

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 PROGRAMSER-
VICEBRANSCHEN

1.11.2016–31.10.2017

Kollektivavtal för
**PROGRAMSER-
VICEBRANSCHEN**
1.11.2016–31.10.2017

Innehåll

1 § Tillämpningsområde.....	1
2 § Rätten att leda och fördela arbetet.....	1
3 § Arbetsavtal och prøvotid	2
4 § Upphörande av anställningsförhållande och permittering	3
5 § Erbjudande av mertidsarbete.....	4
6 § Avlöning	4
7 § Löneutbetalning	5
9 § Arbetstid.....	7
9 § a. Utjämningschema för den ordinarie arbetstiden.....	8
9 § b. Årsarbetstidssystem som baserar sig på lokala avtal (s.k. arbetstidsbank)	10
12 § Förhöjd lön.....	16
13 § Lön för sjukdomstid.....	18
14 § Läkarundersökningar	22
15 § Moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet.....	23
15 a § Lön för moderskaps-, adoptions- och faderskapsledighet.....	23
16 § Tillfällig frånvaro.....	24
17 § Semester och semesterlön	25
18 § Semesterpremie	36
19 § Resekostnader.....	38
20 § Arbetsplatsmåltider	38
21 § Arbetskläder.....	38
22 § Grupplivförsäkring.....	39
23 § Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig	39
24 § Medlemsavgifter till fackföreningen.....	41
25 § Möten på arbetsplatsen	41
26 § Lokalt avtalsförfarande.....	41
27 § Stridsåtgärder	42
28 § Förhandlingsordning	42
29 § Avtalets giltighetstid	42
Ibruktataget av kollektivavtalet för programservicebranschen i företag	43
FÖRTROENDEMANNAAVTAL	44
1 § Tillämpningsområde.....	44
2 § Förtroendeman	44
3 § Vice huvudförtroendeman.....	44
6 § Förtroendemannens uppgifter.....	46
7 § Uppgifter som ska lämnas till förtroendemannen.....	47
8 § Tider för befrielse från arbetet.....	48
9 § Ersättning för inkomstbortfall och resekostnader.....	49
10 § Verksamhetsutrustning och -utrymmen	50
11 § Mötesfrihet	50
12 § Förtroendemannautbildning	50

13 § Anställningsskydd.....	51
13 § Förhandlingsordning.....	52
AVTAL OM ARBETARSKYDDSSAMARBETE.....	52
1 § Avtalets syfte och tillämpningsområde	52
2 § Arbetarskyddschef.....	53
3 § Arbetarskyddsfullmäktig, vicefullmäktige och arbetarskyddsombud.....	53
4 § Val av arbetarskyddsfullmäktig, vicefullmäktige och arbetarskyddsombud	54
5 § Anmälning av uppgifter till registerförare	55
6 § Arbetarskyddsfullmäktigs och arbetarskyddsombuds uppgifter.....	55
7 § Arbetarskyddsfullmäktigs och arbetarskyddsombudets rätt att få uppgifter.....	56
8 § Arbetarskyddskommissionen.....	56
9 § Val av arbetarskyddskommission samt arbetarskyddskommissionens sammansättning.....	57
10 § Arbetarskyddskommissionens uppgifter	57
11 § Arbetarskyddsverksamhet på en gemensam arbetsplats och en arbetsplats med gemensamma risker.....	59
B Arbetsplats med gemensamma risker.....	60
12 § Arbetarskyddssamarbete vid ensamarbete	61
13 § Samarbete i fråga om företagshälsovården.....	61
14 § Verksamhet för bevarande av arbetsförmågan	62
15 § Tider för befrielse från arbetet	62
16 § Ersättning för inkomstbortfall och resekostnader.....	64
17 § Verksamhetsutrustning och -utrymmen	65
18 § Mötesfrihet.....	65
19 § Utbildning för arbetarskyddsfullmäktig.....	65
20 § Anställningsskydd.....	66
21 § Tystnadsplikt	67
22 § Förhandlingsordning.....	67
23 § Avtalets giltighetstid.....	67
AVTAL OM SAMARBETE	68
I AVTALET SYFTE OCH TILLÄMPNINGSSOMRÅDE.....	68
1 §	68
II SAMARBETSFÖRFARANDE.....	68
2 § Extra företrädare för personalen.....	68
3 § Genomförande av samarbetsförfarandet i vissa fall	68
4 § Delegationen	68
III INFORMATION	69
5 § Företagets interna information.....	69
6 § De anställdas ömsesidiga informationsförmedling.....	69
IV UTVECKLING AV FÖRETAGET.....	70
7 § Utvecklingsverksamhet.....	70

8 § Samarbete	70
9 § Arbetarskydd.....	70
10 § Undersökningar	71
11 § Utbildning.....	71
12 § Arbetsgrupp för utveckling av ett visst projekt.....	71
V ÖVRIGA BESTÄMMELSER	72
13 § Befrielse och ersättningar	72
14 § Tystnadsplikt.....	72
15 § Förhandlingsordning	73
16 § Avtalets giltighetstid	73
Kravnivågruppering av arbetstagarna.....	74
Löneuppgörelse 1.11.2016	75
PROTOKOLL ÖVER FÖRNYELSE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR PROGRAMSERVICEBRANSCHEN	75
Liite A: Promemoria om meningsskiljaktighet (mall)	80
Liite B: Arbetsavtal för arbetstagare i programservicebranschen	81
Liite C: Avtal om införande av en arbetstidsbank för arbetstagare i programservicebranschen	82
Liite D: Avtal om arbetstidsbank för arbetstagare i programservicebranschen	83

1 § Tillämpningsområde

Detta kollektivavtal tillämpas på arbetstagare som omfattas av arbetstidslagen och som är anställda hos företagen inom programservicebranschen (gäller dock inte förmedling av musiker och dylika uppträdande artister, bl.a. till restauranger).

Avtalet gäller inte personer i företagsledningen så som verkställande direktörer, biträdande direktörer, kontorschefer, chefer för självständiga avdelningar och motsvarande personer som representerar arbetsgivaren vid bestämning av arbets- och lönevillkoren för arbetstagare som berörs av detta kollektivavtal, och inte heller förmän eller utförande av vissa kortvariga arbetsprestationer.

Kollektivavtalet gäller inte tillfälliga anställningsförhållanden för personer under 16 år, om inte annat avtalats i arbetsavtalet.

Som en del av detta avtal tillämpas följande avtal

- Allmänt avtal (AAC-FFC) 15.11.1990
- Förtroendemannaavtal (MaRa-PAM) 1.1.2008
- Utbildningsavtal (MaRa-Hotell- och Restaurangpersonalens Förbund) 1.1.1994
- Rekommendation rörande förebyggande av missbruksproblem, handläggning av missbruksfrågor och vårdhänvisning på arbetsplatserna (FFC, EK m.m.) 12.1.2006
- Avtal angående utvecklingen av personalbespising (AAC-FFC) 12.2.1976
- Protokoll om strejkböter (AAC-FFC) 26.1.1988
- Avtal om uppbörd av medlemsavgifter till fackföreningar (AAC-FFC) 3.4.1989
- Avtal om arbetarskyddssamarbete (MaRa- PAM) 1.1.2011
- Avtal om samarbete (MaRa- PAM) 1.1.2011

2 § Rätten att leda och fördela arbetet

Arbetsgivaren leder och fördelar arbetet. Arbetsgivaren anställer och säger upp arbetstagare.

Organisationsrätten är ömsesidigt okränkbar.

När ett anställningsförhållande inleds ska arbetsgivaren vid sidan av inskolningen berätta om trygga och hälsosamma sätt att utföra arbetet, vad som omfattas av företagshälsövården på arbetsplatsen, praxisen på arbetsplatsen i fråga om sjukfrånvaron, eventuella arbetarskyddsrisiker och arbetarskyddsorganisationen.

Arbetsgivaren förklarar för en nyanställd arbetstagare organisations- och förhandlingsförhållandena inom branschen och uppger vem som fungerar som arbetsplatsens förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig samt ger arbetstagaren deras kontaktuppgifter.

Kollektivavtalsparterna i programservicebranschen är Servicefacket PAM rf på arbetstagersidan och Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf på arbetsgivarsidan.

3 § Arbetsavtal och prøvotid

Kollektivavtalsparterna rekommenderar skriftliga arbetsavtal enligt en modell som följer med som bilaga.

Om arbetsavtalet har ingåtts muntligt är arbetsgivaren skyldig att ge arbetstagaren skriftlig information om de centrala villkoren i arbetet enligt 2 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

I ett anställningsförhållande som är i kraft tillsvidare kan det avtalas om en prøvotid på högst fyra månader. I visstidsanställningar kan prøvotiden vara fyra månader, dock högst hälften av längden på ett anställningsförhållande.

Prøvotiden börjar när arbetet inleds.

Under prøvotiden kan vardera parten häva avtalet utan att iaktta uppsägningstiden, i vilket fall anställningsförhållandet upphör när arbetsdagen tar slut.

EXEMPEL

Arbetstagaren har inlett arbetet 26.4. Parterna har avtalat om en prøvotid på fyra månader. Prøvotidens sista dag är 25.8.

4 § Upphörande av anställningsförhållande och permittering

1. Uppsägningstid

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är:

När anställningsförhållandet har fortgått	Uppsägningstid
Högst 5 år	1 månad
Längre än 5 - högst 10 år	2 månader
Längre än 10 - högst 15 år	3 månader
Längre än 15 år	4 månader

Uppsägningstiden från arbetstagarens sida är:

När anställningsförhållandet har fortgått	Uppsägningstid
Högst 10 år	14 dagar
Längre än 10 år	1 månad

Uppsägningstiden räknas fr.o.m. den dag som följer på uppsägningen.

EXEMPEL 1. UPPSÄGNINGSTIDEN ÄR 14 DAGAR

Anställningsförhållandet sägs upp 10.1. Uppsägningstiden räknas fr.o.m. den 11 januari. Anställningsförhållandets sista dag är 24.1.

EXEMPEL 2. UPPSÄGNINGSTID I MÅNADER

När uppsägningstiden räknas i månader är anställningsförhållandets sista dag den dag vars ordningsnummer motsvarar ordningsnumret för dagen för uppsägningen. Om det inte finns en motsvarande dag i den månaden under vilken uppsägningstiden upphör, upphör anställningsförhållandet på månadens sista dag.

uppsägning	uppsägningstid	anställningsförhållandets sista dag
1.3.	1 mån.	1.4.
31.12.	2 mån.	28.2.

2. Ersättningar

En arbetsgivare som inte iakttar uppsägningstiderna ovan är skyldig att betala arbetstagaren full lön för uppsägningstiden. Om arbetstagaren säger upp sig utan att iaktta uppsägningstiden är hen skyldig att betala arbetsgivaren ett belopp som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får innehålla beloppet av arbetstagarens slutlön.

Om den som säger upp arbetsavtalet låter bli att iaktta uppsägningstiden bara till en del täcker betalningsskyldigheten bara den motsvarande delen av lönen för uppsägningstiden.

Om en arbetstagare avslutar anställningsförhållandet innan tidsfristen har löpt ut är hen skyldig att betala arbetsgivaren ersättning för att arbetsavtalet upphör i förtid

- ett belopp som motsvarar två veckors lön (dock för högst 8 timmar per arbetsdag) eller
- om den försummade arbetsperioden är kortare än två veckor, lönen för en motsvarande tid.

Om arbetsgivaren avslutar en visstidsanställds anställningsförhållande före slutet av den överenskomna arbetsperioden, bestäms arbetsgivarens skadeståndsskyldighet utifrån arbetsavtalslagen.

Ersättningen ska kvitteras enligt 2 kap. 17 § i arbetsavtalslagen.

3. Permittering

Tiden för permitteringsmeddelandet är minst 14 dagar.

I fråga om förhandsinformation och meddelande om permittering följer arbetsgivaren arbetsavtalslagen.

5 § Erbjudande av mertidsarbete

Deltidsanställda ska erbjudas mertidsarbete enligt 2 kap. 5 § i arbetsavtalslagen på egen arbetsplats. Förtroendemannen och arbetsgivaren utreder arbetskraftsbehov på arbetsplatsen och principerna för användning av arbetskraft.

6 § Avlöning

1. Arbetstagarens lön bestäms utifrån bestämmelserna nedan samt den kravnivågruppering och de lönetabeller som följer med som bilagor.

2. Vid beräkning av den tid i branschen som avses i lönetabellen beaktas

arbetad tid i motsvarande arbetsuppgifter i sin helhet.

Arbetad tid i andra arbetsuppgifter beaktas i skälig omfattning om arbetet delvis motsvarar den krävda yrkeserfarenheten.

Utöver den arbetade tiden beaktas tid som är likställd med arbetad tid enligt 7 § i semesterlagen. Vårdledighet och tid för fullgörande av värnplikt beaktas inte.

För att kunna uppnå ett erfarenhetsår krävs det

- 1 års arbete om den i genomsnitt förverkligade arbetstiden är 60 timmar per tre veckor eller mera
- 2 års arbete om den genomsnittliga förverkligade arbetstiden understiger 60 timmar per tre veckor.

Arbetsgivaren och arbetstagaren utreder vilken erfarenhet som ska beaktas vid beräkningen av erfarenhetsår i samband med att arbetsavtalet ingås eller senast före den första löneutbetalningen. En utredning som företes senare berättigar inte till beaktande av tidigare arbetserfarenhet.

När en arbetstagare har rätt till lön enligt nästa årsnivå iaktas detta från och med början av nästa lönebetalningsperiod.

När arbetstagaren förflyttas till en ny arbetsuppgift på en högre kravnivå, bestäms den nya tabelllönen enligt den årsnivå som är högre än men närmast den föregående tabelllönen.

3. Lönen för en arbetstagare som är yngre än 18 år är 80 procent av tabelllönen för kravnivågrupp A.

4. Åt en arbetstagare som är ny i branschen betalas för de första 300 arbetstimmarna som utförts i ett eller flera anställningsförhållanden 85 % av tabelllönen.

7 § Löneutbetalning

1. Lönen betalas ut en gång i månaden, om inte annat avtalats.

Den lönebetalningspraxis som iaktogs när detta avtal trädde i kraft kan fortsätta.

2. I samband med löneutbetalningen ska arbetstagaren få en uträkning över vilka belopp som lönen består av och för vilken tidsperiod den betalas. Av uträkningen ska framgå lönen för den ordinarie arbetstiden, ersättningar för söndagsarbete, övertidsarbete och eventuella andra ersättningar.

3. Månadslön kan betalas till en arbetstagare vars arbetstid under en period på tre veckor är 120 timmar.

4. Som divisor för timlönen då arbetstiden är 120 timmar på tre veckor används talet 172.

5. Ersättningen för arbete som nämns i 11-12 § i detta kollektivavtal ska betalas senast inom en månad från det att den ifrågavarande arbetstidsperioden avslutats. Krav på obetalda ersättningar ska framställas inom en lagstadgad tidsfrist.

4. Om lönebetalningen börjar, avbryts eller upphör mitt i lönebetalningsperioden, räknas lönen för den ofullständiga månaden

- genom att dela månadslönen med talet 21,5 för dagslönen och
- genom att multiplicera dagslönen med de arbets-, utjämningsledighets- och Z-dagar som ingår i den avlönade perioden enligt arbetsskiftsförteckningen.

När den oavlönade frånvaron är högst tre dagar dras timmarna för frånvaron bort.

8 § Arbetsskiftsförteckning

1. En arbetsskiftsförteckning över varje treveckorsperiod ska utarbetas i förväg och sättas på anslagstavlan eller annan motsvarande plats så att arbetstagarna kan se den minst en vecka innan treveckorsperioden börjar.

2. Uppgifterna om när arbetsskiften inleds och avslutas ska antecknas så noggrant som möjligt i arbetsskiftsförteckningen. Lediga dagar antecknas.

3. Arbetsskiftsförteckningen kan bara ändras med arbetstagarens och arbetsgivarens samtycke eller av tvingande skäl i anknytning till organisering av arbetet, t.ex. oväntade ändringar i väderleksförhållanden, avbeställning, e.d. Förtroendemannen eller en företrädare för personalen och en representant för arbetsgivaren konstaterar om det är frågan om tvingande skäl på arbetsplatsen. Ändringen ska antecknas i arbetsskiftsförteckningen. Om ändringen påverkar veckans lediga dagar, ges istället en ersättande ny ledig dag, om inte annat har avtalats.

4. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om en överföring av arbetstimmar mellan två på varandra följande treveckorsperioder från en treveckorsperiod till en annan utan att de påverkar mängden mertidsarbete eller övertidsarbete. Det ska finnas en särskild förteckning över de överförda timmarna och utförande av dem senare.

Man får inte komma överens om att överföra arbetstimmar mellan perioder i samband med anställningen, och inte heller under provotiden, om inte förtroendemannen också godkänner avtalet. Man kan inte komma överens om överföring av arbetstimmar ifall man i anställningsförhållandet iakttar utjäm-

ningsschemat för arbetstid enligt punkt a eller b i 9 § i kollektivavtalet.

9 § Arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden är 120 timmar under tre veckor. Den ordnas så att det i genomsnitt ingår fem arbetsdagar i varje hel arbetsvecka.

2. Som arbetstid räknas tiden använd för arbetet.

Ifall det är svårt att fastställa den egentliga arbetstiden i praktiken t.ex. då arbetsresan varar flera dygn, kan arbetsgivaren och arbetstagaren på förhand komma överens om en engångsersättning som ska motsvara minst 10 timmars lön för den ifrågavarande arbetstagaren. Som arbetstid för dagen antecknas då minst 10 timmar.

3. Med en arbetsvecka avses tiden från måndagen kl. 00.00 till söndagen kl. 24.00.

4. Den ordinarie arbetstiden per arbetsdag är i genomsnitt högst 8 timmar under en treveckorsperiod som på grund av semester, sjukdom eller annat skäl inte blir full.

5. Arbetstagaren ska mot varje arbetsvecka på fem dagar få två lediga dagar varav den ena är en veckovilodag (V) på minst 30 timmar och den andra är en extra fridag (X) på minst 24 timmar.

6. Veckovilodagen ska ges för varje hel arbetsvecka. Den extra lediga dagen (X) kan beviljas antingen under den veckan under vilken den är intjänad eller i samband med andra lediga dagar under en treveckorsperiod. Om den extra fridagen ges under den vecka under vilken den är intjänad ska den i mån av möjlighet ges i samband med veckovilodagen.

7. Den faktiska ordinarie arbetstiden per dag får inte överskrida 12 timmar om annat inte avtalas med arbetstagaren. Det är inte tillåtet att i oskälig grad låta arbetstagaren utföra arbetsskift som är längre än 12 timmar.

8. Arbetsskift som är kortare än 4 timmar bör undvikas. En representant för arbetsgivaren och förtroendemannen konstaterar grunderna för avvikelser på arbetsplatsen.

9. Vilotiden mellan dagliga arbetsskift ska ordnas så att den är minst 8 timmar.

10. Om den dagliga oavbrutna arbetstiden överskrider sex timmar ska arbetstagaren få en vilotid på minst en halvtimme eller ett tillfälle att inta sin måltid under arbetstiden. Vilotiden räknas inte in i arbetstiden om arbetstagaren fritt kan avlägsna sig från arbetsplatsen under den.

En representant för arbetsgivaren och förtroendemannen ska förhandla om vilotider och måltider på arbetsplatsen.

11. Parterna rekommenderar att arbetstagarna ska få vart femte veckoslut ledigt så att de får två på varandra följande lediga dagar antingen på fredag och lördag eller på lördag och söndag.

9 § a. Utjämningschema för den ordinarie arbetstiden

1. Ordinarie arbetstid och utjämningsperiod

Ordinarie arbetstid kan ordnas till 120 timmar i genomsnitt på det sättet att arbetstiden jämnas ut till att motsvara antalet ovan under högst sex (6) på varandra följande treveckorsperioder (utjämningsperiod). Den ordinarie arbetstiden under en enskild treveckorsperiod får vara högst 144 timmar.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan enligt 26 § i kollektivavtalet komma överens om att ordinarie arbetstid under en enskild treveckorsperiod får vara högst 150 timmar.

Längden på den utjämningsperiod som ska iakttas samt tidpunkten för dess början och slut ska framgå av arbetsskiftsförteckningen.

Veckovilodagen (V) ska ges varje arbetsvecka.

Det går att överföra X-dagar från varje treveckorsperiod inom en utjämningsperiod till andra tidpunkter så att den överförda X-dagen ges i samband med en annan ledighet. En överförd X-dag jämställs med en arbetsdag i fråga om intjänande av X-, V- och Z-dagar samt semester.

Arbetstiden jämnas ut antingen genom att förkorta arbetstiden per dag eller genom att bevilja separata utjämningsledigheter under utjämningsperioden. Under en utjämningsperiod ska det dock beviljas minst sex (6) utjämningsledigheter. Utjämningsledigheterna antecknas i arbetsskiftsförteckningen och de likställs med arbetsdagar i fråga om intjänande av X-, V- och Z-dagar och semester samt när lön för en del av en månad betalas.

Utjämningsledigheterna får inte överlappa lediga dagar eller semester.

2. Övertidsarbete inom treveckorsperioden

Som övertidsarbete ersätts det arbete som utförts efter maximiantalet arbetstimmar under treveckorsperioden på följande vis

- a. när den ordinarie maximiarbetstiden är 144 eller 150 timmar
 - med lön förhöjd med 50 % för de 18 första timmarna och

- för de efterföljande timmarna med lön förhöjd med 100 %

Timmar som berättigar till övertidsersättning per period iakttas inte när man räknar det totala antalet timmar under utjämningsperioden.

Den periodvisa ersättningen för övertidsarbete kan inte bytas ut mot motsvarande ledig tid.

3. När anställningen upphör mitt under utjämningsperioden

Om ett anställningsförhållande på grund av skäl som beror på arbetstagaren upphör under en pågående utjämningsperiod innan arbetstiden har jämnats ut till den ordinarie maximiarbetstiden kan underskottet i antalet arbetstimmar dras av från arbetstagarens lön. Ett eventuellt överskott ersätts i pengar i form av en enkel timlön.

