konstaterar de gemensamt hur många timmar som överförs till banken och hur många timmar ersätts med pengar.

5. En heltidsanställd får ha högst 80 timmar i arbetstidsbanken och en deltidsanställd högst två gånger den avtalsenliga veckoarbetstiden.

Hur ledighet tas ut

6. Arbetsgivaren och arbetstagaren strävar efter att avtala om den tidpunkt när de timmar som intjänats i arbetstidsbanken ges som ledighet. I annat fall bestämmer arbetsgivaren när ledigheten ges.

Arbetstagaren ska i god tid informeras om när ledigheten ges, dock senast när arbetsskiftsförteckningen fastställs. Ledigheten ges som hela dagar om man inte avtalar annorlunda. Man strävar efter att de lediga dagarna ges i kombination med andra lediga dagar eller semestern.

Ledigheten ska hållas senast inom det kalenderår som följer på det år då ledigheten tjänats in, om man inte på grund av arbetstagarens godtagbara frånvaro avtalar annat.

När arbetsgivaren eller arbetstagaren säger upp avtalet om arbetstidsbanken tas ledighet ut för de timmar som överförts till banken enligt denna paragraf.

Frånvaro och semester

7. Frånvaro föranleder inte ändringar av avtalade, meddelade eller före frånvaron på arbetsskiftsförteckningen antecknade lediga dagar.

Ledighet enligt arbetstidsbanken intjänar semester.

Bokföring

8. Arbetsgivaren för bok över arbetstidsbanken, av vilken framgår:
 - när arbetet har utförts
 - om arbetet har utförts på arbetsgivarens eller arbetstagarens initiativ
 - hur många timmar har utförts och hur många timmar har överförts till banken
 - tidpunkten för ledighet och hur många timmar som tas ut från banken.

När anställningen upphör

9. När anställningen upphör ersätts ledighet som inte tagits ut i pengar.

APOTEKENS ARBETSGIVARFÖRBUND rf

SERVICEFACKET PAM rf

Kollektivavtal för arbetstagare på apotek 1.2.2017–31.1.2018

53

LÖNEGRUPPERING AV ARBETSTAGARE PÅ APOTEK

Lönegrupp I

Städare.

Om städarens genomsnittliga arbetstid är under 20 timmar i veckan bestäms lönen som timlön.

Lönegrupp II

Tekniska arbetstagare eller arbetstagare utbildade i arbetet, som utför biträdande arbetsuppgifter eller arbetstagare som utför kontorsarbete av motsvarande svårighetsgrad.

Lönegrupp III

Läkemedelsarbetare, läkemedelstekniker eller arbetstagare som utför mera krävande arbete än lönegrupp II och arbetstagare som utför kontorsarbete.

Till denna lönegrupp hör bl.a. arbetstagare med yrkesutbildning.

Lönegrupp IV

Farmanomer som i egenskap av yrkesutbildade har rätt att utföra uppgifter som hör till handköp samt arbetstagare som utför krävande kontorsarbete.

LÖNER TILL ARBETSTAGARE PÅ APOTEK FRÅN 1.4.2016 euro/månad

Lönegrupp	Tjänstear (första, fjärde året osv.)			
	1.	4.	7.	9.
I	1 591	1 663	1 723	1 794
II	1 638	1 710	1 772	1 842
III	1 698	1 773	1 836	1 910
IV	1 806	1 880	1 947	2 014

Timplönen fås så att man dividerar motsvarande tabellön för en heltidsanställd med talet 160.

Från 1.4.2016:

Timlön till städare som arbetar färre än 20 timmar	10,72 €/tim.
Skolelev	1 147 €/månad
Bud	1 310 €/månad
Praktikant i lönegrupp II	1 392 €/månad
Läkemedelsarbetarelev (se bestämmelserna sidan 26)	1 392 €/månad

Arbetsdstilläggen är från 1.4.2016:

Kvällstillägg	3,57 €/tim.
Lördags-, julaftons- och midsommarafonstillägg	3,82 €/tim.
Nattillägg	4,57 €/tim.

