

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

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

KOLLEKTIVAVTAL FÖR FÖRMÄN I BRANSCHEN FÖR TURISM-, RESTAURANG- OCH FRITIDSTJÄNSTER

RESTAURANGFÖRBUNDET MARA RF

1.4.2022-31.3.2024



Innehåll

1. TILLÄMPNINGSOMRÅDE	5
§ 1 Avtalets omfattning.....	5
2. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE.....	7
§ 2 Rätten att leda och fördela arbetet och organisationsrätt.....	7
§ 3 Arbetsgivarens och förmännens allmänna skyldigheter	7
§ 4 Arbetsavtal och prøvotid	8
§ 5 Arbetsavtal som gäller tills vidare (ordinarie anställning)	9
§ 6 Arbetsavtal för viss tid	11
3. ARBETSTID	12
§ 7 Skyldighet att erbjuda mertidsarbete	12
§ 8 Ordinarie arbetstid och arbetsdagens längd	12
§ 9 Organisering av arbetstid.....	18
§ 10 Arbetsskiftsförteckning	20
§ 11 Särskilda helgdagar	20
§ 12 Årsledighetssystem (ÅL).....	21
§ 13 Särskilda arbetstidsformer för heltidsanställda förmän	24
4. LÖN	41
§ 14 Löneform	41
§ 15 Fastställande av lönen	41
§ 16 Faktorer som höjer lönen.....	43
§ 17 Söndagsarbete och arbete som utförs på heldagar och helgaftnar.....	44
§ 18 Mertids- och övertidsarbete	44
§ 19 Arbete som utförs på en ledig dag	46
§ 20 Byte av förhöjd lön mot ledighet	46
§ 21 Utbetalning av tillägg till lön som en särskild månadsersättning	47
§ 22 Utbetalning av lön	48
5. FRÅNVARO	51
§ 23 Insjuknande	51
§ 24 Läkarundersökningar	55
§ 25 Tillfällig frånvaro	56
§ 26 Familjeledigheter	59
§ 27 Lön för moderskaps-, adoptions- och faderskapsledighet	61
6. SEMESTER	62
§ 28 Semester.....	62

29	§ Semesterpremie.....	75
7.	RESOR.....	78
	§ 30 Resekostnader.....	78
8.	ARBETSPLATSVISA AVTAL	79
	§ 31 Arbetsplatsvisa avtal.....	79
9.	SÄRSKILDA BESTÄMMELSER.....	81
	§ 32 Uppbörd av medlemsavgifter.....	81
	§ 33 Arbetsplatsmöten.....	82
	§ 34 a Förebyggande av våld	82
	§ 34 b Främjande av välbefinnande i arbetet.....	83
	34 c § Indrivning av kassabrist	84
	§ 35 Besök på arbetsplatsen.....	84
	§ 36 Grupplivförsäkring	85
	§ 37 Arbetsplatsmåltid.....	85
	§ 38 Arbetsdräkt.....	85
10.	HUVUDFÖRTROENDEMAN, ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG, FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED.....	86
	39 § Huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig.....	86
	§ 40 Förhandlingsordning.....	87
	§ 41 Arbetsfred och avtalsbrott.....	87
11.	MEDDELANDE OM AVTALET OCH AVTALETS GILTIGHET	88
	Bilagor	92

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

§ 1 Avtalets omfattning

Avtalet ska iakttas i inkvarterings- och restaurangbranschen samt i sådan verksamhet som är jämförbar med eller nära ansluten till branschen eller som stöder branschens verksamhet. Avtalet ska också iakttas i turism- och fritidstjänster som nämns nedan samt i välfärdstjänster i samband med de ovan nämnda.

Avtalets tillämpningsområde omfattar typiskt:

- restauranger, caféer, pubar, nattklubbar
- cateringföretag och personalrestauranger
- halvfabrikatskök och beredningskök
- hotell och andra inkvarteringsföretag
- badanläggningar och välfärdscentra
- campingplatser och husvagnsområden
- semester- och stugbyar
- tjänster för landsbygdsturism
- service- och trafikstationer
- bowlinghallar
- semesteranläggningar och kurscentra
- kongresscentra
- främjande, försäljning, marknadsföring och förmedling av inhemska turismtjänster.

Avtalet gäller förmän och av arbetsgivaren utsedda egentliga ansvariga föreståndare som underlyder arbetstidslagen, förutsatt att personen har som uppgift att leda eller övervaka arbetstagares arbete. Personer inom avtalets tillämpningsområde kan också tillfälligt delta i arbetet med sina underordnade.

Avtalet tillämpas inte:

1. på personer som har en självständig ledande ställning i företaget eller i en del av företaget, och inte heller
2. på personer som i sin roll som arbetsgivarens företrädare har rätt att förhandla och besluta om arbetstagares löner och övriga arbetsvillkor. En förutsättning är att personen fortlöpande har självständig rätt att anställa och säga upp arbetstagare samt att lokalt förhandla och besluta om löne- och övriga arbetsvillkor i förhandlingar som enligt kollektivavtal förs med arbetstagare eller deras representanter.

Om inget annat nämns för de ansvariga föreståndarnas del nedan, ska bestämmelserna om förmäns arbets- och lönevillkor tillämpas även på ansvariga föreståndare.

Som en del av avtalet iakttas följande avtal:

- Allmänt avtal 1.10.2017
- Förtroendemannavtal 01-01-2021
- Utbildningsavtal 01-01-2021
- Rekommendation rörande förebyggande av missbruksproblem, handläggning av missbruksfrågor och vårdhänvisning på arbetsplatserna
- Avtal angående personalbespisning 1.10.2017
- Protokoll angående viten i enlighet med vad som stadgas i lagen om kollektivavtal 1.10.2017
- Avtal om uppbörd av medlemsavgifter till fackföreningar 1.10.2017
- Avtal om arbetarskyddssamarbete 01-01-2021
- Avtal om samarbete 1.10.2017
- Avtal om inläring i arbetet 1.3.2018

2. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

§ 2 Rätten att leda och fördela arbetet och organisationsrätt

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

När anställningsförhållandet inleds ska arbetsgivaren vid sidan av arbetshandledningen introducera förmannen i trygga och hälsosamma sätt att utföra arbetet, i arbetsplatsens företagshälsovård, praxis på arbetsplatsen i fråga om sjukfrånvaro, eventuella arbetssäkerhetsrisker och arbetarskyddsorganisationen.

Organisationsrätten är ömsesidigt okränkbar.

Arbetsgivaren förklarar för en nyanställd förmän organisations- och förhandlingsförhållandena inom branschen och uppger vem som är arbetsplatsens förtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig samt ger förmannen deras kontaktuppgifter.

Kollektivavtalsparterna i branschen för turism-, restaurang- och fritidstjänster är Servicefacket PAM på förmansidan och Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf på arbetsgivarsidan.

§ 3 Arbetsgivarens och förmannens allmänna skyldigheter

1. Till en förmäns skyldigheter hör:

- att främja och bevaka arbetsgivarens intressen
- iaktta fullständig tystlåtenhet om företagets samtliga angelägenheter med anknytning till affärshemligheter samt
- med noggrannhet handskas med företagets medel och annan egendom som har anförtrots honom eller henne samt särskilt arbeta för att förbättra lönsamheten.

2. Till en arbetsgivares skyldigheter hör:

- vara tillitsfull gentemot förmannen, informera förmannen om beslut som berör hans eller hennes underordnade och understöda förmannen i verksamheten som arbetsgivarens representant inför arbetstagarna
- med förtroende förhandla med förmannen om företagets ärenden som gäller dennes uppgifter samt
- klargöra för förmannen dennes ställning inom organisationen och de förändringar som sker i ställningen i ett så tidigt skede som möjligt samt på andra ändamålsenliga vis främja och stöda tjänstemannens strävanden som åsyftar att utveckla företagets verksamhet.

§ 4 Arbetsavtal och provotid

Arbetsavtalet ska ingås skriftligt. Kollektivavtalsparterna rekommenderar skriftliga arbetsavtal enligt modellen som finns i bilagan.

Arbetsgivaren och förmannen kan avtala om en provotid på högst sex månader. I en visstidsanställning som varar under tolv månader får provotiden emellertid utgöra högst hälften av hela anställningsförhållandets längd.

Provotiden börjar när arbetet inleds.

Om förmannen under provotiden har varit frånvarande från arbetet på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet, har arbetsgivaren rätt att förlänga provotiden med en månad för varje period av 30 kalenderdagar som arbetsoförmågan eller familjeledigheten fortgår, i enlighet med 1 kap. 4 § i arbetsavtalslagen.

Arbetsgivaren ska innan provotiden går ut underrätta förmannen om att provotiden förlängs.

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

Under provotiden kan vardera parten häva avtalet utan att iaktta uppsägningstiden, i vilket fall anställningsförhållandet upphör när arbetsdagen avslutas.

§ 5 Arbetsavtal som gäller tills vidare (ordinarie anställning)

1. Förutsättningar

Arbetsavtalet gäller tills vidare om det inte av motiverade skäl har ingåtts för en viss tid.

Ett arbetsavtal ska anses gälla tills vidare också när:

- ett avtal har ingåtts för viss tid utan motiverade skäl
- flera på varandra följande tidsbundna arbetsavtal har ingåtts utan motiverade skäl eller
- arbetsgivaren tillåter förmannen fortsätta arbetet efter att tidsfristen har löpt ut.

2. Permittering

Tiden för permitteringsmeddelandet är minst 14 dagar.

Med huvudförtroendemannen kan i enlighet med 30 § i kollektivavtalet avtalas att anmälningstiden förkortas till minst 7 dagar.

3. Uppsägningstider

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är:

När anställningsförhållandet fortgått	Uppsägningstid
högst 5 år	1 månad
över 5 – högst 10 år	2 månader
över 10 – högst 15 år	3 månader
över 15 år	4 månader

Uppsägningstiden från förmannens sida är en (1) månad.

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

EXEMPEL: UPPSÄGNINGSTIDEN RÄKNAS I MÅNADER

När uppsägningstiden räknas i månader är anställningsförhållandets sista dag den dag vars ordningsnummer motsvarar uppsägningsdagens ordningsnummer. Om det inte finns en motsvarande dag i den månad då uppsägningstiden upphör, avslutas anställningsförhållandet på månadens sista dag.

Uppsägning	Uppsägningstid	Anställningsförhållandets sista dag
1.3.	1 mån.	1.4.
31.12.	2 mån.	28.2.

4. Uppsägningsförfarande

Uppsägningen är bindande, om inte den andra parten godkänner att den återkallas.

På begäran ska ett intyg om uppsägningen ges av båda parterna.

På förmannens begäran ska grunden för uppsägningen och tidpunkten då anställningsförhållandet kommer att upphöra meddelas skriftligt.

5. Ersättningar

En förman som inte iakttar uppsägningstiden ska ersätta arbetsgivaren ett belopp som motsvarar lönen för den försummade uppsägningstiden.

Kvittering av ersättningen bestäms enligt 2 kap. 17 § i arbetsavtalslagen.

En arbetsgivare som inte iakttar uppsägningstiden ska ersätta förmannen full lön för den försummade uppsägningstiden.

Dagslönen beräknas i enlighet med § 21 punkt 2 i kollektivavtalet.

§ 6 Arbetsavtal för viss tid

1. Förutsättningar

Arbetsavtal för viss tid kan ingås av motiverade skäl, vilka omfattar:

- arbetets karaktär, vikariat eller praktik eller annat motsvarande skäl eller
- ett skäl som anknyter sig till företagets verksamhet eller det utförda arbetet
- förmannens egen begäran eller
- sysselsättning av långtidsarbetslösa personer som avses i 1 kap. 3 a § i arbetsavtalslagen.

2. Permittering

Enligt 5:2 § i arbetsavtalslagen får arbetsgivaren permittera en visstidsanställd förman endast om han eller hon arbetar som vikarie för en ordinarie förman och om arbetsgivaren skulle ha rätt att permittera den ordinarie förmannen om han eller hon arbetade. Tiden för permitteringsmeddelandet är 14 dagar.

3. Upphörande av arbetsavtal

Arbetsavtal för viss tid upphör när tidsfristen löper ut. Ett arbetsavtal för viss tid kan inte sägas upp mitt under tidsfristen, om man inte i arbetsavtalet särskilt avtalat om möjligheten att säga upp avtalet.

4. Ersättningar

Om en förman säger upp anställningsförhållandet innan tidsfristen har löpt ut är han eller hon skyldig att betala arbetsgivaren ersättning för att arbetsavtalet upphör i förtid.

- Ersättningens belopp motsvarar lönen för två veckor eller
- om den försummade arbetsperioden är kortare än två veckor, lönen för motsvarande tid.

Kvittering av ersättningen bestäms enligt 2 kap. 17 § i arbetsavtalslagen. Om arbetsgivaren avslutar ett anställningsförhållande före den utsatta tiden, ska arbetsgivaren enligt 12 kap. i arbetsavtalslagen ersätta förmannen den skada han eller hon orsakats.

3. ARBETSTID

§ 7 Skyldighet att erbjuda mertidsarbete

Om arbetsgivaren behöver flera förmän för uppgifter som är lämpliga för de förmän som är anställda hos arbetsgivaren på deltid, ska arbetsgivaren erbjuda de deltidsanställda dessa arbeten.

Mertidsarbete ska erbjudas upp till 112,5 timmar under en treveckorsperiod.

Det rekommenderas att parterna lokalt avtalar om praxis för hur mertidsarbete ska erbjudas.

§ 8 Ordinarie arbetstid och arbetsdagens längd

1. Ordinarie arbetstid

Arbetstiden bestäms per perioder på tre veckor.

Den ordinarie arbetstiden är högst 112,5 timmar per tre veckor.

2. En deltidsarbetande förmans arbetstid

Förmannen är en deltidsarbetande förmän, om hans eller hennes arbetstid är kortare än i genomsnitt 112,5 timmar per tre veckor.

Arbetsgivaren och förmannen avtalar om

- A. en fast minimiarbetstid för en treveckorsperiod eller
- B. en genomsnittlig minimiarbetstid för en treveckorsperiod.

A. Fast minimiarbetstid

Om arbetsgivaren och förmannen har avtalat om en fast minimiarbetstid för en treveckorsperiod, ska den avtalade arbetstiden förverkligas under varje treveckorsperiod.

Om arbetstiden underskrider den avtalade minimitiden, betalar arbetsgivaren en ersättning som motsvarar de uteblivna arbetstimmarna. Arbetsgivaren är inte skyldig att betala ersättning, om det avtalade antalet timmar uteblivit på grund av en orsak som beror på förmannen eller på grund av en oavlönad frånvaro.

Då den förverkligade arbetstiden utan motiverat skäl regelbundet överskrider den arbetstid som avtalats om i arbetsavtalet, ska arbetstiden avtalas så att den motsvarar den förverkligade arbetstiden.

B. Genomsnittlig minimiarbetstid

Om arbetsgivaren och förmannen har avtalat om en genomsnittlig arbetstid för en treveckorsperiod, ska den avtalade arbetstiden förverkligas under granskningsperioden.

Arbetsgivaren och förmannen granskar förverkligandet av den genomsnittliga minimiarbetstiden under en tidsperiod på ett år, om man inte arbetsplatspecifikt kommer överens om en kortare granskningsperiod i enlighet med § 30.

Granskningen genomförs för kompletta treveckorsperioder från januari till januari. Granskningsperioden börjar fr.o.m. den första kompletta treveckorsperioden i januari och slutar den första treveckorsperioden som upphör i januari följande år.

EXEMPEL

Den första treveckorsperioden som börjar i januari inleds 3.1.2022. Denna granskningsperiod löper ut 15.1.2023. Granskningsperioden består därmed av 18 treveckorsperioder. Om förmannens avtalade genomsnittliga minimiarbetstid är 90 timmar per tre veckor, ska minst 18 x 90 timmar genomföras under granskningsperioden dvs. totalt 1 620 timmar. Avlönad frånvaro räknas också in i dessa timmar.