Om anställningsförhållandet upphör av skäl som beror på arbetsgivaren dras underskottet inte av lönen. För eventuellt övertidsarbete ersätts hälften av timmarna som överskrider den ordinarie maximiarbetstiden med lön förhöjd med 50 % och hälften med lön förhöjd med 100 %.

4. När en utjämningsperiod upphör

Om ett underskott som beror på arbetstagaren har bildats vid utgången av en utjämningsperiod kan underskottet dras av från arbetstagarens lön.

Om ett överskott har samlats vid utgången av en utjämningsperiod ersätts det enligt följande

- de utförda arbetstimmarna divideras med det sammanlagda antalet arbetsdagar och de utjämningsledigheter som tagits ut
- utförda arbetstimmar som i genomsnitt under ett dygn överskrider 8 timmar ersätts som övertidsersättning med lön förhöjd med 50 % upp till 10 timmar
- arbete som i genomsnitt utförts över 10 timmar ersätts med lön förhöjd med 100 %

EXEMPEL

En arbetstagare har arbetat sammanlagt 840 timmar under en utjämningsperiod på 18 veckor. Maximiantalet timmar under utjämningsperioden skulle ha varit 6 x 120 t dvs. 720 timmar. Det har alltså samlats 120 timmar i överskott. Under utjämningsperioden har arbetstagaren haft sammanlagt 84 arbetsdagar och 6 utjämningsledigheter. Den genomsnittliga längden på dagen är 840/90, dvs. 9,33 timmar.

Omfattningen av övertidsersättningen beräknas antingen enligt alternativ a eller b beroende på om arbetstagaren redan betalats grundlön för alla utförda

arbetstimmar.

a. Arbetstagaren har betalats grundlön (eller månadslön) för enbart 720 timmar. Då betalas åt arbetstagaren i ersättning lön för 90 x 1,33 t (9,33-8t) dvs. 119,7 timmar förhöjd med 50 %, dvs. sammanlagt lön för 179,55 timmar.

b. Arbetstagaren har betalats grundlön för 840 utförda timmar. Då betalas åt arbetstagaren lön som motsvarar övertidsersättningen, dvs. lön för 59,85 timmar.

9 § b. Årsarbetstidssystem som baserar sig på lokala avtal (s.k. arbetstidsbank)

1. Att ta i bruk, ansluta sig till och bryta sig loss från systemet

1. Arbetsgivaren och en sådan förtroendemans som avses i 26 § i kollektivavtalet ska avtala om ibruktage av arbetstidssystemet på arbetsplatsen. Om det inte finns någon förtroendemans kan arbetstagarna bland sig välja en arbetstagare som är medlem i Servicefacket PAM som deras företrädare vid förhandlingar om ett avtal om årsarbetstidssystemet. Ett avtal som ingåtts av någon annan än en förtroendemans ska sändas till de organisationer som har undertecknat detta avtal för kännedom.

2. Systemet kan tillämpas på heltidsanställda vars anställningar gäller tills vidare eller för viss tid på minst ett år.

3. När ett årsarbetstidssystem används ska arbetstiden per tre veckor jämnas ut till 120 timmar i genomsnitt under en tidsperiod på högst ett år.

4. Arbetsgivaren och arbetstagaren ska skriftligen och separat avtala om att arbetstagaren ansluter sig till systemet. När man ansluter sig till systemet kommer man överens om längden på utjämningsperioden. Samtidigt ska man avtala om en preliminär tidpunkt för när utjämningsledigheterna tas ut. I fråga om en enskild arbetstagare kan utjämningsperioden också vara kortare än det som har avtalats om med förtroendemannen eller en företrädare för personalen.

5. Arbetsgivaren och arbetstagaren kommer gemensamt överens om den ordinarie maximiarbetstiden under treveckorsperioden vid anslutning till systemet. Samtidigt avtalar de om vilka penningbelopp som arbetstagaren utöver arbetstimmarna vill få ändrade till arbetstidsutjämningsledighet.

6. Arbetsgivaren lämnar de avtal i anknytning till detta system som denne ingåt med arbetstagarna till en förtroendemans som företräder arbetstagarna

för kännedom.

7. Förtroendemannen eller arbetsgivaren kan säga upp systemet. Då upphör det med en uppsägningstid på tre (3) månader och det pågående systemet iakttas fram till utgången av utjämningsperioden.

8. Arbetstagaren eller arbetsgivaren kan säga upp systemet för en enskild arbetstagares del. Då upphör det med en uppsägningstid på tre (3) månader och det pågående systemet iakttas fram till utgången av utjämningsperioden.

9. Arbetsgivaren eller arbetstagaren kan för en enskild arbetstagares del säga upp systemet av skäl som beror på arbetstagarens hälsa och har att göra med hens ork i arbetet och har konstaterats av företagshälsovården. Då upphör systemet med en uppsägningstid på en (1) månad och arbetstagarens anslutning till systemet upphör vid utgången av uppsägningstiden.

10. Om tillämpningen av och delaktighet i årsarbetstidssystemet har utgjort grunden för en tillsvidareanställning och det på grund av att systemet har upphört eller på grund av att arbetstagare har brutit sig loss från det inte längre på grund av arbetets säsongkaraktär är möjligt att erbjuda alla arbetstagare ordinarie arbete ska en eventuell minskning av arbetskraften i första hand riktas till de arbetstagare som har haft anslutningen till årsarbetstidssystemet som en förutsättning för deras tillsvidareanställning.

2. Organisering av arbetstid

1. Arbetsgivaren och arbetstagaren kommer gemensamt överens om den ordinarie maximiarbetstiden under treveckorsperioden vid anslutning till systemet. Av vägande skäl går det att tillfälligt avvika från det maximala antalet arbetstimmar med arbetstagarens och arbetsgivarens samtycke.

2. Det antal arbetstimmar som under en treveckorsperiod överskrider 120 timmar ges i form av ledig tid som ges ut under utjämningsperioden.

3. Arbetstiden ordnas enligt bestämmelserna i 9 § i kollektivavtalet med följande avvikelser:

- en extra fridag (X) kan i samband med annan ledighet ges under utjämningsperioden.
- den oavbrutna minimiarbetstiden per dygn är 4 timmar.

4. Tidpunkten för inledande och avslutande av den utjämningsperiod som iakttas ska framgå av arbetsskiftsförteckningen.

5. Arbetsskiftförteckningen utarbetas för minst tre veckor i sänder.

6. Semesterns förkortande inverkan på arbetstiden under en treveckorsperiod enligt 17 § i kollektivavtalet räknas in i arbetstiden under semestertiden. Under en sjukledighet räknas 8 timmar per arbetsdag och 40 timmar per vecka in i arbetstiden.

3. Övertidsarbete inom treveckorsperioden

1. Utförda arbetstimmar som under en treveckorsperiod överskrider den överenskomna maximiarbetstiden ersätts med lön förhöjd med 100 %.

2. För arbete som har utförts under en utjämningsledighet betalas lön förhöjd med 50 %.

4. Belopp som kan överföras till systemet

1. Utöver den utförda arbetstid som antingen överskrider eller underskrider (s.k. minustimmar) 120 timmar kan det avtalas om överföring av olika slags penningbelopp som kan bytas ut mot arbetstimmar till utjämnings-schemat.

2. Sådana belopp kan bestå av arbetstidsersättningar (till exempel ersättningar för söndagsarbete, grunddelar och förhöjningsdelar för övertidsarbete, semesterpremie). Dessutom kan man avtala om en överföring av Z-dagar och sparad semesterledighet till utjämnings-schemat.

5. Utjämning av systemet

1. De arbetstimmar som har överförts till systemet och som överskrider 120 timmar samt de penningbelopp som ska bytas ut mot arbetstimmar ges ut i form av hela lediga dagar (utjämningsledighet) under en utjämningsperiod. På initiativ av arbetstagaren kan annat avtalas om hur ledigheten ges under utjämningsperioden.

2. Det penningbelopp som överförs till systemet byts ut mot arbetstimmar enligt den lön som gäller när de överförs.

3. Om antalet arbetstimmar som byts ut mot ledighet inte är jämnt delbart med 8 timmar kan resten ges ut i form av en förkortning av arbetstiden per period eller i form av en delvis ledig dag.

4. Utjämningsledigheterna är tid som är likställd med arbetad tid.

EXEMPEL

En arbetstagare har under en treveckorsperiod utfört 144 arbetstimmar varav två arbetsskift på 8 timmar inföll på söndagar. Arbetstagarens lön är 10 euro per timme. Även ersättningen för söndagsarbete ska enligt avtal överföras till

systemet. Till utjämnings-schemat överförs sammanlagt (144-120) 24 timmar och 16 * 10 euro (160 euro) som efter att ha bytts ut mot timmar motsvarar 16 timmar. Således har sammanlagt 40 timmar som ska ges i form av ledig tid överförts till systemet. Arbetstiden jämnas ut genom att arbetstagaren får 5 hela lediga dagar under utjämningsperioden vid en tidpunkt som parterna har avtalat om.

6. Lön

1. Arbetstagaren får för tiden för ledigheten den lön som gäller vid den aktuella tidpunkten.

2. Om arbetsgivarens arbetsuppgifter ändras efter en överföring av arbetstimmarna och/eller penningbelopp till systemet på det sättet att hens lön under tiden för ledigheten är lägre än tidigare betalas hen lön av samma storlek som gällde när ledigheterna intjänades, med beaktande av en eventuell löneförhöjning enligt kollektivavtalet.

7. Insjuknande under utjämningsledighet

1. Om arbetstagaren insjuknar under en pågående utjämningsledighet har hen rätt att avbryta ledigheten för den tid som sjukledigheten varar. Då beaktas frånvaron som en sjukledighet fr.o.m. den dag som följer efter insjuknandet. Arbetstagaren ska visa upp en utredning om insjuknandet enligt kollektivavtalet och meddela om sin vilja att avbryta utjämningsledigheten.

2. Arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för de utjämningsledigheter som har överförts på det här sättet. Om de överförda utjämningsledigheterna på grund av tidpunkten för utgången av utjämningsperioden inte kan tas ut före utgången av utjämningsperioden kan de beviljas under den följande utjämningsperioden.

8. Om ett utjämningsschema avbryts under en pågående utjämningsperiod

1. Om ett utjämningsschema av skäl som beror på arbetstagaren avbryts under en pågående utjämningsperiod innan arbetstiden har jämnats ut till den ordinarie maximiarbetstiden kan underskottet i antalet arbetstimmar dras av från arbetstagarens lön. Ett eventuellt överskott ersätts i pengar i form av en enkel timlön.

2. Om ett utjämningsschema avbryts av skäl som beror på arbetsgivaren dras inte underskottet av från arbetstagarens lön. Ett eventuellt överskott ersätts såsom avtalats om en situation där en utjämningsperiod upphör.

9. Övertidsarbete då utjämningsperioden upphör

1. Om övertidsarbetet per period har ersatts i form av pengar enligt punkt 3 beaktas inte dessa timmar vid beräkningen av det sammanlagda antalet timmar per utjämningsperiod.

2. Om ett underskott som beror på arbetstagaren har bildats vid utgången av en utjämningsperiod kan underskottet dras av från arbetstagarens lön.

3. Om ett överskott har samlats vid utgången av en utjämningsperiod ersätts det enligt följande

- de utförda arbetstimmarna divideras med det sammanlagda antalet arbetsdagar och de utjämningsledigheter som tagits ut
- utförda arbetstimmar som i genomsnitt under ett dygn överskrider 8 timmar ersätts som övertidsersättning med lön förhöjd med 50 % upp till 10 timmar
- arbete som i genomsnitt utförts över 10 timmar ersätts med lön förhöjd med 100 %

10. Arbetstidsbokföring

Arbetsgivaren ska utöver den arbetstidsbokföring som avses i arbetstidslagen föra bok över varje arbetstagares intjänade arbetstider som har överförts till utjämnings-schemat och grunderna för dessa.

10 § Extra lediga dagar dvs. Z-dagar

1. Arbetstagaren intjänar extra lediga dagar (Z-dagar) från och med det att hans anställningsförhållande varat tre (3) månader.

För varje hel semesterkvalifikationsmånad tjänar en arbetstagare in 0,25 Z-dagar.

Som dagar likställda med arbetade dagar betraktas samma dagar som i fråga om intjänandet av semester med undantag av tiden för moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet.

2. När den ordinarie arbetstiden är 120 timmar är värdet på en Z-dag 8 timmar. Den arbetsavtalsenliga arbetstiden kan på grund av tillämpningen av utjämnings-schemat för arbetstiden även fullföljas under en längre tidsperiod.

3. Värdet på en Z-dag för andra än heltidsanställda bestäms genom att dela det totala antalet arbetstimmar under en hel månad då lediga dagar tjänats in och de föregående tre förtjänstmånaderna med 86. Även en sådan frånvarotid för vilken arbetsgivaren är skyldig att betala lön räknas in i arbetstiden. Värdet på en Z-dag kan dock vara högst 8 timmar.

Till dessa arbetstagare kan en Z-dag ersättas i pengar i stället för ledighet så att ersättningen för varje intjänad 0,25 Z-dag är 1,16 procent av förtjänsten under förtjänstmånaden exklusive ersättning för söndagsarbete. Ersättningen betalas i samband med följande lönebetalning efter att förtjänsten har uppnåtts. Värdet på en ersättning i pengar för Z-dagsförkortning kan dock uppgå till högst det belopp som motsvarar lönen för 2 timmar.

4. De intjänade Z-dagarna ges i form av hela lediga dagar om arbetsgivaren och arbetstagaren sinsemellan inte avtalar annorlunda.

Z-dagar beviljas senast före utgången av maj följande år.

När ett årsarbetstidssystem tillämpas går det att avvika från detta sätt enligt ett avtal mellan arbetsgivaren och arbetstagaren.

Parterna rekommenderar att Z-fridagarna samlas ihop till en oavbruten ledighet i synnerhet på de verksamhetsställen där säsongfluktuationen är stark.

5. Längden på en Z-dag som har antecknats i arbetsskiftförteckningen är minst 24 timmar.

En heltidsanställds arbetstid förkortas med 8 timmar under den treveckorsperiod under vilken Z-dagen ges. Den extra tilläggsfridagen minskar inte på antalet övriga lediga dagar under denna period.

6. Arbetsgivaren ska före hen antecknar Z-dagarna i arbetsskiftförteckningen höra arbetstagarens åsikt om förläggningen av dem.

Intjänade Z-dagar får inte förläggas så att de överlappar med semestern eller någon annan frånvaro som är känd när arbetsskiftförteckningen utarbetas.

7. Den extra tilläggsfridagen minskar inte på lönen till en arbetstagare med månadslön för den lönebetalningsperiod där den förläggs.

8. Om arbetstagarna blir tvungna att arbeta på Z-dagar får de lön förhöjd med 50 % för det.

9. När ett anställningsförhållande upphör ersätts de Z-dagar som inte har tagits ut i pengar.

EXEMPEL

Ett arbetsskift som följer efter Z-dagen kan tidigast börja 24 timmar efter att det arbetsskift som föregick Z-dagen har avslutats.

må	ti	on	to	fr	lö	sö
8-16	7-15	22-06	Z	06-14	X	V

11 § Nödarbete och beredskap

1. För ett underhålls- och reparationsarbete som baserar sig på en kallelse av arbetsgivaren och sker utanför arbetstiden och är nödvändig med tanke på företagets verksamhet betalas utöver lönen för den tid som har använts för arbetet även en ersättning som motsvarar en enkel timlön för två timmar. Resekostnaderna ersätts enligt 19 § i kollektivavtalet.

2. Om ersättning för beredskap avtalas lokalt.

12 § Förhöjd lön

1. Söndags- och helgarbete

För arbete som utförts på söndagar eller andra kyrkliga högtidsdagar samt första maj och självständighetsdagen betalas en tabellön förhöjd med 100 %.

2. Mertidsarbete

Mertidsarbete är arbete som utförs utöver den arbetsavtalsenliga arbetstid som antecknats i arbetstidsförteckningen fram till 120 timmar.

För utförande av mertidsarbete krävs samtycke av arbetstagaren.

Mertidstimmarna ersätts med grundtimlön.

3. Övertidsarbete

Med övertidsarbete avses arbete som utförts över 120 timmar under treveckorsperioden.

För utförande av övertidsarbete krävs ett samtycke av arbetstagaren.

Som övertidsersättning betalas för timmar som överskrider 120 timmar under treveckorsperioden

- lön förhöjd med 50 % för de 18 första timmarna
- och för de efterföljande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

När man beräknar övertidsersättningen räknas inte de timmar som arbetats under X- och Z-dagar som en del av periodens arbetstimmar, då de ersätts

separat enligt 12 § 5.2 punkten i kollektivavtalet.

4. Övertidsarbete under en ofullständig treveckorsperiod

Den tid som berättigar till ersättning för övertidsarbete ska under en period, som inte på grund av en sjukdom eller en annan orsak som var känd när arbetsskiftsförteckningen utarbetades blir full, beräknas enligt följande:

- med vilket antal timmar överskrider den genomsnittliga arbetstiden åtta timmar per arbetsdag?
- för de två första timmar som överskrider 8 timmar betalas lön förhöjd med 50 %.
- och för de efterföljande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Om en treveckorsperiod inte har blivit full av sådana skäl som inte var kända när arbetsskiftsförteckningen utarbetades betalas ingen ersättning för övertidsarbete förutsatt att om en treveckorsperiod hade förverkligats skulle antalet arbetstimmar under treveckorsperioden högst ha motsvarat den ordinarie maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet.

Om en treveckorsperiod blivit ofullständig på grund av anställningsförhållandets korthet (även för s.k. extra anställda) fastställs tiden som berättigar till övertidsersättning på samma sätt.

Beräkningsregeln för en ofullständig period tillämpas dock inte på en arbetsperiod som på grund av semester blir ofullständig, utan i dessa fall förfars såsom bestäms i 17 § 8 punkten i kollektivavtalet.

5. Arbete som har utförts på en ledig dag

1. Arbete som har utförts på en veckovilodag (V)

Arbetstagaren och arbetsgivaren ska avtala om arbete som utförs på en veckovilodag.

För arbete som har utförts på en veckovilodag betalas lön förhöjd med 100 %.

Utöver ersättningen för arbete som utförts under veckovila betalas en ersättning för söndagsarbete i fall arbetet har utförts:

- på en söndag
- på en annan kyrklig helgdag
- på första maj
- på självständighetsdagen

2. Arbete som har utförts på en extra fridag (X) och på en Z-dag

För arbete som utförts på en X- eller Z-dag betalas lön förhöjd med 50 procent.

Arbete som har utförts på en X- eller Z-dag ersätts inte för andra gången i form av övertidsarbete per period.

En extra fridag (X) som har uteblivit på grund av att treveckorsperioden inte blev full ersätts genom att lönen för en arbetsdag höjs med 50 %. Om längden på en arbetsdag varierar beräknas ersättningsbeloppet enligt den genomsnittliga arbetstiden.

6. Byte av förhöjd lön mot ledighet

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att delvis eller helt byta lönen för mertids- och övertidsarbete eller för arbete som har utförts på en X- eller Z-dag mot en motsvarande ledighet under den ordinarie arbetstiden.

Bestämmelsen ovan om förhöjd lön ska även iakttas vid beräkning av längden på en ledighet som motsvarar övertidsarbetet.

Ledig tid ska ges inom sex månader från och med att mertids- eller övertidsarbetet utförts, om inte annat avtalas.

Man ska sträva efter att avtala om tidpunkten för ledigheten. Om man inte kommer överens bestämmer arbetsgivaren tidpunkten för ledigheten, om arbetstagaren inte kräver att få ersättningen i pengar.

13 § Lön för sjukdomstid

1. Förutsättningar för löneutbetalning

Arbetsgivaren betalar lön för sjukdomstid åt arbetstagaren om

- arbetstagarens anställningsförhållande har fortgått minst en månad och
- arbetstagaren på grund av sjukdom eller olycka är förhindrad att utföra arbete och
- arbetstagaren inte har förorsakat arbetsoförmögenheten uppsåtligen eller av grovt vållande.
- arbetstagaren har beordrats i karantän enligt lagen om smittsamma sjukdomar

2. Anmälningsskyldighet och utredning över arbetsoförmågan

Arbetstagaren är skyldig att utan dröjsmål meddela om sitt insjuknande och när hen uppskattningsvis tillfrisknar.

Arbetstagaren ska på begäran visa upp ett läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning om sin arbetsförmåga. Om arbetsgivaren utser vilken läkare som ska anlitas svarar arbetsgivaren för kostnaderna för anskaffandet av läkarintyget.

I fråga om sjukdomsfall som varar högst tre kalenderdagar kan utredningen även ges i form av ett intyg från företagshälsovårdare, hälsovårdare eller sjuksköterska förutsatt att

- det är fråga om en epidemiartad sjukdom (t.ex. förkylning eller magsjuka) och
- arbetstagaren inte arrangerat företagshälsovård som inkluderar läkartjänster
- arbetstagaren, oavsett begäran, inte har fått mottagningstid hos en läkare, som omfattas av den offentliga hälso- och sjukvården, på grund av att vården inte har klassificerats som brådskande eller på grund av någon annan tvingande orsak.

Om sjukdomen fortsätter eller upprepas inom 30 dagar fr.o.m. att den föregående perioden av arbetsförmåga upphörde ska arbetstagaren dock på begäran visa upp ett läkarintyg.

2 a. Lokalt avtal om anmälan om sjukfrånvaro

Man kan lokalt enligt 26 § avtala om ett förfarande där arbetstagaren kan anmäla en kort arbetsförmåga och anledningen till den till arbetsgivaren utan intyg från läkare eller hälsovårdare som intyggar arbetsförmågan. Ett sådant arbetsplatsspecifikt avtal kan gälla arbetstagarens egen sjukfrånvaro i högst tre kalenderdagar och endast kortvariga sjukdomar som inte kräver läkarvård (t.ex. förkylning, magsjuka).

Anmälan om arbetsförmåga ska göras utan dröjsmål enligt 13 § 2.

Arbetsgivaren kan kräva att arbetstagaren lämnar in ett läkarintyg redan från och med den första dagen, om arbetsgivaren har grundad anledning att anse detta nödvändigt. En sådan anledning kan till exempel hänföra sig till återkommande fall av kort sjukfrånvaro, ett händelseförlopp på arbetsplatsen före frånvaron eller misstanke om rusmedelsmissbruk.