ARBETSAVTAL FÖR APOTEKSBRANSCHEN

1. ARBETSAVTALSPARTER	Arbetsgivare	
	Arbetstagare	Yrkesbenämning
	Personbeteckning	
	Ovan nämnda arbetstagare förbinder sig att mot ersättning utföra arbete för ovan nämnda arbetsgivare under dennes ledning och uppsikt på följande villkor:	
2. ARBETSAVTALETS GILTIGHETSTID	Anställningens begynnelse dag __/__/20__ Arbetsavtalet är i kraft <input type="checkbox"/> tills vidare <input type="checkbox"/> bestämd tid a) till __/__/20__. Orsaken till tidsbundenheten: _____ _____ b) tills följande arbetsuppgift, vikariat eller annat slutförts: _____ _____	
3. PRÖVOTID	Fr.o.m. anställningens begynnelse dag iakttas en provotid om _____ månader.	
4. ARBETSPLOTS OCH ARBETSTID	Arbetsplats: _____ Arbetstid: <input type="checkbox"/> 115 tim / 3 v. <input type="checkbox"/> 120 tim / 3 v. <input type="checkbox"/> Annan: _____	
5. ÖVERTIDS OCH MERTIDSARBETE	Arbetstagaren kan anvisas mertids-, övertids- och söndagsarbete i enlighet med lagens och kollektivavtalets bestämmelser.	
6. ARBETSUPPGIFT	Arbetstagarens arbetsuppgifter är: <input type="checkbox"/> Farmaceutiska uppgifter <input type="checkbox"/> Apoteksanställdas uppgifter <input type="checkbox"/> Andra uppgifter enligt avtal, vilka: _____ _____ Arbetstagaren är skyldig att utföra även annat arbete som arbetsgivaren inom ramen för sina rättigheter att leda arbetet anvisar honom.	
7. LÖN	När anställningen börjar beaktas tjänstetid och lönegrupp: _____ år _____ månader _____ lönegrupp Arbetstagarens lön fastställs vid anställningens början enligt följande: Lön _____ € <input type="checkbox"/> /mån. <input type="checkbox"/> /tim.	
8. KOLLEKTIVAVTAL	Parterna förbinder sig att i anställningsförhållandet ömsesidigt i löne- och övriga arbetsavtalsfrågor följa för arbetsgivaren bindande kollektivavtal, gällande lagar, vederbörligen givna interna direktiv och regler till den del parterna inte i detta avtal kommit överens om bättre villkor för arbetstagaren.	
9. ÖVRIGA VILLKOR	När ett arbetsavtal hävs betalas slutlikviden senast inom två veckor sedan anställningsförhållandet avslutats. _____ _____ _____	
10. DATERING OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar, ett för arbetstagaren och ett för arbetsgivaren. Ort _____ Tid _____ _____ Arbetsgivarens underskrift _____ Arbetstagarens underskrift _____ _____ Namnförtydligande _____ Namnförtydligande _____	

ANVISNINGAR FÖR HUR ARBETSAVTALSBLANKETTEN FYLLS I

Arbetsavtalets giltighetstid

Som begynnelse­dag för arbetsförhållandet antecknas det datum då arbetstagaren börjar arbeta.

I normala fall gäller arbetsförhållandet tills vidare. Då antecknas ett kryss i avsedd ruta.

Ifall ett arbetsförhållande för viss tid är bundet till kalendertid antecknas arbetsförhållandets sista dag i blanketten. Då skall också grunden för visstidsarbetsförhållandet uppges i punkt 2 a grund för visstids anställning, t.ex. moderskaps- eller föräldraledighetsvikariat, semestervikariat, arbetstagarens egen begäran osv.

Om arbetsavtal för viss tid inte är bundet till kalendertid, utan det är beroende t.ex. av en viss arbetsuppgift som skall slutföras, preciseras denna uppgift i punkt 2 b i arbetsavtalet.

Prövotid

Den avtalade prövotiden antecknas i punkt 3 i arbetsavtalet. Den maximala prövotiden är 4 månader. I ett visstidsarbetsförhållande som är kortare än åtta (8) månader får prövotiden dock vara högst hälften av tiden för arbetsavtalet (se kollektivavtalet § 3).

Arbetsplats och -tid

Som arbetsplats uppges apoteket i fråga, dvs. apoteket jämte eventuella filialapotek. Ifall man undantagsvis begränsar något av apotekets verksamhetsställen som enda arbetsplats, uppges detta här.

I blanketten finns apotekets ordinarie maximiarbetstidsalternativ. Om man kommer överens om en kortare eller längre period eller deltidsarbete antecknas detta under punkten annan arbetstid, t.ex. 153 timmar 20 minuter / 4 veckor eller 60 timmar / 3 veckor.