Granskningsperioderna 2022-2023

Treveckorsperiod en börjar	Treveckorsperiod en slutar	Antalet treveckorsperiod er	Följande granskningsperi od börjar
3.1.2022	15.1.2023	18	16.1.2023
10.1.2022	1.1.2023	17	2.1.2023
17.1.2022	8.1.2023	17	9.1.2023
24.1.2022	15.1.2023	17	16.1.2023
31.1.2022	1.1.2023	16	2.1.2023

Granskningsperioderna 2023-2024

Treveckorsperiod en börjar	Treveckorsperiod en slutar	Antalet treveckorsperiod er	Följande granskningsperi od börjar
2.1.2023	14.1.2024	18	15.1.2024
9.1.2023	31.12.2024	17	1.1.2024
16.1.2023	7.1.2024	17	8.1.2024
23.1.2023	14.1.2024	16	15.1.2024
30.1.2023	31.12.2024	16	1.1.2024

Granskningsperioderna 2024-2025

Treveckorsperiod en börjar	Treveckorsperiod en slutar	Antalet treveckorsperiod er	Följande granskningsperi od börjar
1.1.2024	12.1.2025	18	13.1.2025
8.1.2024	19.1.2025	18	20.1.2025
15.1.2024	5.1.2025	17	6.1.2025
22.1.2024	12.1.2025	17	13.1.2025
29.1.2024	19.1.2025	17	20.1.2025

Om förläggningen av granskningsperioden mellan andra tidpunkter (t.ex. från april till april) kan avtalas arbetsplatsspecifikt enligt 31 §.

Arbetsstimmarna ska granskas inom två månader efter att granskningsperioden löpt ut.

Tidpunkten för granskningen och de treveckorsperioder granskningen omfattar ska meddelas förmannen innan granskningen genomförs.

Syftet med granskningen är att säkerställa att avtalet motsvarar den reella situationen.

Då den förverkligade genomsnittliga arbetstiden utan motiverat skäl överskrider den arbetstid som avtalats i arbetsavtalet, ska arbetstiden avtalas så att den motsvarar den förverkligade arbetstiden.

EXEMPEL

I arbetsavtalet har avtalats om en genomsnittlig minimiarbetstid på 90 timmar på tre veckor. Förmannen har gett sitt samtycke till att utföra mertidsarbete. Arbetsgivaren har planerat arbetsskiftsförteckningarna så att arbetstiden varierar varje treveckorsperiod, vissa perioder uppgår den till 60 timmar och andra perioder till 120 timmar (i genomsnitt dock 90 timmar på tre veckor). Utöver den planerade minimiarbetstiden har förmannen också tagit emot arbetsskift efter att arbetsskiftsförteckningen publicerades. Granskningen av arbetstimmar visar att den genomsnittliga arbetstiden under granskningsperioden överskrider den överenskomna genomsnittliga minimiarbetstiden då den är i genomsnitt 95 timmar på tre veckor. Parterna kommer överens om en ny genomsnittlig minimiarbetstid på 95 timmar på tre veckor.

Om arbetstiden underskrider den avtalade minimitiden, betalar arbetsgivaren en ersättning som motsvarar de uteblivna arbetstimmar. Arbetsgivaren är inte skyldig att betala ersättning, om det avtalade antalet timmar uteblivit på grund av en orsak som beror på förmannen eller på grund av en oavlönad frånvaro.

När arbetsgivaren säger upp en förman ska minst det antal arbetstimmar som motsvarar förmannens arbetsavtalsenliga genomsnittliga minimiarbetstid antecknas i arbetsskiftsförteckningen för uppsägningstiden. Det krävs dock inte att en redan publicerad arbetsskiftsförteckning för en treveckorsperiod ändras.

I visstidsanställningar ska minimiarbetstiden under en treveckorsperiod förverkligas under den tid som anställningsförhållandet varar.

Om en deltidsanställd förman i praktiken utför så mycket mertidsarbete att han eller hon inte längre kan betraktas som en sådan deltidsanställd förman som avses i kollektivavtalet, ska man med honom eller henne komma överens om betalning av månadslön från och med början av den månad som följer ändringstidpunkten.

Ovan nämnda bestämmelser tillämpas inte på förmän som vid behov separat kallas till arbete.

Som en sådan deltidanställd förmän betraktas inte en förmän som arbetar 90 eller 105 timmar på tre veckor enligt 13 § 4 eller 5 punkten i kollektivavtalet.

3. Arbetsskiftets längd

Arbetsskiftet ska vara minst fyra timmar. På förmännens begäran eller av en grundad anledning kan arbetsskiftet vara kortare. En grundad anledning kan till exempel anknyta sig till behovet av arbetskraft på grund av efterfrågan av tjänsterna, företagets öppettider och tjänstetider eller arbetets kortvarighet. En grundad anledning ska utredas för förmannen innan arbetsskiftsförteckningen görs upp.

Ett arbetsskift kan högst uppgå till 10 timmar. Med förmännens samtycke kan tiden förlängas. Det är inte tillåtet att i oskälig grad låta utföra arbetsskift som varar tio timmar. På förmännens önskan eller med hans eller hennes samtycke kan man även utföra på varandra följande arbetsskift på 10 timmar. Arbetstiden per dygn kan dock högst uppgå till 16 timmar.

4. Vilotider

Vilotiden mellan arbetsskift är minst 11 timmar, om inte något annat avtalas med förmannen. Vilotiden ska dock omfatta minst 8 timmar. Avtalet om en vilotid på mindre än 11 timmar gäller tills någondera parten meddelar annat, dock alltid till slutet av en redan publicerad arbetsskiftsförteckning. Mellan arbetsskift på minst 10 timmar som utförs på varandra följande dagar ska en vilotid på minst 11 timmar ingå.

Om den dagliga oavbrutna arbetstiden överskrider sex timmar, ska förmannen utöver den kaffepaus som avses i punkt 5 få en vilotid på minst en halvtimme eller möjlighet att med beaktande av arbetsrytmen ta en tillräckligt lång paus under arbetet för att inta sin måltid i ett utrymme som tillämpar sig till detta.

Om den dagliga oavbrutna arbetstiden överskrider 10 timmar har förmannen efter att ha arbetat åtta timmar om han eller hon så önskar rätt till högst en halvtimmes vilotid vid en tidpunkt arbetsgivaren fastställer. Varje arbetsplats kan ingå annat avtal om vilotidens längd och hur den ordnas i enlighet med 30 § i kollektivavtalet.

Vilotiden räknas inte in i arbetstiden om förmannen fritt kan avlägsna sig från arbetsplatsen.

Vilotiden får inte placeras genast i början eller slutet av arbetsskiftet.

Om arbetet kräver oavbruten närvaro eller belastar oavbrutet, ska under arbetet dessutom ordnas möjlighet att vid behov ta sådana pauser som tillåter en kortvarig frånvaro från arbetsplatsen.

5. Kaffepaus

När arbetsskiftet varar över 4 timmar, ska förmannen få minst en kaffepaus. Pausen räknas in i arbetstiden och förmannen får inte utan arbetsgivarens tillstånd avlägsna sig från arbetsplatsen under pausen.

Om en egentlig paus till följd av orsaker som hänför sig till arbetsarrangemang inte kan ges, ska förmannen ha möjlighet att inta förfriskningar under arbetet. Med orsaker som hänför sig till arbetsarrangemang avses i första hand situationer där man arbetar ensam.

6. Anvisningar om pauser och vilotider

Vad gäller vilotider och pauser ska arbetsgivaren ge anvisningar om pauser på det sätt som avses i kollektivavtalet.

§ 9 Organisering av arbetstid

1. Arbetsvecka

Arbetsveckan börjar på måndag klockan 00.00 och upphör på söndag klockan 24.00.

En treveckorsperiod har högst 15 arbetsdagar.

2. Lediga dagar

För varje arbetsvecka på fem dagar intjänas få två lediga dagar varav den ena är en veckovilodag V på minst 30 timmar och den andra är en extra ledig dag X på minst 24 timmar.

Med en arbetsdag likställs en X-dag som flyttats från en vecka till en annan, en utjämningsledighet som beviljats för att jämna ut arbetstiden, en ledig dag istället för semesterpremie samt en årsledighetsdag som angetts i arbetsskiftsförteckningen.

Veckovilodagen (V) ska ges för varje hel arbetsvecka. En extra ledig dag (X) kan beviljas antingen under intjäningsveckan eller i samband med en annan ledighet under treveckorsperioden.

Om X-dagen beviljas under den vecka under vilken den är intjänad ska den i mån av möjlighet beviljas i samband med V-dagen.

Antalet arbetsdagar mellan de lediga dagarna får uppgå till högst sju arbetsdagar. På förmannens initiativ kan parterna lokalt i enskilda fall avtala annorlunda om bestämmelsen.

Förmannen kan ha högst fem sådana arbetsskift i rad där minst tre timmar infaller mellan klockan 23 och klockan 06 (nattskift). Utöver fem nattskift som följer på varandra får förmannen arbeta ytterligare två nattskift med ett samtycke som förmannen ger från fall till fall.

Parterna rekommenderar ett system med roterande lediga dagar.

Arbetsskiftet som föregår ledigheten ordnas till morgonskift och arbetsskiftet som följer ledigheten ordnas till kvällsskift, om lediga dagar beviljas ett jämnt antal i rad. Bestämmelsen tillämpas på en arbetsplats som har öppet alla veckodagar och där arbetet utförs i två eller tre skift, samt på andra arbetsplatser i mån av möjlighet. Om under tiden mellan ledigheterna endast arbetas i morgon-, kvälls- eller nattskift, behöver denna bestämmelse inte iakttas.

Ledighet ska minst vart femte veckoslut ordnas så att två på varandra följande lediga dagar beviljas antingen på fredag och lördag eller på lördag och söndag. På

arbetsplatsen kan enligt 31 § i kollektivavtalet avtalas om att ledigheten även kan beviljas på söndag och måndag.

Bestämmelsen gäller förmän som är berättigade att intjäna V- och X-dagar.

Avvikelser från bestämmelsen är möjliga på förmannens önskan eller då tvingande skäl föreligger.

Vid överenskommelse om ett årsarbetstidssystem i enlighet med § 13 punkt 3 i kollektivavtalet kan med förmannen även avtalas om att veckoslutsledigheten beviljas på ett sätt som avviker från denna bestämmelse.

2 a Ordnande av fritid i vissa fall

Om inget annat avtalas med förmannen, ska minst var femte veckoslut vara ledigt så att kombinationen fredag och lördag, lördag och söndag eller söndag och måndag är ledig. Bestämmelsen gäller förmän som inte är berättigade att intjäna V- och X-dagar.

3. Organisering av egen arbetstid

Förmannen är skyldig att organisera sin arbetstid i enlighet med kollektivavtalets bestämmelser om arbetstiden, om arbetsgivaren inte förutsätter annat.

Förmannen får inte utföra övertidsarbete utan arbetsgivarens samtycke.

Förmannen får dock utföra övertidsarbete ifall affärsverksamheten absolut kräver det. Arbetsgivaren ska så snabbt som möjligt meddelas om att övertidsarbete utförts.

§ 10 Arbetsskiftsförteckning

Arbetsskiftsförteckningen ska utarbetas i förväg så att den läggs ut på anslagstavlan eller på annan motsvarande plats till förmännens påseende minst en vecka innan treveckorsperioden börjar, om inte annat arbetsplatspecifikt enligt § 31 avtalas.

Arbetsskiftsförteckningen ska utarbetas med annat redskap än blyertspenna.

Treveckorsperioden inleds alltid på måndag. Årsskiftet avbryter inte perioden.

Uppgifterna om när arbetsskiftet inleds och avslutas samt om lediga dagar ska finnas i arbetsskiftsförteckningen.

Arbetsskiftsförteckningen får inte ändras utan förmännens och arbetsgivarens samtycke.

Då en treveckorsperiod på grund av att anställningsförhållandet inleds eller upphör eller på grund av oavlönad ledighet inte blir full får den ordinarie arbetstiden högst vara 7,5 timmar per arbetsdag.

§ 11 Särskilda helgdagar

Julaftonen och juldagen

Julaftonens kvällsskift samt juldagen ska vara lediga, om förmannen begär det en vecka innan den arbetsskiftsförteckning som omfattar julen utarbetas.

Inkvarteringsrörelser, säsongs- och trafikrestauranger, kaféer i sjukhus och servicestationer samt personalrestauranger utgör ett undantag från vad som anges ovan.

§ 12 Årsledighetssystem (ÅL)

1. Att omfattas av systemet

Både heltidsanställda och deltidanställda förmän omfattas av årsledighetssystemet.

Systemet tillämpas inte i arbetstidsformen arbete som likställs med treskiftsarbete enligt 13 § 5 punkten i kollektivavtalet och inte heller i kontorsarbetstidsformen enligt protokollet för kontorsanställda.

2. Intjänande av årsledighet

Förmannen tjänar in årsledighet på basis av antalet arbetstimmar under ett kalenderår. Arbetstimmar som berättigar till årsledighet börjar ackumuleras efter att förmannens anställningsförhållande har fortgått i två månader (s.k. karenstid).

EXEMPEL

Förmannens anställningsförhållande inleds 21.12.2021. Arbetstimmar som tjänar in årsledighet börjar räknas från och med 21.2.2022.

Förmannen tjänar in en årsledighet per 200 arbetade timmar. Efter 1 400 arbetade timmar är gränsen för intjänande 140 timmar och efter 1 540 arbetade timmar är gränsen 100 timmar (se tabellen nedan). Högst nio (9) årsledighetsdagar kan tjänas in per kalenderår.

Frånvaro från arbetet tjänar inte in timmar som berättigar till årsledighet. I fråga om förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen beaktas dock befrielsen från arbetet enligt 39 § i kollektivavtalet eftersom den likställs med utförda arbetstimmar. Timmarna under en årsledighet som tas ut i ledighet likställs med arbetade timmar vad gäller intjänande av årsledighet.

Under ett kalenderår intjänas ledigheter enligt följande:

Antalet arbetade timmar	Antalet årsledighetsdagar
200	1
400	2
600	3
800	4
1000	5
1200	6
1400	7
1540	8
1640	9

3. Beviljande av årsledighet

En årsledighetsdag kan ges genast när den har tjänats in. Intjänade årsledigheter ska dock ges senast före utgången av det kalenderår som följer på det år då ledigheten tjänades in.

När årsledigheter placeras i arbetsskiftsförteckningen ska förmannen ges möjlighet att framföra sin åsikt om tidpunkten för årsledigheten.

Årsledigheter ges som hela lediga dagar och de minskar inte på antalet övriga lediga dagar. Årsledigheter likställs med arbetsdagar i fråga om intjänande av X- och V-dagar samt semester.

En årsledighet (ÅL) som antecknats i arbetsskiftsförteckningen har en förkortande inverkan på arbetstiden med 7,5 timmar. Ledigheten är minst 24 timmar lång.

EXEMPEL

Treveckorsperioden för en heltidsanställd förman i arbetstidsformen med 112,5 timmar innehåller en årsledighetsdag. Årsledigheten förkortar arbetstiden under perioden med 7,5 timmar varpå treveckorsperioden kan innehålla 105 arbetstimmar. Ifrågavarande treveckorsperiod kan förutom årsledigheten dessutom omfatta 14 arbetsdagar, 3 V-dagar och 3 X-dagar.

På den heltidsanställdes förmannens initiativ kan man också avtala om att årsledigheten ges som förkortad arbetstid eller att ledigheten ersätts med en penningssumma som motsvarar grundlönen för 7,5 timmar. Ett avtal till följd av ett initiativ från förmannen ska ingås separat för varje intjänad årsledighet.

En deltidsanställd förman ska i första hand få en intjänad årsledighet i form av en 7,5 timmar lång avlönad ledig dag, såvida man inte på förmannens initiativ kommer överens om att ersätta den med en penningersättning som motsvarar grundlönen för 7,5 timmar.

4. Lön för årsledighet

Förmannen betalas grundlön för en årsledighet som antecknats i arbetsskiftsförteckningen. Årsledigheter som inte tagits ut när anställningsförhållandet upphör ersätts i pengar (grundlönen för 7,5 timmar per intjänad årsledighetsdag).

5. Årsledighet i arbetstidsformen regelbundet nattarbete enligt 13 § 4 punkten i kollektivavtalet

I arbetstidsformen regelbundet nattarbete i 13 § 4 punkten i kollektivavtalet är gränsen för intjänande av årsledighet 160 timmar. En nattarbetande förman kan tjäna in högst åtta (8) årsledighetsdagar per kalenderår. En enskild årsledighet förkortar arbetstiden med sex (6) timmar.

6. Personalrestauranger

I personalrestauranger kan man lokalt enligt 31 § i kollektivavtalet avtala om att samma söckenhelg- och arbetstidsförkortningssystem som i kundsamfundet iakttas i stället för årsledighetssystemet. Dock ska den årliga arbetstiden då vara högst lika stor som den hade varit om man tillämpat treveckorsperioder på 112,5 timmar och årsledighetssystemet.