När man avtalar om förfarandet kan man beakta bland annat följande:

- avtalets syfte
- vem som omfattas av förfarandet: t.ex. gäller förfarandet inte personer som omfattas av åtgärder efter vårdhänvisning eller arbetstagare som tidigare har konstaterats ha problem med arbetsförmågan
- hur och till vem anmälan görs
- för hur lång tid rätt till frånvaro beviljas per gång
- förfarandets giltighetstid på försök

- tillämpning av förfarandet när sjukfrånvaron infaller på en ledig dag eller under semestern
- att förutse missbruk och möjligheten att utesluta arbetstagare från förfarandet eller frånga grunderna för betalning av lön för sjukdomstid vid fall av missbruk
- hur man ska göra om sjukdomen fortsätter
- hur många gånger per år får man anmäla frånvaro genom detta förfarande
- läkarordinerad frånvaro kan inte förlängas genom detta förfarande
- hur avtalet följs upp

2 b. Arbetstagaren ska på begäran av arbetsgivaren även annars gå med på att genomgå en läkarundersökning hos arbetsgivarens egen läkare eller en läkare som utsetts av arbetsgivaren. Då är det arbetsgivaren som ersätter kostnaderna för anskaffandet av läkarintyget.

2 c. En sjukledig arbetstagare ska iaktta de givna vårdanvisningarna och se till att hen med sitt förfarande inte förlänger sin arbetsförmåga.

3. Lönebetalningsperiod under sjukdomstiden

Lön för sjukdomstid betalas utifrån anställningsförhållandets längd enligt följande:

Vid den tidpunkt då arbetstagaren insjuknar har anställningsförhållandet fortgått	Längden på den avlönade perioden
under 2 år	karenstiden enligt sjukförsäkringslagen, alltså dagen för insjuknande och 9 därpå följande vardagar
över 2 år	en tidsperiod på 21 kalenderdagar
över 5 år	en tidsperiod på 35 kalenderdagar

4. Lönebelopp under sjukdomstiden

Månadsavlönade arbetstagare

En arbetstagare med månadslön får sin grundmånadslön för den avlönade sjukdomstiden.

Om lönebetalningen under sjukdomstiden avbryts räknas lönen för den ofullständiga månaden enligt 7 § 4 punkten i kollektivavtalet.

Timavlönade arbetstagare

Åt timavlönade arbetstagare betalas grundtimlön för de arbetstimmar som

antecknats i arbetsskiftsförteckningen.

Om det inte har utarbetats någon arbetsskiftsförteckning över sjukdomstiden betalas lönen utifrån den förverkligade genomsnittliga arbetstiden under de tre hela treveckorsperioder som föregick insjuknandet, dock för högst 8 timmar per arbetsdag.

5. Utbetalning av lön för sjukdomstid

Arbetsgivaren betalar lön för sjukdomstid direkt till arbetstagaren och söker för egen del den sjukdagpenning som betalas arbetstagaren för denna tid, efter att ha fått de nödvändiga utredningarna över dem och en fullmakt från arbetstagaren.

Om dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen av skäl som beror på arbetstagaren inte betalas eller om den är lägre än normalt minskar arbetsgivarens skyldighet att betala lön med ett belopp som motsvarar det obetalda beloppet.

Från lönen för sjukdomstiden avdras den sjukersättning (dagpenning eller annan ersättning som kan jämföras med den) som arbetstagaren får för samma arbetsförmåga och för samma tidsperiod. Sjukersättningen betalas:

- av en sjukförsäkring som får garantiavgifter av arbetsgivaren
- enligt lagen om olycksfallsförsäkring, lagen om pension för arbetstagare eller trafikförsäkringslagen eller
- på grundval av en annan försäkring som arbetsgivaren helt eller delvis har bekostat

Enligt lagen betalas sjukdagpenning inte till personer som har fyllt 68 år eller till personer som inte har fyllt 16 år. Personerna i denna ålder får full lön för sjukdomstid om förutsättningarna för löneutbetalningen i övrigt uppfylls.

6. Om sjukdomen upprepas

Om arbetstagaren inom 30 dagar efter att den föregående perioden av arbetsförmåga upphört insjuknar i samma sjukdom ska lönen för sjukdomstiden betalas enligt följande:

- frånvaroperioderna räknas ihop och lönen för dessa betalas som om det handlade om en och samma sjukdomsperiod.
- lönen betalas i vilket fall som helst för de arbets-, utjämningsledighets- och Z-dagar enligt arbetsskiftsförteckningen som infaller under karenstiden enligt sjukförsäkringslagen (beroende på fallet antingen insjukningsdagen eller 1 + 9 vardagar)

14 § Läkarundersökningar

1. Läkarkontroller och -undersökningar

Arbetsgivaren ersätter inkomstbortfallet i följande fall förutsatt att arbetstagaren inte har lyckats få tid för kontroller och undersökningar utanför arbetstiden och att de har ordnats så att onödig förlust av arbetstid har undvikits:

- en läkarundersökning som är nödvändig för konstaterande av en eventuell sjukdom och en anknytande laboratorie- och röntgenundersökning som har ordinerats av läkare
- de undersökningar som förutsätts för att få moderskapspenning och de medicinska undersökningar som föregår förlossningen
- de bröstcancerscreeningar och screeningar i syfte att förebygga cancer i livmoderhalsen som avses i statsrådets förordning 1339/2006
- för tiden som åtgått till behandlingsåtgärden av en akut tandsjukdom om tandsjukdomen har medfört arbetsoförmåga som kräver vård under samma dag eller arbetsskift. Arbetsoförmågan och behovet av brådskande vård påvisas med ett tandläkarintyg
- Arbetstagaren genomgår en läkarundersökning med anledning av en tidigare konstaterad sjukdom. Detta gäller i följande fall:
 - arbetstagaren behöver söka sig till en läkarundersökning eftersom sjukdomen väsentligt förvärrats
 - en kronisk sjukdom kräver läkarundersökning och det är fråga om en undersökning av läkare inom ett specialområde i syfte att bestämma vård
 - en läkarundersökning av en specialist i området som genomförs i syfte att ordinera hjälpmedel, t.ex. glasögon
 - en läkarundersökning i syfte att bestämma vård för en annan tidigare diagnostiserad sjukdom, om läkartjänsten inte finns tillgänglig utanför arbetstiden
 - arbetsoförmåga på grund av en vårdåtgärd med anledning av en cancersjukdom.

2. Lagstadgade undersökningar

Inkomstbortfallet ersätts också när arbetstagaren genomgår följande lagstadgade undersökningar:

- de undersökningar som avses i statsrådets beslut om lagstadgad företagshälsovård och som har godkänts i verksamhetsplanen för företagshälsovård.
- undersökningar i anknytning till lagen om unga arbetstagare eller strålsäkerhetslagen.
- undersökningar som lagen kräver och som beror på att arbetstagaren byter till andra uppgifter inom företaget.

Arbetsgivaren ska till arbetstagaren betala direkta kostnader för resor till de nämnda undersökningarna eller till efterundersökningar samt dagtraktamente, om de genomförs på en annan ort. I fall undersökningen genomförs under arbetstagarens lediga tid betalas hen en ersättning för tilläggskostnaderna som motsvarar minimidagpenningen enligt sjukförsäkringslagen.

15 § Moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet

1. Arbetstagarens rätt till moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet och partiell vårdledighet bestäms enligt arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

2. I fall en arbetstagare har varit frånvarande från arbetet utöver den lagstadgade moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigheten, betraktas en sådan frånvaro inte som tid likställd med tid i arbetet när förmåner som är förknippade med anställningen definieras, om inte annat föreskrivs i lag eller särskilt avtalas.

15 a § Lön för moderskaps-, adoptions- och faderskapsledighet

1. En moderskapsledig arbetstagare får lön för moderskaps- och adoptionsledigheten som motsvarar skillnaden mellan grundlönen och den moderskapspenning som hon får enligt sjukförsäkringslagen för en tidsperiod på tre månader om

- anställningsförhållandet utan avbrott har fortgått minst 12 månader innan moderskapsledigheten började och
- arbetstagaren återvänder till arbetet efter ledigheten.

2. För utbetalningen av lönen krävs att arbetstagaren visar upp en tillförlitlig redogörelse över det moderskapspenningsbelopp som hon får.

3. Om moderskapspenning av skäl som beror på arbetstagaren inte betalas eller den betalas till ett mindre belopp än det som arbetstagaren enligt sjukförsäkringslagen hade rätt till, minskar arbetsgivarens skyldighet att betala lön med ett belopp som motsvarar den moderskapspenning eller den del av moderskapspenningen som blev obetald av skäl som beror på arbetstagaren.

4. Lönen betalas till arbetstagaren på företagets normala lönedagar efter att moderskapsledigheten har inletts. Lönen för moderskapsledigheten beräknas på samma sätt som lönen för sjukdomstiden (13 § i kollektivavtalet).

5. Om moderskapsledigheten inleds mindre än ett år efter att arbetstagaren återvänder till arbetet efter en minst sex månader lång annan oavlönad ledighet än familjeledighet, har arbetsgivaren ingen skyldighet att betala lön för tiden för moderskapsledigheten.

6. Om en arbetstagare som fick lön för tiden för moderskapsledigheten inte återvänder till arbetet får arbetsgivaren återkräva den utbetalda lönen för moderskapsledigheten.

7. Enligt det som nämns ovan får arbetstagaren också lön för en faderskapsledighet på högst sex vardagar.

16 § Tillfällig frånvaro

1. Arbetstagaren har rätt till tillfällig oavlönad frånvaro från arbetet om hens omedelbara närvaro är nödvändig av oförutsedda och tvingande skäl som hens familj på grund av en sjukdom eller ett olycksfall har drabbats av.

2. När arbetstagarens barn eller ett annat barn som permanent bor i hens hushåll och som inte har fyllt 10 år plötsligt insjuknar får arbetstagaren lön för 1–3 kalenderdagar enligt bestämmelserna om lönen för sjukdomstiden om

- en kort frånvaro är nödvändig för att arbetstagaren ska kunna ordna vård åt barnet eller för att vårda barnet
- arbetstagaren utan dröjsmål har anmält frånvaron och, om möjligt, dess längd samt
- en utredning över frånvaron har getts såsom krävs i kollektivavtalet

Barnets förälder som inte bor i samma hushåll med barnet har samma rätt.

Lönen kan betalas till en person som inte lever ensam med barnet förutsatt att

- den andra personen som permanent bor tillsammans med barnet inte har möjlighet att ordna vård åt barnet eller själv vårda barnet på grund av sitt förvärvsarbete och sin arbetstid, beväringstjänst, frivillig militärtjänst för kvinnor eller civiltjänstgöring, reservens obligatoriska repetitionsövningar eller obligatorisk kompletterande tjänstgöring och
- en utredning om den andras hinder att vårda barnet har lämnats på begäran.

Det som står ovan gäller också ett handikappat barn över tio år om ordnande eller behov av vård kräver det och resten av förutsättningarna ovan uppfylls.

3. Man strävar efter att ge arbetstagaren möjlighet till kortvarig tillfällig frånvaro på grund av en nära anhörigs död. Arbetsgivaren ger möjligheten till kortvarig tillfällig frånvaro på grund av en nära anhörigs begravning. Med en nära anhörig avses här en make/maka, föräldrar, far- och morföräldrar, barn, bröder och systrar samt svärföräldrar.

4. Om en medlem i kommunfullmäktige eller -styrelse eller en valnämnd eller valbestyrelse som har tillsatts för statliga val eller för kommunalval under sin

arbetstid deltar i möten i de nämnda organen, får hen skillnaden mellan lönen och den ersättning för inkomstbortfall som kommunen betalar till den del ersättningen eventuellt understiger lönebeloppet. Skillnaden betalas efter att arbetstagaren har visat upp en utredning om den ersättning för inkomstbortfall som kommunen betalat.

5. En arbetstagare vars anställningsförhållande oavbrutet eller sammanlagt har fortgått minst 12 månader får en ledig dag med lön på sin egen 50- eller 60-årsdag om bemärkelsedagen infaller på hens arbetsdag.

6. Om arbetstagarens vigseldag eller dag för registrering av partnerskap är en arbetsdag ska den vara en avlönad ledig dag.

7. Om en värnpliktig arbetstagare deltar i uppbåd för värnpliktiga eller uppbåd för det frivilliga försvaret, minskar inte hens inkomster. I fråga om frånvaro på grund av en läkarundersökning i anknytning till uppbådet iakttas bestämmelserna om en läkarundersökning som är nödvändig för konstaterande av arbetstagarens sjukdom i 14 § i kollektivavtalet.

8. Ifall en arbetstagare deltar i reservens repetitionsövningar, betalas hen skillnaden mellan lönen och reservistlönen för de dagar hen deltagit i övningarna.

9. Medlemmar i Servicefackets avtalsutskott, kommitté, styrelse och fullmäktige ges tillfälle att delta i ovan nämnda förvaltningsorgans möten samt förbundsmöte om det inte finns något vägande hinder för detta som beror på arbetets organisering. Arbetstagaren ska, om möjligt, meddela om sitt deltagande innan arbetsskiftsförteckningen där tidpunkten för det aktuella mötet ingår utarbetas eller så snart det är möjligt samt förete en vederbörlig utredning om den tid hen behöver för att delta i mötet.

10. Arbetstagaren och arbetsgivaren ska avtala om frånvaron ovan. Frånvaron enligt denna paragraf minskar inte på semesterförmånerna.

17 § Semester och semesterlön

1. Semester

Semesterförmånerna bestäms enligt semesterlagen och kollektivavtalet.

2. Intjänande av semester

1.

En arbetstagare intjänar semester för varje full kvalifikationsmånad om anställningsförhållandet före utgången av kvalifikationsåret (1.4-31.3) har fortgått:

- mindre än ett år 2 vardagar
- minst ett år 2,5 vardagar.

Vid beräkning av längden på semestern ges en del av en dag i form av en hel semesterdag.

2.

En full semesterkvalifikationsmånad är en kalendermånad under vilken:

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

Arbetstagaren intjänar semester antingen enligt alternativ a) eller alternativ b).

Arbetstagaren intjänar semester enligt alternativ a) om hen enligt sitt arbetsavtal arbetar minst 14 dagar per månad under varje kalendermånad.

3. Dagar likställda med arbetade dagar

I fråga om intjäning av semester ska även dagar likställda med arbetade dagar beaktas.

Vid fastställande av semester betraktas de dagar under vilka arbetstagaren har varit på semester och de dagar under vilka arbetstagaren enligt arbetstidsschemat har varit ledig i syfte att jämna ut arbetstiden per period till den maximala arbetstiden enligt kollektivavtalet (utjämningsledighet) som dagar likställda med arbetade dagar.

För en arbetstagare som enligt sitt arbetsavtal arbetar färre än 14 dagar per månad men minst 35 timmar i månaden tas för semesterns del enbart i beaktande de timmar som arbetstagaren enligt avtalet skulle ha arbetat utan semester.

När längden på semestern som ges utgående från semesterkvalifikationsåret bestäms, betraktas som likställda med arbetsdagar även de dagar under vilka arbetstagaren medan anställningsförhållandet fortgår har varit förhindrad från att arbeta av följande orsaker:

- de övriga anställda på arbetsplatsen har haft semester.
- repetitionsövning eller extra tjänstgöring eller kompletterande tjänstgöring enligt 37 § i civiltjänstlagen.
- sjukdom eller olycksfall, dock inte mera än sammanlagt 75 arbetsdagar under ett semesterkvalifikationsår. Om ett dylikt hinder utan avbrott fortsätter efter utgången av semesterkvalifikationsåret betraktas sammanlagt högst 75 arbetsdagar i fråga om denna sjukdom eller detta olycksfall som dagar likställda med arbetade dagar.
- medicinsk rehabilitering som på grund av en yrkessjukdom eller ett olycksfall ges på ordination av en läkare i avsikt att återställa eller upprätthålla arbetsförmågan, dock sammanlagt högst 75 arbetsdagar per

- kvalifikationsår. Om ett dylikt hinder utan avbrott pågår efter utgången av semesterkvalifikationsåret betraktas sammanlagt högst 75 arbetsdagar som dagar likställda med arbetade dagar.
- e. läkarundersökning som avses i arbetarskyddslagen eller som har förordnats av arbetsgivaren eller som beror på en sjukdom eller ett olycksfall.
 - f. moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet enligt 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen under den tid som fastställs i semesterlagen, tillfällig vårdledighet enligt 6 § eller frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 7 § i arbetsavtalslagen.
 - g. på grund av ett sådant kommunalt eller annat offentligt förtroendeuppdrag eller på grund av att hen hörs som vittne, vilket hen enligt lagen inte har haft rätt att avsäga sig eller vilket man endast kunde ha av sagt sig av ett särskilt skäl som anges i lagen.
 - h. på grund av en myndighets förordnande i syfte att förhindra att en sjukdom sprids.
 - i. resor på grund av arbete, om dylika resdagar inte annars betraktas som hens arbetsdagar.
 - j. av andra skäl, om arbetsgivaren enligt lagen eller kollektivavtalet har varit skyldig att trots frånvaron betala lön för dylika dagar (t.ex. Z-dagar)
 - k. permittering, dock högst 30 arbetsdagar i sänder.
 - l. på grund av förkortning av arbetsveckor motsvarande permitteringen eller på grund av ett annat motsvarande arbetsarrangemang, dock högst för sex månader åt gången. När ett sådant arbetstidsarrangemang utan avbrott fortsätter efter utgången av semesterkvalifikationsåret räknas en ny period på sex månader från ingången av följande semesterkvalifikationsår.
 - m. studieledighet enligt lagen om studieledighet (273/1979), dock högst 30 arbetsdagar per kvalifikationsår, och förutsatt att arbetstagaren omedelbart efter studieledigheten återgår till arbetet.
 - n. deltagande i teoretisk utbildning som förutsätts i ett gällande läroavtal.
 - o. deltagande i utbildning som krävs för arbetet och som arbetsgivaren gett sitt samtycke till, dock så att arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att bara 30 arbetsdagar i sänder betraktas som dagar likställda med arbetade dagar.
 - p. deltagande i PAMs representantskaps-, styrelse-, utskotts- eller kommittémöten.

I fall som avses i punkt c) och d) betraktas högst 105 kalenderdagar per semesterkvalifikationsår och i fall som avses i punkt k) betraktas 42 kalenderdagar i sänder samt i fall som avses i punkt m) betraktas 42 kalenderdagar per semesterkvalifikationsår som dagar likställda med arbetade dagar för arbetstagare som arbetar mindre än 14 dagar men minst 35 timmer per månad.

Vid beräkandet av frånvarotiden anses frånvaron ha börjat den första da-

gen för frånvaro från arbetet och upphört den dag frånvarogrundern upphört att gälla, om det på förhand har avtalats eller beslutats om denna dag, och i annat fall den frånvarodag som föregick återgången till arbetet. Som likställda med arbetade timmar betraktas härvid de timmar under vilka arbetstagaren enligt avtal utan frånvaron skulle ha varit i arbete.

4. Sparande av semester

Arbetstagarens rätt till sparad ledighet bestäms enligt 27 § i semesterlagen (162/2005).

5. Hur semester ges och antecknas i arbetsskiftförteckningen

1. Sommarsemesterperioden är 2.5 - 30.9. Vintersemesterperioden är 1.10 - 30.4. I samband med att semester ges försöker arbetsgivaren beakta tiderna för skolelevernas sommarlov, om inte praktiska hinder föreligger på grund av att företaget utvecklas till att vara verksamt året runt.

2. Arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för semestern under en semesterperiod. Innan beslut om tidpunkten fattas ska arbetstagaren beredas tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten för semestern.

3. Om arbetstagaren ger sitt samtycke kan semestern ges senast före ingången av den följande semesterperioden. I mån av möjlighet ska man sträva efter att ordna semestrarna så att de årligen cirkulerar rättvist.

4. Semestrarna ska i regel vara oavbrutna. Om arbetstagaren ger sitt samtycke kan den del av semestern som överskrider 12 vardagar ges i en eller flera delar. Vintersemestern kan delas upp bara med arbetstagarens samtycke.

5. Arbetsgivaren ska om möjligt meddela tidpunkten för semestern en månad innan semestern eller en del av den börjar, dock senast två veckor innan. Om en semester flyttas på grund av en sjukdom, en förlossning eller ett olycksfall ska arbetsgivaren meddela detta två veckor innan semestern börjar. Om detta inte är möjligt ska arbetsgivaren meddela arbetstagaren minst en vecka före semestern. Arbetsgivaren kan inte utan arbetstagarens samtycke flytta semester efter att ha meddelat tidpunkten för den.

6. Söndagar, kyrkliga högtidsdagar, självständighetsdagen, midsommarafon, första maj, julafton eller påsklördagen betraktas inte som semesterdagar.

7. Semestern får inte antecknas så att den börjar eller slutar så att de lediga dagar som arbetstagaren har intjänat eller kommer att intjäna överlappar med semestern.

8. Det är tillåtet att avvika från ett cirkulerande eller fast system för hur lediga dagar ges.

9. Varje dag mellan måndag och fredag som betraktas som semesterdag förkortar arbetstiden per period med 8 timmar i ett arbetstidsschema som omfattar 120 timmar. I fråga om deltidсанställda och arbetstagare som omfattas av något annat arbetstidsschema beräknas semesterns förkortande inverkan enligt principerna ovan i förhållande till hens arbetstid.

10. Om semesterns sista dag är en lördag ska den söndag som följer därpå vara en ledig dag. Denna lediga dag minskar inte de lediga dagar som har intjänats eller kommer att intjänas.