Arbetsuppgift

Under punkten övriga avtalade uppgifter uppges sådana specialuppgifter som inte ingår i den normala befattningsbeskrivningen för farmaceutisk personal eller arbetstagare på apotek.

Arbetstagaren är skyldig att utföra andra arbetsuppgifter som hänförs till yrket och som arbetsgivaren anvisar inom ramen för direktionsrätten.

Lön

Lönen bestäms enligt det kollektivavtal som skall tillämpas. Grunderna för lönebestämningen och lönebeloppet kommer man överens om i punkt 7.

Tjänstgöringstid som skall beaktas från tidigare arbetserfarenhet antecknas här, t.ex. 7 år och 4 månader. Arbetstagare skall förete arbetsintyg över tidigare arbetserfarenhet. Även lönegrupp och tjänstetröskel antecknas under denna punkt, t.ex. lönegrupp III 9:e året.

Den månads- eller timlön man kommer överens om i början av arbetsförhållandet antecknas på avsedd plats. Ifall man med arbetstagaren kommer överens om ett uppgiftsbundet eller individuellt tillägg eller t.ex. om ett tillägg för en specialuppgift, antecknas dess storlek och grunden för det antingen här eller under punkt 9, övriga villkor.

Övriga villkor

Här skrivs t.ex. sådana avtalade villkor genom vilka man avviker från minimibestämmelserna i kollektivavtalet. Sådana villkor kan gälla avlöning, arbetstid eller fridagar, natura förmåner, semester osv.

Övriga anvisningar

Ifall den plats som reserverats för respektive punkt i blanketten inte räcker till kan man använda en separat bilaga, där man hänvisar till arbetsavtalet.

Om anställningsvillkoren ändras avsevärt, bestående eller för viss tid, efter att arbetsavtalet ingåtts antecknas ändringen i arbetsavtalet eller dess bilaga.

Om man efter att en ny apotekare tillträtt vill ingå skriftliga arbetsavtal är det inte fråga om ett nytt arbetsavtal utan om att de arbetsvillkor som då gäller antecknas. Då antecknas situationen beträffande erfarenhetsår, lönegrupp och tjänsteårströskel samt som lönebelopp.

Som begynnelse­dag för arbetsförhållandet antecknas det datum då arbetstagaren ursprungligen trädde i apotekets tjänst.

FAMILJELEDIGHETER

Ledighet	Längd	Periodisering	Anmälningsskyldighet	Ändring
Särskild moderskapsledighet	Till moderskapsledighetens början	–	–	–
Moderskapsledighet	105 vardagar	–	2 månader innan	- hälsoskäl - grundad orsak
Faderskapsledighet	54 vardagar 1) 1-18 vardagar kan hållas efter barnets födelse samtidigt som modern har moderskaps- eller föräldraledighet	högst 4 perioder	2 månader innan 1 månad innan, om ledigheten varar max. 12 vardagar	Faderskapsledighet i samband med födseln - så fort som möjligt p.g.a. barnets födelse, eller barnets, moderns eller faderns hälsotillstånd Annars 1 månad innan - grundad orsak
	2) Resten/ all inte uttagen faderskapsledighet (36-54 vardagar) efter föräldrapenningperioden innan barnet fyller 2 år.	högst 2 perioder	2 månader innan 1 månad innan, om ledigheten varar max. 12 vardagar	- grundad orsak - anmälningstid 1 månad
Föräldraledighet	158 vardagar	högst 2, minst 12 vardagar/period/förälder	2 månader innan 1 månad innan, om ledigheten varar max. 12 vardagar	- grundad orsak - anmälningstid 1 månad
Partiell föräldraledighet	158 vardagar	minst 2 månader	avtal	- avtal - grundad orsak
Vårdledighet	Tills barnet är 3 år	Högst 2 perioder; minst 1 mån. / period, avtalsmöjlighet	2 månader innan	- grundad orsak - anmälningstid 1 månad
Partiell vårdledighet (förkortad arbetstid)	Till slutet av juli det år då barnets andra läsår slutar	Avtal eller 1 period /kalenderår	2 månader innan	- avtal - grundad orsak (anmälningstid 1 mån.)
Tillfällig vårdledighet (barn under 10)	1-4 arbetsdagar	–	anmälan så snabbt som möjligt	–

PROTOKOLL ÖVER FÖRLÄNGNINGEN AV DEN ÅRLIGA ARBETSTIDEN

Arbetsmarknadens centralorganisationer har 29.2.2016 ingått en konkurrenskraftsavtal i vilket man avtalat om att förlänga den årliga arbetstiden med i genomsnitt 24 timmar utan att inkomstnivån ändras.

