

# FÖRBUNDET FÖR HÄLSOSERVICE

---

## **Kollektivavtal för hälsovårdsbranschen**

---

1.3.2014 – 31.1.2017

Förbundet för Hälsoservice

Hälsa- och socialvårdens förhandlingsorganisation

# Innehållsförteckning

## KOLLEKTIVAVTAL 1.3.2014 - 31.1.2017

§ 1 Avtalets tillämpningsområde .....	1
§ 2 Lokala avtal .....	2
§ 3 Ledning och fördelning av arbetet samt rätten att organisera sig.....	3
§ 4 Anställnings början .....	3
§ 5 Anställnings upphörande.....	4
§ 6 Arbetstid .....	5
§ 7 Vilotider .....	11
§ 8 Söckenhelger .....	11
§ 9 Mertidsarbete.....	12
§ 10 Övertidsarbete .....	13
§ 11 Söndagsarbete .....	15
§ 12 Ersättning för kvälls- och nattarbete .....	16
§ 13 Beredskap och utryckningsarbete .....	16
§ 14 Ersättning för lördagsarbete och helgaftonstillägg .....	17
§ 15 Lön.....	18
§ 16 Semester .....	29
§ 17 Semesterpremie .....	30
§ 18 Dagtraktamente och ersättning för resekostnader.....	32
§ 19 Arbetstagarens sjukdom.....	32
§ 20 Läkarkontroller.....	34
§ 21 Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet....	36
§ 22 Tillfällig frånvaro .....	37
§ 23 Grupplivförsäkring .....	39
§ 24 Arbetskläder .....	39
§ 25 Förtroendeman .....	40

§ 26 Sammankomster på arbetsplatsen och personalens inbördes information .....	40
§ 27 Inkassering av fackförbunds medlemsavgifter .....	41
§ 28 Utbildning.....	41
§ 29 Centralorganisationsavtal.....	42
§ 30 Fredsplikt.....	42
§ 31 Gällande förmåner.....	42
§ 32 Avgörande av meningsskiljaktigheter .....	42
§ 33 Avtalets giltighetstid .....	43
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL .....	45
RESEREGLEMENTE FÖR HÄLSOVÅRDSBRANSCHEN.....	48
§ 1 Allmänt.....	48
§ 2 Ersättningar för arbetsresa.....	48
§ 3 Reseklass .....	48
§ 4 Egentliga resekostnader .....	49
§ 5 Resesätt och resklass .....	49
§ 6 Kilometerersättning.....	50
§ 7 Resedygn .....	50
§ 8 Partiellt och fullt dagtraktamente.....	51
§ 9 Dagtraktamentets belopp.....	51
§ 10 Måltidsersättning.....	52
§ 11 Ersättning för logi .....	52
§ 12 Logiersättningens belopp .....	52
§ 13 Nattresepeng.....	53
§ 14 Ersättningar för utbildningstid .....	53
§ 15 Ersättning av kostnader för arbetsresor utomlands.....	54
§ 16 Dagtraktamente för utlandsresa .....	54
§ 17 Nedsatt dagtraktamente och hotell ersättning vid utlandsresa ....	54
§ 18 Utlandsdagtraktamentets belopp.....	55

§ 19 Ersättning för diverse kostnader .....	55
§ 20 Reseförskott.....	55
§ 21 Reseräkning .....	55
§ 22 Sammanjämkning.....	56
§ 23 Giltighetstid.....	56
AVTAL OM UTVECKLANDE AV PENSIONSSYSTEMEN INOM HÄLSOVÅRDSBRANSCHEN .....	58
UTBILDNINGSAVTAL .....	60
§ 1 Facklig fortbildning, kompletterande utbildning och omskolning ..	60
§ 2 Gemensam utbildning .....	60
§ 3 Fackföreningsutbildning .....	61
§ 4 Sociala förmåner .....	63
5 § Giltighetstid.....	63
FÖRTROENDEMANNAAVTAL.....	64
Inledning.....	64
§ 1 Avtalets omfattning och bindande verkan .....	64
§ 2 Förtroendeman .....	64
§ 3 Val av förtroendeman.....	66
§ 4 Förtroendemannens anställningsförhållande .....	66
§ 5 Förtroendemannens uppgifter .....	69
§ 6 Förtroendemannens rätt att få information .....	69
§ 7 Befrielse från arbete .....	70
§ 8 Ersättning av inkomstbortfall.....	71
§ 9 Förvarings- och arbetsutrymmen .....	73
§ 10 Förtroendemannautbildning .....	73
§ 11 Förhandlingsordning .....	74
§ 12 Giltighetstid.....	74

LÖNETABELLER.....	74
TILLÄMPNINGSSANVISNINGAR FÖR LÖNESYSTEMET INOM HÄLSOVÅRDSBRANSCHEN.....	75
ARBETSBESKRIVNINGSBANKETT.....	79
ARBETSTIDSBANK.....	81

# FÖRBUNDET FÖR HÄLSOSERVICE rf HÄLSO- OCH SOCIALVÅRDENS FÖRHANDLINGS- ORGANISATION rf

## KOLLEKTIVAVTAL 1.3.2014 – 31.1.2017

### § 1 Avtalets tillämpningsområde

1. Med detta avtal fastställs löne- och arbetsvillkoren för arbetstagare som hör till medlemsorganisationer inom Hälso- och Socialvårdens Förhandlingsorganisation TSN rf och är anställda vid hälsobad, rehabiliteringsinrättningar, sjukhus, läkarstationer och företagshälsovårdsstationer som hör till Terveyspalvelualan Liitto och vid laboratorier, röntgenavdelningar, andra medicinska forskningsinstitut och fysikaliska institutioner som hör till ovan nämnda företag.