EXEMPEL

Semesterns sista dag är en lördag. Då är den söndag som följer därpå en ledig dag.

m å	ti	on	to	fr	lö	sö	m å	ti	on	to	fr	lö	sö	m å	ti	on	to	fr	lö	sö
S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S	-	V	X	A	A	A	A	A

6. Semester och lediga dagar

Om arbetstagaren har arbetat under fem arbetsdagar per vecka (måndag-fredag) får semestern inte antecknas att börja på en lördag utan lördagen och söndagen ska antecknas som V- och X-dagar. Den första semesterdagen är en måndag.

må	ti	on	to	fr	lö	sö	må	ti	on	to	fr	lö	sö	må	ti	on	to	fr	lö	sö
A	A	A	A	A	V	X	S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S	

Om semestern börjar senast på en fredag har arbetstagaren inte intjänat några lediga dagar.

må	ti	on	to	fr	lö	sö	må	ti	on	to	fr	lö	sö	må	ti	on	to	fr	lö	sö
A	A	A	A	S	S		S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S	

Om arbetstagarens sista semesterdag är en måndag, intjänar hen två lediga dagar för denna vecka.

må	ti	on	to	fr	lö	sö	må	ti	on	to	fr	lö	sö	må	ti	on	to	fr	lö	sö
S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S		S	A	A	A	A	V	X

Om arbetstagarens sista semesterdag är en tisdag, intjänar hen en ledig dag för denna vecka.

må	ti	on	to	fr	lö	sö	må	ti	on	to	fr	lö	sö	må	ti	on	to	fr	lö	sö
S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S		S	S	A	A	V	A	A

Om den sista semesterdagen infaller på en onsdag eller någon annan dag senare under veckan intjänar arbetstagaren inga lediga dagar denna vecka.

må	ti	on	to	fr	lö	sö	må	ti	on	to	fr	lö	sö	må	ti	on	to	fr	lö	sö
S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S		S	S	S	A	A	A	A

7. Semesters inverkan på arbetstid

EXEMPEL 1.

En sommarsemester på 12 dagar och en ordinarie arbetstid på 120 timmar per tre veckor.

m	ti	on	to	fr	lö	sö	m	ti	on	to	fr	lö	sö	m	ti	on	to	fr	lö	sö
å							å							å						
S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S	-	V	X	A	A	A	A	A

En period innehåller sammanlagt 10 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med 10 x 8 timmar, alltså med sammanlagt 80 timmar. Den resterande arbetstiden under perioden (120-80) = 40 timmar.

EXEMPEL 2.

En sommarsemester på 24 dagar och en ordinarie arbetstid på 120 timmar per tre veckor.

A	A	A	A	A	V	X	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
S	S	S	S	S	S		S	S	S	S	S	S	-	A	A	A	A	A	V	X

De två treveckorsperioderna innehåller sammanlagt 20 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under dessa perioder med 20 x 8 timmar, alltså med sammanlagt 160 timmar. Den resterande arbetstiden under dessa perioder är (240-160) = 80 timmar.

EXEMPEL 3. (PÅSK)

m	ti	on	to	fr	lö	sö	m	ti	on	to	fr	lö	sö	m	ti	on	to	fr	lö	sö
å							å							å						
S	S	S	S	-	-	-	-	S	S	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A	V

En period innehåller sammanlagt sex semesterdagar som infaller under tiden

mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med 6 x 8 timmar, alltså med sammanlagt 48 timmar. Den resterande arbetstiden under perioden (120-48) = 72 timmar.

8. Övertidsarbete under en arbetsperiod som innehåller semester

Om det sammanlagda antal timmar som består av semesterns förkortande inverkan på arbetstiden och den förverkligade arbetstiden under perioden överskrider 120 timmar ersätts de timmar som överskrider 120 timmar med lön förhöjd med 100 %:

När ett utjämningschema för arbetstiden är i bruk ersätts det antal timmar som överskrider den ordinarie maximiarbetstiden under en treveckorsperiod med lön förhöjd med 100 %.

9. Flyttande av semester

Semestern flyttas på begäran av arbetstagaren om hen med anledning av

- sjukdom
- olycksfall eller
- förlossning är arbetsoförmögen.

Arbetsgivaren är skyldig att flytta semestern förutsatt att:

9.1. Arbetsoförmåga innan semestern eller en del av den börjar

- arbetstagaren anmäler om sin arbetsoförmåga innan semestern börjar och
- arbetstagaren begär innan semestern inleds att semestern flyttas och
- arbetsoförmågan konstaterats innan semestern börjar. Arbetstagaren är skyldig att på begäran av arbetsgivaren bevisa sin arbetsoförmåga med ett läkarintyg.

Om arbetstagaren har haft ett lagligt hinder med anledning av vilket hen inte har kunnat anmäla arbetsgivaren om sin arbetsoförmåga och begära att semestern ska flyttas innan den började, är arbetsgivaren skyldig att beakta anmälan och begäran trots att de har lämnats in senare. Villkoret är att arbetstagaren inte onödigt har dröjt med att anmäla arbetsgivaren efter att hindret upphörde.

Om arbetstagaren innan hens semester börjar lämnar in ett läkarintyg eller en annan tillförlitlig utredning om hens arbetsoförmåga till arbetsgivaren, anses detta som en begäran om att flytta semestern senare, om arbetstagaren inte meddelar annat. Utan en sådan utredning som nämns ovan är ar-

betsgivaren inte skyldig att flytta semestern, även om arbetsgivaren är medveten om arbetstagarens arbetsförmåga.

Under ovan nämnda förutsättningar har arbetstagaren rätt att flytta sin semester, om man när semester inleds är medveten om att hen under sin semester tvingas till sjukvård eller annan motsvarande vård som leder till arbetsförmåga.

Förflyttningen berör hela den semester eller semesterdel som skulle ha hållits.

9.2. Arbetsförmåga under semestern

En arbetstagare har enligt semesterlagen rätt att flytta sjukdagar som infaller under semestern då arbetstagaren är arbetsförmögen under sin semester.

Arbetstagaren ska utan oskäligt dröjsmål begära att semesterdagarna flyttas och på begäran lägga fram ett läkarintyg över sin arbetsförmåga.

Efter att tiden som arbetsförmögen har upphört fortsätter semestern normalt och de dagar som arbetstagaren begärde att ska skjutas fram flyttas till en senare tidpunkt.

Arbetstagaren har rätt till lön för sjuktid enligt 13 § i kollektivavtalet.

9. 3. Hur förflyttad semester ges

En flyttad sommarsemester ska om möjligt ges före utgången av semesterperioden dock senast före utgången av kalenderåret.

Om arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om tidpunkten för en flyttad semester är det möjligt att flytta semestern till nästa kalenderår. Då ska den tas ut före nästa semesterperiod.

En flyttad vintersemester ska ges senast vid utgången av det kalenderår som följer närmast efter det att semesterkvalifikationsåret som berättigar till semester tagit slut.

Ifall det inte är möjligt att ge semester inom ovan nämnda tidsgränser, på grund av att arbetsförmågan fortsätter, ersätts den outtagna semestern med semesterersättning.

10. Semesterlön

Semesterlönen betalas ut innan semestern börjar.

Alternativt kan semesterlönen betalas också på företagets normala lönedag

om arbetstagaren inte begär att få semesterlönen innan semestern börjar.

1. Månadsavlönade arbetstagare

Dagslönen för semestertiden till en arbetstagare med månadslön fås genom att den månadslön som gäller när semestern inleds divideras med talet 25. Dagslönen multipliceras med antalet intjänade semesterdagar.

En semesterlön som har beräknats utifrån grundmånadslönen jämnas ut följande lönedag.

Till semesterlönen för en månadsavlönad arbetstagare läggs till 9 % eller 11,5 % (ifall anställningsförhållandet fortgått minst ett år vid slutet av semesterkvalifikationsåret) av summan av de söndagsersättningar som betalats under semesterkvalifikationsåret.

EXEMPEL PÅ UTRÄKNING AV SEMESTERLÖNEN

Beräkning av semesterlön

Månadslönen är 1 700 € när semestern börjar + det sammanlagda beloppet av tillägg per timme 800 € (11,5 %) under semesterkvalifikationsåret.

När en sommarsemester på 24 dagar börjar betalas:

Grundlön: $1\,700\ \text{€} / 25 \times 24 = 1\,632\ \text{€}$

Tilläggs andel $11,5\ \% \times 800\ \text{€} = 92\ \text{€}$

Sommarsemesterlönen $1\,632\ \text{€} + (92\ \text{€} / 30 \times 24) = 1\,705,60\ \text{€}$

När en vintersemester på 6 dagar börjar betalas:

Grundlön: $1\,700\ \text{€} / 25 \times 6 = 408\ \text{€}$

Vintersemesterlönen $408\ \text{€} + (92\ \text{€} / 30 \times 6) = 426,40\ \text{€}$

2. Timavlönade arbetstagare

Utgående från inkomsten under semesterkvalifikationsåret (1.4. - 31.3.) är semesterlönen

- 9 % om anställningsförhållandet vid utgången av semesterkvalifikationsåret har fortgått mindre än ett år
- 11,5 % om anställningsförhållandet vid utgången av semesterkvalifikationsåret har fortgått minst ett år.

Semesterlönen beräknas så att den motsvarar en viss procentuell andel av semesterkvalifikationsårets inkomster som består av:

- a. lönen för den arbetade tiden (exklusive den förhöjda delen för övertids- och nödarbete)
- b. följande kalkylerade löneposter som beräknas för de frånvarotider som berättigar till semester:
 - utöver lönen för sjukdomstiden sammanlagt för högst 75 arbetsdagar
 - medicinsk rehabilitering som på grund av en yrkessjukdom eller ett olycksfall ges på ordination av en läkare i avsikt att återställa eller upprätthålla arbetsförmågan, sammanlagt för högst 75 arbetsdagar
 - för tiden under vilken arbetet är förhindrat på grund av en myndighets förordnande i syfte att förhindra att en sjukdom sprids
 - för tiden för särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt för tillfällig vårdledighet och frånvaro som beror på tvingande familjeskäl
 - för tiden för permittering för sammanlagt 30 arbetsdagar per varje permittering och
 - för tillfällig frånvaro och för läkarundersökning enligt kollektivavtalet.

I fråga om arbetstagare som arbetar mindre än 14 dagar men minst 35 timmar per månad ökar den kalkylerade lönen för sjukdoms- eller rehabiliteringstiden utöver den redan utbetalda lönen för sammanlagt högst 105 kalenderdagar per semesterkvalifikationsår och för permittering för högst 42 kalenderdagar per permittering.

Den kalkylerade lönen bestäms utifrån den timlön som gäller när frånvaron börjar och det avtalade genomsnittliga antalet timmar per tre veckor eller om den saknas utifrån den förverkligade arbetstiden under tre fulla treveckorsperioder som föregick frånvaron. Dessutom beaktas löneförhöjningar som har skett under frånvarotiden.

EXEMPEL

En deltidsanställd vars timlön är 10 € och minimiarbetstid 50 timmar per 3 veckor.

Semesterrätt 2,5 dagar x 12 månader

Lön betalad för arbete under semesterkvalifikationsåret 8 000 €

Lön för sjukdomstid på 4 veckor 670 €, därtill 7 oavlönade sjukdagar under arbetsdagar.

Inkomst under semesterkvalifikationsåret:

8 000 €

670 €

233 € (kalkylerad lön för de 7 oavlönade sjukdagarna)

8 903 €

Semesterlönen 8 903 € x 11,5 % = 1 023,85 €

11. Semesterersättning

a. semesterersättning när ett anställningsförhållande fortsätter

En arbetstagare som enligt sitt avtal under ett semesterkvalifikationsår arbetar så få dagar eller en så kort tid att hen därför inte intjänar fulla semesterkvalifikationsmånader är berättigad till en semesterersättning som motsvarar semesterlönen.

Om arbetstagaren inte är berättigad till semester är hen berättigad till en semesterersättning som ska betalas ut senast 30.9.

När en arbetstagare inleder fullgörandet av sin militärtjänst, frivillig militärtjänst eller civiltjänst får hen en semesterersättning som motsvarar de intjänade semesterdagarna.

b. semesterersättning när anställningsförhållandet upphör

Arbetstagaren är berättigad till en semesterersättning när hens anställningsförhållande upphör. Semesterersättningen betalas då i stället för semesterlönen.

Om arbetstagaren under de månader under vilka anställningsförhållandet började och slutade har arbetat minst 14 dagar eller 35 timmar sammanlagt och fått varken semester eller semesterersättning för den tiden, räknas dessa ihop till en full semesterkvalifikationsmånad.

En arbetstagare som vid slutet av anställningsförhållandet inte är berättigad till semester varken på grund av antalet arbetsdagar eller arbetstimmar per månad får en semesterersättning på 9 % av inkomsterna för den arbetade tiden (exklusive förhöjningsdelen för övertids- eller nödarbete). Om anställningsförhållandet har fortgått minst ett år är ersättningen 11,5 %.

12. Semesterbokföring

Arbetsgivaren ska föra bok över semestrarna. Bokföringen ska innehålla bl.a.:

- längderna på och tidpunkterna för semestrarna
- grunderna för uträkningen av längderna på semestrarna för varje arbetstagare, som till exempel antalet månader som berättigar till semester, anställningsförhållandets längd osv.
- en semesterlönespecifikation som anger de tillägg som betalas utöver grundmånadslönen och, i fråga om timanställda, även eventuella övertidsarbeten samt en ersättning för en eventuell kostförmån och storleken på den slutliga semesterlönen eller semesterersättningen.

18 § Semesterpremie

1. Förutsättningar för utbetalning

En arbetstagare är berättigad till semesterpremie:

- när hen inleder sin semester vid en anmäld eller avtalad tidpunkt och
- återvänder till arbetet genast efter att semestern upphört samt
- grundad på semesterlön och semesterersättning när arbetstagaren går i ålderspension, invalidpension, individuell förtids- eller förtida ålderspension.

Att återvända till arbetet likställs med en frånvaro som beror på

- skäl som avses i 7 § i semesterlagen
- arbetsgivarens samtycke
- särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet
- force majeure (ett allmänt fortskaffningsmedel har gått sönder)
- att de övriga anställda på arbetsplatsen har haft semester
- reservövningar eller extra tjänstgöring
- sjukdom eller olycksfall
- ett kommunalt förtroendeuppdrag som man enligt lag inte har rätt att avsäga sig
- bestämmelser som utfärdats av en myndighet för att hindra spridning av en sjukdom
- av andra skäl, om arbetsgivaren enligt lagen eller kollektivavtalet har varit skyldig att trots frånvaron betala lön för dylika dagar
- permittering
- deltagande i teoretisk utbildning som förutsätts i ett gällande läroavtal
- frånvaro enligt utbildningsavtalet

Det räcker med att någon av dessa orsaker gällde den dag under vilken arbetstagaren borde ha återvänt till arbetet från sin semester.

Semesterpremie betalas till en arbetstagare som, när semestern upphör, är studieledig, alterneringsledig eller vårdledig efter att hen enligt en förhandsanmälan som avses i lagen eller en ändring av förhandsanmälan som har gjorts på lagliga grunder eller ett avtal med arbetsgivaren har återvänt till arbetet.

En arbetstagare som återvänder till arbetet efter att ha fullgjort sin militärtjänst, frivilliga militärtjänst eller civiltjänst får semesterpremie av den semesterlön och/eller semesterersättning som hen fick när hen inledde sin tjänstgöring.

En arbetstagare vars arbetsavtal av skäl som inte beror på hen upphör under semester och som av denna anledning är förhindrad att återvända till arbetet från sin semester är berättigad till en semesterpremie i fråga om den

semester som hen har haft eller avtalat om.

2. Storlek

En semesterpremie är 50 % av en semesterlön som har beräknats enligt kollektivavtalet.

Semesterpremien räknas på penninglönen för semestertiden, inklusive eventuella naturaförmåner som betalas i pengar, såsom kostförmånen. Andra naturaförmåner som betalas under semestern beaktas inte.

När en arbetstagare får en semesterlön som motsvarar en viss procentuell andel av hens inkomster under ett semesterkvalifikationsår är hen berättigad till semesterpremie bara till den del av semesterlönen som motsvarar semesterdagarna.

EXEMPEL

En arbetstagare som intjänar semester enligt 35-timmarsregeln har inlett sitt anställningsförhållande 5.4 föregående år. Under två månader har hen arbetat mindre än 35 arbetstimmar. Arbetstagarens semesterrättighet är alltså $10 \times 2 = 20$ dagar. Lönen under semesterkvalifikationsåret är 6 000 euro. Semesterlönen är nio procent av 6 000 euro alltså 540 euro.

Semesterpremie:

$50 \% \times 540 \text{ €} \times 20 \text{ (antalet semesterdagar)} / 24 \text{ (det maximala antalet semesterdagar)} = 225 \text{ €}$

3. Tidpunkt för utbetalning

Semesterpremien betalas på den följande lönebetalningsdagen efter en avslutad semester.

Om det i samband med att semestern delas upp är svårt att dela upp semesterpremien kan semesterpremien betalas på en gång efter att huvuddelen av semestern har upphört. Om förutsättningarna för utbetalningen inte uppfylls till alla delar avdras det semesterpremiebelopp som utbetalats för mycket från arbetstagarens lönetillgodohavande.

Genom arbetsplatsvisa avtal enligt 26 § i kollektivavtalet kan man avtala om utbetalning av semesterpremien vid en annan tidpunkt eller om att semesterpremien ges i form av en motsvarande avlönad ledighet.

19 § Resekostnader

1. Resekostnader

När en arbetstagare på order av arbetsgivaren blir tvungen att resa ersätts resekostnaderna antingen

- enligt företagets resereglemente eller om det saknas
- enligt skattestyrelsens beslut

2. Företagets resereglemente

I företagets resereglemente bestäms grunderna för och nivån på dagtraktamenten och andra ersättningar för resekostnader utifrån ett gällande beslut av skattestyrelsen.

Företagets resereglemente kan avvika från skattestyrelsens anvisningar i följande fall:

1. När arbetstagaren företar en arbetsresa inom ett företag som är regionalt begränsat och verksamt i flera kommuner.

I övriga företag betalas dagtraktamente när arbetsresan sträcker sig utanför den ort där företaget är verksamt, företagets nära verkningsområde eller arbetstagarens ordinarie arbetsplats.

2. När arbetstagaren deltar i företagets eller företagsgruppens interna utbildning och arbetsgivaren betalar måltids- och andra kostnader.

Till arbetstagare som reser till utbildning från annan ort eller från en ort utanför företagets verksamhetsområde, betalas dagtraktamente för den tid som gått åt till resan.

20 § Arbetsplatsmåltider

Arbetstagaren ska ordnas möjlighet att inta en måltid om den dagliga oavbrutna arbetstiden överskrider sex timmar. Om arbetsgivaren har möjlighet att ordna måltiderna och ett utrymme som lämpar sig för måltider ska högst en ersättning som motsvarar beskattningsvärdet tas ut av arbetstagaren för måltiderna. I fråga om de företag som omfattas av kollektivavtalet för arbetstagare inom turism-, restaurang- och fritidstjänster iakttas de beskattningsvärden som har fastställts för dessa företag.

21 § Arbetskläder

1. Arbetsgivaren skaffar och sköter arbetskläder som lämpar sig för arbete som utförs utomhus när omständigheterna kräver det. Detsamma gäller

även skyddskläder som krävs i servicearbete inomhus. Annars skaffar och sköter arbetsgivaren arbetskläder bara i fall denna kräver en enhetlig klädsel. Arbetskläderna kan bestå av till exempel en overall, skor, handskar och ett bländskydd / körglasögon. Arbetstagaren och arbetsgivaren ska avtala om användningen av arbetskläderna utanför arbetstiden. Arbetskläderna ska vara personliga. Lokala avvikelser från detta kan göras med motiveringen att anställningarna är korta.

2. Arbetsgivaren utrustar arbetstagarna med obligatoriska hjälmar och behövliga undermössor. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan också ingå lokala avtal om personliga störthjälmar.

En företrädare för arbetsgivaren och förtroendemannen förhandlar om arbetskläderna och deras lämplighet och användning på arbetsplatsen.

De skor som behövs med tanke på arbetarskyddet (även sommarskor) och annat arbetarskydd i anknytning till att röra sig (halkskydd) omfattas av arbetarskyddssamarbetet på arbetsplatsen.

22 § Grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för arbetstagarna så som det har avtalats om mellan centralorganisationerna.

23 § Förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig

1. Ersättningar

Huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig får ersättning för de uppgifter som de utför utanför arbetstiden enligt följande:

Antal arbetstagare	Ersättning €/mån. fr.o.m. 1.11.2016
20-199	71
200-299	105
300-399	133
400-499	160
500-599	177
600-699	194
700 –	210

2. Befrielse från arbete

Huvudförtroendemannen ges sådan regelbunden befrielse från arbetet som

förtroendemannaavtalet förutsätter enligt följande:

Antal arbetstagare	Antal timmar som är befriade från arbete / 3 veckor
30-50	6
51-71	9
71-90	12
91-110	14
111-150	20
151-200	25
201-300	38
301-400	52
401-500	69
501-800	104
över 800	helt befriad från arbetet

Arbetskyddsfullmäktigen ges sådan regelbunden befrielse från arbetet som avtalet om arbetskyddssamarbete förutsätter enligt följande:

Antal arbetstagare	Antal timmar som är befriade från arbete / 3 veckor
10-29	4
30-50	6
51-70	9
71-90	12
91-110	14
111-150	20
151-200	25
201-300	38
301-400	48
401-500	59
501-600	68
601-700	79
701-800	91
över 800	helt befriad från arbetet

3. Beräkning av antal arbetstagare

Vid fastställande av ersättningar och befrielsens längd beräknas antalet arbetstagare enligt följande:

- i antalet arbetstagare beaktas de heltidsanställda vars anställningsförhållande gäller tills vidare och
- de arbetsdagar som under ett kalenderår utförs av de heltidsanställda vars anställningsförhållande gäller för viss tid räknas ihop och ändras till att motsvara det antal arbetsdagar som utförs av de tillsvidareanställda och detta kalkylerade personalantal läggs på det antal som nämns i den föregående punkten
- de deltidanställda beaktas i förhållande till deras genomsnittliga arbetstid och de heltidsanställdas arbetstid.

Antalet arbetstagare beräknas utifrån det föregående kalenderåret.

24 § Medlemsavgifter till fackföreningen

Om arbetstagaren ger fullmakt innehåller arbetsgivaren medlemsavgifterna till Servicefacket PAM i samband med löneutbetalningen och ger ett intyg över det innehållna beloppet för beskattningen vid utgången av året.

Avgifterna innehålls enligt avtalet mellan centralorganisationerna (AAC-FFC).