7. Förflyttning av årsledighetsdagar

Årsledighetsdagar som antecknats i arbetsskiftsförteckningen kan under följande förutsättningar och på begäran av förmannen flyttas om förmannen är arbetsoförmögen på grund av sjukdom eller olycksfall eller förlossning:

- arbetsgivaren är skyldig att flytta de årsledighetsdagar där förmannen är arbetsoförmögen om minst fyra (4) årsledighetsdagar har getts efter varandra eller i samband med en annan ledighet så att de bildar en enhetlig ledighet och
- förmannens arbetsoförmåga fortsätter längre än under en årsledighet.

§ 13 Särskilda arbetstidsformer för heltidsanställda förmän

1. Utjämningssystem

1. Ordinarie arbetstid och utjämningsperiod

Den ordinarie arbetstiden för en heltidsanställd förmän med månadslön kan ordnas så att den är i genomsnitt 112,5 timmar på det sättet att arbetstiden under högst sex (6) på varandra följande treveckorsperioder (utjämningsperiod) jämnas ut till att motsvara det ovan nämnda antalet. Den ordinarie arbetstiden under en enskild treveckorsperiod får vara högst 130 timmar.

Längden på den utjämningsperiod som ska iakttas samt tidpunkterna då den inleds och upphör ska framgå av arbetsskiftsförteckningen.

Veckovilodagen (V) ska ges under varje arbetsvecka.

Det går att flytta högst två X-dagar från varje treveckorsperiod så att de beviljas på andra tidpunkter inom en utjämningsperiod. Då ges den flyttade X-dagen i samband med en annan ledighet. En flyttad X-dag likställs med en arbetsdag i fråga om intjänande av X- och V-dagar samt semester.

Antalet arbetsdagar mellan de lediga dagarna får uppgå till högst sju arbetsdagar.

Arbetstiden jämnas ut under utjämningsperioden antingen genom att arbetstiden per dag förkortas eller genom att separata utjämningsledigheter beviljas. Under en utjämningsperiod ska dock minst tre (3) utjämningsledigheter beviljas, om det i ramen för de intjänade timmarna är möjligt. Utjämningsledigheterna (TS) antecknas i arbetsskiftsförteckningen och de jämföras med arbetsdagar i fråga om intjänande av X- och V-dagar samt semester samt när lön för en del av en månad betalas.

Utgjämningsledigheterna får inte överlappa lediga dagar eller semester.

Systemet kan enligt ovan nämnda principer tillämpas på en arbetstidsform som likställs med treskiftsarbete enligt 13 § 5 punkten i kollektivavtalet, men inte på ordinarie nattarbete enligt 13 § 4 punkten i kollektivavtalet.

Exempel 1. UTJÄMNING AV ARBETSTIDEN

Den iakttagna utjämningsperioden är 6 treveckorsperioder.

Antalet arbetstimmar under utjämningsperioden är sammanlagt 6 x 112,5 timmar, alltså 675 timmar. Under en utjämningsperiod har sammanlagt fyra utjämningsledigheter beviljats.

1 perioden: 117 t	2 perioden: 130 t	3 perioden: 120 t
3 X-ledigheter	1 X-ledighet	3 X-ledigheter
3 V-ledigheter	3 V-ledigheter	3 V-ledigheter
4 perioden: 85 t	5 perioden: 120 t	6 perioden: 103 t
5 X-ledigheter	2 X-ledigheter	4 X-ledigheter
3 V-ledigheter	3 V-ledigheter	3 V-ledigheter
3 utjämningsledigheter	1 utjämningsledighet	

2. Inverkan av frånvaro

Under frånvaro räknas de arbetstimmar som är antecknade i arbetsskiftsförteckningen som utförda arbetstimmar i arbetstidssystemet. Om en arbetsskiftsförteckning inte har utarbetats, räknas 7,5 timmar per arbetsdag och 37,5 timmar per arbetsvecka in i den utförda arbetstiden i systemet. För semestertiden räknas som utförd arbetstid semesterns förkortande effekt på arbetstiden enligt 28 § 5.8 punkten i kollektivavtalet och för en årsledighets del 7 timmar.

I arbetstidsformen i 13 § 5 punkten i kollektivavtalet beaktas frånvarons inverkan enligt ifrågavarande arbetstidsform.

3. Mertids- och övertidsarbete under en treveckorsperiod

Det arbete som under en treveckorsperiod har utförts efter 130 timmar ersätts som mertids- och övertidsarbete enligt följande:

- 7,5 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- de 18 följande timmarna med lön förhöjd med 50 % och
- de därefter följande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Timmar som berättigar till mertids- eller övertidsersättning per period iakttas inte när man räknar det totala timantalet under utjämningsperioden.

Ersättningen för mertids- eller övertidsarbete per period kan inte bytas ut mot motsvarande ledig tid.

4. När anställningen upphör mitt under utjämningsperioden

Om ett anställningsförhållande på grund av skäl som beror på förmannen upphör under en pågående utjämningsperiod innan arbetstiden har jämnats ut till den ordinarie maximiarbetstiden kan underskottet i antalet arbetstimmar dras av från förmannens 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. Eventuellt mertids- och övertidsarbete ersätts i fråga om de arbetstimmar som överskrider den genomsnittliga ordinarie arbetstiden enligt följande:

- fram till i genomsnitt 120 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- hälften av de därefter följande timmarna med en lön förhöjd med 50 % och hälften med en lön förhöjd med 100 %.

Exempel 2. MERTIDS- OCH ÖVERTIDSARBETE NÄR ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET UPPHÖR MITT UNDER UTJÄMNINGSPERIODEN

Anställningsförhållandet för en heltidsanställd förman vars ordinarie arbetstid under en treveckorsperiod är 112,5 timmar upphör efter tre treveckorsperioder mitt under en utjämningsperiod på 18 veckor av skäl som beror på arbetsgivaren.

1 perioden: 130 t	2 perioden: 128 t	3 perioden: 108 t
-------------------	-------------------	-------------------

Periodernas sammanlagda antal arbetstimmar är 366, alltså i genomsnitt 122 timmar per treveckorsperiod. Då är antalet utförda mertidsarbetstimmar per period i genomsnitt 7,5 (120–112,5) och antalet utförda perioder är tre. Förmannen får en ersättning för mertidsarbete i form av lönen för 3 × 7,5 timmar, alltså för 22,5 timmar. Antalet övertidstimmar per period är i genomsnitt två (122–120), alltså

sammanlagt sex timmar (3×2) varav hälften, alltså 3 timmar ersätts med en lön förhöjd med 50 % och hälften, alltså 3 timmar med en lön förhöjd med 100 %.

5. Utjämningsperiodens upphörande

Ett underskott i antalet arbetstidstimmar som förorsakats av skäl som beror på förmannen kan dras av från förmannens lön när utjämningsperioden upphör. Ett eventuellt överskott i antalet arbetstimmar vid utgången av en utjämningsperiod ersätts i fråga om de arbetstimmar som utförts utöver den ordinarie maximiarbetstiden enligt följande:

- 7,5 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- de 18 följande timmarna med lön förhöjd med 50 % och
- de efterföljande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Över- eller underskottet kan inte överföras till följande utjämningsperiod.

Exempel 3. MERTIDS- OCH ÖVERTIDSARBETE NÄR UTJÄMNINGSPERIODEN UPPHÖR

Längden på en utjämningsperiod är 6 treveckorsperioder, och den ordinarie maximiarbetstiden per en utjämningsperiod är 675 timmar. Innan den sista treveckorsperioden börjar har förmannen arbetat 625 timmar. Således finns det 50 timmar ($675 - 625$) kvar för den sista treveckorsperioden. Förmannen har dock utfört 81 timmar under den sista perioden. Då ersätts mertids- och övertidsarbetet ($81 - 50 = 31$) enligt följande:

- 7,5 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- 18 timmar med en lön förhöjd med 50 % och
- 5,5 timmar med en lön förhöjd med 100 %.

2. Utjämningsystem för arbetstid som baserar sig på lokalt avtal

1. Ordinarie arbetstid och utjämningsperiod

Arbetstiden för en heltidsanställd förman med månadslön kan enligt 31 § i kollektivavtalet lokalt avtalas så att den under en tidsperiod på högst 9 på varandra följande treveckorsperioder (utjämningsperiod) utjämnas till 112,5 timmar.

Den ordinarie arbetstiden under en enskild treveckorsperiod får vara högst 136 timmar.

Längden på den utjämningsperiod som ska iakttas samt tidpunkterna då den inleds och upphör ska framgå av arbetsskiftsförteckningen.

Veckovilodagen (V) ska ges under varje arbetsvecka.

Det går att flytta X-dagar inom utjämningsperioden så att den flyttade X-dagen ges i samband med en annan ledighet. En flyttad X-dag likställs med en arbetsdag i fråga om intjänande av X- och V-dagar, årsledighetsdagar samt semester.

Antalet arbetsdagar mellan de lediga dagarna får uppgå till högst sju arbetsdagar.

Arbetstiden jämnas ut under utjämningsperioden antingen genom att arbetstiden per dag förkortas eller genom att separata utjämningsledigheter beviljas. Under en utjämningsperiod ska dock minst fem (5) utjämningsledigheter beviljas, om det i ramen för de intjänade timmarna är möjligt. Utjämningsledigheterna (TS) antecknas i arbetsskiftsförteckningen och de jämföras med arbetsdagar i fråga om intjänande av X- och V-dagar samt semester och när lön för en del av en månad betalas.

Utgämningsledigheterna får inte överlappa lediga dagar eller semester.

Systemet kan enligt ovan nämnda principer tillämpas på en arbetstidsform som likställs med treskiftsarbete enligt 13 § 5 punkten i kollektivavtalet, men inte på ordinarie nattarbete enligt 13 § 4 punkten i kollektivavtalet.

Exempel 1. UTJÄMNING AV ARBETSTIDEN

Den iakttaga utjämningsperioden är 9 treveckorsperioder.

Antalet arbetstimmar under utjämningsperioden är sammanlagt 9 x 112,5 timmar, alltså 1012,5 timmar. Utjämningsperioden har sammanlagt 27 X-ledigheter, av vilka en del har flyttats från en treveckorsperiod till en annan och beviljats i samband med en annan ledighet. Under en utjämningsperiod har sammanlagt åtta utjämningsledigheter beviljats.

1 perioden: 136 t	2 perioden: 136 t	3 perioden: 125 t
1 X-ledighet	1 X-ledighet	2 X-ledigheter
3 V-ledigheter	3 V-ledigheter	3 V-ledigheter
4 perioden: 125 t	5 perioden: 122 t	6 perioden: 80 t
2 X-ledigheter	3 X-ledigheter	5 X-ledigheter
3 V-ledigheter	3 V-ledigheter	3 V-ledigheter
		4 utjämningsledigheter
7 perioden: 90 t	8 perioden: 87,5 t	9 perioden: 111 t
4 X-ledigheter	6 X-ledigheter	3 X-ledigheter
3 V-ledigheter	3 V-ledigheter	3 V-ledigheter
2 utjämningsledigheter	2 utjämningsledigheter	

2. Inverkan av frånvaro

Under frånvaro räknas de arbetstimmar som är antecknade i arbetsskiftsförteckningen som utförda arbetstimmar i arbetstidssystemet. Om en arbetsskiftsförteckning inte har utarbetats, räknas 7,5 timmar per arbetsdag och 37,5 timmar per arbetsvecka in i den utförda arbetstiden i systemet. För semestertiden räknas som utförd arbetstid semesterns förkortande effekt på arbetstiden enligt 28 § 5.8 punkten i kollektivavtalet och för en årsledighets del 7,5 timmar.

I arbetstidsformen i 13 § 5 punkten i kollektivavtalet beaktas frånvarons inverkan enligt ifrågavarande arbetstidsform.

3. Mertids- och övertidsarbete under en treveckorsperiod

Det arbete som under en treveckorsperiod har utförts efter 136 timmar ersätts som mertids- och övertidsarbete enligt följande:

- 7,5 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- de 18 följande timmarna med lön förhöjd med 50 % och
- de efterföljande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Timmar som berättigar till mertids- eller övertidsersättning per period iakttas inte när man räknar det totala timantalet under utjämningsperioden.

Ersättningen för mertids- eller övertidsarbete per period kan inte bytas ut mot motsvarande ledig tid.

4. När anställningen upphör mitt under utjämningsperioden

Om ett anställningsförhållande på grund av skäl som beror på förmannen upphör under en pågående utjämningsperiod innan arbetstiden har jämnats ut till den ordinarie maximiarbetstiden kan underskottet i antalet arbetstimmar dras av från förmannens 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. Eventuellt mertids- och övertidsarbete ersätts i fråga om de arbetstimmar som överskrider den genomsnittliga ordinarie arbetstiden enligt följande:

- fram till i genomsnitt 120 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- av de därefter följande timmarna som övertidsersättning hälften med en lön förhöjd med 50 % och hälften med en lön förhöjd med 100 %.

Exempel 2. MERTIDS- OCH ÖVERTIDSARBETE NÄR ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLET UPPHÖR MITT UNDER UTJÄMNINGSPERIODEN

Anställningsförhållandet för en heltidsanställd förman vars ordinarie arbetstid under en treveckorsperiod är 112,5 timmar upphör efter tre treveckorsperioder mitt under en utjämningsperiod på 27 veckor av skäl som beror på arbetsgivaren.

1 perioden: 136 t	2 perioden: 128 t	3 perioden: 102 t
-------------------	-------------------	-------------------

Periodernas sammanlagda antal arbetstimmar är 366, alltså i genomsnitt 122 timmar per treveckorsperiod. Då är antalet utförda mertidsarbetstimmar per period i genomsnitt 7,5 (120–112,5) och antalet utförda perioder är tre. Förmannen får en ersättning för mertidsarbete i form av lönen för 3 × 7,5 timmar, alltså för 22,5 timmar. Antalet övertidstimmar per period är i genomsnitt två (122–120), alltså

sammanlagt sex timmar (3×2) varav hälften, alltså 3 timmar ersätts med en lön förhöjd med 50 % och hälften, alltså 3 timmar med en lön förhöjd med 100 %.

5. Utjämningsperiodens upphörande

Ett underskott i antalet arbetstidstimmar som förorsakats av skäl som beror på förmannen kan dras av från förmannens lön när utjämningsperioden upphör. Ett eventuellt överskott i antalet arbetstimmar vid utgången av en utjämningsperiod ersätts i fråga om de arbetstimmar som utförts utöver den ordinarie maximiarbetstiden enligt följande:

- 7,5 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- de 18 följande timmarna med lön förhöjd med 50 % och
- de efterföljande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Över- eller underskottet kan inte överföras till följande utjämningsperiod.

Exempel 3. MERTIDS- ELLER ÖVERTIDSARBETE NÄR UTJÄMNINGSPERIODEN UPPHÖR

Längden på en utjämningsperiod är 9 treveckorsperioder, och den ordinarie maximiarbetstiden per en utjämningsperiod är 1012,5 timmar. Innan den sista treveckorsperioden börjar har förmannen arbetat 950 timmar. Således finns det 62,5 timmar ($1012,5 - 950$) kvar för den sista treveckorsperioden. Förmannen har dock utfört 95 timmar under den sista perioden. Då ersätts mertids- och övertidsarbetet ($95 - 62,5$ dvs. sammanlagt 32,5 timmar) enligt följande:

- 7,5 timmar som mertidsarbete med enkel timlön
- 18 timmar med en lön förhöjd med 50 % och
- 7 timmar med en lön förhöjd med 100 %.

3. Årsarbetstidssystem som baserar sig på lokala avtal (en s.k. arbetstidsbank)

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

1. Man ska avtala om ibruktagandet av arbetstidssystemet på arbetsplatsen med förtroendemannen enligt 31 § i kollektivavtalet.
2. Systemet kan tillämpas på heltidsanställda förmän 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 högst 112,5 timmar under en tidsperiod på högst ett år.
4. Arbetsgivaren och förmannen ska skriftligen separat avtala om att förmannen ansluter sig till systemet. I samband med anslutningen till systemet ska man avtala om längden på utjämningsperioden och om maximiantalet arbetstimmar per treveckorsperiod med beaktande av det som har avtalats i punkt 2.1. Samtidigt ska man avtala om en preliminär tidpunkt för när utjämningsledigheterna tas ut.

I fråga om en enskild förmän kan utjämningsperioden också vara kortare än den som har avtalats om med förtroendemannen när systemet togs i bruk.