#### Protokollsanteckning 1:

Avtalet gäller dessutom sådana medlemmar, som är anställda i ovan nämnda arbetstagarorganisationer som är anställda vid övriga inom hälsovårdsbranschen verkande företag som är medlemmar i Terveyspalvelualan Liitto (såsom åldrings- och vårdhem, fristående laboratorier, röntgenavdelningar och andra medicinska forskningsinstitut och fristående fysikaliska institutioner) om organisationerna har avtalat om detta separat.

#### Protokollsanteckning 2:

Detta avtal gäller dock inte ett företags ledning, chefer eller motsvarande vid självständiga avdelningar eller motsvarande personer med sådana arbetsuppgifter som inte nämns i detta avtal och som representerar arbetsgivaren vid bestämningen av lönerna och arbetsvillkoren för de arbetstagare som omfattas av detta kollektivavtal. Avtalet gäller dock avdelningssköterskor och med dem jämförbara ansvariga sköterskor.

## § 2 Lokala avtal

1. Avtal om i detta kollektivavtal särskilt nämnda bestämmelser kan ingås lokalt enligt denna paragraf. Omnämningarna av avtalsmöjligheterna utan hänvisning till denna paragraf i kollektivavtalet möjliggör avtal mellan arbetsgivaren och en arbetstagare utan bestämmelserna om förfaringsätt i denna paragraf.
2. Avtalsparter är arbetsgivaren och förtroendemannen i fråga eller arbetsgivaren och en arbetstagare. Ett avtal med förtroendemannen får tillämpas på alla arbetstagare, ifall man inte avtalar om avgränsningar eller andra villkor i fråga om tillämpningsområdet.
3. Ett avtal ska ingås skriftligen och i avtalet ska anges avtalsparterna, vem som berörs av avtalet, dess innehåll och giltighetstiden.
4. Ett avtal kan ingås tills vidare eller får viss tid. Uppsägningstiden för ett avtal som gäller tills vidare är 3 månader, ifall avtalsparterna inte avtalar om en kortare uppsägningstid. Ett tidsbestämt avtal på över ett år kan sägas upp såsom ett avtal som gäller tills vidare. Om ett avtalat arrangemang är bundet till en viss tidsperiod fortlöper detta oberoende av en uppsägning till periodens slut.
5. När kollektivavtalet löper ut fortlöper ett gällande lokalt avtal enligt det som har avtalats.
6. Rekommenderas, att ett lokalt avtal som har ingåtts på en arbetsplats, lämnas för kännedom till de organisationer som har undertecknat kollektivavtalet. De undertecknande organisationerna har på begäran rätt att få ett avtal för kännedom.

### **§ 3 Ledning och fördelning av arbetet samt rätten att organisera sig**

1. Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt att anställa, och när förutsättningarna i § 5 uppfylls, avskeda arbetstagare.
2. Rätten att organisera sig är ömsesidigt okränkbar.
3. Om en arbetstagare anser, att han avskedats i strid med bestämmelserna i denna paragraf på grund av medlemskap i en arbetstagarorganisation, ska han, innan andra åtgärder vidtas, be om utredning i saken genom sin organisation.

### **§ 4 Anställnings början**

1. Vid en anställnings början kan parterna komma överens om en i arbetsavtalslagen nämnd provotid, inom vilken vardera parten utan uppsägningstid kan häva arbetsavtalet på i 4 § 4 mom., kapitel 1 i arbetsavtalslagen nämnda villkor. Då upphör anställningen vid utgången av den arbetsdag under vilken meddelandet om hävning ges.

Protokollsanteckning:

Vid visstidsanställningar som är kortare än åtta månader får man avtala om en provotid som uppgår till högst hälften av anställningens längd.

2. Arbetsavtal ingås skriftligt. Avtal om visstidsanställningar som varar högst en vecka kan dock ingås även muntligt förutsatt att arbetstagaren skriftligt meddelas om anställningstiden och den ordinarie arbetstiden. Innan anställningen börjar ska arbetstagaren på begäran uppvisa läkarintyg över sin lämplighet för arbetsuppgiften. Anställningen hävs om läkarintyg inte uppvisas inom en skälig utsatt tid.
3. Ett arbetsavtal för viss tid kan ingås enligt grunderna i arbetsavtalslagen.
4. För en ny arbetstagare som inträder i arbetet klargör en representant för arbetsgivaren organisations- och förhandlingsförfarandet i branschen, och



uppgger vem som på arbetsplatsen fungerar som arbetstagarnas förtroendeman och var han är anträffbar. Om arbetstagaren så önskar har förtroendemannen rätt att granska arbetsavtalet.

## § 5 Anställnings upphörande

1. Om man inte skriftligt eller på annat bevisligt sätt kommit överens om en längre uppsägningstid, tillämpas beträffande avtal som gäller tills vidare, när uppsägning sker på arbetsgivarens initiativ nedannämnda uppsägningstider, som beror på hur länge en anställning har varat utan avbrott:

- högst 1 år                      14 dagar
- 1 - 4 år                         1 månad
- 4 - 8 år                         2 månader
- 8 - 12 år                        4 månader
- över 12 år                      6 månader

2. När arbetstagaren säger upp ett arbetsavtal som gäller tills vidare är uppsägningstiden beroende på hur länge anställningen varat utan avbrott:

- 0 - 5 år                         14 dygn
- över 5 år                        1 månad

3. I sådana fall som nämns i arbetsavtalslagens 7 och 8 §, 7 kapitlet (arbetsgivares skuldsanering, konkurs och död) tillämpas lagstadgade uppsägningstider.