25 § Möten på arbetsplatsen

Servicefacket PAMs underföreningar och avdelningar eller motsvarande som finns på arbetsplatsen kan utanför arbetstiden hålla möten om anställningsfrågor förutsatt att:

- överenskommelse om att ett möte kommer att hållas på arbetsplatsen eller en annan plats som avses i denna paragraf ingås med arbetsgivaren såvitt möjligt tre dagar före mötet
- arbetsgivaren anvisar en lämplig och ändamålsenlig mötesplats som är i hens besittning
- arrangören svarar för ordning och reda i möteslokalerna.

Arrangörerna har rätt att till mötet inbjuda representanter för ett förbund som utgör part i kollektivavtalet, för dess underförening samt för vederbörande centralorganisationer.

26 § Lokalt avtalsförfarande

Följande bestämmelser iakttas när lokala avtal ingås, om förbunden inte avtalar annorlunda:

1. Avtalsparter kan vara arbetsgivaren eller hans företrädare, å ena sidan, och arbetstägaren, arbetstägarna eller förtroendemannen, å andra sidan, om inte annat avtalas i den aktuella kollektivavtalsbestämmelsen.
2. Avtalet ska ingås skriftligt.
3. Avtalet kan gälla tills vidare eller för viss tid.

Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med iakttagande av en uppsägningstid på tre månader. Ett avtal för viss tid som har varit i kraft över 9 månader kan sägas upp på samma sätt som ett avtal som gäller tills vidare. Efter att ett dylikt avtal, som är lika bindande som kollektivavtalet, har upphört iakttas bestämmelserna i kollektivavtalet för branschen.

Om ett avtalat arrangemang är bundet vid en viss tidsperiod pågår arrangemanget i alla fall fram till slutet av denna period

27 § Stridsåtgärder

Alla åtgärder som riktar sig mot detta kollektivavtal i sin helhet eller mot någon enskild bestämmelse i detta är förbjudna.

28 § Förhandlingsordning

Enligt tillämpningsprotokollet till förtroendemannaavtalet ska arbetsgivaren och arbetstägarna först förhandla vid meningsskiljaktigheter i anknytning till kollektivavtalet.

Om enighet inte nås rekommenderar kollektivavtalsparterna arbetsgivaren och arbetstägarna att utarbeta en promemoria om meningsskiljaktigheten i två exemplar (BILAGA).

De lokala parterna ska föra tvistefrågan över till förbunden för avgörande.

De lokala förhandlingarna ska inledas senast inom en vecka fr.o.m. att ärendet har anhängiggjorts och förbundsförhandlingarna senast inom två veckor.

Om enighet inte nås vid förbundsförhandlingar kan ärendet överlämnas till arbetsdomstolen för avgörande.

29 § Avtalets giltighetstid

1. Avtalet gäller fram till 31.10.2017.
2. Avtalet fortsätter att gälla ett år i sänder om det inte skriftligen sägs upp senast två månader innan det ska upphöra.

3. I samband med uppsägningen ska detaljerade förslag till ändringar lämnas in skriftligen. Annars är uppsägningen giltig.

4. Bestämmelserna i detta avtal gäller tills ett nytt avtal träder i kraft eller någondera parten konstaterar att förhandlingarna mellan parterna har upphört.

Helsingfors den 19 augusti 2016

Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf
Servicefacket PAM rf

Ibrukttagandet av kollektivavtalet för programservicebranschen i företag

Kollektivavtalsparterna har konstaterat att det i sammanjämkningen av de lönesystem som redan används i företagen och det nya kollektivavtalsenliga lönesystemet finns problem, som beror bl.a. på olika löneformer som är i användning, arbetstidsersättningar, kostnadsersättningar, semesterersättningar och grunderna för dessa.

Kollektivavtalsparterna har kommit överens om följande:

1. De löner, arbetstidsersättningar och semesterlöner och -ersättningar som företaget betalar ska som helhet motsvara minst kollektivavtalets miniminivå.

2. Ibrukttagandet av kollektivavtalet får inte leda till att helhetsinkomsterna för de som nu är anställda sjunker under förutsättning att arbetstiden förblir densamma. Till helhetsinkomstnivån räknas lönen för egentlig arbetstid, arbetstidsersättningar och lönen för semestertiden samt ersättningar.

Helsingfors den 6 november 2013

TURISM- OCH RESTAURANGFÖRBUNDET MARA RF

SERVICEFACKET PAM RF

FÖRTROENDEMANNAAVTAL

1 § Tillämpningsområde

Detta avtal tillämpas på programservicebranschen.

2 § Förtroendeman

Med förtroendeman avses huvudförtroendeman, regional huvudförtroendeman och förtroendeman för verksamhetsstället som fackavdelningen har valt.

Förtroendemannen ska vara anställd hos företaget och omfattas av kollektivavtalet för programservicebranschen.

Med fackavdelning avses i detta avtal en avdelning av en registrerad underförening till Servicefacket PAM som fungerar inom ett företag och inom programservicebranschen.

Bestämmelserna i förtroendemannavtalet berör de förtroendeman som valts enligt förhandlingsordningen i 5 §, under den tid då de efter att fackavdelningen meddelat arbetsgivaren om det sköter sina förtroendemannaupdrag.

Förtroendemannen är i sitt anställningsförhållande gentemot arbetsgivaren i samma ställning som de övriga arbetstagarna. Förtroendemannen är skyldig att själv följa de allmänna arbetsvillkoren, arbetstiderna, arbetsledningens order samt andra ordningsbestämmelser.

3 § Vice huvudförtroendeman

En vice huvudförtroendeman kan väljas till huvudförtroendemannen och den regionala huvudförtroendemannen.

Arbetsgivaren underrättas om vice huvudförtroendemannen på samma sätt som om huvudförtroendemannen.

Huvudförtroendemannen eller fackavdelningen underrättar arbetsgivaren om och när vice huvudförtroendemannen vikarierar för huvudförtroendemannen. Huvudförtroendemannen ersätts inte med vikarie ifall denne enbart tillfälligt är förhindrad från att sköta sina uppgifter.

Vice huvudförtroendemannen innehar förtroendemannaställning, dvs. de rättigheter och skyldigheter som avses i förtroendemannavtalet, under den tid som hen fungerar som huvudförtroendemannens vikarie enligt det meddelande som getts arbetsgivaren.

Huvudförtroendemannasättningen betalas åt vice huvudförtroendemannen för den tid som denne fungerar som huvudförtroendeman. Detta belopp som betalas till vice huvudförtroendemannen dras av från ersättningen till huvudförtroendemannen.

4 § Förtroendemannaoorganisationen

Om företaget bara har ett verksamhetsställe ska man välja en huvudförtroendeman för företaget.

Om företaget har flera verksamhetsställen som bildar en regionalt och verksamhetsmässigt ändamålsenlig helhet ska man välja en huvudförtroendeman för företaget.

Om företaget har flera verksamhetsställen som inte bildar en regionalt och verksamhetsmässigt ändamålsenlig helhet delas företaget upp i ändamålsenliga helheter för vilka det ska väljas regionala huvudförtroendemen. Avtal om hur företaget delas upp i regionalt och verksamhetsmässigt ändamålsenliga helheter ska ingås lokalt. Ifall enighet inte uppnås, löser förbunden meningsskiljaktigheten.

Därtill kan man på sådana verksamhetsställen som har minst tjugo arbetstagare välja förtroendemen för verksamhetsstället. Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) kan dock skriftligen komma överens om att antalet arbetstagare på verksamhetsstället som krävs för valet av en förtroendeman kan vara mindre eller större än det som nämnts här.

Ett avtal om förtroendemannaoorganisationen som gjorts på ovan nämnt sätt kan ingås antingen på viss tid eller tills vidare, i vilket fall avtalet ömsesidigt kan sägas upp att upphöra med en uppsägningstid på tre (3) månader. Vid utgången av uppsägningstiden iakttas dock den ikraftvarande organisationen till slutet av den pågående mandatperioden.

Huvudförtroendemannen representerar företagets hela personal, den regionala huvudförtroendemannen personalen i den region och verksamhetshelhet som hen representerar, och förtroendemannen på verksamhetsstället personalen på det ifrågavarande verksamhetsstället.

5 § Val av förtroendeman

Företagets anställda som är medlemmar i en fackavdelning väljer en förtroendeman.

Fackavdelningen har rätt att på arbetsplatsen förrätta val av förtroendeman. Arbetsgivaren bereder av fackavdelningen utsedda personer tillfälle att för-

rätta valet.

Företagets alla anställda som är medlemmar i fackavdelningen ska beredas tillfälle att delta i valet oberoende av om de arbetar på ett annat verksamhetsställe, i olika skift eller t.ex. är lediga.

Anordnande och förrättande av val får dock inte inverka störande på arbetets gång. Om val som arrangeras på arbetsplatsen ska meddelas arbetsgivaren senast 14 dygn före förrättandet av valet.

I valet av huvudförtroendemannen kan alla som är medlemmar i fackavdelningen, är anställda vid företaget och som arbetar inom programservicebranschen delta. Företagets anställda som är medlemmar i fackavdelningen, arbetar i programservicebranschen och omfattas av verksamhetsområdet för den förtroendeman som ska väljas kan delta i valet av en regional huvudförtroendeman och verksamhetsställets egen förtroendeman.

Fackavdelningen ska skriftligen underrätta arbetsgivaren om att en förtroendeman har blivit vald och om att en förtroendeman har avgått eller avskedats. Först efter det skriftliga meddelandet har den som valts till förtroendeman en ställning enligt avtalet.

Förtroendemannen ska även meddela arbetsgivaren ifall hen fortsätter i sina uppgifter utan förtroendemannaval. Meddelandet ska ges senast inom ett år från det att den mandatperiod som förbundet meddelat upphört.

Till förtroendeman kan enbart väljas en person som är i arbetstagarställning.

6 § Förtroendemannens uppgifter

En förtroendeman företräder fackavdelningen i frågor i anknytning till tillämpningen av kollektivavtalet och arbetslagstiftningen, förhållandet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna i allmänhet och företagets utveckling.

Förtroendemannen företräder arbetstagarna i frågor i anknytning till lokala avtal när kollektivavtalet eller lagstiftningen kräver det.

Ett avtal som förtroendemannen inom ramen för sin behörighet har ingått är bindande även för de arbetstagare som hen företräder.

Förtroendemannens uppgift är också att för sin del verka för att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsrelationerna mellan företaget och personalen och för att upprätthålla arbetsfreden.

Förtroendemannen ser till att arbetstagarna inte påbörjar stridsåtgärder som riktar sig mot kollektivavtalet, och att de inte annars heller bryter mot kollektivavtalet och att de iakttar kollektivavtalets bestämmelser.

Skötseln av förtroendemannauppgifterna skall helst arrangeras så att det inte stör arbetet.

7 § Uppgifter som ska lämnas till förtroendemannen

Om det uppstår oklarheter eller meningsskiljaktigheter i frågor i anknytning till en arbetstagarens lön eller anställningsförhållande ska förtroendemannen få alla detaljerade och grundliga uppgifter av betydelse för utredning av fallet.

Efter att ett arbetsavtal har ingåtts, dock senast inom en månad fr.o.m. att ett nytt anställningsförhållande har inletts, skall arbetsgivaren meddela huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen uppgifter om arbetstagarens förnamn och efternamn, verksamhetsställe, anställningens art (heltidsanställning, deltidsanställning, visstidsanställning) och anställningsdatum.

En arbetsgivare som omfattas av lagen om samarbete inom företag (334/2007) ska därtill iaktta vad som stadgats om utredningar om anlitande av utomstående arbetskraft i lagen.

Förutom ovan nämnda uppgifter har huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen rätt att skriftligen eller på annat överenskommet sätt få följande uppgifter om företagets arbetstagare:

a) uppgifter som ska ges årligen:

- förnamn och efternamn
- lönegrupp eller motsvarande som arbetstagaren eller arbetet omfattas av

b) uppgifter som ska ges varje halvår:

- antal heltids- och deltidsanställda i företaget
- information om visstidsanställda och den avtalade längden på anställningsförhållandet
- antalet personer som under den ifrågavarande halvårsperioden separat kallats in till arbetet eller omfattningen av annan tillfällig personal
- uppsagda och permitterade arbetstagare

c) uppgifter som ska ges per kvartal:

- nyanställdas förnamn och efternamn, anställningsdatum och lönegrupp.

Den regionala huvudförtroendemannen får de uppgifter som nämns i denna paragraf till den del de berör hans eget verksamhetsområde.

Huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen ges på hans begäran en utredning över vilka slags uppgifter som insamlas i samband med anställning.

Huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen har rätt att ta del av den förteckning som förs över nöd- och övertidsarbete samt för dessa arbeten betalda förhöjda löner.

Förtroendemannens rätt till sådan information som särskilt stadgats i lagen eller i centralorganisationsavtalen har inte reducerats genom bestämmelserna ovan.

Förtroendemannen ska hålla den information hen på ovan nämnda grunder fått för skötseln av sina uppgifter konfidentiell.

8 § Tider för befrielse från arbetet

För skötseln av förtroendemannauppgifterna ska huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen få regelbunden befrielse från arbetet enligt 23 § 2 punkten i kollektivavtalet.

Arbetsdagarna räknas in i antalet anställda oberoende av om de är organiserade eller inte.

Befrielsen är avsedd enbart för att sköta förtroendemannauppgifter.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen kan avtala om att slå samman den befriade tiden från flera treveckorsperioder till en längre ledighet.

Om tidpunkten för befrielsen ska man överenskomma med arbetsgivaren eller dennes representant.

Ifall det sker förändringar i antalet anställda på arbetsplatsen, varvid förtroendemannens tid för befrielse från arbete inte motsvarar den förändrade situationen, och förändringen inte är tillfällig, justeras befrielsetiden till att motsvara antalet anställda.

På en regionalt omfattande arbetsplats ska arbetsgivaren och huvudförtroendemannen eller den regionala huvudförtroendemannen därtill avtala om den befrielse som används för resor mellan verksamhetsställena. Den minskar inte på befrielsen enligt tidigare nämnd tabell.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) kan avtala om att en del av befrielsen från arbetet enligt tabellen ovan ges till andra förtroendemän.

Om huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) också är arbetsplatsens arbetarskyddsfullmäktig är hen utöver det som sägs ovan även berättigad till den befrielse från arbetet som enligt avtal är avsedd för en arbetarskyddsfullmäktig.

9 § Ersättning för inkomstbortfall och resekostnader

Arbetsgivaren ersätter de inkomster som förtroendemannen förlorar när hen sköter sina förtroendeuppdrag under sin ordinarie arbetstid. Som ersättning för inkomstbortfall betalas lönen jämte omständighets- och skiftarbetstillägg för den tid under vilken förtroendemannen utför sina förtroendemannauppgifter under sin arbetstid.

Huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) får en månatlig ersättning för de uppgifter som utförs utanför arbetstiden enligt 23 § 1 punkten i kollektivavtalet. Utöver denna ersättning får huvudförtroendemannen inte den ersättning för skötseln av uppgifter i anknytning till förtroendemannaställningen utanför den ordinarie arbetstiden som eventuellt baserar sig på annan lagstiftning.

Arbetstagarna räknas in i antalet anställda som utgör grund för ersättningar oberoende av om de är organiserade eller inte.

Ifall det sker förändringar i antalet anställda på arbetsplatsen, varvid ersättningen för arbete som ska utföras utanför arbetstid inte motsvarar den förändrade situationen, och förändringen inte är tillfällig, justeras ersättningen till att motsvara antalet anställda.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) kan avtala om att en del av den ovan nämnda ersättningen ges till andra förtroendemän.

Om huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) också är arbetsplatsens arbetarskyddsfullmäktig är hen utöver det som sägs ovan även berättigad till den ersättning som enligt avtal är avsedd för en arbetarskyddsfullmäktig.

Om förtroendemannen på verksamhetsstället utför uppgifter som överenskommit med arbetsgivaren utanför sin ordinarie arbetstid, betalas övertidsersättning eller en annan särskilt överenskommen ersättning för den här tiden.

Parterna rekommenderar att förtjänstutvecklingen för en huvudförtroendeman som är helt befriad från arbetet följer branschens allmänna förtjänstutveckling.

Förtroendemannens resekostnader kan alternativt ersättas

- enligt skattestyrelsens beslut eller
- företagets resereglemente eller ett eventuellt avtal om ersättning för resekostnader till förtroendemannen som gäller i ett enskilt företag

Om förtroendemannen med arbetsgivarens samtycke använder egen bil för resor betalar arbetsgivaren förtroendemannen en kilometersättning enligt den punkt som nämns ovan.

Om huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen) med arbetsgivaren har avtalat om en övernattnings på främmande ort ersätter arbetsgivaren kostnaderna för den överenskomna login.

10 § Verksamhetsutrustning och -utrymmen

Förtroendemannen får tillräckligt med förvaringsutrymme för de dokument som hen behöver med beaktande av omständigheterna på arbetsplatsen och rätten att använda arbetsgivarens kontorsutrymmen och sedvanliga kontorsredskap vid behov.

Med sedvanliga kontorsredskap avses också de datorer och därtill hörande program samt den internetanslutning (e-post) som företaget använder. I bedömningen kan beaktas bl.a. företagets storlek, omfattningen av förtroendemannens uppgifter och de behov och den tid som uppgifterna kräver. Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.

Med beaktande av företagets storlek, de data- och informationssystem som företaget använder och andra omständigheter på arbetsplatsen avtalar arbetsgivaren och förtroendemannen om ett arrangemang som passar för parterna genom vilket förtroendemannen regelbundet kan informera de anställda i företaget om frågor som hör till förtroendeuppdraget. Förtroendemannen har rätt att erbjuda arbetstagarna medlemskap i fackavdelningen och föreningen.

11 § Mötesfrihet

I företag där förtroendemannaorganisationen är uppbyggd så att de regionala förtroendemännen företräder regionala områden ska de ges tillfälle att sammanträda för att behandla gemensamma frågor. De ska i detalj avtala om hur ofta de sammanträder och om de praktiska mötesarrangemangen med arbetsgivaren. Arbetsgivaren ersätter de kostnader och det inkomstbortfall som föranleds av mötet.

12 § Förtroendemannautbildning

En förtroedeman har rätt att delta i utbildning enligt ett utbildningsavtal mellan förbunden.

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen ska under den tid som förtroendeuppdraget varar utreda om upprätthållandet av yrkeskunskapen i tidigare eller motsvarande arbete förutsätter sådan yrkesutbildning som även ordnas

för andra anställda.

13 § Anställningsskydd

En arbetstagare som är förtroendemans får inte medan hen sköter detta uppdrag eller av den här orsaken flyttas till ett lägre avlönat arbete än det som hen utförde innan hen blev vald till förtroendemans. Hen får inte heller sägas upp från sitt arbete på grund av förtroendemannauppdraget.

Mellan förtroendemannen och arbetsgivaren kan av olika skäl uppstå problem som, då de tillspetsas, kan leda till att arbetsgivaren överväger att upphäva förtroendemannens anställningsförhållande. Efter att förbunden har blivit informerade om detta ska de utan dröjsmål inleda förhandlingar i syfte att reda ut vilka orsaker, omständigheter och fakta som har förorsakat läget. Syftet med förhandlingarna är att försöka nå ett gemensamt ställningstagande om de förutsättningar som finns för att återställa det förtroende mellan förtroendemannen och arbetsgivaren som utgör grunden för anställningsförhållandet. Detta gäller även vice förtroendemans.

Enligt 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen (55/2001) får förtroendemannen av skäl som beror på hen inte sägas upp utan samtycke av de arbetstagare som hen företräder. Av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker får arbetsgivaren säga upp eller permittera förtroendemannen endast om förtroendemannens arbete upphör helt och hållet och om arbetsgivaren inte kan ordna med sådant arbete som motsvarar hans yrkesskicklighet eller som annars är lämpligt eller omskola hen för annat arbete på det sätt som avses i arbetsavtalslagen.

Verksamhetsställets egen förtroendemans omfattas av detta uppsägnings- och permitteringsskydd så länge även andra arbetstagare arbetar på verksamhetsstället.

En förtroendemans arbetsavtal får inte hävas eller anses hävt i strid mot bestämmelserna i 8 kap. 1–3 § i arbetsavtalslagen.

En huvudförtroendemannakandidat (eller en kandidat till regional huvudförtroendemans) vars kandidatur skriftligen har meddelats till arbetsgivaren åtnjuter förtroendemannens nämnda uppsägnings- och permitteringsskydd. Kandidatskyddet börjar tidigast tre månader innan mandatperioden inleds och upphör för deras del som inte blev valda efter att den som har ordnat valet har konstaterat valresultatet.

När arbetsgivaren överläter sin rörelse eller en del av den får förtroendemannen behålla sin ställning, trots överlåtelsen, om den överlåtna rörelsen eller en del av den förblir självständig.

Om den överlåtna rörelsen eller en del av den förlorar sin självständighet och mottagaren har en förtroendemannaorganisation upphör förtroendemannauppdraget i den överlåtna rörelsen eller i en del av den i samband med överlåtelsen. Om mottagaren inte har en förtroendemannaorganisation fortsätter förtroendemannauppdraget för den del av personalen som flyttade i samband med överlåtelsen.

Huvudförtroendemannen och den regionala huvudförtroendemannen har ett uppsägningskydd enligt 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen. Det är i kraft sex månader efter att förtroendemannauppdraget har upphört.

Enligt 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen ska en förtroendeman vars arbetsavtal har upphävts i strid med grunderna i arbetsavtalslagen få en ersättning som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. Ersättningen ska bestämmas enligt de grunder som avses i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen och då ska även arbetstagarens förtroendemannaställning beaktas. Förbunden kan i enskilda fall avtala om en ersättning som är lägre än 10 månaders lön.

13 § Förhandlingsordning

Om arbetstagaren inte har fått en fråga som gäller hans avlöning eller övriga arbetsvillkor direkt utredd med arbetsgivaren kan hen lämna över frågan till arbetsplatsens förtroendeman och arbetsledning för behandling.

Om de inte lyckas utreda frågan kan förtroendemannen överlämna den till huvudförtroendemannen (eller den regionala huvudförtroendemannen).