Apotekens arbetsgivarförbund och Servicefacket PAM har 3.6.2016 kommit överens om ett villkorligt förhandlingsresultat för tillämpningsområdet för kollektivavtalet för arbetstagare på apotek. Förlängningen av arbetstiden genomförs enligt detta protokoll som avtalats 31.8.2016 och för ett kalenderår åt gången från och med den första fulla arbetstidsperioden som börjar efter 1.1.2017.

Protokollet kan sägas upp första gången så att det upphör att gälla 31.12.2019. Protokollet ska sägas upp senast 30.9.2019. Därefter kan protokollet sägas upp varje år före slutet av september så att det löper ut i slutet av kalenderåret i fråga. Förlängningen av den årliga arbetstiden ska genomföras antingen enligt punkt 1 eller enligt punkt 2 i detta protokoll.

Arbetstagare med timlön omfattas inte av förlängningen av arbetstiden.

Till utbildning som omfattas av arbetsgivarens stöd läggs det till en dag för att öka kunskaperna om lokala avtal. Utbildningsdagen är bunden till protokollets giltighet.

Förlängning av den årliga arbetstiden

En heltidsanställd arbetstagares årliga arbetstid förlängs med 24 timmar.

När den ordinarie arbetstiden är kortare än 120 timmar under tre veckor genomförs förlängningen av arbetstiden i förhållande till de avtalade timmarna enligt arbetsavtalet, till exempel $90 : 115 \times 24 = 18$ timmar 45 minuter.

Förlängningen av den årliga arbetstiden ska genomföras under ett kalenderår. Utgångspunkten är att den förlängning av arbetstiden som

inte genomförts nollställs när kalenderåret löper ut 31.12. Om arbetstagaren har ogjorda förlängningstimmar kvar vid kalenderårets slut, kan arbetstagaren och arbetsgivaren skriftligen avtala om att timmarna överförs till nästa kalenderår. Om arbetstagaren har gjort för många förlängningstimmar, ersätts arbetstagaren i pengar för dessa eller så kan man skriftligen avtala om att de överförs till nästa kalenderår.

1. Lokala avtal om förlängningen av arbetstiden

De arbetsplatspecifika principerna för förlängningen av arbetstiden avtalas med förtroendemannen, och om ingen förtroendeman har utsetts, med hela den tekniska personalen.

Om enbart en förtroendeman för Finlands Farmaciförbund har valts för apoteket, kan arbetstagarna skriftligen befullmäktiga honom att representera dem i förhandlingar som avses i detta protokoll.

Arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar skriftligen före utgången av november varje år till exempel i samband med utvecklingssamtalen om hur den årliga arbetstiden ska förlängas nästa kalenderår.

Arbetstiden ska förlängas på bästa möjliga sätt för såväl apotekets verksamhet/verksamhetsförutsättningar som arbetstagarna och så jämligt som möjligt.

Förlängningen av arbetstiden kan genomföras på ett eller flera sätt som nämns i listan härunder:

- förlängning av arbetstiden per dag
- förlängning av arbetstiden per vecka
- förlängning av arbetstiden under en period
- tid som utom arbetstiden använts för deltagande i utbildning enligt gemensam separat överenskommelse
- tid som utom arbetstiden använts för arbetshälsan enligt gemensam separat överenskommelse
- valfri söckenhelg per kalenderår (7 § 9 punkten)
- i ett arbetstidsschema på 120 timmar kan en heltidsanställd arbetstagares intjänade lediga dagar minskas med högst två (pekkanendag = 8 timmar)
- överföring av minustimmar (1–24 timmar) till arbetstidsbanken (förutsätter att en arbetstidsbank har införts enligt 20 §)

- förlängningen av arbetstiden kan också genomföras genom att utnyttja plustimmar i arbetstidsbanken

Planen för förlängningen av den årliga arbetstiden är bindande. Ett undantag är då någondera parten säger upp avtalet om arbetstidsbanken. Då ska arbetsgivaren och arbetstagaren göra upp en ny plan över hur arbetstiden ska förlängas.

Den nya planen ska göras upp under uppsägningstiden för protokollet över arbetstidsbanken.

Avtalet kan ändras under kalenderåret genom ett gemensamt avtal.