4. Uppsägningen verkställs på verifierbart sätt. Orsaken till uppsägningen och tidpunkten för anställningsförhållandets upphörande ska på begäran omedelbart meddelas arbetstagaren skriftligt. Uppsägningstiden börjar dagen efter uppsägningen.

5. Arbetsavtal för viss tid upphör vid avtalad tidpunkt.

### Protokollsanteckning:

En visstidsanställning som varar över åtta månader kan sägas upp med tillämpning av ovan nämnda uppsägningstider, ifall

arbetsgivaren och arbetstagaren inte har kommit överens om annat. För en visstidsanställning på högst åtta månader kan man komma överens om en uppsägningstid om minst en vecka.

6. Permitteringar bestäms utgående från arbetsavtalslagen.

7. Bestämmelser om anställningstryggheten för en förtroendemän och en arbetarskyddsfullmäktig finns i förtroendemannaavtalet.

8. I övrigt tillämpas beträffande avslutning av anställning bestämmelserna i arbetsavtalslagen och lagen om uppsägningsförfarande på det sätt och med de påföljder som lagen förskriver.

## **§ 6 Arbetstid**

### Arbetstidsformer

1. Inom hälsovårdsbranschen kan tre olika arbetstidsformer tillämpas.

Periodarbetstid kan tillämpas vid sjukhus och dygnet runt fungerande vårdavdelningar på hälsobad, rehabiliteringsinrättningar och läkarstationer, jourpolikliniker som regelbundet fungerar dygnet runt samt vårdhem.

Kontorsarbetstid tillämpas på dem som regelbundet arbetar i kontorsarbete med undantag för dem som arbetar i kund- och patientserviceuppgifter.

Normal arbetstid tillämpas på dem som inte omfattas av period- eller kontorsarbetstid.

### Ordinarie arbetstid vid normalarbetstidsform

2. En arbetstagarens ordinarie arbetstid per dygn är högst nio timmar såvida enligt § 2 inte avtalas om arbetsskift på högst tolv timmar. Arbetstiden per vecka är högst 38 timmar och 15 minuter.

3. Den ordinarie arbetstiden per vecka kan också ordnas i utjämningsperioder så att den i medeltal är densamma som den ovan nämnda. Den ordinarie arbetstiden får inte ens under en enda vecka inom en utjämningsperiod överstiga 48 timmar, och arbetstiden ska utjämnas till i genomsnitt ovan nämnda under en tidsperiod på högst tolv veckor. Enligt § 2 kan man avtala om en utjämningsperiod på högst ett år. Arbetstidsförteckning ska föras enligt bestämmelserna i 13 stycket.

#### Ordinarie arbetstid i kontorsarbete

4. I kontorsarbete uppgår den ordinarie arbetstiden per dygn till högst 8,5 timmar, såvida enligt § 2 inte avtalas om arbetsskift på högst 11,5 timmar. Arbetstiden per vecka är högst 37,5 timmar.

Enligt 3 stycket i denna paragraf kan den ordinarie arbetstiden per vecka också ordnas i utjämningsperioder så att den i genomsnitt är av ovan nämnda längd.

#### Ordinarie arbetstid i periodarbete

5. En arbetstagares ordinarie arbetstid uppgår under en tre veckors period till högst 114 timmar och 45 minuter. Ett arbetsskifts längd är högst tio timmar och ett nattskifts längd högst tolv timmar, såvida det enligt 2 § inte avtalas om arbetsskift på högst 14 timmar. Då har arbetstagaren rätt till en andra vilopaus enligt 7 § 4 stycket.

#### Protokollsanteckning:

Om i ett företag enligt kollektivavtal före 1.3.1990 har tillämpats periodarbete i större omfattning än vad som ovan bestäms, kan praxisen fortgå.

6. Arbetstiden enligt föregående stycke kan ordnas så att den jämnas ut till ovan nämnda timantal under högst två tre veckors perioder. Då får den ordinarie arbetstiden inte överstiga 126 timmar under tre veckor. Enligt 2 § kan avtalas om en utjämningsperiod på högst ett år.

7. I periodarbete som kan likställas med treskiftsarbete är den ordinarie arbetstiden högst 114 timmar under tre veckor och 228 timmar under sex

veckor. Detta gäller arbete med 3 - 7 nattskift under en tre veckors period, eller 5 - 13 nattskift under sex veckor. Med nattskift avses i detta fall ett arbetsskift på minst 8 timmar, varav minst 7 timmar infaller klockan 22.00-07.00. Denna bestämmelse tillämpas inte under söckenhelgsperioder. Om arbetstiden under en arbetstidsperiod överstiger ovan nämnda timantal, betalas för utförd tid enkel timlön, till den del det inte är fråga om övertidsarbete enligt detta avtal. Då används som divisor för månadslönen talet 162. Utjämningsperioder kan användas enligt 6 stycket.

8. Arbetstiden under en avbruten period som innehåller söckenhelger och övertidströskeln bestäms utgående från beräknings- och avbrottsdagarna enligt följande:

Med beräkningsdagar avses dagarna mellan måndag och fredag i en period. Med avbrottsdagar avses sådana dagar som under en frånvaroperiod infaller mellan måndag och fredag och som man känner till då arbetsskiftsförteckningen görs upp.

#### Avbruten period

Avbrottsdagar förkortar arbetstiden under en arbetstidsperiod med den genomsnittliga arbetstiden per dag (7 tim 39 min., när arbetstiden är 38 timmar 15 min per vecka). Tabellen nedan förklarar saken.