Om meningsskiljaktigheten inte kan avgöras lokalt iakttas förhandlingsordningen enligt kollektivavtalet.

AVTAL OM ARBETARSKYDDSSAMARBETE

1 § Avtalets syfte och tillämpningsområde

Syftet med avtalet är att främja iakttagande av lagstiftning om arbetarskydd och företagshälsovård på arbetsplatserna. Syftet med arbetarskyddet och samarbetet som gäller arbetarskyddet är att utveckla säkerheten, hälsosamheten och det mentala välmåendet i arbetet och arbetsförhållandena.

Detta avtal tillämpas på företag som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet för programservicebranschen.

Utöver detta avtal ska bestämmelserna i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (44/2006) och arbetarskyddslagen (738/2002) iakttas.

2 § Arbetarskyddschef

Arbetsgivaren ska utse en arbetarskyddschef om hen inte själv fungerar som arbetarskyddschef. Om företaget har flera verksamhetsställen kan en gemensam arbetarskyddschef utses för dem om det är ändamålsenligt.

Arbetarskyddschefen ska med hänsyn till arbetsplatsens karaktär och storlek ha tillräckligt god kännedom om arbetarskyddsfrågorna på arbetsplatsen. Hen ska ha tillräckliga kunskaper och verksamhetsförutsättningar för att sköta sina uppgifter.

Arbetarskyddschefen har som uppgift att bistå arbetsgivaren och förmännen i uppgifter som hänför sig till anskaffning av sakkunskap om arbetarskydd samt till samarbetet med arbetstagarna och arbetarskyddsmyndigheterna. Arbetarskyddschefen ska på arbetsplatsen vidta nödvändiga åtgärder för att ordna och upprätthålla samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna samt arbeta för att utveckla arbetarskyddssamarbetet.

3 § Arbetarskyddsfullmäktig, vicefullmäktige och arbetarskyddsombud

På en arbetsplats där minst tio arbetstagare regelbundet arbetar ska arbetstagarna välja bland sig en arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige. Även på en mindre arbetsplats har arbetstagarna rätt att bland sig välja ovan nämnda fullmäktige.

Om företaget bara har ett verksamhetsställe ska man för företaget välja en arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige.

Om företaget har flera verksamhetsställen som bildar en regionalt och verksamhetsmässigt ändamålsenlig helhet ska man för företaget välja en arbetarskyddsfullmäktig och vicefullmäktige.

Om företaget har flera verksamhetsställen som inte bildar en regionalt och verksamhetsmässigt ändamålsenlig helhet delas företaget upp i ändamålsenliga helheter för vilka det ska väljas regionala arbetarskyddsfullmäktige och åt dessa vicefullmäktige. Avtal om hur företaget delas upp i regionalt och verksamhetsmässigt ändamålsenliga helheter ska ingås lokalt. Ifall enighet inte uppnås, löser förbunden meningsskiljaktigheten.

Om företaget har flera verksamhetsställen väljs därtill arbetarskyddsombud till sådana verksamhetsställen som har minst 10 anställda.

Personer i förmansposition kan välja en arbetarskyddsfullmäktig och två vicefullmäktige, som företräder företagets förmän. Om förmännen inte har valt en egen arbetarskyddsfullmäktig ska den arbetarskyddsfullmäktig som arbetstagarna har valt företräda dem.

4 § Val av arbetarskyddsfullmäktig, vicefullmäktige och arbetarskyddsombud

Arbetsgivaren ska vid behov informera arbetstagarna om deras rätt att välja en arbetarskyddsfullmäktig.

Arbetarskyddsfullmäktigen, vicefullmäktige och arbetarskyddsombuden ska i ett av arbetstagarna anordnat val väljas för en mandatperiod på två kalenderår. Av grundad anledning får det också i arbetarskyddskommissionen eller i ett motsvarande samarbetsförfarande avtalas att mandatperioden omfattar fyra kalenderår.

Om plats och tid för valet ska i förväg överenskommas med arbetsgivaren. Valet får inte störa arbetsplatsens verksamhet i onödan. Valet ska ordnas så att alla arbetstagare som arbetar inom verksamhetsområdet för den arbetarskyddsfullmäktig, den vicefullmäktige eller det arbetarskyddsombud som ska väljas kan delta i det.

Om förmännen inte väljer en egen arbetarskyddsfullmäktig kan även de rösta i valet.

I valet av förmännens arbetarskyddsfullmäktig och vicefullmäktige kan enbart förmän ställa upp och rösta.

För anordnande av val ska arbetsgivaren tillhandahålla arbetstagarna en förteckning över arbetstagarna på arbetsplatsen och vid behov en särskild förteckning över förmännen. Arbetsgivaren får inte förhindra eller försvåra anordnandet av val.

Valförrättarna ska omedelbart meddela valresultatet till arbetsgivaren.

Om arbetarskyddsfullmäktigs anställningsförhållande upphör eller ifall hen säger upp sig från uppgiften som arbetarskyddsfullmäktig mitt under sin mandatperiod, ska hen ersättas av en vicefullmäktig under resten av mandatperioden.

Arbetarskyddsfullmäktig eller vicefullmäktig underrättar arbetsgivaren om och när vicefullmäktig vikarierar för arbetarskyddsfullmäktig. Ifall arbetarskyddsfullmäktig enbart under en kort tid är förhindrad från att utföra sitt uppdrag krävs inget vikariat, om inte nödvändiga och brådskande arbetarskyddsuppgifter förutsätter det.

I första hand ersätts arbetarskyddsfullmäktig av I vicefullmäktig och ifall även denna är förhindrad av II vicefullmäktig.

En vicefullmäktig som vikarier arbetarskyddsfullmäktig innehar arbetar-

skyddsfullmäktigs ställning. Ersättningen till arbetarskyddsfullmäktig betalas till en vicefullmäktig för den tid under vilken hen vikarierar arbetarskyddsfullmäktigen. Detta belopp som har betalats till vicefullmäktig dras av från ersättningen till arbetarskyddsfullmäktigen.

5 § Anmälning av uppgifter till registerförare

Arbetsgivaren ska enligt bestämmelserna i lagen om personregister för arbetarskyddet (1039/2001) meddela uppgifterna om de personer som har hand om arbetarskyddet som avses i detta avtal till personregister för arbetarskyddet.

6 § Arbetarskyddsfullmäktigs och arbetarskyddsombuds uppgifter

Arbetarskyddsfullmäktigen företräder arbetstagarna i frågor i anknytning till säkerheten och hälsosamheten på arbetsplatsen och i frågor som avses i 26 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (20.1.2006/44).

Samarbetet mellan arbetsgivare och arbetstagare omfattar bland annat:

- frågor som direkt påverkar arbetstagarnas säkerhet och hälsa samt förändringar i anknytning till dem
- utvärdering av farorna på arbetsplatsen
- de utvecklingsmål och utvecklingsprogram som hänför sig till den verksamhet som avser att upprätthålla arbetsförmågan
- frågor som påverkar säkerhet, hälsa och arbetsförmåga och som hänför sig till organiseringen och dimensioneringen av arbetet
- de statistiska uppgifter och andra uppföljningsuppgifter om säkerheten och hälsan i arbetet som hänför sig till arbetet
- uppföljning av genomförandet och verkningarna av de ärenden som nämns ovan

Dessutom ska arbetarskyddsfullmäktigen på eget initiativ sätta sig in i sådant som inverkar på säkerheten och hälsan på arbetsplatsen samt i arbetarskyddsbestämmelserna, delta i inspektioner rörande arbetarskyddet vid behov och göra de arbetstagare hen företräder uppmärksamma på faktorer som främjar säkerheten och hälsan i arbetet.

Vid behov deltar arbetarskyddsfullmäktigen i beredningen av de planer och andra frågor i anknytning till arbetarskyddet som behandlas i arbetarskyddskommissionen.

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att på de villkor som föreskrivs i lagen avbryta ett arbete om det förorsakar omedelbar och allvarlig fara för arbetstagarens liv eller hälsa.

Arbetskyddsombudet ska inom sitt verksamhetsområde

- delta i en arbetskyddsinspektion
- delta i en undersökning som görs på grund av att det finns risk för ett olycksfall eller en yrkessjukdom eller på grund av arten av ett olycksfall som har inträffat eller detta olycksfalls eventuella inverkan på planeringen och genomförandet av arbetskyddsarbetet
- observera hur arbetskyddsbestämmelserna iakttas och påpeka om överträdelser mot dem
- anmäla de missförhållanden som hen har upptäckt till förmannen i första hand och till arbetskyddsfullmäktigen vid behov samt påminna arbetstagarna om riskfaktorerna och iakttagandet av arbetskyddsbestämmelserna
- lämna initiativ till arbetskyddsfullmäktigen i ärenden som berör utveckling av arbetskyddet och vara i kontakt med arbetskyddsfullmäktigen.

7 § Arbetskyddsfullmäktigs och arbetskyddsombudets rätt att få uppgifter

Enligt 32 § i lagen om tillsynen över arbetskyddet och om arbetskydds-samarbete på arbetsplatsen (20.1.2006/44) har arbetskyddsfullmäktigen rätt att av arbetsgivaren till påseende få de handlingar och förteckningar som arbetsgivaren ska föra i enlighet med bestämmelserna om arbetskyddet. Fullmäktigen har rätt att ta del av de handlingar som arbetsgivaren har rörande säkerhet och hälsa i arbetet och som hänför sig till arbetsmiljön och arbetsklimatet. Dessutom har fullmäktigen rätt att av arbetsgivaren få de uppgifter som är nödvändiga för skötseln av hens samarbetsuppgifter.

Arbetskyddsfullmäktigen har rätt att av arbetsgivaren till påseende få ett avtal om ordnande av företagshälsovård eller arbetsgivarens beskrivning av företagshälsovård som hen själv har ordnat samt verksamhetsplanen för företagshälsovården.

Arbetskyddsfullmäktigen har rätt att i den omfattning som hens uppgifter förutsätter få kopior av de handlingar som nämns ovan.

Arbetskyddsombudet ska få de uppgifter som behövs för skötseln av hens uppgifter.

8 § Arbetskyddskommissionen

På en arbetsplats där minst 20 arbetstagare regelbundet arbetar ska för två kalenderår i sänder inrättas en arbetskyddskommission. I arbetskyddskommissionen är både arbetsgivare och arbetstagare företrädade.

Det kan inrättas flera arbetskyddskommissioner i ett företag om det är ändamålsenligt t.ex. på grund av omfattningen av företagets verksamhet

eller för att kunna beakta de lokala förhållandena.

9 § Val av arbetarskyddskommission samt arbetarskyddskommissionens sammansättning

Om arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktige(n) inte avtalar annat om antalet medlemmar i arbetarskyddskommissionen och om de olika parternas representation är antalet medlemmar i kommissionen:

Antal anställda i företaget	Antal medlemmar i arbetarskyddskommissionen
20-150	4
151-500	8
över 500	12

Av medlemmarna representerar en fjärdedel arbetsgivaren, en fjärdedel förmännen och hälften arbetstagarna.

Arbetsgivaren utser sina företrädare till arbetarskyddskommissionen. Arbetarskyddschefen är medlem i kommissionen.

Arbetarskyddsfullmäktige är medlemmar i kommissionen. De övriga medlemmarna som företräder arbetstagarna väljs genom val. Vad gäller valen iakttas till tillämpliga delar samma principer som vid valet av arbetarskyddsfullmäktig.

Som ordförande för arbetarskyddskommissionen fungerar arbetsgivaren eller dennes företrädare eller en person som väljs från kommissionens medlemmar.

10 § Arbetarskyddskommissionens uppgifter

Arbetsgivarens företrädare sköter beredningen av de ärenden som kommissionen behandlar.

Arbetarskyddskommissionen ska utarbeta en årlig verksamhetsplan i vilken även arbetsgivarens förslag till utvecklingsmål för arbetarskyddet inklusive kostnadskalkylen beaktas. Vid utarbetandet av verksamhetsplanen ska även arbetsplatsens verksamhetsprogram för arbetarskyddet beaktas.

Arbetarskyddskommissionen ska behandla bl.a.:

- bedömning av risker och olägenheter på arbetsplatsen
- planer som påverkar säkerheten och hälsan på arbetsplatsen
- arbetarskyddets tillstånd och nivå på arbetsplatsen, såsom olägenheter i

fråga om arbetarskyddet, olycksfall i arbetet och eventuellt våld mot arbetstagare

- praxis när nya arbetstagare introduceras i arbetet ur säkerhets- och hälso-synvinkeln och behovet av handledning när ny teknik tas i bruk eller arbetet ändras
- behov, genomförande och uppföljning av undersökningar om arbetarskyddet
- missbrukarrehabilitering i samarbete med företagshälsovården
- verksamhetsplanen för företagshälsovården och ansökningar om ersättning
- företagshälsovårdens innehåll
- åtgärdsförslag i arbetsplatsutredningar
- givande av information om arbetarskyddet på arbetsplatsen
- behovet av samarbetsutbildning beträffande arbetarskyddsutbildning per år och på dessa grunder utarbeta ett förslag till utbildningsplan och budget.

Arbetarskyddskommissionen deltar i planeringen, genomförandet och uppföljningen av verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan tillsammans med personalen på företagshälsovården och företrädarna för arbetsgivaren.

Därtill kan arbetarskyddskommissionen lägga fram förslag och initiativ för utvecklingen av arbetarskyddsverksamheten och företagshälsovården.

Arbetarskyddskommissionen sammanträder på initiativ av ordförande eller, om hen har förhinder, vice ordförande så ofta som dess uppgifter kräver det. Dessutom ska kommissionen sammankallas i fall arbetarskyddschefen eller arbetarskyddsfullmäktigen eller minst en fjärdedel av medlemmarna i kommissionen begär det för ett anmält ärende.

Såvitt möjligt ska möten hållas under arbetstiden och på det sättet att möjligast många kan delta i dem.

Skriftligt material som ska behandlas vid möten skickas till medlemmarna i kommissionen i samband med kallelsen till mötet eller på ett annat sätt före mötet om det är möjligt. Medlemmarna får de uppgifter som behövs för behandlingen av ett ärende innan ärendet behandlas vid mötet. Företrädarna för personalen får tillfälle att före eller under mötet sinsemellan förbereda sig inför ett ärende som behandlas på det viset som företrädaren för arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen avtalar.

11 § Arbetarskyddsverksamhet på en gemensam arbetsplats och en arbetsplats med gemensamma risker

A Gemensam arbetsplats

1. Definition av en gemensam arbetsplats

Med en gemensam arbetsplats avses en arbetsplats där en arbetsgivare utövar den huvudsakliga bestämmanderätten och fler än en arbetsgivare (utomstående arbetsgivare) samtidigt eller efter varandra är verksamma på det sättet att arbetet kan påverka de övriga arbetstagarnas säkerhet eller hälsa. Arbetsgivarna på en gemensam arbetsplats ska alla för sin del och genom tillräckligt samarbete och information se till att deras verksamhet inte riskerar arbetstagarnas hälsa och säkerhet. En utomstående arbetsgivare ska informera den huvudsakliga arbetsgivaren och de andra arbetsgivarna om de olägenheter som hans arbete kan förorsaka dem.

2. Skyldigheter för den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten på en gemensam arbetsplats

Den arbetsgivare som har den huvudsakliga bestämmanderätten ska sörja för

- samordning av de olika arbetsgivarnas verksamheter på arbetsplatsen
- arrangemangen för trafik och rörelse på arbetsplatsen
- allmän ordning och reda på arbetsplatsen
- annan övergripande planering på arbetsplatsen
- allmän säkerhet och hälsa när det är fråga om arbetsförhållandena och arbetsmiljön

Den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten ska säkerställa att utomstående arbetsgivare och deras arbetstagare har fått nödvändiga uppgifter och anvisningar om

- de risker och olägenheter som är förknippade med arbetsplatsens arbetsuppgifter
- de anvisningar som gäller säkerheten på arbetsplatsen och i arbetet
- åtgärder i anknytning till brandskydd, första hjälpen och evakuering på arbetsplatsen och de personer som utsetts för dessa uppgifter

3. Samarbetsparter på en gemensam arbetsplats

Samarbetsparterna på en gemensam arbetsplats är den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten eller dess företrädare och den arbetarskyddsfullmäktig som är anställd hos den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten (s.k. gemensam arbetarskyddsfullmäktig).

Andra samarbetsfrågor inom arbetarskyddet behandlas av den arbetsgivare som saken gäller (utomstående arbetsgivare) och den arbetarskyddsfullmäktig som är anställd hos denna.

4. Gemensam arbetarskyddschef

Om arbetsgivarna inte har utsett en gemensam arbetarskyddschef sköter den arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten på en gemensam arbetsplats arbetarskyddschefens uppgifter.

5. Gemensam arbetarskyddsfullmäktigs rättigheter på en gemensam arbetsplats

En gemensam arbetarskyddsfullmäktig har rätt att följa upp och utreda hur den omsorgsplikt och informationsskyldighet som nämns i punkt två ovan fullgörs på den gemensamma arbetsplatsen. Rätten att få information, tillträde samt röra sig gäller alla arbetsgivare och arbetstagare som är verksamma på den gemensamma arbetsplatsen. Rätten att avbryta ett arbete gäller bara i fråga om anställda hos den egna arbetsgivaren.

Om den gemensamma arbetarskyddsfullmäktigens arbetsuppgifter ökar, på grund av ovan nämnda skäl, ska det lokalt avtalas om hur detta påverkar den tid som den gemensamma arbetarskyddsfullmäktigen är befriad från arbetet och ersättningen för inkomstbortfallet.

6. Rättigheterna för en arbetarskyddsfullmäktig som är anställd hos en utomstående arbetsgivare på en gemensam arbetsplats

En arbetarskyddsfullmäktig som är anställd hos en utomstående arbetsgivare ska med beaktande av de allmänna föreskrifterna om tillträde och säkerhet på arbetsplatsen ha rätt att få tillträde till en gemensam arbetsplats under samma förutsättningar som de arbetstagare hen företräder.

7. Behandling av arbetarskyddsärenden på en gemensam arbetsplats i arbetarskyddskommissionen

En arbetarskyddsfullmäktig som är anställd hos en utomstående arbetsgivare har rätt att delta i behandlingen av gemensamma ärenden i den arbetsgivares arbetarskyddskommission, som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten.

B Arbetsplats med gemensamma risker

De arbetsgivare som är verksamma i gemensamma industri- och affärslokaler eller andra integrerade lokaler (t.ex. affärscentrum) är skyldiga att samarbeta även om det inte finns en arbetsgivare som utövar den huvudsakliga bestämmanderätten i lokalerna. Om deras arbete eller gemensamma verk-

samhet förorsakar risker för anställda hos andra arbetsgivare ska de genom tillräckligt samarbete sträva efter att informera varandra om de olägenheter och risker som de har observerat och om åtgärder för att avskaffa dem samt om en samordning av funktionerna. Ett typexempel på en arbetsplats med gemensamma risker är ett affärscentrum.

Vid bekämpande av gemensamma risker i affärscentrum iakttas en rekommendation om ordnande av samarbete i affärscentrum och för bekämpande av gemensamma risker och olägenheter av Suomen kauppakeskisyhdistys, Förbundet för Finsk Handel, Turism- och Restaurangförbundet MaRa och Servicefacket PAM. När det gäller att bekämpa gemensamma risker kan arbetsgivarna avtala om en gemensam arbetarskyddschef som svarar för samarbetet tillsammans med alla arbetarskyddsfullmäktige i lokalerna.

12 § Arbetarskyddssamarbete vid ensamarbete

De lokala parterna i arbetarskyddssamarbetet ska med beaktande av bestämmelserna i 29 § i arbetarskyddslagen uppmärksamma de problem som är förknippade med ensamarbete och lägga fram förslag i syfte att lösa de eventuella problemen.

13 § Samarbete i fråga om företagshälsovården

Arbetsgivaren ska ordna företagshälsovården enligt bestämmelserna i lagen om företagshälsovård (1383/2001).

För att kunna sköta företagshälsovården planerligt på arbetsplatserna och ersätta kostnaderna krävs det en årlig verksamhetsplan som bl.a. tar upp följande frågor:

- hur företagshälsovården ordnas
- antalet yrkesutbildade personer inom hälsovården och företagshälsovården och deras kvalitet
- lagstadgade verksamhetsformer
- eventuell sjukvårdsverksamhet
- frivillig annan förebyggande verksamhet
- yrkesutbildade personer inom hälsovårdens deltagande i arbetarskyddssamarbetet som sakkunniga
- företagshälsovårdens lokaler
- information och handledning i anknytning till arbetshälsa
- arrangemangen för uppföljning och rehabilitering av handikappade arbetstagare
- principer för verksamhet för bevarande av arbetsförmågan

Arbetarskyddskommissionen behandlar verksamhetsplanen för företagshälsovården, en ansökan om ersättning samt företagshälsovårdens innehåll enligt bestämmelserna i 12 § i lagen om företagshälsovård. Om det inte finns

en utsedd arbetarskyddskommission behandlas de nämnda frågorna tillsammans med arbetarskyddsfullmäktigen.

Arbetsplatsutredningarna utarbetas i samarbete mellan en företrädare för arbetsgivaren, personalen på företagshälsovården och arbetarskyddsfullmäktigen. Åtgärdsförslagen i arbetsplatsutredningarna behandlas i arbetarskyddskommissionen.

14 § Verksamhet för bevarande av arbetsförmågan

Med verksamhet för bevarande av arbetsförmågan avses planmässig och målinriktad verksamhet som genomförs i samarbete med företagshälsovården och som främjar och stöder arbets- och funktionsförmågan hos personer i arbetslivet. Verksamheten inriktar sig på arbetet, arbetsförhållandena och arbetstagarna.

Arbetarskyddschefen, arbetarskyddsfullmäktigen och arbetarskyddskommissionen ska vid utarbetandet av verksamhetsplanen för företagshälsovården och den individuella åtgärdsplanen delta i planeringen av verksamheten för bevarandet av arbetsförmågan samt delta i förverkligandet och uppföljningen av planerna.

Arbetarskyddskommissionen ska främja en positiv attityd till verksamheten, följa upp hur de anställda klarar sig i arbetet och vid behov utarbeta anvisningar för vägledning av personer i behov av verksamhet för bevarande av arbetsförmågan till expertvård.