5. Arbetsgivaren och förmannen avtalar om vilka penningbelopp förmannen utöver arbetstimmar vill få ändrade till arbetstidsutjämningsledighet.
6. Arbetsgivaren lämnar de avtal i anknytning till detta system som denne ingått med förmännen för kännedom till den förtroendeman som företräder förmännen.
7. En förmän som hör till systemet kan endast permitteras av tvingande och oförutsedda skäl som varken beror på förmannen eller arbetsgivaren.
8. Förtroendemannen eller arbetsgivaren kan säga upp systemet så att det upphör med en uppsägningstid på tre (3) månader och det pågående systemet iakttas fram till utgången av utjämningsperioden.
9. Förmannen eller arbetsgivaren kan säga upp systemet för en enskild förmäns del så att det upphör med en uppsägningstid på tre (3) månader och det pågående systemet iakttas fram till utgången av utjämningsperioden.
10. Förmannen eller arbetsgivaren kan av skäl som beror på förmannens hälsa och har att göra med hans eller hennes ork i arbetet och har konstaterats av företagshälsovården för en enskild förmäns del säga upp systemet så att det upphör med en uppsägningstid på en (1) månad och förmannens anslutning till systemet upphör vid utgången av uppsägningstiden.
11. Om tillämpningen av och delaktighet i årsarbetstidssystemet har utgjort grunden för en anställning som gäller tills vidare och det på grund av att systemet har upphört eller på grund av att förmän har brutit sig loss från det inte längre på grund av arbetets säsongkaraktär är möjligt att erbjuda alla

förmän ordinarie arbete ska en eventuell minskning av arbetskraften i första hand riktas till de förmän som har haft anslutningen till årsarbetstidssystemet som ett villkor för deras ordinarie anställning.

12. Systemet kan enligt ovan nämnda principer tillämpas på en arbetstidsform som likställs med treskiftsarbete enligt 13 § 5 punkten i kollektivavtalet, men inte på ordinarie nattarbete enligt 13 § 4 punkten i kollektivavtalet.

2. Organisering av arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden kan vara högst 150 timmar per tre veckor.
2. Det antal arbetstimmar som under en treveckorsperiod överskrider 112,5 timmar flyttas till att beviljas i form av ledig tid under utjämningsperioden.
3. Arbetstiden ordnas enligt bestämmelserna i § 8 och 9 i kollektivavtalet med följande undantag:
 - en extra ledig dag (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. Arbetsskiftsförteckningen utarbetas för minst tre veckor i sänder enligt § 10 i kollektivavtalet.

6. Semesterns förkortande inverkan på arbetstiden under en treveckorsperiod enligt § 28 punkt 5.8 i kollektivavtalet räknas in i arbetstiden under semestern. Under en sjukledighet räknas oberoende av arbetsskiftsförteckningen 7,5 timmar per arbetsdag och 37,5 timmar per vecka in i arbetstiden.

3. Mertids- och övertidsarbete under en treveckorsperiod

1. Utförda arbetstimmar som under en treveckorsperiod överskrider 150 timmar ersätts med en lön förhöjd med 100 %.

4. Belopp som kan överföras till systemet

1. Utöver den utförda arbetstid som antingen överskrider eller underskrider (s.k. minustimmar) 112,5 timmar kan det avtalas om att olika slags penningbelopp som kan bytas ut mot arbetstimmar överförs till utjämningsstaten.
2. Sådana belopp kan bestå av arbetstidsersättningar (till exempel ersättningar för söndagsarbete, tillägg för kvälls- och nattarbete, grunddelar och förhöjningsdelar för övertidsarbete, semesterpremie). Dessutom kan man avtala om en överföring av årsledigheter och sparad ledighet till utjämningsstaten.

5. Utjämningsstaten

1. De arbetstimmar som har överförts till systemet och som överskrider 112,5 timmar samt de penningbelopp som ska bytas ut mot arbetstimmar ges ut i form av hela lediga dagar (utjämningsledighet) under en utjämningsperiod. På förmännens initiativ kan annat avtalas om tidpunkten för ledigheterna under en utjämningsperiod.
2. Det penningbelopp som överförs till systemet byts ut mot arbetstimmar enligt den lön som gäller när det överförs.
3. Om antalet arbetstimmar som byts ut mot ledighet inte är jämnt delbart med 7,5 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.
5. För arbete som utförts under en utjämningsledighet betalas lön förhöjd med 50 %. Timmar som utförs under utjämningsledighet iakttas inte när man räknar det totala antalet timmar under perioden.

EXEMPEL

Förmannen har under en treveckorsperiod utfört 150 arbetstimmar varav två arbetsskift på 7,5 timmar inföll på söndagar. Förmannens lön är 15 euro per timme. Även ersättningen för söndagsarbete ska enligt avtal överföras till systemet. Till utjämningsstatistiken överförs sammanlagt (150–112,5) 37,5 timmar + 15 × 15 euro (225 euro) som efter att ha bytts ut mot timmar motsvarar 15 timmar. Således har sammanlagt 52,5 timmar som ska ges i form av ledig tid överförts till systemet. Arbetstiden jämnas ut genom att förmannen får 7 hela lediga dagar under utjämningsperioden vid en tidpunkt som parterna har avtalat om.

6. Lön

1. Förmannen får för tiden för ledigheten den lön som gäller vid den aktuella tidpunkten.
2. Om förmannens arbetsuppgifter efter en överföring av arbetstimmar och/eller penningbelopp till systemet ändras på så sätt att hans eller hennes lön under tiden för ledigheten är lägre än tidigare betalas honom eller henne lön till det belopp som gällde när ledigheterna intjänades, med beaktande av en eventuell löneförhöjning enligt kollektivavtalet.

7. Insjuknande under utjämningsledighet

1. Om förmannen insjuknar under en pågående utjämningsledighet har han eller hon 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. Förmän 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 detta sätt. 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 utjämningsystem avbryts under en pågående utjämningsperiod

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

2. Om ett utjämningsystem avbryts av skäl som beror på arbetsgivaren dras underskottet inte av från förmannens lön. Ett eventuellt överskott ersätts så som har avtalats om en situation där en utjämningsperiod upphör.

9. Mertids- och övertidsarbete vid utgången av en utjämningsperiod

1. Om övertidsarbetet per period har ersatts i form av pengar enligt punkt 3, beaktas inte de timmar som ersatts som övertidsarbete vid beräkningen av det sammanlagda antalet timmar per utjämningsperiod.
2. Om ett underskott som beror på förmannen har bildats vid utgången av en utjämningsperiod kan underskottet dras av från förmannens 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
 - utfört arbete som i genomsnitt överskrider 7,5 timmar per dygn ersätts fram till 8 timmar genom att en ersättning för mertidsarbete som motsvarar en enkel timlön betalas för 0,5 timmar
 - utförda arbetstimmar som i genomsnitt under ett dygn överskrider 8 timmar ersätts fram till 10 timmar med lön förhöjd med 50 %
 - 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 förmans arbetstid som har överförts till utjämningssystemet och dess grunder.

4. Regelbundet nattarbete

1. De som är berättigade till arbetstidsförkortning

Arbetstiden för en förman med månadslön är 90 timmar per tre veckor utan att den fulla månadslönen sänks, om:

- mer än hälften av arbetstiden infaller mellan kl. 01.00–06.00 eller
- mer än hälften av arbetsskiftet under en treveckorsperiod inleds mellan kl. 24.00–05.00.

2. Mertids- och övertidsarbete

Divisorn för månadslönen som utgör grunden för ersättning för mertids-, övertids- och söndagsarbete är 127.

Mertidsarbete är arbete som under en treveckorsperiod utförs utöver 90 timmar fram till 120 timmar.

3. Lön

Timlönen för en deltidsanställd förman som omfattas av detta arbetstidssystem beräknas genom att månadslönen divideras med talet 127.

Kvälls- och nattarbetstillägg betalas inte till en förman som är berättigad till tidskompensation enligt detta system.

4. Utjämningsystem för arbetstid som ska avtalas lokalt med en nattarbetande förman

Med en heltidsanställd nattarbetande förman med månadslön kan man enligt 31 § i kollektivavtalet lokalt avtala om att arbetstiden utjämnas till 90 timmar under en tidsperiod på två på varandra följande treveckorsperioder (utjämningsperiod).

Veckovilodagen (V) ska ges för varje hel arbetsvecka.

En extra ledig dag (X) kan beviljas antingen under intjäningsveckan eller i samband med en annan ledighet under treveckorsperioden.

Arbetstiden jämnas ut under utjämningsperioden genom att separata utjämningsledigheter beviljas. Utjämningsledigheterna antecknas i arbetsskiftsförteckningen och de jämföras med arbetsdagar i fråga om intjänande av X- och V-dagar samt semester samt när lön för en del av en månad betalas. Utjämningsledigheterna får inte överlappa lediga dagar eller semester.

Under frånvaro räknas de arbetstimmar som är antecknade i arbetsskiftsförteckningen som utförda arbetstimmar i arbetstidssystemet. Om en arbetsskiftsförteckning inte har utarbetats, räknas 6 timmar per arbetsdag (30 timmar/vecka) in i den utförda arbetstiden i systemet. För semestertiden räknas som utförd arbetstid semesterns förkortande effekt på arbetstiden (6 timmar) enligt 28 § 5.8 punkten i kollektivavtalet och för en årsledighets del 6 timmar.

Om ett anställningsförhållande på grund av skäl som beror på förmannen upphör under en pågående utjämningsperiod innan arbetstiden har jämnats ut till den ordinarie maximiarbetstiden (180 timmar), kan underskottet i antalet arbetstimmar dras av från förmannens lön. Ett eventuellt överskott ersätts i form av en enkel timlön.

Om anställningsförhållandet upphör av skäl som beror på arbetsgivaren, dras ett eventuellt underskott inte av från lönen. Eventuellt mertids- och övertidsarbete ersätts enligt bestämmelserna om utjämningsystemet i 13 § 1 punkten i kollektivavtalet.

Det arbete som under en treveckorsperiod har utförts efter 120 timmar ersätts som övertidsarbete enligt följande: 18 timmar med lön förhöjd med 50 % och resterande timmar med lön förhöjd med 100 %.

Ett underskott i antalet arbetstidstimmar som förorsakats av skäl som beror på förmannen kan dras av från förmannens lön när utjämningsperioden upphör. När utjämningsperioden löper ut ersätts de arbetstimmar som utförts utöver den ordinarie maximiarbetstiden (180 timmar) under utjämningsperioden enligt följande: de 18 första timmarna med lön förhöjd med 50 % och de resterande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

Över- eller underskottet kan inte överföras till följande utjämningsperiod.

5. Arbete som likställs med treskiftsarbete

1. De som är berättigade till arbetstidsförkortning

Arbetstiden för en förman med månadslön är 105 timmar per en treveckorsperiod att den fulla månadslönen sänks, om förmannen arbetar på ett arbetsställe som har öppet:

- under alla dygnets tider och
- alla veckodagar.

Arbetsskiften ska också förläggas till alla dygnets tider och alla veckodagar.

Förkortningen gäller inte tillfälliga arrangemang, om vikariatarrangemangen inte är regelbundna.

Om en förman som annars är i ett normalt arbetstidssystem (112,5 timmar) utför nattskift som hör till en förman som är berättigad till nattarbetets tidskompensation (system med 90 timmar) åtminstone sex skift under tre veckor, får han eller hon rätt till arbetstidsförkortning enligt detta system, dvs. hans eller hennes arbetstid är 105 timmar per tre veckor.

Den ovan nämnda arbetstidsförkortningen tillämpas inte på en förman som arbetar på en sådan service- eller trafikstation som har en dagligvaruhandel med ett sortiment på minst 2 000 artiklar, om

- anställningsförhållandet inleds efter 1.5.2010 eller
- arbetstidsformen ändras efter 1.5.2010.

2. Genomförandet av förkortningen

Förkortningen genomförs så att arbetstiden är 105 timmar per tre veckor. En del av arbetstidsförkortningen ges som 8 utjämningsdagar under året.

Årsledigheter intjänas inte i denna arbetstidsform.

Utgjenningsledigheterna likställs i sin helhet med arbetade dagar och de får inte överlappa int jnade lediga dagar eller semester.

3. Mertids- och övertidsarbete

Divisorn f r månadslönen som utgör grunden för ersättning för mertids-, övertids- och söndagsarbete  r 149.

Mertidsarbete  r arbete som under en treveckorsperiod utförs  t ver 105 timmar fram till 120 timmar.

4. L n

Timlönen f r en deltidsanställd förman som omfattas av detta arbetstidssystem beräknas genom att månadslönen divideras med talet 149.

Vid betalning av l n f r sjukdomstid likställs utjämningsledigheterna med arbetade dagar.

4. LÖN

§ 14 Löneform

En heltidsanställd förman betalas månadslön.

En deltidssamarbetande förman betalas timlön.

Timlönen beräknas genom att månadslönen divideras med talet 159.

§ 15 Fastställande av lönen

1. Erfarenhetsår

Vid bestämmande av den årsnivå som avses i lönetabellen beaktas arbetad tid i motsvarande arbetsuppgifter.

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

Vid sidan om den arbetade tiden beaktas den tid som är likställd med arbetad tid enligt 7 § i semesterlagen.

För att kunna uppnå ett erfarenhetsår krävs:

- 1 års arbete, om den genomsnittliga minimiarbetstiden är 60 timmar per tre veckor eller mera
- 2 års arbete, om den genomsnittliga minimiarbetstiden understiger 60 timmar per tre veckor.

Övergången till nästa årsnivå sker från början av den lönebetalningsperiod som följer efter att antalet tjänsteår har uppnåtts.

Arbetsgivaren och förmannen utreder vilken arbetserfarenhet som ska beaktas i samband med att arbetsavtalet ingås eller senast före den första lönebetalningen.

En utredning som företes senare berättigar inte till beaktande av tidigare arbetserfarenhet.

När förmannen under sitt anställningsförhållande förflyttas till en ny arbetsuppgift på en mer krävande lönegrupp, bestäms den nya tabelllönen enligt den årsnivå som är högre än men närmast den föregående tabelllönen.

2. Lönegrupper

Lönegrupper	
1	Skiftchef <i>(kaféer, snabbmatsrestauranger samt restauranger, som inte har utskänkning eller där man serverar alkoholdrycker som innehåller högst 5,5 volymprocent etylalkohol)</i>
2	Våningsskötsel- och städchef, bartender
3	Skiftchef och -mästare, hovmästare <i>(utskänkingsställen där man serverar alkoholdrycker som innehåller över 5,5 volymprocent etylalkohol)</i>
	Receptionistchef
4	Kaféchef, chef för personalrestaurang, hallchef <i>(kaféer, snabbmatsrestauranger samt restauranger, som inte har utskänkning eller där man serverar alkoholdrycker som innehåller högst 5,5 volymprocent etylalkohol)</i>
5	Köksmästare
6	Restaurangchef, ansvarig föreståndare på utskänkingsrestaurang <i>(utskänkingsställen där man serverar alkoholdrycker som innehåller över 5,5 volymprocent etylalkohol)</i>

När lönegrupperingen för förmän tillämpas förutsätts att personen arbetar som förmän. När man överlägger vilken lönegrupp förmannen ska placeras i är det arbete som förmannen huvudsakligen utför avgörande.

När förmannen utför en mer krävande lönegrupps arbeten under mindre än hälften av sin arbetstid, ska arbetsgivaren och förmannen komma överens om den proportionella andelen som höjer lönen.

När en ansvarig föreståndare långvarigt är förhindrad att utföra sitt arbete på grund av semester eller annan orsak, tillämpas lönebestämmelserna i detta avtal på hans eller hennes vikarie då när denne på grund av ett avtal som ingåtts med arbetsgivaren arbetar som ansvarig föreståndare. Som en sådan orsak betraktas i andra fall än semester ett oavbrutet förhinder att utföra arbetet som varar minst 2 veckor.

Minimilönerna som framgår av lönebilagan tillämpas inte på förmanspraktikanter. Förmanspraktikanter betalas dock minst enligt den arbetstagarlönegrupp som motsvarar uppgiften.

§ 16 Faktorer som höjer lönen

1. Tillägg för företrädare för tillståndshavaren (tidigare viceansvarigs tillägg)

När en person med chefsställning som hör till lönegrupp 1–2 företräder tillståndshavaren i enlighet med alkohollagen på ett utskänkningsställe där man serverar alkoholdrycker som innehåller över 5,5 volymprocent etylalkohol, får han eller hon ett tillägg för företrädare för tillståndshavaren enligt samma principer som en arbetstagare.