## HUR ÖVERTIDSERSÄTTNINGEN RÄKNAS UT UNDER EN TRE VECKORS ARBETSTIDSPERIOD

ARBETSTIDEN ÄR 114 TIMMAR 45 MINUTER UNDER TRE VECKOR

Beräkningsdagar	114 h 45 min	129 h 45 min
	50 % övertidströskel	100% övertidströskel
1	7,39	8,39
2	15,18	17,18
3	22,57	25,57
4	30,36	34,36
5	38,15	43,15
6	45,54	51,54
7	53,33	60,33
8	61,12	69,12
9	68,51	77,51
10	76,30	86,30
11	84,09	95,09
12	91,48	103,48
13	99,27	112,27
14	107,06	121,06
15	114,45	129,45

Den lördag och söndag som följer på arbetstagarens semester eller annan ledighet som pågår från måndag till fredag upptas som lediga dagar i arbetsskiftförteckningen. På motsvarande sätt upptas den söndag som följer på semestern eller annan ledighet som pågår från måndag till lördag som ledig dag.

Arbetsskiftförteckningen för en arbetsperiod som avbryts ska göras upp så, att arbetstiden under beräkningsdagarna inte överstiger övertidströskeln enligt planeringsanvisningarna ovan.

### Överraskande avbrott

Frånvaro som man fått kännedom om efter det att arbetsskiftsförteckningen har offentliggjorts ändrar inte förteckningen. Arbetstiden under en överraskande frånvarodag aktas i beräkningen av övertidsersättning så som den har antecknats i arbetsskiftsförteckningen och periodens övertidströskel ändras inte.

Frånvaro utan lön inom perioden minskar vid överraskande avbrott den ordinarie arbetstiden och sänker övertidströskeln enligt den arbetstid som antecknats i arbetsskiftsförteckningen.

Ifall perioden avbryts på grund av att anställningen upphör, på grund av permittering eller annan frånvaro som fortgår till en oavlönad periods slut, räknas de faktiska arbetstimarna under den ofullständiga perioden och för samma tid timantalet enligt den genomsnittliga arbetstiden per dag (7 tim. 39 min.). För de timmar som överstiger den genomsnittliga arbetstiden betalas övertidsersättning enligt § 10, 5 stycket.

### Maximalt antal på varandra följande nattskift

9. För arbetstagare med regelbundet nattarbete uppgår antalet på varandra följande nattskift till högst fem. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan dock avtala om att antalet på varandra följande nattskift är högst sju.

### Arbetstidens förläggning

10. Arbetsveckan respektive arbetsperioden börjar vid dygnsskiftet mellan söndag och måndag.

11. Den ordinarie arbetstiden i annat arbete än periodarbete ska förläggas mellan klockan 06.00 och 22.00 om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om annat. Kontorsarbetstiden ska förläggas mellan klockan 06.30 och 19.00 om inte arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar annorlunda.

### Protokollsanteckning:

Vid förläggningen av arbetstiden tillämpas dock allmänt den praxis på basis av arbetsavtalen som gällde när detta avtal undertecknades, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om annat.

12. Arbetstagarens arbetsdag eller arbetsskift ordnas sammanhängande (med undantag till följd av matpausen). Om detta kan arbetsgivaren och arbetstagaren avtala annorlunda. Då arbetsskiftsförteckningen uppgörs ska man undvika oändamålsenligt korta arbetsskift. Arbetsskift som är kortare än fyra timmar ska inte tillämpas på arbetsplatsen, om inte arbetstagarens behov eller annan grundad orsak förutsätter det.

#### Uppgörande av arbetsskiftsförteckning

13. Över arbetsskiften görs för minst 3 veckor i förskott upp en arbetsskiftsförteckning, som ska ges arbetstagarna för kännedom i god tid och minst en vecka före varje periods början. Om ändringar i arbetsskiftet avtalas med arbetstagaren. Om utjämningsperioden för veckoarbetstiden är längre än tre veckor rekommenderas att arbetsskiftsförteckningen görs upp för sex veckor.

#### Uppgörande av arbetstidsschema

14. Före avtal om en utjämningsperiod som är längre än den enligt § 2 utreder arbetsgivaren och förtroendemannen eller arbetsgivaren och arbetstagaren i fråga grunderna för och omfattningen av systemet.

För en utjämningsperiod ska i förskott göras upp ett arbetstidsschema, varav för en arbetstagare i mån av möjlighet framgår arbetstiden under respektive vecka eller tre veckors period och de faktorer som påverkar förläggningen av arbetstiden och som man då känner till, såsom längre lediga perioder eller perioder under vilka arbetstiden är längre än normalt.

#### Protokollsanteckning:

När semestern börjar ska arbetstagaren informeras om när han ska återvända till arbetet.

## § 7 Vilotider

1. Arbetstagaren ges ledighet per vecka enligt arbetstidslagen.
2. Utom veckovilodagen ges arbetstagaren dessutom en ledig dag per vecka. Fritiden som uppgår till minst 24 timmar förläggs om möjligt i anslutning till den lagens ledigheten per vecka och är företrädesvis en lördag.

Den lediga dagen ges under samma vecka, period eller utjämningsperiod. En ledig dag kan flyttas högst tre kalenderveckor, om arbetsgivaren och arbetstagaren inte avtalar om flyttning av ledighet i högst tolv kalenderveckor. En ledig dag som har flyttats ska ges i samband med en annan ledig dag.

3. Om den dagliga oavbrutna arbetstiden är minst fem timmar, ges arbetstagaren en matpaus på en halv till en timme, vilken inte ingår i arbetstiden och under vilken arbetstagaren får avlägsna sig från arbetsplatsen. Om den dagliga oavbrutna arbetstiden är 5-6 timmar, kan arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om att matpaus inte ges.

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan också avtala om möjlighet att äta under arbetet, varvid matpausen uppgår till minst 20 minuter. I arbetsavtalet kommer man överens om vilket av ovan nämnda alternativ som används.