Om man inte kommer överens om hur arbetstiden ska förlängas, tillämpas punkt 2 i protokollet över förlängningen av arbetstiden.

2. Om man inte kommer överens om hur arbetstiden ska förlängas, genomförs förlängningen på följande sätt

Arbetstiden är högst 115 timmar på 3 veckor

Förlängningen av den årliga arbetstiden genomförs genom att tillfälligt lägga till arbetstimmar i perioder som arbetsgivaren meddelar om på förhand. Förlängningstimmarna ska framgå av arbetsskiftsförteckningen. Arbetstiden under en period kan vara högst 120 timmar per tre veckor.

Arbetstiden är 120 timmar på 3 veckor

Förlängningen av den årliga arbetstiden för en heltidsanställd arbetstagare i ett arbetstidsschema på 120 timmar genomförs genom att stryka tre lediga dagar per år (pekkanendagar: 1 dag = 8 h, 2 dagar = 16 h, 3 dagar = 24 h).

Granskning

Den faktiska förlängningen av den årliga arbetstiden granskas en gång per kvartal.

Ändring av avtalade timmar under ett pågående kalenderår

När arbetstagarens timmar enligt arbetsavtalet ändras under ett pågående kalenderår, granskas förlängningen av den årliga arbetstiden separat för varje period.

- Exempel: om arbetstagaren mellan januari och mars är deltidsanställd (90 h/3 veckor) och resten av året är heltidsanställd

(115 h/3 veckor), är förlängningen av arbetstiden under de första tre månaderna 4 timmar 40 minuter och för resten av året 18 timmar.

När arbetstimmarna enligt arbetsavtalet ändras ses förlängningen av arbetstiden över så att den motsvarar de nya timmarna.

Inledande och avslutande av anställningsförhållande

När anställningsförhållandet inleds under ett pågående kalenderår ska arbetsgivaren och arbetstagaren tillsammans skriftligen avtala om hur förlängningen av arbetstiden för resten av året genomförs.

När anställningsförhållandet inleds eller upphör under ett pågående kalenderår relateras förlängningen av arbetstiden till månadsnivån (för en heltidsanställd 2 tim./mån.). Då avtalar arbetsgivaren och arbetstagaren om hur ett kvarvarande saldo på grund av förlängningen av den årliga arbetstiden jämnas ut. Om arbetstagaren har arbetat för många förlängningstimmar, får han eller hon när anställningsförhållandet upphör under ett pågående kalenderår ersättning för dessa i pengar. Alternativt kan arbetsgivaren och arbetstagaren på arbetstagarens initiativ avtala om ersättning i form av ledig tid.

För en deltidsanställd arbetstagare relateras förlängningen av arbetstiden till månadsnivån. Exempel: en deltidsanställd arbetstagares (57,5 h/3 veckor) anställningsförhållande upphör 31.5. Förlängningen av arbetstiden för början av året är fem timmar $(57,5 : 115 \times 24) : 12 \times 5 = 5$.

Om anställningsförhållandet inleds eller upphör mitt under en månad, granskas månaden på samma sätt som vid intjänande av semester (35 h/14 arbetsdagar). Till exempel om arbetstagaren inte har arbetat 14 arbetsdagar under månaden, genomförs inte förlängningen av den årliga arbetstiden den månaden. Däremot förlängs den årliga arbetstiden en månad då arbetstagaren har arbetat minst 14 arbetsdagar.

Denna punkt tillämpas i sin helhet också då arbetstagaren blir eller återvänder från att ha varit moderskaps- och föräldraledig, vårdledig, studieledig, alterneringsledig eller annan oavlönad ledighet.

När anställningsförhållandet upphör av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker kan inte en förlängning av arbetstiden (i form av minussaldo) som enligt avtal ska ske vid en tidpunkt efter att anställningsförhållandet har upphört genomföras och minussaldot kan inte dras av från lönen.

Ett minussaldo kan inte verkställas eller dras av från lönen om arbetstagaren avslutar sitt anställningsförhållande (säger upp sig eller häver sitt arbetsavtal) med anledning av en hävningsgrund i 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen som beror på arbetsgivaren.

Hur frånvaro inverkar på förlängningen av arbetstiden

En lösning enligt 1 eller 2 punkten i protokollet över förlängningen av arbetstiden är bindande i en frånvarosituation. Frånvaro föranleder inga ändringar av avtalade, meddelade eller före frånvaron i arbetsskiftsförteckningen införda förlängningstimmar.