2. Tillägg för kvälls- och nattarbete

För arbete som utförs mellan 18.00 och 24.00 betalas tillägg för kvällsarbete enligt lönebilagan.

För arbete som utförs mellan 24.00 och 06.00 betalas tillägg för nattarbete enligt lönebilagan.

3. Dagligvaruhandelstillägg på trafikstationer

Om en trafikstation har en dagligvaruhandel med ett sortiment på minst 2 000 artiklar, betalas för arbete som utförs mellan 18 och 06 dagligvaruhandelstillägg enligt lönebilagan. Om dagligvaruhandelns area är över 400 m² betalas under ovan nämnda förutsättningar tillägg enligt gällande handelns kollektivavtal och iakttas bestämmelserna om söndagsarbete i sagda kollektivavtal. För timmar som berättigar till ovan nämnda tillägg betalas inget tillägg för kvälls- eller nattarbete enligt 2 punkten.

Systemet med tidskompensation (det s.k. 105 timmars-systemet) för arbete som likställs med treskiftsarbete enligt kollektivavtalet tillämpas inte vid trafikstationer som omfattas att detta tillägg om

- anställningsförhållandet inleds efter 1.5.2010 eller
- arbetstidsformen ändras efter 1.5.2010.

§ 17 Söndagsarbete och arbete som utförs på heldagar och helgaftnar

1. För arbete som utförts på söndagar och helgdagar betalas grundlön, kvälls- och natttillägg samt tillägg för företrädare för tillståndshavaren förhöjda med 100 %

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

2. För arbete som utförts på helgafton efter klockan 15.00 betalas grundlön samt kvällstillägg och tillägg för företrädare för tillståndshavaren förhöjda med 50 %

- på nyårsaftonen
- på påsklördagen
- på valborgsmässoaftonen
- på midsommaraftonen
- på julaftonen.

Helgaftonstillägget betalas inte för en helgafton som infaller under en helgdag.

§ 18 Mertids- och övertidsarbete

1. Mertidsarbete

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

För mertidsarbete krävs samtycke av förmannen.

Mertidstimarna ersätts med grundtimlön.

2. Övertidsarbete

Övertidsarbete är arbete som överskrider 120 timmar under en treveckorsperiod.

För övertidsarbete krävs samtycke av förmannen.

Som ersättning för övertidsarbete betalas för de 18 första timmarna som överstiger 120 timmar lön förhöjd med 50 % och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 %.

När man beräknar mertids- och övertidsersättningen räknas inte de timmar som arbetats under V- och X- dagar eller årsledighet som en del av periodens arbetstimmar, då de ersätts separat enligt 19 § i kollektivavtalet.

Längden på en granskningsperiod enligt 18 § i arbetstidslagen (1.1.2020) är tolv månader.

3. Mertids- och övertidsarbete under en ofullständig treveckorsperiod

Den tid som berättigar till ersättning för mertids- eller övertidsarbete under en treveckorsperiod som på grund av anställningsförhållandets kortvarighet, en sjukdom eller en annan orsak som var känd när arbetsskiftsförteckningen utarbetades inte fullbordats ska beräknas enligt följande:

A. i fråga om mertidsarbete:

- med vilket timantal den genomsnittliga arbetstiden överskrider 7,5 timmar per arbetsdag
- för de timmar som överskrider 7,5 timmar fram till 8 timmar betalas grundtimlön

B. i fråga om övertidsarbete:

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

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

Beräkningsregeln för en ofullständig period tillämpas dock inte på en arbetsperiod som på grund av semester blir ofullständig, utan i dessa fall går man till väga såsom bestäms i § 28 punkt 8 i kollektivavtalet.

§ 19 Arbete som utförs på en ledig dag

Förmannen och arbetsgivaren ska avtala om arbete som utförs på en V- eller X-dag samt årsledighet.

För arbete som utförts på en V-dag betalas grundlön förhöjd med 100 %.

För arbete som utförts på en X-dag eller årsledighet betalas grundlön förhöjd med 50 %.

Det eventuella tillägget till företrädaren för tillståndshavaren betalas förhöjt på motsvarande sätt.

Därutöver betalas ersättning för söndagsarbete ifall arbetet har utförts:

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

Arbetade timmar på en V- eller X-dag samt årsledighet beaktas inte vid beräkningen av periodens totala timantal.

En extra ledig dag (X) som har uteblivit på grund av att treveckorsperioden inte fullbordats ersätts genom att lönen för en arbetsdag höjs med 50 %. Om arbetsdagens längd varierar beräknas ersättningens belopp enligt den genomsnittliga arbetstiden.

§ 20 Byte av förhöjd lön mot ledighet

Man kan avtala om att delvis eller helt byta lönen för mertids- och övertidsarbete eller för arbete som har utförts på en V-dag, X-dag eller årsledighet mot en motsvarande ledighet under förmannens ordinarie arbetstid. 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 nå en överenskommelse om tidpunkten för ledigheten. Om man inte kommer överens bestämmer arbetsgivaren tidpunkten för ledigheten, om förmannen inte kräver att få ersättningen i pengar.

§ 21 Utbetalning av tillägg till lön som en särskild månadsersättning

Med förman och ansvarig föreståndare kan avtalas om att nedanstående tillägg och förhöjningar ersätts med en särskild fast månadsersättning:

Dessa tillägg och förhöjningar är följande:

- ersättning för mertidsarbete
- ersättning för övertidsarbete
- ersättning för söndagsarbete
- tillägg för kvälls- och nattarbete
- helgaftonstillägg
- tillägg för företrädare för tillståndshavaren

Den fasta månadsersättningen ska gå upp till beloppet av de ovanstående tilläggen och förhöjningarna beräknat enligt kollektivavtalet jämfört med utförda arbetstimmar.

I den särskilda fasta månadsersättningen kan inte ingå ersättningar som betalas för veckovilodag, extra ledig dag eller årsledighet.

Den särskilda fasta månadsersättningen ska beaktas i löneförhöjningar som en del av den individuella lönen som ska höjas. Den särskilda fasta månadsersättningen ska beaktas vid bestämning av semesterlön eller -ersättning.

EXEMPEL

Med en receptionistchef har avtalats om att honom eller henne utöver månadslönen betalas 240 euro i särskild fast månadsersättning. I fast månadsersättning har därmed betalats 2 880 euro under ett kalenderår. Det sammanlagda beloppet av tillägg och ersättningar beräknat enligt arbetstimmar som berättigar till tillägg och ersättningar och som utförts under kalenderåret vore 2 930 euro. Förmannen betalas som den del av lön som saknas 50 euro.

2. Upphävande av avtal om fast månadsersättning

Ett avtal om en fast månadsersättning enligt 21 § i kollektivavtalet kan sägas upp så att det upphör att gälla då följande lönebetalningsperiod löper ut.

På förmannens begäran ska parterna inom en månad efter att avtalet om fast månadsersättning upphört att gälla utreda huruvida de fasta månadsersättningar som betalats ut under föregående år har räckt till för att täcka tillägg och förhöjningar som beräknats i enlighet med kollektivavtalet på basis av de timmar förmannen arbetat under de 17 fulla treveckorsperioder som föregick tidpunkten då avtalet upphörde att gälla.

Om den totala summan fasta ersättningar som betalats under ovan nämnda tidsperiod är mindre än den totala summan tillägg och förhöjningar som beräknats enligt kollektivavtalet på basis av antalet arbetade timmar under 17 treveckorsperioder innan avtalet upphörde att gälla, är arbetsgivaren skyldig att ersätta förmannen för skillnaden.

Om förmannen underlåter att följa det avtal som berör arbetet eller det arbetsgivaren bestämt i samband med avtalet om det fasta tillägget och det av den orsaken har betalats ett fast månadstillägg som är för stort i förhållande till de tillägg och förhöjningar som baserar sig på antalet arbetade timmar, har arbetsgivaren rätt att återkräva den överskridande andelen.

§ 22 Utbetalning av lön

1. Lönebetalning

Lönen ska betalas förmannen till den penninginrättning som han eller hon anvisat. Arbetsgivaren ansvarar för de kostnader som lönebetalningen medför.

Lönen betalas två gånger i månaden efteråt så att grundlönen för 1-15 dagarna, tilläggen samt mertids- och övertidsersättningarna för en treveckorsperiod som avslutas under den nämnda tidsperioden betalas senast den 25 samma månad och grundlönen för 16–31 dagarna, tilläggen samt mertids- och övertidsersättningarna för en treveckorsperiod som avslutas under den nämnda tidsperioden betalas senast den 10 följande månad.

I fråga om en förman med månadslön avses med den ovan nämnda grundlönen hälften av månadslönen.

Lönen kan betalas en gång i månaden enligt

- en vedertagen praxis i företaget
- ett allmänt lönebetalningssätt i ett flerbranschföretag eller
- ett avtal som ingåtts med stöd av § 31 i kollektivavtalet.

Lönen betalas i efterhand så att grundlönen för kalendermånaden, tilläggen samt mertids- och övertidsersättningarna för treveckorsperioder som avslutas under den nämnda tidsperioden betalas senast den 10 följande månad.

Lönen ska stå till förmannens förfogande på förfallodagen. Om lönen förfaller till betalning på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommaraftonen eller helgfri lördag, är förfallodagen föregående vardag.

1. Lönebetalning (träder i kraft 1.1.2023)

Lönen ska betalas förmannen till den penninginrättning som han eller hon anvisat. Arbetsgivaren ansvarar för de kostnader som lönebetalningen medför.

Den grundlön som tjänats under lönebetalningsperioden, tilläggen samt mertids- och övertidsersättningarna för treveckorsperioder som avslutas under den nämnda tidsperioden betalas en gång per månad, senast den 10 följande månad.

Lönen ska stå till förmannens förfogande på förfallodagen. Om lönen förfaller till betalning på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommaraftonen eller helgfri lördag, är förfallodagen föregående vardag.

2. Lön för en del av månaden

Om lönebetalningen börjar, avbryts eller upphör mitt under lönebetalningsperioden, räknas lönen för en del av månaden:

- genom att månadslönen divideras med talet 21 för dagslönen och
- dagslönen multipliceras med de arbetsdagar, utjämningsledigheter, årsledigheter och lediga dagar istället för semesterpremie som ingår i den avlönade perioden enligt arbetsskiftsförteckningen.

När en förman med månadslön regelbundet arbetar mindre än fem dagar per vecka, bestäms divisorn för månadslönen i proportion till antalet arbetsdagar per vecka.

EXEMPEL

En förman med månadslön arbetar regelbundet tre dagar per vecka. Divisorn för månadslönen bestäms enligt följande: $3 / 5 \times 21$

När den oavlönade frånvaron är högst tre dagar avdras frånvarotimmarna.

3. Löneutbetalning när anställningen upphör

Lönen ska betalas senast den dag som följer efter den dag då anställningsförhållandet upphör. Är detta på grund av orsaker som har med löneadministrationen att göra inte möjligt, ska lönen betalas senast den tionde kalenderdagen efter att anställningsförhållandet upphörde.

4. Innehållning av lön

Från lönen kan avdras lön eller ersättning som betalats för mycket, och de innehållningar som tillåts av lag eller detta avtal kan göras.

5. Lönespecifikation

Arbetsgivaren ska i löneräkningen specificera grunderna för bestämning av lönen. Av specifikationen ska framgå grundlönen, tillägg och ersättningar och för vilken tid de har betalats samt beloppet av uppbyggnadsavgift.

5. FRÅNVARO

§ 23 Insjuknande

1. Förutsättningar för lönebetalning

Arbetsgivaren betalar lön för sjukdomstid om:

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

2. Anmälningsskyldighet och utredning över arbetsoförmågan

Förmannen är skyldig att utan dröjsmål personligen underrätta arbetsgivaren eller arbetsgivarens representant om han eller hon har blivit sjuk. Anmälan ska göras personligen enligt arbetsgivarens anvisningar. Ifall förmannen avsiktligt eller av oaktsamhet försummar att omedelbart underrätta arbetsgivaren, inleds lönebetalningsskyldighet när meddelandet ges.

Förmannen ska på begäran visa upp ett läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning om sin arbetsoförmåga. Om arbetsgivaren utser läkaren 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 och
- förmannen trots begäran inte fått mottagningstid hos läkare inom den offentliga hälso- och sjukvården på grund av att vården inte har klassificerats som brådskande eller på grund av andra tvingande skäl.

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

Förmannen 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 ersätter arbetsgivaren kostnaderna för anskaffandet av läkarintyget.

En sjukledig förman ska iaktta de givna vårdanvisningarna och se till att han eller hon med sitt förfarande inte förlänger sin arbetsoförmåga.

2 a § Lokalt avtal om anmälan om sjukfrånvaro

Man kan lokalt enligt 31 § i kollektivavtalet avtala om ett förfarande där förmannen kan anmäla en kort arbetsoförmåga och anledningen till den till arbetsgivaren utan intyg från läkare eller hälsovårdare som intygar arbetsoförmågan. Ett sådant arbetsplatsspecifikt avtal kan gälla förmannens egen sjukfrånvaro i högst tre kalenderdagar och endast kortvariga sjukdomar som inte kräver läkarvård (t.ex. förkylning, magsjuka).

Anmälan om arbetsoförmåga ska göras utan dröjsmål enligt 23 § 2 punkten i kollektivavtalet.

Arbetsgivaren kan kräva att förmannen 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 under provotid
- tillämpning av förfarandet när sjukfrånvaron infaller på en ledig dag eller under semestern
- att förutse missbruk och möjligheten att utesluta en förman 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

3. Lönebetalningsperiod under sjukdomstiden

Lön för sjukdomstid betalas utifrån anställningsförhållandets längd enligt följande:

Anställningsförhållandets längd vid den tidpunkt då förmannen insjuknar	Längden på den avlönade perioden
under 1 mån.	–
1 mån.–4 mån.	Karenstiden enligt sjukförsäkringslagen, alltså dagen för insjuknande och 9 därpå följande vardagar
över 4 mån.	28 kalenderdagar
över 3 år	35 kalenderdagar
över 5 år	42 kalenderdagar
över 10 år	56 kalenderdagar

Om förmannen på grund av ett arbetsolycksfall som inträffat vid utförandet av arbetsuppgifter är oförmögen att utföra sitt arbete, betalas åt honom eller henne, avvikande från tabellen ovan, lön för sjukdomstiden under den frånvarotid som beror på arbetsoförmågan i enlighet med nedan nämnda bestämmelser för en tidsperiod på minst fyra veckor (28 kalenderdagar), oberoende av anställningsförhållandets längd. Den dagpenning som enligt lagen hör till arbetstagaren för denna tid ska betalas till arbetsgivaren så att den högst motsvarar det lönebelopp som arbetsgivaren betalar.

4. Beloppet av lön för sjukdomstiden

1. Förmän med månadslön

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

Om lönebetalningen under sjukdomstiden avbryts räknas lönen för en del av månaden enligt § 22 punkt 2 i kollektivavtalet.

2. Timavlönade förmän

Timavlönade förmän 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 7,5 timmar per arbetsdag.

5. Utbetalning av lön för sjukdomstid

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

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

Från lönen för sjukdomstiden dras av den sjukersättning (dagpenning eller annan ersättning som kan jämföras med den) som förmannen får för samma arbetsoförmåga och för samma tidsperiod. Sjukersättningen betalas:

- av en sjukkasse som får garantiavgifter av arbetsgivaren
- enligt lagen om olycksfallsförsäkring, den lag om pension som gäller förmannen 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. Återfall av sjukdom

Om förmannen inom 30 dagar efter att den föregående perioden av arbetsoförmåga 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 emellertid för de arbets-, utjämningsledighets- och årsledigheter enligt arbetsskiftsförteckningen som infaller under karenstiden enligt sjukförsäkringslagen (beroende på fallet antingen insjukningsdagen eller 1 + 9 vardagar).

§ 24 Läkareundersökningar

1. Läkarkontroller och -undersökningar

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

- en läkarundersökning som är nödvändig för konstaterande av en eventuell sjukdom och en laboratorie- och röntgenundersökning i anknytning till undersökningen 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 för en behandlingsåtgärd för en akut tandsjukdom om tandsjukdomen har medfört arbetsoförmåga som kräver vård under samma dag eller arbetsskift. Arbetsoförmågan och behovet av brådskande vård bevisas med ett tandläkarintyg.

2. Lagstadgade undersökningar

Inkomstbortfallet ersätts också när förmannen 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 förutsätts av lagstiftningen och som beror på att förmannen inom företaget övergår till andra uppgifter.