4. Arbetstagaren ges en vilopaus på tio minuter under arbetstiden vid av arbetsledningen fastställd tid och då det för respektive arbetstagares del är möjligt utan att detta stör arbetet.

## § 8 Söckenhelger

1. Nedan nämnda dagar är extra fridagar, om de med beaktande av arbetsuppgiftens natur går att ordna som lediga dagar:

- långfredagen,
- annandag påsk,
- Kristi himmelfärdsdag,
- midsommaraftonen samt



då de infaller på annan dag än lördag eller söndag

- nyårsdagen,
- första maj,
- trettondagen
- självständighetsdagen,
- julaftonen,
- juldagen och annandag jul.

2. Om ovan nämnda dagar inte går att ordna som fridagar, ges en motsvarande hel ledig dag under den tid som infaller inom samma arbetsskiftsförteckning. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att ledigheten ges vid någon annan tidpunkt, varvid den lediga dagen ska ges i anslutning till en annan ledig dag.

3. Var och en av de ovan nämnda dagarna förkortar den ordinarie arbetstiden under en vecka eller arbetsperiod vid normal arbetstidsform och i periodarbete med 7 timmar och 39 minuter, i kontorsarbete med 7,5 timmar och i deltidarbete med det genomsnittliga antalet arbetstimmar per dag.

Varje söckenhelg utanför avbrottsdagar sänker övertidströskeln för 50 % och 100 % med det genomsnittliga timantalet per dag.

4. Söckenhelgsförkortningen gäller inte anställningar som varar högst en vecka.

## **§ 9 Mertidsarbete**

1. Med mertidsarbete avses arbete som utförs utöver arbetstagarens ordinarie arbetstid, men som inte är övertidsarbete. Mertidsarbete kompenseras antingen genom motsvarande avlönad ledig tid eller i penningersättning med enkel timlön för varje utförd timme. Mertidsarbete förutsätter arbetstagarens samtycke.

## § 10 Övertidsarbete

1. Arbetsgivaren får med arbetstagarens samtycke låta utföra övertidsarbete inom lagstadgade gränser.

2. Om arbetsgivaren och arbetstagaren så avtalar, kan lönen för övertidsarbete bytas ut mot på motsvarande sätt förlängd ledighet under ordinarie arbetstid.

### Protokollsanteckning 1:

Om arbetstagaren efter ordinarie arbetstid stannar på övertidsarbete som bedöms räcka minst två timmar, bereds arbetstagaren möjlighet att hålla en nödvändig paus för att äta eller för att äta under arbetet.

### Protokollsanteckning 2:

Om arbetstagaren av nedan nämnda orsaker inte har kunnat arbeta det antal timmar som motsvarar den ordinarie veckoarbetstiden, och arbetstagaren arbetar under en ledig dag enligt arbetstidsschemat, kompenseras arbetet under den lediga dagen på det sätt som har avtalats om övertidsarbete. Sådana orsaker är sjukdom, olycksfall, resa på uppdrag av arbetsgivaren, permittering av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker och utbildning som har ordnats av arbetsgivaren eller som avses utbildningsavtalet.

### Övertidsarbete vid normalarbetstidsform

3. Övertidsarbete är arbete som vid normalarbetstidsform utförs utöver den ordinarie arbetstiden eller den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per dygn och vecka. För dygnsövertidsarbete betalas för de två första timmarna med 50 % förhöjd lön och för följande timmar med 100 % förhöjd lön. För veckoövertidsarbete betalas för de fem första timmarna med 50 % förhöjd lön och för därpå följande timmar med 100 % förhöjd lön.

## Övertidsarbete i periodarbete

4. I periodarbete är övertidsarbete arbete som utförs utöver den ordinarie arbetstiden enligt punkt 6 § 5 stycket i detta avtal. Övertidsarbete är också arbete som överstiger den ordinarie arbetstiden under söckenhelgsperioder och avbrutna perioder enligt 6 § 8 stycket.

5. För de 15 första arbetstimmarerna som överstiger den ordinarie arbetstiden betalas lönen höjd med 50 % och för de därpå följande timmarna lön höjd med 100 %.

Om övertidsarbete under en tre veckors period som ingår i en utjämningsperiod som är längre än tre veckor utförs så att arbetstiden under perioden överstiger 129 timmar och 45 minuter, ska lönen för de arbetstimmar som ingår i perioden på tre veckor och som överstiger detta antal betalas höjd med 100 %.

Övertidströskeln för 50 % under en längre utjämningsperiod räknas genom att arbetstiden under tre veckor (114 timmar och 45 minuter) multipliceras med antalet tre veckors perioder som ingår i perioden. Från det timantal som har fåtts på detta sätt avdras utgående från principen i 6 § 8 stycket timmarna under söckenhelger och avbrottsdagar enligt detta avtal. Vid uträkningen kan också tabellen för tre veckor användas.

Övertidströskeln för 100 % räknas genom att antalet tre veckors perioder under en period multipliceras med timantalet 129 timmar och 45 minuter. Från det timantal som har fåtts på så sätt avdras i enlighet med ovan nämnda planeringsanvisningar timmarna för söckenhelger och avbrottsdagar.

6. Arbetstidskompensation på basis av övertids- eller nattarbete eller annan liknande arbetstidskompensation i periodarbete verkställs enligt följande:

Om man avtalar om arbetstidskompensationen innan arbetsskiftsförteckningen görs upp, verkställs den så att kompensationen minskar periodens ordinarie arbetstid och sänker övertidströskeln.

Om man avtalar om arbetstidskompensationen efter delgivandet av arbetsskiftsförteckningen sänks periodens övertidströskel med arbetstidskompensationen.