En avtalad, meddelad eller före frånvaron i arbetsskiftsförteckningen införd förlängning av arbetstiden motsvaras av frånvaron och ska inte arbetas in senare.

Oavlönad frånvaro förlänger inte den årliga arbetstiden.

En period av moderskapsledighet med lön jämställs med oavlönad frånvaro när förlängningen av den årliga arbetstiden granskas.

Förlängningen för en arbetstagare som är sjukledig med lön granskas på samma sätt som vid intjänandet av semester. Om arbetstagaren har arbetat minst 14 arbetsdagar under en månad och varit sjukledig resten av månaden, genomförs förlängningen för hela månaden. Om antalet arbetade arbetsdagar under en månad på grund av sjukdom är färre än 14, genomförs inte förlängningen av arbetstiden för denna månad.

Om oavlönad frånvaro innebär att timmar för att förlänga den årliga arbetstiden inte kan jämnas ut, kan man avtala om att saldot flyttas till nästa kalenderår.

Så länge protokollet över förlängningen av den årliga arbetstiden är i kraft iakttas i fråga om arbetstidsbanken dessutom följande principer:

- Till arbetstidsbanken kan överföras timmar som förlänger den årliga arbetstiden enligt konkurrenskraftsavtalet, dvs. minussaldo och ersättande timmar (max -24 tim./år).

Om man har kommit överens om att förlängningen av den årliga arbetstiden genomförs som ett minussaldo i arbetstidsbanken, konstateras att:

- om avtalet om arbetstidsbanken sägs upp och arbetstagaren har förlängningstimmar kvar i form av minussaldo, avtalar arbetsgivaren och arbetstagaren skriftligen om hur det kvarvarande minussaldot jämnas ut
- om avtalet om arbetstidsbanken sägs upp och arbetstagaren har arbetat för många förlängningstimmar, avtalar arbetsgivaren och arbetstagaren skriftligen om hur det kvarvarande plussaldot jämnas ut
- om arbetstagaren säger upp sig, försöker man jämna ut ett saldo i arbetstidsbanken för förlängningen av den årliga arbetstiden.

För ett plussaldo ersätts arbetstagaren i pengar eller så avtalar man på arbetstagarens initiativ om att ta ut plussaldot som ledig tid.

- om arbetstagaren sägs upp på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, kan ett minussaldo till följd av förlängningen av den årliga arbetstiden inte verkställas eller krävas tillbaka i fråga om de delar som enligt planen ska utföras efter uppsägningstiden. Arbetsgivaren ska ersätta arbetstagaren om denne redan har arbetat för många timmar för att förlänga den årliga arbetstiden och sägs upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker.
- om anställningsförhållandet upphör på grund av en orsak som beror på arbetstagaren, kan ett minussaldo till följd av förlängningen av den årliga arbetstiden dras av från slutlönen.
- om arbetstagaren enligt 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen har rätt att häva anställningsförhållandet, kan ett minussaldo till följd av förlängningen av den årliga arbetstiden inte återkrävas.

Uppföljning

En arbetsgrupp följer upp konsekvenserna av förlängningen av arbetstiden och hur detta fungerar samt sysselsättningssituationen i branschen. Därutöver främjar arbetsgruppen det lokala avtalsförfarandet i anslutning till förlängningen av arbetstiden med beaktande av arbetstagarnas och arbetsgivarnas olika behov.

Uppsägning av protokollet

Detta protokoll kan sägas upp första gången så att det upphör att gälla 31.12.2019. Ett skriftligt meddelande om att protokollet sägs upp ska göras till den andra avtalsparten senast 30.9.2019.

Därefter kan protokollet sägas upp varje år före slutet av september så att det löper ut i slutet av kalenderåret i fråga.

Apotekens arbetsgivarförbund rf

Servicefacket PAM rf

The logo for Aptä, featuring the word 'apta' in a lowercase, rounded, sans-serif font. A horizontal line is positioned above the 'a' and 'p'.

**APOTEKENS
ARBETSGIVARFÖRBUND**

PB 340 (Södra kajen 10)
00131 Helsingfors
www.apta.fi

Anställningsfrågor 09 172 853
fornamn.efternamn@apta.fi

Eftertryck förbjuds

A large, bold, lowercase letter 'a' in a rounded, sans-serif font, colored in a light green shade.