Arbetsgivaren ska till förmannen betala direkta kostnader för resor till dessa undersökningar eller till efterundersökningar samt dagtraktamente, om de genomförs på en annan ort.

§ 25 Tillfällig frånvaro

1. Plötslig sjukdom i familjen

1.1.

När förmannens barn eller ett annat barn som permanent bor i hans eller hennes 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 kortvarig frånvaro är nödvändig för att ordna vård för barnet eller för att vårda barnet och
- förmannen utan dröjsmål har anmält frånvaron och, om möjligt, dess längd samt
- en utredning över frånvaron enligt § 23 i kollektivavtalet har getts.

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 repetitionsövningar eller obligatorisk kompletterande tjänstgöring eller deltagande i en sysselsättningsfrämjande service eller motsvarande åtgärd enligt lagen om utkomstskydd för arbetslösa, som är ett villkor för att få arbetslöshetsförmåner och
- en utredning om den andra personens hinder att vårda barnet har lämnats ut på begäran.

1.2.

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

2. Förmannens vigsel och bemärkelsedagar

Om förmannens vigseldag är en arbetsdag ska den vara en avlönad ledig dag.

Förmannens 50- och 60-årsdag är en avlönad ledig dag då anställningsförhållandet fortgått minst ett år och dagen infaller på en arbetsdag.

3. En nära anhörigs död och begravning

Man strävar efter att ge förmannen möjlighet till en kortvarig ledighet på 1–3 dagar med anledning av en nära anhörigs död eller begravning.

Med kortvarig ledighet avses den tid som behövs för arrangemang som föranleds av dödsfallet och begravningen samt för begravningen. Nära anhöriga är make/maka eller sambo, föräldrar, mor- och farföräldrar, svärföräldrar, barn, syster och bror.

Vid frånvaro som varar längre än en dag ska arbetstagaren på begäran lägga fram en redogörelse för tidsbehovet.

4. Uppbåd och repetitionsövningar

Förmannen kan utan inkomstbortfall delta i uppbådet för de värnpliktiga och den tillhörande läkarundersökningen. I fråga om läkarundersökningen ska bestämmelserna i 24 § i kollektivavtalet iakttas.

För dagar i obligatoriska repetitionsövningar eller sådan kompletterande tjänstgöring som avses i civiltjänstlagen betalas förmannen skillnaden mellan lönen och reservistlönen.

5. Samhällelig verksamhet

Skillnaden mellan lönen och ersättningen för inkomstbortfallet ska betalas till förmannen om han eller hon under arbetstiden deltar i arbetet i:

- kommunfullmäktige
- kommunstyrelsen eller
- valnämnden eller valbestyrelsen för statliga eller kommunala val.

Skillnaden ska betalas efter att förmannen har gett en utredning över ersättningen för inkomstbortfallet.

6. Möten inom Servicefacket PAM:s förvaltningsorgan

Medlemmar i Servicefackets avtalsområdeskommission, branschkommitté, 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. Förmannen 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 han eller hon behöver för att delta i mötet.

7. Svårt sjukt barn

Om barnet är svårt sjukt är förmannen vid överenskommelse berättigad till oavlönad frånvaro (statsrådets beslut 93/1987).

8. Överenskommelser om frånvaro och semesterförmåner

Om sådan frånvaro som avses i 2–7 punkterna i denna paragraf ska förmannen komma överens med arbetsgivaren.

Sådan frånvaro som avses i punkterna 1–6 i denna paragraf minskar inte på semesterförmånerna.

§ 26 Familjeledigheter

1. Lagstadgade rättigheter

Förmannens rätt till moderskapsledighet, särskild moderskapsledighet, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet bestäms enligt arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

2. Särskild moderskapsledighet

Utgångspunkten är att rätten till särskild moderskapsledighet uppstår när en gravid förmans arbetsuppgifter eller arbetsförhållanden riskerar förmannens eller fostrets hälsa och annat arbete inte kan ordnas åt förmannen och förmannen på grund av detta måste frånvara från arbetet.

3. Moderskapsledighet

Moderskapsledigheten varar 105 vardagar, av vilka 50–30 vardagar placeras före den beräknade förlossningstiden. Arbetsgivaren ska meddelas om moderskapsledigheten senast 2 månader innan ledigheten inleds.

4. Faderskapsledighet

Faderskapsledigheten är 54 vardagar, dock så att den under moderskaps- eller föräldraledighet kan hållas i 1–4 perioder om högst 18 vardagar. Faderskapsledighet som tas ut utanför moderskaps- och föräldraledigheten kan delas upp i högst två perioder.

Arbetsgivaren ska meddelas om faderskapsledigheten senast 2 månader innan ledigheten inleds. För ledighet på högst 12 vardagar är anmälningstiden dock 1 månad.

5. Föräldraledighet

Föräldraledigheten varar 158 vardagar och den kan tas ut i två avsnitt på minst 12 vardagar. Arbetsgivaren ska meddelas om föräldraledigheten och dess längd senast 2 månader innan ledigheten inleds. För ledighet på högst 12 vardagar är anmälningstiden dock 1 månad.

Om anmälningstiden på 2 månader inte kan iakttas på grund av att maken eller maken börjar arbeta eller att man därför ska ordna med vård av barnet, har förmannen rätt att bli föräldraledig en månad efter anmälan, om detta inte orsakar arbetsplatsens produktionsmässiga verksamhet eller serviceverksamhet allvarliga olägenheter.

6. Vårdledighet

Arbetsgivaren ska meddelas om vårdledigheten senast 2 månader innan ledigheten inleds. För ledighet på högst 12 vardagar är anmälningstiden dock 1 månad.

7. Partiell vårdledighet

Förmannen ska lägga fram ett förslag om partiell vårdledighet senast 2 månader innan ledigheten inleds.

§ 27 Lön för moderskaps-, adoptions- och faderskapsledighet

1. En moderskapsledig förman får lön för moderskaps- och adoptionsledighet som motsvarar skillnaden mellan grundlönen och den moderskapspenning som förmannen enligt sjukförsäkringslagen får under ledighetens tre första månader, om
 - anställningsförhållandet utan avbrott har fortgått minst tolv månader innan moderskapsledigheten började och
 - förmannen återvänder till arbetet eller är förhindrad att återvända till arbetet av orsak som nämns i punkt 6.
2. Under de förutsättningar som nämns i denna paragraf får förmannen lön för 3 månader under adoptionsledighet när förmannen adopterar ett barn under 7 år samt för en faderskapsledighet på högst 6 vardagar.
3. Utbetalningen av lönen förutsätter att förmannen visar upp en tillförlitlig redogörelse över det dagpenningsbelopp som han eller hon får.
4. Lönen betalas till förmannen på företagets normala lönedagar efter att moderskapsledigheten har inletts. Lönen för moderskapsledigheten beräknas på samma sätt som lönen för sjukdomstiden.
5. Om moderskapsledigheten inleds mindre än ett år efter att förmannen 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 förman som fick lön för tiden för moderskapsledigheten inte återvänder till arbetet, får arbetsgivaren återkräva den utbetalda lönen för moderskapsledigheten. Arbetsgivaren har emellertid inte rätt att återkräva lönen när anställningsförhållandet har upphört under familjeledigheten av skäl som inte beror på förmannen och förmannen av denna anledning är förhindrad att återvända till arbetet
7. Om dagpenning av skäl som beror på förmannen inte betalas eller den betalas till ett mindre belopp än det som förmannen enligt sjukförsäkringslagen hade rätt till, minskar arbetsgivarens skyldighet att betala lön med ett belopp som motsvarar den dagpenning eller den del av dagpenningen som blev obetald av skäl som beror på förmannen.

6. SEMESTER

§ 28 Semester

1. Semester

Semesterförmåner bestäms utifrån semesterlagen och kollektivavtalet.

2. Intjänande av semester

Förmanen 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.

En full semesterkvalifikationsmånad är en kalendermånad under vilken:

- a. förmanen har arbetat minst 14 dagar
- b. förmanen har arbetat minst 35 timmar.

Förmanen intjänar semester antingen enligt alternativ a eller alternativ b.

Förmanen intjänar semester enligt alternativ a om han eller hon 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 förmanen har varit på semester och de dagar under vilka förmanen enligt arbetstidsschemat har varit ledig i syfte att jämma ut arbetstiden per period till den maximala arbetstiden enligt kollektivavtalet (utjämningsledighet) som dagar likställda med arbetade dagar.

För en förman som enligt sitt arbetsavtal arbetar färre än 14 dagar per månad men minst 35 timmar per månad tas för semesterns del enbart i beaktande de timmar som förmanen 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 förmanen medan anställningsförhållandet fortgår har varit förhindrad från att arbeta av följande orsaker:

- a. repetitionsövning eller extra tjänstgöring eller sådan kompletterande tjänstgöring som avses i 37 § i civiltjänstlagen
- b. 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 i fråga om denna sjukdom eller detta olycksfall sammanlagt högst 75 arbetsdagar som dagar likställda med arbetade dagar
- c. 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 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
- d. läkarundersökning som avses i arbetarskyddslagen eller som har förordnats av arbetsgivaren eller som beror på en sjukdom eller ett olycksfall
- e. 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.
- f. på grund av ett sådant kommunalt eller annat offentligt förtroendeuppdrag eller på grund av att han eller hon hörs som vittne, vilket han eller hon 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

- g. på grund av ett myndighetsförordnande i syfte att förhindra att en sjukdom sprids
- h. resor på grund av arbete, om dylika resdagar inte annars betraktas som hans eller hennes arbetsdagar
- i. av andra skäl, om arbetsgivaren enligt lagen eller kollektivavtalet har varit skyldig att trots frånvaron betala lön för dylika dagar (t.ex. årsledigheter) till förmannen
- j. permittering, dock högst 30 arbetsdagar i sänder
- k. förkortning av arbetsveckor motsvarande permitteringen eller 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
- l. en studieledighet enligt lagen om studieledighet (273/1979), om förmannen omedelbart efter studieledigheten återgått till arbetet, dock högst 30 arbetsdagar per kvalifikationsår
- m. deltagande i teoretisk utbildning som förutsätts i ett gällande läroavtal
- n. deltagande i utbildning som krävs för arbetet och som arbetsgivaren gett sitt samtycke till, dock så att endast 30 arbetsdagar i sänder kan betraktas som dagar likställda med arbetade dagar
- o. deltagande i PAMs fullmäktige-, styrelse-, utskotts- eller kommittémöten.

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

Vid beräkandet av frånvarotiden anses frånvaron ha börjat den första dagen för frånvaro från arbetet och upphört den dag frånvarogrunden 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 förmannen enligt avtal utan frånvaron skulle ha varit i arbete.

4. Sparande av semester

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

5. Hur semester ges och antecknas i arbetsskiftsförteckningen

1. Sommarsemesterperioden är 2.5–30.9. Vintersemesterperioden är 1.10–30.4.
2. Arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för semestern under en semesterperiod. Innan beslut om tidpunkten fattas ska förmannen beredas tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten för semestern.

Om förmannen 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 cirkulerar rättvist.

3. Semestrarna ska i regel vara oavbrutna. Om förmannen ger sitt samtycke kan den del av semestern som överskrider 12 vardagar ges i en eller flera delar. Vintersemestern kan delas upp endast med förmannens samtycke.

4. 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 är tiden för meddelandet två veckor på förhand, eller om detta inte är möjligt, minst en vecka på förhand. Arbetsgivaren kan inte utan förmannens samtycke flytta semestern efter att ha meddelat tidpunkten för den.

5. Söndagar, kyrkliga högtidsdagar, självständighetsdagen, midsommarafton, första maj, julafton eller påsklördagen betraktas inte som semesterdagar.

6. Semestern får inte antecknas så att den ska börja eller sluta så att de lediga dagar som förmannen har intjänat eller kommer att intjäna överlappar med semestern.

7. Det är tillåtet att avvika från ett cirkulerande eller fast system för beviljande av lediga dagar.

8. Varje dag mellan måndag och fredag som räknas in i semestern förkortar arbetstiden per period med 7,5 timmar i ett arbetstidsschema som omfattar 112,5 timmar.

Periodens arbetstid förkortas på motsvarande sätt även av kyrkliga helgdagar, självständighetsdagen, första maj, julafton och midsommarafton som infaller mellan måndag och fredag.

I fråga om en förman som följer ett annat arbetstidssystem eller är deltidsanställd beräknas semesterns och de ovan nämnda söckenhelg- och helgdagarnas förkortande inverkan enligt principerna ovan i förhållande till hans eller hennes arbetstid.

9. Om en ledighet infaller under flera treveckorsperioder, beräknas den förkortande inverkan separat för varje period.

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, så den söndag som följer därpå ska vara en ledig dag.

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	–	V	X	A	A	A	A	A

6. Semester och lediga dagar

Om förmannen 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 inga lediga dagars intjänats.

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 förmannens sista semesterdag är en måndag, intjänar han eller hon två lediga dagar under den veckan.

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 förmannens sista semesterdag är en tisdag, intjänar han eller hon en ledig dag för den veckan.

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

En sommarsemester på 6 dagar och en ordinarie arbetstid på 112,5 t / 3 veckor.

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	–	A	A	A	A	A	X	V

Perioden omfattar sammanlagt 5 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med $5 \times 7,5$ timmar, dvs. med sammanlagt 37,5 timmar. Den resterande arbetstiden under perioden $(112,5 - 37,5) = 75$ timmar.

EXEMPEL 2.

En sommarsemester på 2 dagar och en ordinarie arbetstid på 112,5 t / 3 veckor.

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	–	A	A	V	X	A	A	A

Perioden omfattar sammanlagt 10 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med $10 \times 7,5$ timmar, dvs. med sammanlagt 75 timmar. Den resterande arbetstiden under perioden $(112,5 - 75) = 37,5$ timmar

Exempel 3. (OAVBRUTEN SEMESTER UNDER FLERA PERIODER)

En sommarsemester på 18 dagar som infaller under två perioder. Ordinarie arbetstid 112,5 tim. / 3 veckor.

A	A	A	A	A	V	X	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	—	V	A	A	X	A	A	A

Den första treveckorsperioden omfattar sammanlagt 5 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med $5 \times 7,5$ timmar, dvs. med sammanlagt 37,5 timmar. Den resterande arbetstiden under perioden $(112,5 - 37,5) = 75$ timmar.

Den andra treveckorsperioden omfattar sammanlagt 10 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med $10 \times 7,5$ timmar, dvs. med sammanlagt 75 timmar. Den resterande arbetstiden under perioden $(112,5 - 75) = 37,5$ timmar.

Exempel 4. (PÅSK)

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	A	A	A	A	X	A	A	A	A	A	V

Perioden omfattar sammanlagt 6 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med 6 x 7,5 timmar, dvs. med sammanlagt 45 timmar. Dessutom omfattar semesterperioden långfredag och annandag påsk, vars förkortande inverkan på arbetstiden under denna period är 2 x 7,5 timmar, dvs. sammanlagt 15 timmar. Den resterande arbetstiden under perioden (112,5 - 60) är sammanlagt 52,5 timmar.

Exempel 5. (KRISTI HIMMELSFÄRDS DAG)

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	A	A	A	A	X	V	A	A	A	A	A	X	V

Perioden omfattar sammanlagt 5 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med 5 x 7,5 timmar, dvs. med sammanlagt 37,5 timmar. Dessutom omfattar semesterperioden Kristi himmelfärdsdag, vars förkortande inverkan på arbetstiden är 7,5 tim. Den resterande arbetstiden under perioden (112,5–45) är sammanlagt 67,5 timmar.

Exempel 6. (MIDSOMMAR)

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	A	A	A	A	V	A	A	A	A	A	X	V

Perioden omfattar sammanlagt 6 semesterdagar som infaller under tiden mellan måndag och fredag. Då förkortas arbetstiden under denna period med 6 x 7,5 timmar, dvs. med sammanlagt 45 timmar. Dessutom omfattar semesterperioden midsommarafton, vars förkortande inverkan på arbetstiden är 7,5 tim. Den resterande arbetstiden under perioden (112,5 - 52,5) är sammanlagt 60 timmar.

8. Mertids- och övertidsarbete under en arbetstidsperiod som omfattar semestern

Om det sammanlagda antal timmar som består av semesterns förkortande inverkan på arbetstiden och den förverkligade arbetstiden under perioden överskrider 112,5 timmar ersätts det mertids- och övertidsarbete som har utförts under perioden på följande sätt:

- fram till 120 timmar som mertidsarbete
- de efterföljande timmarna med lön förhöjd med 100 %.