### Övertid i kontorsarbete

7. I arbeten som nämns i 6 § 4 stycket i detta avtal är dygnsövertidsarbete sådant arbete som överstiger 8 timmar per dag eller, ifall förlängd dygnsarbetstid tillämpas, den arbetstid per dygn som har antecknats i arbetsskiftsförteckningen. För sådant övertidsarbete höjs lönen för de två första timmarna med 50 % och för de därpå följande timmarna med 100 %.

8. Veckoövertidsarbete är arbete som inom en utjämningsperiod utförs utöver den veckoarbetstid eller genomsnittliga veckoarbetstid som avses i detta avtal. För detta övertidsarbete höjs lönen för de fem första timmarna med 50 % och för de därpå följande timmarna med 100 %.

9. För övertidsarbete som utförs på söndagar eller helgdagar betalas i övertidsersättning för de två första timmarna med 150 % förhöjd lön och för följande timmar med 200 % förhöjd lön.

## **§ 11 Söndagsarbete**

1. Med söndagsarbete avses arbete som utförs på söndag, kyrklig högtidsdag, självständighetsdagen och första maj. Söndagen anses börja på lördags- eller helgdagsaftonen klockan 18.00.

2. För söndagsarbete betalas lönen förhöjd med 100 %. Penningersättningen kan bytas mot på motsvarande sätt förlängd ledighet om arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om detta.

3. I fråga om övertid i kontorsarbete på söndagar och helgdagar finns bestämmelser i § 10 9 stycket. I ersättningen ingår även ersättning för söndagsarbete.

## **§ 12 Ersättning för kvälls- och nattarbete**

1. För arbete klockan 18.00 – 22.00 betalas ett separat kvällstillägg om 15 % för varje utförd timme. Tillägget räknas på den timlön som anges i § 15, 22 stycket i detta avtal.
2. För arbete som utförs klockan 22.00 – 07.00 betalas som ersättning för nattarbete ett separat tillägg om 35 % för varje utförd timme. Ersättningen beräknas på den timlön som anges i 22 stycket, § 15 i detta avtal. I periodarbete är tillägget 45 %.
3. Kvälls- och nattarbete kan ersättas även med ledig tid, om arbetsgivaren och arbetstagaren så avtalar.

## **§ 13 Beredskap och uttryckningsarbete**

1. Vid beredskap följs bestämmelserna i arbetstidslagen om denna paragraf inte föranleder annat. Om arbetstagaren har jour på arbetsplatsen eller i dess omedelbara närhet i en av arbetsgivaren anvisad för jourtjänstgöring avsedd lokal, räknas tiden som arbetstid.
2. Om arbetstagaren enligt avtal måste vistas i sin bostad, varifrån han vid behov kan kallas till arbete, betalas till arbetstagaren för sådan beredskap i ersättning hälften av beredskapstiden, antingen i pengar eller med motsvarande ledig tid.
3. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om annan än i föregående stycke nämnd beredskap, så att arbetstagaren kan välja sitt rörelseområde, och kan kallas till arbete per telefon eller med annat kommunikationsmedel. Arbetstagaren är skyldig att hålla telefonen eller annan anordning med sig i aktionsberedskap. För sådan fri beredskap betalas 35 % av timlönen om arbetstagaren måste infinna sig på arbete inom 60 minuter. Om arbetstagaren har längre tid på sig från det kallelsen gavs, är ersättningen 20 % av timlönen.
4. När penningersättning eller ersättning i ledig tid för beredskapstid som berättigar till söndagsersättning räknas ut, beaktas även söndagsersättningen.

### Protokollsanteckning:

Om man som vedertagen praxis tillämpat ett förfarande som avviker från styckena 3 och 4 och som är fördelaktigare för arbetstagarna kan man fortsätta denna praxis. Då bedöms styckena 3 och 4 tillsammans.

5. För kallelse till utryckningsarbete och för störningar till följd av att arbetstagaren måste infinna sig i arbete betalas en utryckningspenning som är 16 euro. Med utryckningsarbete avses arbete till vilket arbetstagaren, på grund av att han samtyckt därtill, kallas under sin fritid efter att redan ha lämnat arbetsplatsen och utan att arbetstagaren på förhand har kommit överens om beredskapen eller om sådant arbete. Kallelse till arbete som berättigar till utryckningspenning ska förutsätta att arbetstagaren måste infinna sig i arbetet inom högst sex timmar. I denna tid inräknas inte nattimmarna klockan 22.00 – 06.00.

6. Arbetsgivaren ersätter arbetstagaren för de faktiska resekostnaderna för arbetsresor i samband med beredskap och för utryckning med anlitanande av avtalat fordon.

Om en arbetstagare måste infinna sig i arbetet inom minst tre timmar efter att arbetstagaren har alarmerats, betalas utryckningspenningen höjd med 50 %.

## **§ 14 Ersättning för lördagsarbete och helgaftonstillägg**

1. Med undantag för påsklördagen, och jul- och midsommaraftonen, när de infaller på en lördag, betalas för varje utförd arbetstimme under en vardagslördag mellan klockan 07.00 och 18.00 en separat ersättning på 20 %, som räknas ut på timlönen enligt 22 stycket i § 15.

2. Under jul- och midsommaraftonen, samt på påsklördagen klockan 00.00 - 18.00, betalas för varje utförd arbetstimme en separat ersättning på 100 %, som räknas ut på timlönen enligt 22 stycket i § 15.

3. I denna paragraf nämnda ersättningar kan bytas ut mot motsvarande ledighet om arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om detta.