15 § Tider för befrielse från arbetet

Arbetarskyddsfullmäktigen ska för skötseln av sina uppgifter få regelbunden befrielse från arbete enligt 23 § 2 punkten i kollektivavtalet.

Om arbetarskyddsfullmäktigen under någon treveckorsperiod inte använder hela den befriade tiden från arbetet som hen enligt tabellen är berättigad till, flyttas den resterande tiden inte över till följande treveckorsperiod. På motsvarande sätt, om arbetarskyddsfullmäktigen under någon period blir tvungen att använda mera tid än vad som anges i tabellen dras denna överskridning inte av från tidsanvändningen under den följande perioden. Arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen kan dock avtala om att slå samman den befriade tiden från flera treveckorsperioder till en längre ledighet.

Befrielsen är avsedd enbart för att sköta arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter.

Arbetarskyddsfullmäktigen och arbetsgivaren eller hens företrädare ska avtala om tidpunkten för befrielsen och faktorer i anknytning till ordnandet av arbetet ska beaktas när avtalet ingås. Om arbetarskyddsfullmäktigen inte

under denna tid har några arbetarskyddsuppgifter, ska hen sköta sina normala arbetsuppgifter.

Ifall det sker förändringar i antalet anställda på arbetsplatsen, varvid arbetarskyddsfullmäktigs tid för befrielse från arbete inte motsvarar den förändrade situationen, och förändringen inte är tillfällig, justeras befrielsetiden till att motsvara antalet anställda.

På en regionalt omfattande arbetsplats ska arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktig därtill avtala om den befrielse som används för resor mellan verksamhetsställena. Den minskar inte på befrielsen enligt tabellen ovan.

Den tid som är befriad från arbetet minskar inte på grund av att arbetarskyddsfullmäktigen deltar i gemensam utbildning som avses i utbildningsavtalet eller i arbetarskyddsutbildning som ordnas av fackföreningen.

Arbetarskyddsfullmäktigen behöver inte i förväg utreda för arbetsgivaren till vilka arbetarskyddsuppgifter hen använder den tid som hen är befriad från arbetet. Arbetarskyddsfullmäktigen ska över utförande av sina uppgifter föra bok, i vilken tidpunkten för utförandet av uppgifterna, uppgifternas art och den tid som användes till dem ska antecknas. Dessa uppgifter ska visas upp i arbetarskyddskommissionen på begäran av kommissionen eller dess medlem. Om arbetsplatsen inte har en arbetarskyddskommission ska uppgifterna på begäran visas upp för arbetarskyddschefen

Arbetarskyddsfullmäktigen ska under den befriade tiden från arbetet vara anträffbar på en avtalad plats på arbetsplatsen om hen inte gör en inspektion eller utför någon annan arbetarskyddsuppgift.

Om det visar sig att arbetarskyddsfullmäktigen av exceptionella skäl behöver mera befrielse för skötseln av sina uppgifter efter att ha använt hela den befriade tiden från arbetet enligt den nämnda tabellen beviljas mera befrielse efter prövning från fall till fall och den beviljade tiden kan inte dras av från befrielsen under den följande arbetstidsperioden.

Om arbetarskyddsfullmäktigen har så pass mycket befrielse att det inte längre är möjligt att ordna de normala arbetsuppgifterna, kan arbetsgivaren utan inkomstbortfall för hen ordna annat arbete i anknytning till arbetarskyddet.

Det ingås lokala avtal om de allmänna villkoren enligt vilka arbetarskyddsombudet får befrielse från arbete för skötseln av sina uppgifter. Om ett dylikt avtal inte nås kan arbetarskyddsombudet dock avtala om befrielse från arbete från fall till fall med sin förman.

En medlem i arbetarskyddskommissionen som företräder arbetstagarna får

befrielse från arbete för skötseln av sina nödvändiga arbetarskyddsuppgifter.

16 § Ersättning för inkomstbortfall och resekostnader

Arbetsgivaren ersätter de inkomster som arbetarskyddsfullmäktige förlorar när hen sköter sina arbetarskyddsfullmäktigeuppgifter under sin ordinarie arbetstid. Som ersättning för inkomstbortfall betalas lönen jämte omständighets- och skiftarbetsstilläggen för den tid under vilken arbetarskyddsfullmäktige utför arbetarskyddsarbete under sin arbetstid.

Arbetarskyddsfullmäktiges inkomster får inte minska på grund av att hen på grund av sina uppgifter helt eller delvis har befriats från arbetet. Omständighets- och skiftarbetsstilläggen beaktas i form av ett medelvärde för den månad som föregick ikraftträdandet av valet.

Arbetarskyddsfullmäktige får en månatlig ersättning för de uppgifter som utförs utanför arbetstiden enligt 23 § 1 punkten i kollektivavtalet. Utöver denna ersättning får arbetarskyddsfullmäktig inte den ersättning för skötseln av arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter utanför den ordinarie arbetstiden som eventuellt baserar sig på annan lagstiftning.

Arbetarskyddsombudet och medlemmarna i arbetarskyddskommissionen får ersättning för inkomstbortfall som beror på skötseln av nödvändiga arbetarskyddsuppgifter. För utförande av nödvändiga arbetarskyddsuppgifter utanför arbetstiden betalas en ersättning som motsvarar lönen för den ordinarie arbetstiden.

Arbetarskyddskommissionens sekreterare får en separat ersättning för mötestiden som beräknas enligt lönen för arbetstiden oberoende av om mötet hålls under arbetstiden eller utanför den.

Arbetsgivaren är skyldig att ersätta en medlem i arbetarskyddsorganisationen de direkta kostnader som beror på resor i samband med arbetarskyddssamarbetet.

Resekostnaderna ersätts antingen:

- enligt skattestyrelsens beslut eller
- företagets resereglemente eller ett eventuellt avtal om ersättning för resekostnader till medlemmarna i företagets arbetarskyddsorganisation

Om man med arbetsgivarens samtycke använder egen bil för resor betalar arbetsgivaren en kilometerersättning enligt den punkt som nämns ovan.

Om man med arbetsgivaren har avtalat om övernattnings på främmande ort ersätter arbetsgivaren kostnaderna för den överenskomna login.

17 § Verksamhetsutrustning och -utrymmen

Arbetsgivaren skaffar arbetarskyddsfullmäktigen de lagar, förordningar och andra föreskrifter och anvisningar för arbetarskyddet som är nödvändiga för skötseln av hens uppdrag.

Arbetarskyddsfullmäktige får tillräckligt med förvaringsutrymme för de dokument som hen behöver med beaktande av omständigheterna på arbetsplatsen och rätten att använda arbetsgivarens kontorsutrymmen och sedvanliga kontorsredskap vid behov.

Med sedvanliga kontorsredskap avses också de datorer och därtill hörande program samt den internetanslutning (e-post) som företaget använder. Vid bedömningen kan man beakta bl.a. företagets storlek, omfattningen av uppgifterna och de behov som är förknippade med dessa samt den tid som uppgifterna kräver. Om praktiska arrangemang avtalas lokalt.

Med beaktande av företagets storlek, de data- och informationssystem som företaget använder och andra omständigheter på arbetsplatsen avtalar arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen om ett arrangemang som passar för parterna genom vilket arbetarskyddsfullmäktigen regelbundet kan informera de anställda i företaget om frågor som hör till arbetarskyddsfullmäktigens uppgifter.

18 § Mötesfrihet

I företag där arbetarskyddsorganisationen är uppbyggd på det viset att regionala arbetarskyddsfullmäktige företräder regionala områden ska de ges tillfälle att sammanträda för att behandla gemensamma frågor. De ska i detalj avtala om hur ofta de sammanträder och om de praktiska mötesarrangemangen med arbetsgivaren. Arbetsgivaren ersätter de kostnader och det inkomstbortfall som föranleds av mötet.

19 § Utbildning för arbetarskyddsfullmäktig

En arbetarskyddsfullmäktig har rätt att delta i utbildning enligt ett utbildningsavtal mellan förbunden. Arbetsgivaren, arbetarskyddsfullmäktigen och vicefullmäktige ska behandla utbildningsbehovet och -arrangemangen inom två månader från valet.

Arbetsgivaren och arbetarskyddsfullmäktigen ska under den tid som förtroendeuppdraget varar utreda om upprätthållandet av yrkeskunskapen i tidigare eller motsvarande arbete förutsätter sådan yrkesutbildning som även ordnas för andra anställda.

20 § Anställningsskydd

En arbetstagare som är arbetarskyddsfullmäktig eller arbetarskyddsombud får inte medan hen sköter uppdraget eller av den här orsaken flyttas till ett lägre avlönat arbete än det som hen utförde innan hen blev vald. Hen får inte heller på grund av sitt arbetarskyddsuppdrag sägas upp från sitt arbete.

Om arbetarskyddsfullmäktigens egentliga arbete försvårar skötseln av fullmäktigens uppgifter kan arbetsgivaren ordna annat arbete åt hen. Ett sådant arrangemang får inte medföra en sänkning av arbetarskyddsfullmäktiges förtjänst.

Mellan arbetarskyddsfullmäktigen och arbetsgivaren kan av olika skäl uppstå problem som, då de tillspetsas, kan leda till att arbetsgivaren överväger att upphäva arbetarskyddsfullmäktigens anställningsförhållande. Efter att förbunden har blivit informerade om detta ska de utan dröjsmål inleda förhandlingar i syfte att reda ut vilka orsaker, omständigheter och fakta som har förorsakat läget. Syftet med förhandlingarna är att försöka nå ett gemensamt ställningstagande om de förutsättningar som finns för att återställa det förtroende mellan arbetarskyddsfullmäktigen och arbetsgivaren som utgör grunden för anställningsförhållandet. Detta gäller även vicefullmäktige.

Arbetarskyddsfullmäktigen får inte av skäl som beror på hen sägas upp utan samtycke av de arbetstagare som hen företräder enligt 37 § i lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskydssamarbete på arbetsplatsen (44/2006). Av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker får arbetsgivaren säga upp eller permittera arbetarskyddsfullmäktigen endast om arbetarskyddsfullmäktigens arbete upphör helt och hållet och om arbetsgivaren inte kan ordna med sådant arbete som motsvarar hens yrkesskicklighet eller som annars är lämpligt eller omskola hen för annat arbete på det sätt som avses i arbetsavtalslagen.

En arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får inte hävas eller anses hävt i strid mot bestämmelserna i 8 kap. 1–3 § i arbetsavtalslagen.

En kandidat till arbetarskyddsfullmäktig vars kandidatur skriftligen har meddelats till arbetsgivaren åtnjuter det nämnda uppsägnings- och permitteringskyddet. Kandidatskyddet börjar tidigast tre månader innan mandatperioden inleds och upphör för deras del som inte blev valda efter att den som har ordnat valet har konstaterat valresultatet.

När arbetsgivaren överlåter sin rörelse eller en del av den får arbetarskyddsfullmäktig behålla sin ställning, trots överlåtelsen, om den överlättna rörelsen eller en del av den förblir självständig.

Om den överlättna rörelsen eller en del av den förlorar sin självständighet

och mottagaren har en arbetarskyddsorganisation, upphör den flyttade arbetarskyddsfullmäktigens uppdrag i den överlåtna rörelsen eller i en del av den i samband med överlåtelsen och hen fortsätter som arbetarskyddsfullmäktig som företrädare arbetstagarerna på det egna verksamhetsstället. Om mottagaren inte har en arbetarskyddsorganisation fortsätter arbetarskyddsfullmäktigens uppdrag för den personalens del som flyttade i samband med överlåtelsen.

Arbetarskyddsfullmäktigen har ett uppsägningskydd enligt 7 kap. 10 § i arbetsavtalslagen. Det är i kraft sex (6) månader efter att uppdraget som arbetarskyddsfullmäktig har upphört.

En arbetarskyddsfullmäktig vars arbetsavtal har upphävts i strid med grunderna i arbetsavtalslagen ska få en ersättning som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. Ersättningen ska bestämmas enligt de grunder som avses i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen och då ska även arbetstagarernas ställning som arbetarskyddsfullmäktig beaktas. Förbunden kan i enskilda fall avtala om en ersättning som är lägre än 10 månaders lön.

21 § Tystnadsplikt

En person som sköter uppgifter inom arbetarskyddssamarbetet ska hemlighålla uppgifter om arbetsgivarens ekonomiska ställning, affärs- och yrkeshemligheter samt företagssäkerhet och motsvarande säkerhetsarrangemang vars spridning vore ägnad att skada arbetsgivaren eller dennes kompanjon eller kontrahent och som hen har fått i samband med skötseln av sitt uppdrag. Därtill ska uppgifterna om en privat persons ekonomiska ställning och andra personliga uppgifter om en privat person hemlighållas om den berörda personen inte har gett tillstånd att uppges dessa uppgifter. Tystnadsplikten är i kraft även efter att personen har slutat i sitt uppdrag.

Arbetsgivaren ska före de ovan nämnda uppgifterna ges, specificera vilka uppgifter som omfattas av tystnadsplikten och hur länge de ska hemlighållas.

22 § Förhandlingsordning

Om meningsskiljaktigheter som gäller tolkning av eller brott mot detta avtal ska det förhandlas enligt förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

23 § Avtalets giltighetstid

Detta avtal träder i kraft 1.1.2011. Avtalet är i kraft liksom kollektivavtalet för programservicebranschen.

AVTAL OM SAMARBETE

I AVTALETS SYFTE OCH TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

1 §

Syftet med avtalet är att främja samarbetet mellan arbetsgivaren och personalen.

Detta avtal tillämpas på företag som omfattas av tillämpningsområdet för kollektivavtalet för programservicebranschen.

Förutom detta avtal ska bestämmelserna i lagen om samarbete inom företag (334/2007) iakttas.

Bestämmelserna i avtalets II kapitel tillämpas inte på företag där antalet anställda regelbundet understiger 20.

II SAMARBETSFÖRFARANDE

2 § Extra företrädare för personalen

En s.k. extra företrädare för personalen som är anställd i företaget kan företräda personalen i samarbetsförfarandet. De företrädare för personalgrupperna som avses i lagen om samarbete inom företag kan med arbetsgivaren avtala om att företrädarna för personalen kan välja extra företrädare. De ska med arbetsgivaren också avtala om i vilka frågor, i vilken omfattning och, vid behov, hur länge den utsedda företrädaren ska företräda personalen. Om annat inte avtalas är mandatperioden ett år.

3 § Genomförande av samarbetsförfarandet i vissa fall

Om ett beslut fattas på en annan nivå eller i en annan del av organisationen än där samarbetsförfarandet genomfördes ska företrädarna för personalen meddelas var beslutet ska fattas. Efter att förfarandet har upphört ska man säkerställa att arbetsgivaren när hen fattar beslutet har kännedom om även de saker som personalen har fört fram i samarbetsförfarandet.

4 § Delegationen

Arbetsgivaren och företrädarna för personalgrupperna kan avtala om att inrätta en delegation.

I företag där antalet anställda regelbundet är över 200 ska en delegation inrättas om alla personalgrupper så vill.

Av ett avtal om en delegation ska åtminstone framgå:

- de frågor som delegationen behandlar
- delegationens sammansättning
- delegationens mandatperiod
- hur delegationen sammanträder

Avtalet om delegationen kan ingås för viss tid eller så att det gäller tills vidare. Uppsägningstiden för ett avtal som gäller tills vidare är 6 månader, om något annat inte avtalas.

III INFORMATION

5 § Företagets interna information

Personalen ska få information om företagets personalorganisation och de principer och anvisningar som ska iakttas i skötseln av personalfrågorna.

När informationsförfaranden utvecklas ska de behandlas tillsammans med personalen eller dess företrädare.

Arbetsgivaren ska uppvisa personalen eller dess företrädare:

- efter fastställandet av företagets bokslut en redogörelse för företagets ekonomiska ställning som baserar sig på bokslutet
- minst en gång per räkenskapsår en redogörelse för framtidsutsikterna för företagets verksamhet, sysselsättningsläge, lönsamhet och kostnadsstruktur samt ekonomiska situation
- årligen en personalplan som innehåller uppskattningar om ändringar som är att vänta i fråga om antal, kvalitet och ställning i anslutning till personalen.
- utan dröjsmål väsentliga förändringar i ovan nämnda uppgifter.

Arbetsgivaren ska redan i planeringsskedet informera om de väsentliga ändringar i fråga om arbetsuppgifter, arbetsplatsen och arbetsförhållandena samt utrustningen och anlitandet av utomstående arbetskraft som påverkar personalens ställning. Arbetsgivaren ska också efter att beslutet har fattats informera om beslutets innebörd om det avviker från den plan som presenterades innan beslutet fattades eller om personalen eller dess företrädare begär att få information.

6 § De anställdas ömsesidiga informationsförmedling

En fackavdelning inom Servicefacket har rätt att dela ut sina annonser om möten utanför arbetstiden. Fackavdelningen kan dela ut skriftliga meddelanden om anställningar eller arbetsmarknadsfrågor i allmänhet i utrymmen som är avsedda för personalen eller i en annan lokal som fackavdelningen och arbetsgivaren avtalar om.

Om det på arbetsplatsen ges ut en personaltidning har fackavdelningen rätt att gratis i den publicera annonser om möten och andra annonser samt material om arbetsplatsens anställningar eller arbetsmarknadsfrågor i allmänhet.

Arbetsgivaren ska låta fackavdelningen använda anslagstavlan eller en del av den. Fackavdelningen svarar för innehållet på och skötseln av den anslagstavla som den har till sitt förfogande. Fackavdelningen kan förutom om arbetsmarknadsfrågor informera om allmänna frågor på anslagstavlan. Utan samtycke av arbetsgivaren får meddelanden fästas bara på anslagstavlan.

Det material och de meddelanden som avses i denna paragraf får inte kränka en enskild arbetstagar, förman eller arbetsgivare eller i övrigt strida mot god sed. Allmän politik omfattas inte av de frågor som nämns i denna paragraf.

IV UTVECKLING AV FÖRETAGET

7 § Utvecklingsverksamhet

Syftet med utvecklingen av företaget är att öka företagets produktivitet och förbättra välbefinnandet i arbetet. En sådan utveckling innebär bl.a. ändringar av organisationen, verksamhetssätten och -metoderna eller arbetsredskapen.

8 § Samarbete

Arbetsgivaren ska behandla alla utvecklingsåtgärder med förtroendemannen innan åtgärder vidtas. Arbetsgivaren kan behandla åtgärder som berör bara några personer direkt med dessa personer.

Om utvecklingsåtgärderna medför väsentliga ändringar i personalens ställning, arbetsuppgifter eller antal ska arbetsgivaren tillsammans med förtroendemannen utreda de möjligheter och alternativ med vilka kontinuiteten i personalens anställningsförhållanden kan tryggas. Om arbetsgivaren och den berörda personen redan har behandlat frågan behöver man inte göra den nämnda utredningen.

När en arbetstagar övergår till nya eller ändrade arbetsuppgifter ska arbetsgivaren ordna behövlig tilläggsutbildning eller arbetsplatsorientering. Arbetsgivaren och förtroendemannen utreder och konstaterar yrkesskickligheten och utbildningsbehovet.

9 § Arbetarskydd

I utvecklingsverksamheten ska arbetarskyddets krav beaktas. När ändringar

planeras ska man sträva efter ett meningsfullt och omväxlande arbetsinnehåll och förbättrade arbetsförhållanden. Särskild uppmärksamhet ska fästas vid att undanröja eller minska på skadliga fysiska och psykiska belastningsfaktorer. De åtgärder som utförs får inte medföra skada för arbetstagarnas hälsa eller säkerhet i arbetet.

10 § Undersökningar

Arbetsundersökningar i anknytning till utvecklingsverksamheten ska genomföras öppet. Innan undersökningarna inleds ska arbetsgivaren underrätta förtroendemannen och de personer vars arbete kommer att omfattas av åtgärderna. Av anmälan ska framgå föremålet för och syftet med undersökningen, när undersökningen ska göras, undersökningsmetoden, om undersökningen utgör en del av en större utredning, när undersökningen kan leda till praktiska åtgärder och till vems ansvarsområde undersökningen hör. Vid behov ska ytterligare uppgifter om hur undersökningen framskrider och de eventuella ändringarna lämnas ut.

Förtroendemannen ska beredas tillfälle att sätta sig in i det material som har samlats in under undersökningen och i resultaten av undersökningen. Förtroendemannen ska ha tillgång till undersökningsmaterialet jämte dokument.

11 § Utbildning

Samarbetet förutsätter att de som svarar för och deltar i utvecklingsverksamheten har tillräckliga färdigheter i utvärdering av utvecklingsåtgärderna och deras konsekvenser. Förtroendemannen och andra som mera permanent deltar i utvecklingsarbetet (såsom arbetarskyddsfullmäktig) ges lämplig utbildning i utvecklingsfrågor med beaktande av verksamhetens omfattning.

12 § Arbetsgrupp för utveckling av ett visst projekt

Om ett utvecklingsprojekt är betydande och medför väsentliga förändringar i innehållet av personalens arbetsuppgifter eller sättet att utföra arbetet inrättas en arbetsgrupp för utveckling där arbetsgivaren och personalen är representerade.

Syftet med arbetsgruppen är att samla in målgruppens sakkunskaper i frågan och främja personalens deltagande och möjligheter att påverka. Arbetsgruppen ska inrättas i ett så tidigt skede som möjligt. Gruppen ska före behandlingen av ärendet få de uppgifter som är nödvändiga för behandlingen av ärendet.

Personalen utser sina egna företrädare bland de personer som arbetar på det verksamhetsställe som ska utvecklas eller som omfattas av den funktion som ska utvecklas. Arbetarskyddsfullmäktigen bereds tillfälle att delta i be-

handlingen av arbetarskyddsfrågor i arbetsgruppen.

V ÖVRIGA BESTÄMMELSER

13 § Befrielse och ersättningar

Medlemmarna i delegationen och företrädare för personalen som deltar i ett gemensamt möte ges nödvändig befrielse från arbetet för mötet och de förberedelser personalföreträdarna emellan som omedelbart anknyter sig till mötet. Om behovet av befrielse från arbetet i enskilda fall inte annat förutsätter är längden på befrielsen för förberedelserna personalföreträdarna emellan högst

- en timme om antalet anställda är mindre än 200
- två timmar om antalet anställda är minst 200, men mindre än 500 och
- tre timmar om antalet anställda är minst 500

Delegationens sekreterare betalas en separat ersättning för mötestiden som beräknas enligt lönen för den regelbundna arbetstiden oberoende av om mötet hålls under arbetstiden eller utanför den.