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

9. Förflyttning av semester

Semestern flyttas på förmannens begäran om han eller hon är arbetsoförmögen med anledning av

- sjukdom
- olycksfall eller
- förlossning.

Arbetsgivaren är skyldig att flytta semestern under följande förutsättningar:

1. Arbetsoförmåga innan semestern eller en del av den börjar

- förmannen anmäler om sin arbetsoförmåga innan semestern börjar och
- förmannen begär att semestern flyttas före semestern inleds och
- arbetsoförmågan konstaterats innan semestern börjar.

Förmannen är skyldig att på begäran av arbetsgivaren bevisa sin arbetsoförmåga med ett läkarintyg.

Om förmannen har haft ett lagligt hinder med anledning av vilket han eller hon 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. En förutsättning är att förmannen inte onödigt har dröjt med att anmäla arbetsgivaren efter att hindret upphörde.

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

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

2. Arbetsoförmåga under semestern

En förman som insjuknar under sin semester har enligt semesterlagen rätt att flytta semesterdagar som infaller under en period av arbetsoförmåga.

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

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

Förmannen har rätt till lön för sjukdomstid enligt 23 § i kollektivavtalet.

3. Beviljande av förflyttad semester

En förflyttad sommarsemester ska ges under semesterperioden och vintersemester innan följande semesterperiod inleds.

Om det inte är möjligt att ge semester på detta sätt ska semester ges under semesterperioden under det kalenderår som följer på semesterperioden, dock senast före utgången av kalenderåret i fråga.

Om det inte på grund av att arbetsoförmågan fortsätter är möjligt att ge semester på ovan nämnda sätt, ersätts den outtagna semestern med semesterersättning.

10. Semesterlön

1. Bestämning av beräkningssätt

Semesterlönens beräkningssätt bestäms enligt semesterlagen enligt den löneform som tillämpades på förmannen då semesterkvalifikationsåret tog slut (31.3).

Om förmannens arbetstid och löneform (från timlön till månadslön eller tvärtom) har ändrats under semesterkvalifikationsåret, beräknas semesterlönen procentuellt enligt punkt 3.B. Då genomförs ingen utjämning av semesterlönen. Detta beräkningssätt tillämpas dock inte om förmannen delvis varit permitterad.

2. Betalning av semesterlön

Semesterlönen betalas ut innan semestern börjar.

Alternativt kan semesterlönen betalas också på företagets normala lönedag om förmannen inte begär att få semesterlönen innan semestern börjar.

3. Beloppet av semesterlönen

A. FÖRMÄN MED MÅNADSLÖN

Dagslönen för semestertiden till en förman med månadslön beräknas 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 förman med månadslön läggs en viss andel av det sammanlagda beloppet av de kvälls- och natttillägg, tillägg för företrädare för tillståndshavaren samt söndagsersättningar som har betalats ut under semesterkvalifikationsåret:

Tillägg och ersättningar som betalats under semesterkvalifikationsåret (1.4–31.3)	Anställningsförhållande har före den 31.3 pågått mindre än ett år	Anställningsförhållande har pågått minst ett år före den 31.3
• tillägg för kvällsarbete		
• tillägg för nattarbete		
• ersättning för söndagsarbete	9 %	11,5 %
• tillägg för företrädare för tillståndshavaren		

Om man med förmannen enligt 21 § i kollektivavtalet har avtalat om att betala tillägg och förhöjningar som en separat fast månadshöjning, beaktas inte tillägg och ersättningar procentuellt på ovan nämnda sätt. En separat fast månadshöjning beaktas som en del av månadslönen när semesterlönen beräknas.

B. FÖRMÄN MED TIMLÖN

Av lönen för kvalifikationsåret (1.4–31.3) är semesterlönen:

- 9 % av inkomsten under semesterkvalifikationsåret (1.4–31.3) om anställningsförhållandet före utgången av semesterkvalifikationsåret har pågått mindre än ett år
- 11,5 % av inkomsten under semesterkvalifikationsåret (1.4–31.3) om anställningsförhållandet före utgången av semesterkvalifikationsåret har fortgått minst ett år.

Semesterlönen beräknas så att den motsvarar den sagda procentuella andelen av semesterkvalifikationsårets inkomster som består av:

a. lönen för den arbetade tiden (exklusive den förhöjda delen för övertids- och nödarbete) samt

b. följande kalkylerade löneposter som beräknas för de frånvarotider som berättigar till semester:

- för sammanlagt högst 75 arbetsdagar utöver lönen för sjukdomstid
- för tiden av medicinsk rehabilitering som på ordination av en läkare ges på grund av en yrkessjukdom eller ett olycksfall 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 som fastställs i semesterlagen om särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet samt för tillfällig vårdledighet och frånvaro som beror på tvingande familjeskäl
- för tiden för permittering för högst 30 arbetsdagar per varje permittering och
- för tillfällig frånvaro enligt kollektivavtalet och för tiden för en läkarundersökning.
- för den lön som betalats för semester som tagits ut.

I fråga om en förman 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 permitteringstiden för högst 42 kalenderdagar åt gången.

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

11. Semesterersättning

a. semesterersättning när anställningsförhållandet fortsätter

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

Om förmannen inte är berättigad till semester är han eller hon berättigad att få en semesterersättning senast före 30.9.

När en förman inleder sin militärtjänst, frivillig militärtjänst eller civiltjänst får han eller hon en semesterersättning som motsvarar de intjänade semesterdagarna.

b. semesterersättning när anställningsförhållandet upphör

Förmannen är berättigad att när hans eller hennes anställningsförhållande upphör i stället för semesterlönen få semesterersättning.

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

En förman som vid anställningsförhållandets slut inte har intjänat rätt till semester på grund av någondera intjänanderegeln 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 % från och med början av det aktuella semesterkvalifikationsåret.

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 förman, 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 beloppet av den slutliga semesterlönen eller semesterersättningen.

29§ Semesterpremie

1. Förutsättningar för utbetalning

Förmannen är berättigad till semesterpremie:

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

Med återgång till arbetet likställs 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 trots frånvaron har varit skyldig att betala förmannen lön för dylika dagar
- permittering
- deltagande i teoretisk utbildning som förutsätts i ett gällande läroavtal
- frånvaro enligt utbildningsavtalet.

Det räcker med att en sådan orsak gällde den dag under vilken förmannen skulle ha återvänt till arbetet från sin semester.

En förman som, när semestern upphör, är studieledig, alterneringsledig eller vårdledig får semesterpremie efter att han eller hon 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.

Den som återvänder till arbetet efter att ha fullgjort sin militärtjänst, frivilliga militärtjänst eller civiltjänst får semesterpremie till den semesterlön och/eller semesterersättning som han eller hon fick när han eller hon inledde sin tjänstgöring.

En förman vars arbetsavtal av skäl som inte beror på honom eller henne 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 han eller hon har haft eller avtalat om.

2. Belopp

Semesterpremien är 50 % av 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 förmannen får en procentuell semesterlön är han eller hon berättigad till semesterpremie endast till den del av semesterlönen som motsvarar semesterdagarna.

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 förmannens lönetillgodohavande.

Genom arbetsplatsvisa avtal enligt § 31 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.

Om man inte avtalat om annat, ges ledighet istället för semesterpremie i form av hela lediga dagar (den förkortande inverkan på arbetstiden är 112,5 timmar/3 veckor i arbetstidsformen 7,5 timmar/dag). En kalendervecka kan omfatta högst 5 lediga dagar istället för semesterpremie. Lediga dagar istället för semesterpremie likställs med arbetsdagar i intjänandet av X- och V-dagar.

EXEMPEL

Förmannens semesterpremie är 900 euro och timlön 15 euro. Förmannen och arbetsgivaren har enligt § 31 i kollektivavtalet kommit överens om att hela semesterpremien bytts mot en ledighet. Förmannen får 60 timmar avlönad ledighet.

7. RESOR

§ 30 Resekostnader

1. Resekostnader

När förmannen på arbetsgivarens order 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 förmannen 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 den plats där förmannen reguljärt utför sitt arbete.

2. När förmannen deltar i företagets eller företagsgruppens interna utbildning och arbetsgivaren betalar kostnaderna för måltider etc.

Dagtraktamente betalas dock för den tid som användes för resan till den som reser från en annan ort eller från ett område som ligger utanför företagets verksamhetsområde.

8. ARBETSPLATSVISA AVTAL

§ 31 Arbetsplatsvisa avtal

Följande bestämmelser iakttas när arbetsplatsvisa avtal ingås, om förbunden inte annat avtalar:

1. Ett arbetsavtal får inte förutsätta att det ingås ett arbetsplatsspecifikt avtal och ett arbetsplatsspecifikt avtal får inte utgöra en del av förmannens arbetsavtal.
2. Ett arbetsplatsspecifikt avtal som ingås på arbetsgivarens initiativ och som inte rör hela personalen eller det tillämpliga arbetstidssystemet kan ingås med förmannen först efter att dennes provotid är slut.
3. Avtalsparter kan å ena sidan vara arbetsgivaren eller arbetsgivarens företrädare och å andra sidan förmannen, förmännen eller förtroendemannen, om inte annat avtalas i den aktuella kollektivavtalsbestämmelsen.
4. Avtalet ska ingås skriftligt.
5. 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

De följande punkterna innehåller en möjlighet till arbetsplatsvisa avtal:

- § 8 längden på granskningsperioden av den genomsnittliga minimiarbetstiden
- § 9 veckoslutsledigheter
- § 10 arbetsskiftsförteckningen
- § 12 arbetstiden i en personalrestaurang
- § 13 punkt 2 utjämnings-schemat för arbetstiden
- § 13 punkt 3 årsarbetstidssystem (s.k. arbetstidsbank)
- § 22 utbetalning av lön
- 23 § 2 a anmälan om sjukfrånvaro
- § 29 semesterpremie

9. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

§ 32 Uppbörd av medlemsavgifter

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

1. Uppbördsperioden är densamma som lönebetalningsperioden.
2. Medlemsavgiften uppbärs utifrån förmannens totalförtjänst.
3. Arbetsgivaren betalar de innehållna medlemsavgifterna per uppbördsperiod till det bankkonto som förbundet anvisat. Arbetsgivaren informerar förmannen om de uttagna medlemsavgifterna i lönespecifikationen.
4. De innehållna medlemsavgifterna ska betalas omedelbart efter uppbörden utan obefogat dröjsmål.
5. När anställningsförhållandet upphör ska förmannen och arbetsgivarens representant fylla i en anmälan om att innehållningen av medlemsavgiften upphör och lämna ett avtalsexemplar av den till arbetsgivaren och fackförbundet.

Arbetsgivaren gör minst kvartalsvis upp en förteckning över innehållningen och utredningen av medlemsavgifterna för varje enskild förman, av vilken ska framgå förmannens namn och personbeteckning, nummerkoden för fackavdelningen, tidpunkten för innehållningen av medlemsavgiften och beloppet av den innehållna och till fackförbundet redovisade medlemsavgiften.

§ 33 Arbetsplatsmöten

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

- överenskommelse om att ett möte kommer att ordnas på arbetsplatsen eller en annan plats som avses i denna paragraf ingås med arbetsgivaren såvitt möjligt 3 dagar före mötet
- arbetsgivaren anvisar en ändamålsenlig mötesplats som är i hans eller hennes besittning
- arrangören svarar för ordning och reda i möteslokalerna.

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

§ 34 a Förebyggande av våld

1. Bedömning

Arbetsgivarens bedömning av riskerna enligt arbetarskyddslagen ska även innehålla en bedömning av den risk för våld som riktar sig mot arbetsplatsen.

I bedömningen beaktas särskilt

- ensamarbete, särskilt kvälls- och nattetid
- våldssituationer som har riktat sig mot arbetsplatsen eller ägt rum i arbetsplatsens nära omgivning
- hantering av pengar eller dyrbar egendom.

Om på grund av bedömningen konstateras att risken för våldet är uppenbar, ska arbetsgivaren organisera arbetet och arbetsförhållanden så att risken kan avvärras eller minskas.

2. Avvärjning och eftervård

Risken för våldet ska avvärjas genom att se till att ta åtminstone de följande åtgärder:

- utarbeta anvisningar om förfarande vid våldssituation
- ge förmannen en tillräcklig introduktion eller utbildning i fråga om de säkerhets- och larmsystem som används
- planera arbetsställen så att de är strukturellt trygga
- ta risken för våld i beaktning i dimensionering av arbetskraften samt planeringen av arbetsskiftet och arbetstiden
- säkra möjlighet att kontakta polisen eller ett bevakningsföretag, till exempel med telefon.

Arbetsgivaren ska t.ex. genom företagshälsovården ordna eftervård för den som utsätts för en våldssituation eller hot av våld.

§ 34 b Främjande av välbefinnande i arbetet

Med välbefinnande i arbetet menas att arbetet är intressant och sker friktionsfritt i en arbetsmiljö och arbetsgemenskap som är säker, främjar hälsan och stöder arbetskarriären. Forskning visar att en satsning på välbefinnande i arbetet också kan öka arbetets produktivitet. Hela arbetsgemenskapen deltar i att skapa välbefinnande i arbetet.

Att regelbundet hålla utvecklingssamtal är en väsentlig del av främjandet av välbefinnande i arbetet. I utvecklingssamtalen tar man upp förmannens yrkeskarriär och ork i arbetet med tanke på den fysiska och psykiska belastningen och med beaktande av förmannens individuella drag. Samtidigt kan man granska åldrandets eventuella konsekvenser för förmannens arbetsförmåga och arbetsuppgifter.

Det rekommenderas att arbetsplatsen tillsammans med förmännen vid företaget utarbetar ett program för välbefinnande i arbetet eller åtgärder för att främja välbefinnande. Åtgärderna kan också tas upp som en del av utvecklingssamtalen.

I åtgärderna kan man beakta till exempel:

- behärskande av arbetet och kompetenssäkring
- betydelsen av ledning och chefsarbete för att skapa ett gott arbetsklimat och upprätthålla arbetsförmågan
- arbetstidsarrangemangens och skiftplaneringens betydelse för orken
- minskning av belastningen i samband med natt- och skiftarbete
- de möjligheter som frivilligt deltidarbete, alterneringsledighet och deltidspension erbjuder
- möjligheter att anpassa arbetet, att lätta på arbetsbördan och till arbetsrotation
- företagshälsovårdens tjänster
- förbättring av den fysiska arbetsmiljön och ergonomin
- hur en sund livsstil inverkar på välbefinnandet
- identifiering av mobbning, trakasserier och sexuellt ofredande på arbetsplatserna samt åtgärder för att förebygga ofredande.

Närmare anvisningar för hur man gör upp ett program för välbefinnande i arbetet finns på förbundens webbplatser. (www.mara.fi och www.pam.fi)

34 c § Indrivning av kassabrist

Arbetsgivaren och förmannen reder ut vilka faktorer som hänför sig till uppkomsten av kassabrist innan eventuellt skadestånd uppbärs enligt skadeståndslagen.

§ 35 Besök på arbetsplatsen

Tjänstemän vid Servicefacket PAM rf kan, efter överenskommelse med företagets ledning, tillsammans med en representant för arbetsgivaren och med den förtroendeman som representerar förmannen besöka arbetsplatser som omfattas av detta kollektivavtal och bekanta sig med förhållandena där.

Om eventuella meningsskiljaktigheter som uppstått på arbetsplatsen kan under arbetsplatsbesöket endast förhandla om det vederbörande arbetsgivarförbundets representant deltar i förhandlingen.

§ 36 Grupplivförsäkring

Arbetsgivaren tecknar en grupplivförsäkring för sina förmän enligt ett avtal mellan centralorganisationerna.

§ 37 Arbetsplatsmåltid

Penningvärdet på arbetsplatsmåltiden bestäms enligt skatteförvaltningens fastställda förskottsinnehållningsvärde för naturaförmåner.

Penningvärdet innehålls från förmannens nettolön, om lokalt inte annat avtalas.

Måltidernas penningvärde innehålls enligt följande:

- penningvärdet innehålls per lönebetalningsperiod från förmannens helhetslön, av vilken skatt avdragits eller
- förmannen utbetalar ett belopp som motsvarar penningvärdet kontant eller
- arbetsgivaren säljer förmannen måltidskuponger till ett pris som motsvarar penningvärdet.

Tiden för innehavande av måltiden ska ordnas enligt bestämmelserna i § 8 i detta kollektivavtal.

Måltiden ska vara väl tillredd, varierande och närande.