## **§ 15 Lön**

Lön

1. **LÖNESYSTEMET INOM HÄLSOVÅRDSBRANSCHEN FRÅN 1.3.2008 (Tillämpningsanvisningar för lönesystemet medföljer som bilaga 2).**

### **Lön enligt arbetets svårighetsgrad**

2. Lönen enligt arbetets svårighetsgrad enligt kollektivavtalet för hälsovårdsbranschen består av lönen enligt svårighetsklassificeringen och särskilda faktorer som eventuellt påverkar denna.

### **Svårighetsklassificering**

#### **SVÅRIGHETSGRUPP 1 (Löner sidan 74)**

**KOMPETENS OCH ÖVERVÄGANDEN** De nödvändiga kunskaperna och färdigheterna fås genom introduktion i arbetet eller en kort utbildning. I arbetet finns klara anvisningar, och arbetssituationerna är likartade från dag till dag.

**ARBETETS VERKNINGAR OCH ANSVAR** Arbetets verkningar sträcker sig eventuellt till det närmaste arbetslaget eller i ringa omfattning till kunder. Verkningarna är begränsade och lätta att ändra.

**INTERAKTION I ARBETET** Interaktionen och samarbetet med andra parter i arbetet kräver i ringa grad initiativförmåga, och innehållet i arbetet består närmast i att ge och ta emot färdig information. Arbetet präglas av umgänge i det närmaste arbetslaget.

Till denna grupp hör typiskt olika biträdande uppgifter såsom sjukhusvård- och kontorsbiträde.

#### **SVÅRIGHETSGRUPP 2 (Löner sidan 74)**

**KOMPETENS OCH ÖVERVÄGANDEN** De nödvändiga kunskaperna och färdigheterna fås till exempel genom en kort yrkesutbildning, läroavtalsutbildning på motsvarande nivå, utbildning på arbetsplatsen eller arbetserfarenhet. I arbetet finns allmänna anvisningar, och arbetssituationerna återkommer vanligen i likartad form.

**ARBETETS VERKNINGAR OCH ANSVAR** Arbetets verkningar sträcker sig utöver det egna arbetet dessutom till det närmaste arbetslaget eller kunder. Verkningarna är relativt begränsade och kan i allmänhet ändras genom skäliga medel.

**INTERAKTION I ARBETET** Interaktionen och samarbetet med andra parter i arbetet kräver i ringa grad initiativförmåga, och innehållet i arbetet består närmast i att ge och ta emot färdig information. Arbetet kan omfatta också personkontakter, som förutsätter förståelse för en annan persons ställning och i begränsad utsträckning med kunder eller intressentgrupper.

I den här gruppen ingår karaktäristiskt olika grundläggande arbetsuppgifter, såsom arbete som massör, instrumentskötare och mottagningsbiträde samt rutinarbeten på kontor.

### SVÅRIGHETSGRUPP 3 (Lönerna sidan 74)

**KOMPETENS OCH ÖVERVÄGANDEN** De nödvändiga kunskaperna och färdigheterna fås till exempel genom yrkesexamen på andra stadiet, motsvarande tidigare examen eller läroavtalsutbildning på motsvarande nivå. Arbetet förutsätter självständiga val i förfaringssätten.

**ARBETETS VERKNINGAR OCH ANSVAR** Arbetets verkningar sträcker sig även längre än till det närmaste arbetslaget eller kunder. Verkningarna är mångahanda och ofta svåra att ändra.

**INTERAKTION I ARBETET** Interaktionen och samarbetet med andra parter i arbetet kräver initiativförmåga och har som syfte att säkerställa att allt fungerar och informationen förstås rätt. Innehållet i arbetet består till exempel av information, rådgivning eller anskaffning av information från andra. Arbetet innefattar upprepade personkontakter, som förutsätter



förståelse för en annan persons ställning eller situation eller interaktion med kunder eller intressentgrupper.

I den här gruppen ingår karaktäristiskt olika yrkesarbeten, såsom arbete som närvårdare, vård- och mottagningsarbeten på motsvarande nivå samt yrkesarbeten på kontor.

#### SVÅRIGHETSGRUPP 4 (Lönerna sidan 74)

**KOMPETENS OCH ÖVERVÄGANDEN** De nödvändiga kunskaperna och färdigheterna fås till exempel genom yrkeshögskoleexamen eller motsvarande tidigare examen. Arbetet förutsätter självständig uppföljning av information från flera olika källor, bedömning av användbarheten och sammanjämkning.

**ARBETETS VERKNINGAR OCH ANSVAR** Arbetets verkningar sträcker sig även längre än till det närmaste arbetslaget eller flera kunder. Verkningarna är mångahanda och ofta svåra att ändra eller till och med bestående. Verkningarna kan avspegla sig också i organisationens verksamhetsförutsättningar.

**INTERAKTION I ARBETET** Interaktionen och samarbetet med andra parter i arbetet består av utövande av aktiv påverkan på andra personer i eller utanför arbetslaget. Innehållet i arbetet består till exempel av att motivera, förhandla och ge anvisningar. Arbetet innefattar upprepade personkontakter, som förutsätter djup förståelse för en annan persons ställning eller situation eller interaktion med kunder eller intressentgrupper och upprätthållande av relationerna till dessa. Arbetet innefattar regelbundet problemhantering och deltagande i lösningen av problem.

I den här gruppen ingår karaktäristiskt olika krävande yrkesarbeten, såsom arbete som sjukskötare, vårdarbeten på motsvarande nivå och krävande kontorsarbeten.

#### SVÅRIGHETSGRUPP 5 (Lönerna sidan 74)

**KOMPETENS OCH ÖVERVÄGANDEN** De nödvändiga kunskaperna och färdigheterna fås till exempel genom yrkeshögskoleexamen eller

motsvarande tidigare examen och arbetserfarenhet. Arbetet förutsätter finnande av nya lösningsmodeller. Arbetet utförs självständigt med grund i verksamhetsplanering eller expertställning.