Arbetsgivaren ska för samarbetsförfarandet ge en tilläggsföreträdare för personalen som avses i lagen om samarbete inom företag och som har blivit vald enligt detta avtal befrielse från arbetet med lön enligt lagen om samarbete inom företag för den tid som hen behöver för det lagstadgade samarbetsförfarandet och de förberedelser personalföreträdarna emellan som omedelbart anknyter sig till det. Vid bedömningen av behovet att förbereda sig fästs uppmärksamhet vid bl.a. antalet personer som berörs av föremålet för förhandlingarna, ärendets art och omfattning och var arbetsplatsen ligger.

De företrädare för personalen som inte får ersättning för uppgifter som utförs utanför arbetstiden enligt förtroendemannaavtalet eller avtalet om arbetarskyddssamarbete får en ersättning för samarbetsuppgifter som utförs utanför arbetstiden enligt lagen om samarbete inom företag.

Arbetsgivaren är skyldig att ersätta en företrädare för personalen som deltar i samarbetet enligt detta avtal de direkta kostnader som föranleds av de resor som samarbetet kräver om personalföreträdaren och arbetsgivaren har avtalat om resan.

Resekostnaderna ersätts antingen:

- enligt skattestyrelsens beslut eller
- enligt företagets resereglemente.

14 § Tystnadsplikt

En person som deltar i samarbetet enligt detta avtal ska hemlighålla de upp-

gifter om arbetsgivarens ekonomiska ställning, affärs- och yrkeshemligheter samt företagssäkerhet och motsvarande säkerhetsarrangemang vars spridning vore ägnad att skada arbetsgivaren eller dennes kompanjon eller kontrahent och som hen har fått i samband med skötseln av sitt uppdrag. Därtill ska uppgifterna om en privat persons ekonomiska ställning och andra personliga uppgifter om en privat person hemlighållas om den berörda personen inte har gett tillstånd att uppge dessa uppgifter. Tystnadsplikten är i kraft även efter att personen har slutat i sitt uppdrag.

Arbetsgivaren ska före de ovan nämnda uppgifterna ges, specificera vilka uppgifter som omfattas av tystnadsplikten och hur länge de ska hemlighållas.

15 § Förhandlingsordning

Om meningsskiljaktigheter som gäller tolkning av eller brott mot detta avtal ska det förhandlas enligt förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

16 § Avtalets giltighetstid

Detta avtal träder i kraft 1.1.2011. Avtalet är i kraft liksom kollektivavtalet för programservicebranschen.

Kravnivågruppering av arbetstagarerna

A BITRÄDANDE	B BRANSCHTYPISK	C KRÄVANDE
Uppgiften består av assisterande uppgifter. Det kunnande och den skicklighet som behövs kan läras efter en kort handledning. Arbetet utförs enligt klara arbetsorder och arbetsrutiner. Övervakningen baserar sig på att uppfölja hur arbetet utförs.	Uppgiften är en typisk yrkesuppgift för branschen. Uppgiften förutsätter att arbetstagaren har yrkeskunskaper och behärskar arbetsmetoder som grundar sig på yrkesutbildning eller yrkeserfarenhet. Arbetet är självständigt till sin natur.	Uppgiften innebär ansvar för ett delområde eller en delverksamhet. Uppgiften förutsätter att arbetstagaren har gedigna kunskaper och färdigheter som grundar sig på yrkesutbildning eller god yrkeserfarenhet.

Anvisningar för placering i kravnivågrupper

Hjälpguide 70 % av nedre gränsen till A

- i allmänhet en minderårig eller studerande

A

Yngre safariguide, med mindre än ett års arbetserfarenhet

A-B

Äldre safariguide, med mindre än 3 års arbetserfarenhet

Fältpersonal, med mindre än 3 års arbetserfarenhet

Tjänsteman, med mindre än 3 års arbetserfarenhet

B

Äldre safariguide, med mer än 3 års arbetserfarenhet samt självständigt ansvar

Fältpersonal, med mer än 3 års arbetserfarenhet och självständigt ansvar i serviceverksamhet eller kundtjänst

Tjänsteman, med över 3 års arbetserfarenhet eller yrkesutbildning inom branschen och 2 års arbetserfarenhet

C

Ledande safariguide, med ansvar för stora grupper eller programhelheter.

Tjänsteman med över 3 års arbetserfarenhet och självständigt ansvar för produktion, försäljning, operationer samt deras planering och prissättning

Löneuppgörelse 1.11.2016

Kollektivavtalslösningen innehåller inga löneförhöjningar och lönetabellerna är oförändrade. Likaså förblir personalrepresentanternas befrielse från arbetet samt ersättningar oförändrade.

Tabellöner 1.11.2016

Tabellönerna från början av den lönebetalningsperiod som börjar 1.11.2016 eller närmast efter den:

	utgångsnivå	över 3 år	över 7 år
A	1473 (8,56)	1677 (9,75)	1779 (10,34)
B	1779 (10,34)	1883 (10,95)	1985 (11,54)
C	1985 (11,54)	2090 (12,15)	2190 (12,73)

PROTOKOLL ÖVER FÖRNYELSE AV KOLLEKTIVAVTALET FÖR PROGRAMSERVICEBRANSCHEN

Tid 19.8.2016

Plats Servicefacket PAM rf:s kontor.

Närvarande representanter för Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf och Servicefacket PAM rf.

1 § Kollektivavtalsparterna har avtalat om att förnya kollektivavtalet för programservicebranschen för perioden 1.11.2016–31.10.2017 i enlighet med centralorganisationernas konkurrenskraftsavtal.

2 § Det konstaterades att avtalsperioden inte innehåller någon allmän förhöjning av lönerna.

- 3 § Man avtalade om att ändra 10 § 1 punkten (Z-dagar) så att en arbetstagare fr.o.m. 1.1.2017 tjänar in 0,25 Z-dagar för varje hel semesterkvalifikationsmånad. Beräkningsregeln i 10 § 3 punkten i kollektivavtalet ändras så att den motsvarar denna ändring.
- 4 § Till kollektivavtalet fogas en bestämmelse om att man lokalt kan avtala om en kort sjukfrånvaro utan intyg från läkare eller hälsovårdare som intygar arbetsoförmågan (bilaga 1). För sin del rekommenderar förbunden att förfarandet införs.
- 5 § Man kom överens om den överlevnadsklausul som framgår av underteckningsprotokollet (bilaga A).
- 6 § Man kom överens om att förbunden under avtalsperioden kan ingå avtal om olika försök i anslutning till arbetstids- och lönesystemen samt förtroendemannaorganisationen.

Helsingfors den 19 augusti 2016

TURISM- OCH RESTAURANGFÖRBUNDET MARA RF

SERVICEFACKET PAM RF

PROTOKOLL OM INFÖRANDE AV EN ÖVERLEV- NADSKLAUSUL

Allmänt

Arbetsmarknadens centralorganisationer har i sitt konkurrenskraftsavtal av 29.2.2016 föreslagit att lagstiftningen om arbetslöshetsskydd och lönegaranti ska ändras när man avtalar om den överlevnadsklausul som ska införas i kollektivavtalen, så att nivån för arbetstagarens arbetslöshetsskydd och lönegaranti bestäms enligt den nivå som föregick ett eventuellt överlevnadsavtal till följd av lagändringarna. Ett avtal som avses i detta protokoll kan ingås först efter att dessa lagändringar har trätt i kraft. Överlevnadsklausulen gäller under konkurrenskraftsavtalets giltighetstid. I slutet av avtalsperioden kan parterna i kollektivavtalet granska konsekvenserna av överlevnadsklausulen för sysselsättning och krisberedskap i branschen. Utifrån detta avgör parterna huruvida man fortsätter med klausulen.

Överlevnadsavtal

Ett avtal som ingåtts med stöd av överlevnadsklausulen kallas överlevnadsavtal.

1 § Förutsättningar för att ingå ett överlevnadsavtal

Om man tillsammans under avtalsperioden lokalt konstaterar att företaget har allvarliga och exceptionella ekonomiska svårigheter, kan man lokalt avtala om att anpassa arbetsvillkoren under en viss tid för att undvika en minskning av arbetskraften och för att säkerställa verksamhetsförutsättningarna. Orsaken ska vara en tillfällig förändring i omständigheterna som står utom arbetsgivarens möjligheter att påverka. Orsaken till att ingå ett överlevnadsavtal får inte vara att efterfrågan har minskat till följd av vanlig konkurrens i branschen.

Innan förhandlingar inleds ska man i mån av möjlighet granska andra möjligheter i kollektivavtalet att ingå lokala avtal och konsekvenserna för företagets situation.

2 § Förhandlingsparter

Ett överlevnadsavtal förhandlas och ingås med förtroendemannen. Om arbetstagarna inte har valt någon förtroendeman, sker förhandlingarna om överlevnadsavtalet samtidigt med hela den grupp arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet. För att avtalet ska träda i kraft krävs att den grupp arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet tillsammans fattar ett gemensamt

beslut.

När avtalet är i kraft får arbetsgivaren inte säga upp eller överföra arbetstare till deltid på ekonomiska eller produktionsmässiga grunder eller anlita mer hyrd personal. Om arbetsgivarens förutsättningar att erbjuda arbete däremot minskar väsentligt och plötsligt utan förvarning, av en anledning som inte beror på arbetsgivaren, är permittering tillåtet så länge avtalet är i kraft.

3 § Tillhandahållande av information

Arbetsgivaren ska kunna bevisa att ovan nämnda ekonomiska svårigheter föreligger och i god tid före förhandlingarna skriftligen för förtroendemannen eller personalen lägga fram alla uppgifter som behövs för att konstatera den ekonomiska situationen, för att ingå ett avtal och för att bedöma de åtgärder som avses i överlevnadsplanen och deras konsekvenser. Alla sådana uppgifter som innehåller affärs- och yrkeshemligheter, icke-offentliga uppgifter om företagets ekonomiska situation eller som företaget annars har meddelat att är konfidentiella är sekretessbelagda. Detsamma gäller uppgifter som med stöd av lag eller avtal ska hållas hemliga. Förtroendemannen eller personalen har trots sekretessbestämmelserna rätt att konsultera experter och be om råd i ärenden av förbundet och i anslutning till detta behandla handlingar tillsammans med förbundets representant. Förbundet är skyldigt att behandla uppgifter konfidentiellt och utplåna dem efteråt. Arbetsgivaren och förtroendemannen eller personalen avtalar om den tidsåtgång som behövs och är rimlig utan inkomstbortfall för förhandlingen om överlevnadsavtalet. Om en förtroendeman har valts är hen helt befriad från arbetet utan inkomstbortfall för att utreda och konstatera den ekonomiska situation som avses här samt under den tid som går åt till att förhandla fram avtalet. Om det vid ett företag finns en vice förtroendeman, sköter hen förtroendemannens uppgifter under denna tid med förtroendemannens rättigheter och skyldigheter.

4 § Överlevnadsplan

Som en del av avtalet upprättas en överlevnadsplan. I planen ska man utöver anpassningen av arbetsvillkor även specificera övriga anpassningsåtgärder som vidtas i företaget. I planen anges dessutom en tidtabell och hur konsekvenserna av anpassningsåtgärderna bedöms. När överlevnadsplanen upprättas ska man se till att åtgärder så jämlikt som möjligt riktas till hela personalen.

5 § Avvikande från bestämmelserna i kollektivavtalet

Genom ett lokalt avtal kan man inte skära i (den kollektivavtalsenliga) lönen eller i lönetillägg, lön för sjukdomstid eller familjeledighet eller andra natura-

förmåner enligt kollektivavtalet. Genom avtalet kan man flytta tidpunkten för betalning av semesterpenning, ersättning för söndagsarbete, ersättningar för mer- och övertidsarbete (förhöjda lönedelar enligt kollektivavtalet) under en högst 12 månader lång period. Parterna kan dock komma överens om en annan mer exakt betalningstidtabell i överlevnadsplanen. Genom avtalet kan man även avtala om att förkorta varsel om permittering från 14 till 7 dagar.

Som en del av överlevnadsavtalet kan man ingå avvikande avtal om tidtabellen för meddelande av arbetsskiftsförteckningen och grunder för ändring av den.

6 § Avtalets giltighetstid

Ett lokalt avtal kan ingås för en viss tid efter vilken man gemensamt bedömer huruvida förutsättningarna för att använda ett överlevnadsavtal föreligger, dock för högst ett år åt gången. Om avtalet ingås för en kortare tid än ett år, kan avtalet förnyas om det fortfarande finns förutsättningar för det när avtalet löper ut. Den maximala sammanräknade längden på avtalen får inte överstiga ett (1) år räknat från den tidpunkt då det första avtalet började gälla. Avtalet ingås skriftligen. Parterna i det lokala avtalet granskar och följer upp avtalets utfall och konsekvenser på det sätt som slagits fast i överlevnadsplanen. Avtalet ska upphöra i förtid om de förutsättningar för att avtalet ska fortsätta gälla som beskrivs ovan inte längre föreligger. Avtalet kan också göras upp villkorligt så att det är beroende av hur företagets ekonomiska situation utvecklas. Avtalet upphävs från och med ikraftträdandet om en part gör sig skyldig till väsentlig avtalsförseelse eller om avtalet har upprättats på väsentligt felaktiga grunder.

7 § Avtalets rättsverkningar

Ett överlevnadsavtal enligt detta protokoll har samma rättsverkningar som kollektivavtalet.

8 § Information

Arbetsgivaren ska utan dröjsmål informera hela personalen om att ett avtal har ingåtts och om dess centrala innehåll med beaktande av kraven på integritetsskydd. Förbunden följer upp hur överlevnadsavtalens används och deras konsekvenser för företagen i branschen. Arbetsgivaren är skyldig att ge arbetstagarna nödvändiga uppgifter för myndigheter.

TURISM- OCH RESTAURANGFÖRBUNDET MARA RF

SERVICEFACKET PAM RF

PROMEMORIA OM MENINGSSKILJAKTIGHET (MALL)

Promemoria om förhandlingar om en tvist som gäller anställningsförhållandet/tolkningen av kollektivavtalet	
Företag	Namn Adress och telefonnummer
Verksamhetsställe	Verksamhetsställe Adress och telefonnummer
Tid	
Deltagare	Arbetsgivarens representanter Arbetstagarnas representanter
1 § Orsaken till meningsskiljaktigheten	
2 § Arbetsgivarens förklaring	
3 § Arbetstagarens förklaring	
4 § Parterna kom överens om att	
5 § Denna promemoria har gjorts upp i två likalydande exemplar; arbetsgivarparten skickar det ena till Turism- och Restaurangförbundet MaRa och arbetstagarparten skickar det andra till Servicefacket PAM.	
Plats och datum	
Underskrifter	Arbetsgivaren eller dennes företrädare Arbetstagarens företrädare
Obs! Utredningarna kan skrivas på separata bilagor om det reserverade utrymmet på blanketten inte räcker till.	

ARBETSAVTAL FÖR ARBETSTAGARE I PROGRAMSER- VICEBRANSCHEN

1. AVTALSPARTER	Arbetsgivare	Företag eller hemort
	Arbetstagare	Personbeteckning
Ovan nämnda arbetstagare förbinder sig att mot ersättning utföra arbete för ovan nämnda arbetsgivare under dennes ledning och uppsikt och på följande villkor:		
2. ARBETSAVTA- LETS GILTIGHETS- TID	Anställningsförhållandet inleds	
	Arbetsavtalet gäller	
<input type="checkbox"/> Tillsvidare <input type="checkbox"/> För viss tid fram till den _____		
Grund för ett tidsbundet arbetsavtal		
<input type="checkbox"/> Säsongarbete <input type="checkbox"/> Arbetstagarens egen begäran		
<input type="checkbox"/> Vikariat <input type="checkbox"/> Praktik Övrig: _____		
3. PRÖVOTID	I ett tidsbundet anställningsförhållande ska en provotid på fyra månader iakttas fr.o.m. den första anställningsdagen. Under provotiden kan vardera parten häva detta avtal. I ett arbetsavtal som varar mindre än åtta månader kan provotiden utgöra högst hälften av hela arbetsavtalets längd.	
	Prövotidens längd:	Prövotidens sista dag:
4. NÄRMASTE FÖR- MAN	<input type="checkbox"/>	
5. ARBETSTID SAMT MERTIDS- OCH ÖVERTIDS- ARBETE	<input type="checkbox"/> Heltidsanställd 120 h/3 veckor (månadslön)	
	<input type="checkbox"/> Deltidsanställd, arbetstid _____ h/3 veckor (timlön)	
	<input type="checkbox"/> Annat:	
	För utförande och ersättning av mer- och övertidsarbete tillämpas bestämmelserna i lagen och i kollektivavtalet.	
6. ARBETSUPPGIFT		
7. LÖN	I början av ett anställningsförhållande bestäms arbetstagarens lön enligt följande:	
	Kravnivågrupp:	Lön (€/månad/timme):
	Tid som berättigar till erfarenhetstillägg vid tidpunkten för inledandet av anställningsförhållandet _____ år _____ månader	
8. KOLLEKTIVAV- TAL SOM TILLÄM- PAS	I anställningsförhållandet ska båda parter i fråga om löne- och andra arbetsvillkoren iaktta de gällande lagarna och ett kollektivavtal för programservicebranschen mellan Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf och Servicefacket PAM rf till den del det inte genom detta avtal har avtalats om bättre villkor för arbetstagaren.	
9. ÖVRIGA VILLKOR		
10. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar varav det ena ges till arbetsgivaren och det andra till arbetstagaren.	
	Plats	Tid
	Arbetsgivarens representants underskrift	Arbetstagarens underskrift

Information: Enligt 2 kap. 4 § i arbetsavtalslagen ger arbetsgivaren följande information om de centrala villkoren för anställningsförhållandet: Arbetsgivaren bestämmer den plats där arbetet utförs inom följande ramar (t.ex. ett visst eller flera av företagets verksamhetsställen eller företagets alla verksamhetsställen eller en viss plats eller vissa platser för utförande av arbetet):

AVTAL OM INFÖRANDE AV EN ARBETSTIDSBANK FÖR ARBETSTAGARE I PROGRAMSERVICEBRANSCHEN

1. AVTALSPARTER	Arbetsgivare	Företag eller hemort
	Förtroendeman/medlem i Servicefacket PAM som personalen har valt	
	Parterna kommer överens om införande av ett årsarbetstidssystem enligt 9 § b punkten i kollektivavtalet för programservicebranschen.	
2. UTJÄMNINGS-PERIOD	Längden på utjämningsperioden är _____ veckor/månader (högst ett år). Den första utjämningsperioden inleds _____ 201__	
3. GILTIGHETSTID	Avtalet gäller tills vidare. Vardera parten kan säga upp avtalet med en uppsägningstid på tre månader. När uppsägningstiden löper ut följs det pågående schemat fram till utjämningsperiodens slut.	
4. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har gjorts upp i två likalydande exemplar; det ena ges till arbetsgivaren och det andra till förtroendemannen/en medlem av Servicefacket som arbetstagarna har valt.	
	Ett avtal som har ingåtts av någon annan än förtroendemannen ska lämnas in till Servicefacket PAM rf och Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf för godkännande.	
	Plats	Tid
	Arbetsgivarens representants underskrift	Underskrift av förtroendemannen/en medlem i Servicefacket som personalen har valt

AVTAL OM ARBETSTIDS BANK FÖR ARBETSTAGARE I PROGRAMSERVICEBRANSCHEN

1. AVTALSPARTER	Arbetsgivare	Företag eller hemort
	Arbetstagare	Personbeteckning
	<p>Parterna avtalar om att ett årsarbetstidssystem enligt 9 § b-punkten i kollektivavtalet för programservicebranschen iaktas i arbetstagarens anställningsförhållande.</p> <p>Avtal om ibruktagandet av systemet har ingåtts med förtroendemannen/en arbetstagare som hör till Servicefacket och har valts av personalen den _____. 201__</p>	
2. UTJÄMNINGS-PERIOD	<p>Längden på utjämningsperioden som iaktas i anställningsförhållandet avtalas att omfatta _____ veckor. Under denna utjämningsperiod utjämnas arbetstiden till 120 timmar/tre veckor i genomsnitt.</p> <p>Den första utjämningsperioden enligt schemat inleds _____. 201__</p>	
3. MAXIMIAN-TAL TIMMAR	<p>Maximiantalet timmar per en enskild treveckorsperiod under ett utjämningsschema är _____ timmar/3 veckor</p>	
4. PENNINGBE-LOPP SOM KAN SÄTTAS IN PÅ ARBETSTIDSBANKEN	<p>Följande penningbelopp byts ut mot timmar och ges arbetstagaren i form av ut-</p> <p><input type="checkbox"/> jämningsledighet: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> Ersättning för söndagsarbete <input type="checkbox"/> Tilläggsdel till övertid <input type="checkbox"/> Ersättning för Z-dag</p> <p><input type="checkbox"/> Mertidsersättning <input type="checkbox"/> Grundtimlön för övertid</p> <p><input type="checkbox"/> Annat:</p> <p>Semesterpremie hela/hälften</p>	
5. TIDPUNKT FÖR UTJÄMNINGSLEDIGHETER OCH Z-DAGAR	<p>Så vitt möjligt ska de utjämningsledigheter och Z-ledigheter som har satts in på arbetstidsbanken ges arbetstagaren under tiden mellan _____ och _____.</p>	
6. GILTIGHET	<p>Avtalet gäller tills vidare. Vardera parten kan säga upp avtalet med en uppsägningstid på tre månader under vilken det pågående schemat iaktas fram till slutet av utjämningsperioden.</p>	
7. DATUM OCH UNDERSKRIFT	<p>Detta avtal har utarbetats i två likalydande exemplar varav det ena ges till arbetsgivaren och det andra till arbetstagaren.</p>	
	Plats	Tid
	Arbetsgivarens representants underskrift	Arbetstagarens underskrift