§ 38 Arbetsdräkt

Arbetsdräkten ska vara renlig och ändamålsenlig. För bruk i arbetet förser arbetsgivaren förmannen med:

- arbetskläder som förutsätts av lagstiftningen eller myndighetsanvisningar
- arbetsdräkter, ifall arbetsgivaren har särskilda krav till exempel gällande arbetsdräktens färg, modell eller enhetlighet.

10. HUVUDFÖRTROENDEMAN, ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG, FÖRHANDLINGSDORDNING OCH ARBETSFRED

39 § Huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig

1. Ersättningar och befrielse från arbetet

Till huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen ges regelbunden befrielse från arbetet samt utbetalas ersättning för de uppgifter som de utför utanför arbetstiden enligt följande:

Antal arbetstagare	Befrielse från arbete timmar/3 veckor	Ersättning €/mån fr.o.m. 1.7.2022
högst 24	3	-
25-49	6	73
50-74	8	73
75-149	14	73
150-249	25	73
250-349	42	109
350-449	54	137
450-549	69	166
550-649	84	184
650-749	99	201
750-850	105	217
över 850	helt befriad från arbetet	217

Vid den nedre gränsen för antalet arbetstagare i tabellen har en arbetarskyddsfullmäktig undantagsvis rätt att använda 3 timmar befrielse per treveckorsperiod.

Om förmännen har utsett en företroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig bland sig, får han eller hon befrielse från arbetet och ersättning enligt det antal förman han eller hon representerar.

2. Huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig med lön i form av betjäningssavgifter

En huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig med lön i form av betjäningssavgifter får som ersättning för inkomstbortfall timlön enligt lönebilagan.

3. Beräkning av antal arbetstagare

Antalet arbetstagare beräknas oberoende av om de är organiserade eller inte så som har avtalats i förtroendemannaavtalet och avtalet om arbetarskyddssamarbete.

§ 40 Förhandlingsordning

Om meningsskiljaktigheterna i anknytning till kollektivavtalet ska enligt förtroendemannaavtalet först förhandlas mellan arbetsgivaren och förmännen.

Om enighet inte nås, rekommenderas att en promemoria om meningsskiljaktigheten ska utarbetas i två exemplar.

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

Lokala förhandlingar ska inledas senast inom en vecka fr.o.m. att ärendet har anhängiggjorts och förbundsförhandlingar senast inom två veckor.

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

§ 41 Arbetsfred och avtalsbrott

Alla stridsåtgärder mot kollektivavtalet är förbjudna.

11. MEDDELANDE OM AVTALET OCH AVTALETS GILTIGHET

Meddelande om avtalet

Kollektivavtalet ska hållas tillgängligt för förmännen på arbetsplatsens anslagstavla eller annan motsvarande plats.

Avtalets giltighet

1. Avtalet gäller enligt underteckningsprotokollet.
2. Avtalet fortsätter att gälla ett år i sänder om det inte skriftligen sägs upp senast två månader innan det går ut.
3. I samband med uppsägningen ska detaljerade förslag till ändringar lämnas in skriftligen. Annars är uppsägningen ogiltig.

Protokoll för oförutsebara och exceptionella situationer

1 §

Som en oförutsebar och exceptionell situation betraktas en situation där ett myndighetsbeslut eller en myndighetsrekommendation förhindrar eller avsevärt försvårar möjligheterna för företag som omfattas av kollektivavtalets tillämpningsområde att bedriva affärsverksamhet.

Om en sådan situation inträffar kan arbetsgivaren iaktta en anmälningstid för permittering på minst fem dagar.

Denna bestämmelse kan tillämpas om permitteringar är nödvändiga.

2 §

I sådana situationer är en eventuell förhandlingstid för omställningsförhandlingar enligt samarbetslagen fem dagar, om inget annat avtalas lokalt i omställningsförhandlingarna. Den förhandlingstid som avses i lagen börjar löpa efter att en förhandlingsframställning gjorts.

3 §

Innan detta protokoll träder i kraft ska förbunden tillsammans konstatera förhållanden enligt § 1.

Underteckningsprotokoll för förnyelse av kollektivavtalet för turism-, restaurang- och fritidstjänster

Tid 30.3.2022

Plats Servicefacket PAM rf:s kontor

Närvarande Företrädare för Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf samt för Servicefacket PAM rf

1 §

Kollektivavtalsparterna har avtalat om att kollektivavtalen för turism-, restaurang- och fritidstjänster (kollektivavtalet för arbetstagare och kollektivavtalet för förmän) och därtill anslutna protokoll förnyas för perioden 1 apr 2022–31.3.2024.

2 §

Avtalsperioden omfattar två löneuppgörelser.

År 2022

Lönerna höjs 1.7.2022 eller från början av den lönebetalningsperiod som inleds närmast därefter med en allmän förhöjning på 2,0 procent. De omständighetstillägg och ersättningar som avtalats i kollektivavtalet höjs på motsvarande sätt.

År 2023

Förbunden förhandlar ännu separat om den andra löneuppgörelsen för avtalsperioden. Om förbunden inte når en överenskommelse om löneuppgörelsen före 15.2.2023, ska kollektivavtalet sägas upp senast 28.2.2023 så att det upphör att gälla 31.3.2023.

3 §

Parterna har kommit överens om textändringarna i bilaga 1, och dessa träder i kraft den 1.4.2022, med undantag för ändringen som berör löneutbetalning, som träder i kraft 1.1.2023.

4 §

Parterna har kommit överens om de arbetsgrupper som nämns i bilaga 2.

Helsingfors 30.3.2022

Turism- och restaurangförbundet Mara rf
Servicefacket PAM rf

Turism-, restaurang- och fritidstjänster – förmännens löner

De löner som nämns i lönebilagan är minimilöner, och de kan höjas på grund av förmännens skicklighet, arbetseffektivitet, flit, språkkunskap och arbetserfarenhet o.d. omständigheter.

Lönegrupper

Lönegrupper	
1	Skiftchef <i>(kaféer, snabbmatsrestauranger samt restauranger, som inte har utskänkning eller där man serverar alkoholdrycker som innehåller högst 5,5 volymprocent etylalkohol)</i>
2	Våningsskötsel- och städchef, bartender
3	Skiftchef och -mästare, hovmästare <i>(utskänkingsställen där man serverar alkoholdrycker som innehåller över 5,5 volymprocent etylalkohol)</i>
	Receptionistchef
4	Kaféchef, chef för personalrestaurang, hallchef <i>(kaféer, snabbmatsrestauranger samt restauranger, som inte har utskänkning eller där man serverar alkoholdrycker som innehåller högst 5,5 volymprocent etylalkohol)</i>
5	Köksmästare
6	Restaurangchef, ansvarig föreståndare på utskänkingsrestaurang <i>(utskänkingsställen där man serverar alkoholdrycker som innehåller över 5,5 volymprocent etylalkohol)</i>

Månads- och timlöner

Förmännens tabellöner fr.o.m. 1.2.2021:

Lönegrupp	0-2 år	över 2 år	över 5 år	över 10 år
1.	1951 (12,27)	2006 (12,62)	2065 (12,99)	2126 (13,37)
2.	2049 (12,89)	2105 (13,24)	2170 (13,65)	2231 (14,03)
3.	2123 (13,35)	2181 (13,72)	2245 (14,12)	2310 (14,53)
4.	2140 (13,46)	2198 (13,82)	2266 (14,25)	2330 (14,65)
5.	2245 (14,12)	2308 (14,52)	2380 (14,97)	2451 (15,42)
6.	2399 (15,09)	2454 (15,43)	2513 (15,81)	2573 (16,18)

Tillägg för kvälls- och nattarbete

Tillägg för kvällsarbete (kl. 18.00–24.00)	1,10 euro/timme
Tillägg för nattarbete (kl. 24.00–06.00)	2,17 euro/timme

Dagligvaruhandelstillägg

- vardagar kl. 18–24 1,82 euro/timme
- söndagar, kyrkliga helgdagar, första maj och självständighetsdagen kl. 18–24 3,64 euro/timme
- vardagar och helgdagar kl. 00–06 3,64 euro/timme

Förmännens tabellöner fr.o.m. 1.7.2022:

Lönegrupp	0-2 år	över 2 år	över 5 år	över 10 år
1.	2028 (12,75)	2085 (13,11)	2146 (13,50)	2209 (13,89)
2.	2130 (13,40)	2188 (13,76)	2255 (14,18)	2318 (14,58)
3.	2206 (13,87)	2266 (14,25)	2334 (14,68)	2401 (15,10)
4.	2225 (13,99)	2285 (14,37)	2355 (14,81)	2421 (15,23)
5.	2334 (14,68)	2399 (15,09)	2474 (15,56)	2548 (16,03)
6.	2494 (15,69)	2551 (16,04)	2612 (16,43)	2674 (16,82)

Tillägg för kvälls- och nattarbete

Tillägg för kvällsarbete (kl. 18.00–24.00)	1,33 euro/timme
Tillägg för nattarbete (kl. 24.00–06.00)	2,25 euro/timme

Dagligvaruhandelstillägg

- vardagar kl. 18–24 1,86 euro/timme
- söndagar, kyrkliga helgdagar, första maj och självständighetsdagen kl. 18–24 3,72 euro/timme
- vardagar och helgdagar kl. 00–06 3,72 euro/timme

ARBETSAVTAL

Turism-, restaurang- och fritidstjänster – förmän

1. AVTALSPARTER	Arbetsgivare		Företag eller hemort
	Förman		Personbeteckning
	Adress	Tfn	E-post
	Kontonummer		
	Ovan nämnd förman förbinder sig att mot ersättning utföra arbete för ovan nämnd arbetsgivare under dess ☐ ledning och uppsikt och på följande villkor:		
2. AVTALETS GILTIGHETSTID	Anställningsförhållandets begynnelse		
	Avtalet gäller ☐ Tills vidare ☐ På viss tid t.o.m. _____ Den exakta tidpunkten då det tidsbundna avtalet löper ut ☐ är känd då avtalet ingås ☐ är inte känd då avtalet ingås Grunden för ett arbetsavtal för viss tid ☐ Säsongsarbete ☐ Förmannens egen begäran ☐ Vikariat ☐ Praktik ☐ Annan: _____		
3. PRÖVOTID	I ett anställningsförhållande för viss tid ska fr.o.m. den första anställningsdagen iakttas en provotid på sex månader under vilken vardera parten kan häva detta avtal. I ett arbetsavtal som varar mindre än tolv månader kan provotiden utgöra högst hälften av hela arbetsavtalets längd. I <u> </u> månaden på provotiden: <u> </u> Prövotidens sista dag: <u> </u>		
4. ARBETSTID SAMT MERTIDS- OCH ÖVERTIDSARBETE	☐ Heltidsanställd (månadslön) ☐ Deltidsanställd, fast minimiarbetsdag t / 3 veckor (timlön) ☐ Deltidsanställd, genomsnittlig minimiarbetsdag t / 3 veckor (timlön) ☐ Annan: _____ Arbetsgivaren kan låta förmannen utföra mertids, övertids och söndagsarbete enligt kollektivavtalet.		
5. ARBETSUPPGIFT	Förmannen är skyldig att utföra också annat arbete som arbetsgivaren ger enligt sin rätt att leda och fördela arbetet.		
6. LÖN	I början av ett anställningsförhållande bestäms förmannens lön enligt följande: Lönegrupp: _____ Lön (€/månad/timme): _____ Tid som berättigar till erfarenhetstillägg vid tidpunkten för inledandet av anställningsförhållandet _____ år _____ månader		
7. ERSÄTTNING AV MERTIDS- ÖVERTIDS- OCH SÖNDAGSARBETE SAMT TILLÄGG	☐ Ersättning betalas enligt timmar som berättigar till vissa tillägg och ersättningar ☐ Tillägg och ersättningar betalas som en separat fast ersättning, som uppgår till _____ €/mån		
8. KOLLEKTIVAVTAL SOM TILLÄMPAS	I anställningsförhållandet ska båda parter i fråga om löne- och andra arbetsvillkor iakttas de gällande lagarna och kollektivavtalet för förmän i branschen för turism-, restaurang- och fritidstjänster mellan Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf och Servicefacket PAM rf till den del det inte genom detta avtal har avtalats om bättre villkor för förmannen.		
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 förmannen.		
	Plats		Tid

	Arbetsgivarens representants underskrift	Förmannens underskrift
--	--	------------------------

Information: Enligt 2:4 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 ibruktagande av en arbetstidsbank

Turism-, restaurang- och fritidstjänster – förmän

1. AVTALSPARTER	Arbetsgivare	Företag eller hemort
	Förtroendeman	
	Parterna kommer överens om ibruktagande av ett årsarbetstidssystem enligt § 13 punkt 3 i kollektivavtalet för förmän i branschen för turism-, restaurang- och fritidstjänster.	
2. UTJÄMNINGSPERIOD	Längden på utjämningsperioden är ____ veckor / månader (högst ett år). Den första utjämningsperioden inleds ____ . ____ 202__	
3. GILTIGHET	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 uppgjorts i två likalydande exemplar varav det ena ges till arbetsgivaren och det andra till förtroendemannen.	
	Plats	Tid
	Arbetsgivarens representants underskrift	Förtroendemannens underskrift

Avtal om arbetstidsbank

Turism-, restaurang- och fritidstjänster – förmän

1. AVTALSPARTER	Arbetsgivare	Företag eller hemort
	Arbetstagare	Personbeteckning
	Parterna avtalar om att ett årsarbetstidssystem enligt 13 § 3 punkten i kollektivavtalet iakttas i förmannens anställningsförhållande. Om ibruktagande av systemet har avtalats med förtroendemannen . _____._____.202__	
2. UTJÄMNINGSPERIOD	Längden på utjämningsperioden som iakttas i anställningsförhållandet avtalas att vara _____ veckor. Under denna utjämningsperiod utjämnas arbetstiden till 112,5 timmar / tre veckor. Den första utjämningsperioden enligt schemat inleds _____. _____._____.202__	
3. MAXIMIALTAL TIMMAR	Maximiantalet timmar per en enskild treveckorsperiod under en utjämningsperiod är _____ timmar / 3 veckor (max. 150 t)	
4. PENNINGBELOPP SOM SKA SÄTTAS IN PÅ ARBETSTIDSBANKEN	Följande penningbelopp byts ut mot timmar och ges förmannen i form av utjämningsledighet: ☐ Ersättning för söndagsarbete ☐ Tilläggsdel till övertid ☐ Helgaftonstillägg ☐ Mertidsarbete ☐ Grundtimlön för övertidsarbete ☐ Tillägg för kvälls- och nattarbete ☐ X-dagsersättning ☐ Årsledighet ☐ V-dagsersättning ☐ Semesterpremie hel/hälften ☐ Annan: _____	
5. TIDPUNKT FÖR UTJÄMNINGSLEDIGHETER OCH ÅRSLEDIGHETER	Såvitt möjligt ska de utjämningsledigheter och årsledigheter som har satts in på arbetstidsbanken ges till förmannen under tiden mellan _____ och _____.	
6. GILTIGHET	Avtalet gäller tills vidare. Vardera parten kan säga upp avtalet med en uppsägningstid på tre månader, och då iakttas det pågående systemet fram till slutet av utjämningsperioden.	
7. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar varav det ena ges till arbetsgivaren och det andra till förmannen.	
	Plats	Tid

	Arbetsgivarens representants underskrift	Förmannens underskrift
--	--	------------------------

MODELL FÖR EN PROMEMORIA OM MENINGSSKILJAKTIGHET



Promemoria om förhandlingar om tolkning av kollektivavtalet / en tvist som gäller anställningsförhållandet	
Företag	Namn
	Adress och telefonnummer
Verksamhetsställe	Verksamhetsställe
	Adress och telefonnummer
Tid	
Deltagare	Företrädare för arbetsgivaren
	Företrädare för förmannen
1 § Orsaken till meningsskiljaktigheten	
2 § Arbetsgivarens förklaring	
3 § Arbetstagarens förklaring	
4 § Parterna kom överens om att	
§ 5 Denna promemoria har uppgjorts i två likalydande exemplar varav det ena skickas till Turism- och Restaurangförbundet MaRa av arbetsgivarsidan och det andra till Servicefacket PAM av arbetstagarsidan.	
Plats och datum	
Underskrifter	Arbetsgivaren eller dennes företrädare
	Företrädare för förmannen
Obs! Om det reserverade utrymmet på blanketten inte räcker till kan utredningarna skrivas på separata bilagor	