**ARBETETS VERKNINGAR OCH ANSVAR** Arbetets verkningar sträcker sig till flera enheter, intressentgrupper, en bred kundkår eller är avgörande för utfallet för de tjänster som organisationen tillhandahåller. Verkningarna är långvariga, svåra att ändra och till och med bestående. Verkningarna avspeglar sig också i organisationens verksamhetsförutsättningar. Arbetet innefattar betydande chefsansvar eller expertansvar för ett specialområde.

**INTERAKTION I ARBETET** Interaktionen och samarbetet med andra parter i arbetet består av utövande av aktiv påverkan på andra personer eller sammanjämkning av olika gruppers mål i eller utanför arbetslaget. Innehållet i arbetet består till exempel av att motivera, förhandla och utbilda. Arbetet innefattar upprepade krävande personkontakter, som förutsätter djup förståelse för en annan persons eller persongrupps ställning eller situation eller interaktion med kunder eller intressentgrupper samt knytande och upprätthållande av kontakter till dessa. Arbetet innefattar regelbundet hantering av omfattande problem och deltagande i lösningen av sådana.

I den här gruppen ingår karaktäristiskt krävande expertuppgifter som förutsätter specialkompetens och krävande chefsuppgifter, såsom arbete som avdelningsskötare, biträdande avdelningsskötare och ansvarig skötare.

#### **SVÅRIGHETSGRUPP 5b (Lönerna sidan 74)**

I den här gruppen ingår karaktäristiskt de allra mest krävande chefsuppgifterna med underordnade och/eller betydande ekonomiskt ansvar eller resultatansvar, såsom de mest krävande arbetena som avdelningsskötare, ansvarig skötare och biträdande överskötare.

#### **Tillämpning av svårighetsklassificeringen**

3. Ett arbete hör till den lönegrupp som helhetsmässigt bäst motsvarar den kompetens som arbetsuppgiften förutsätter och andra krav i arbetet.

## Uppgiftsrelaterad lön

4. Minmilönen i respektive lönegrupp utgörs av tabellönen för gruppen i fråga.

Om innehållet i en arbetsuppgift avviker från det sedvanliga uppgiftsinnehållet i en lönegrupp och den normala kravnivån för arbeten i lönegruppen, höjs lönebeloppet på basis av till exempel följande särskilda faktorer, om sådana ingår i arbetsuppgifterna på den aktuella arbetsplatsen:

- särskild arbetserfarenhet som arbetet förutsätter
- partiellt chefsansvar som teamledare e.d.
- särskilt ekonomiskt ansvar
- exceptionellt krävande arbetsförhållanden
- särskilda färdigheter som arbetet förutsätter (t.ex. språkkunskaper, särskild utbildning)
- övriga särskilda faktorer och ansvar

De arbetsplatsspecifika tillämpningsprinciperna för särskilda faktorer går igenom på arbetsplatsen i fråga. Om arbetsplatsen har en förtroendemän, går principerna igenom med förtroendemannen. I tillämpningsprinciperna fastställs vilka särskilda faktorer på arbetsplatsen påverkar lönen och enligt vilken princip olika faktorer inverkan på lönen fastställs. Tillämpningsprinciperna ses över årligen.

## Lönebestämning

5. För var och en uppgiftshelhet på en arbetsplats utarbetas en arbetsbeskrivning, varav framgår de uppgifter som behövs för inplaceringen i en lönegrupp och eventuella särskilda faktorer som höjer den uppgiftsrelaterade lönen. Arbetsbeskrivningen kan göras upp på den blankettmall som har bifogats kollektivavtalet (bilaga 3), eller så kan man på arbetsplatsen utarbeta en egen blankett med motsvarande uppgifter.

Arbetstagaren i fråga fyller i arbetsbeskrivningen eller så gör arbetsgivaren upp en arbetsbeskrivningsmall, varefter arbetstagaren

för in eventuella ändringar för sina egna uppgifters del. Arbetsgivaren och arbetstagaren går igenom arbetsbeskrivningen och undertecknar den. Arbetsgivaren godkänner den slutliga arbetsbeskrivningen. Arbetsgivaren bedömer storleken på den uppgiftsrelaterade lönen utgående från arbetsbeskrivningen, svårighetsklassificeringen i kollektivavtalet och de arbetsplatsrelaterade tillämpningsprinciperna. Arbetsgivaren och arbetstagaren går igenom grunderna för hur lönen bestäms, och de antecknas på arbetsbeskrivningsblanketten. På arbetstagarens begäran ska grunderna gås igenom också med förtroendemannen.

### **Upprätthållande av lönesystemet och ändring av lönen på grundval av arbetets svårighetsgrad**

6. Lönen på grundval av arbetets svårighetsgrad bestäms på nytt, om svårighetsgraden i en arbetstagares arbete ändras bestående. Den nya lönen betalas från det att arbetet har förändrats.

Lönen bestäms på nytt även om svårighetsgraden i en arbetstagares arbete förändras tillfälligt för en tid om minst fyra veckor. Detta gäller dock inte semestervikariat.

En arbetstagare har på begäran rätt att få arbetsbeskrivningens aktualitet kontrollerad minst en gång per år. En justering kan genomföras till exempel i samband med ett utvecklingssamtal eller motsvarande.

### **Individuell lönedel**

7. Till en arbetstagare kan betalas en individuell lönedel på basis av goda arbetsinsatser eller andra individuella egenskaper. Till en arbetstagare betalas minst den årsbundna delen av den individuella lönedelen.

Grunden för den individuella lönedelen kan utgöras av till exempel arbetsresultat, arbetets flyt och effektivitet, samarbetsförmåga, flexibilitet, utvecklingsförmåga och -vilja, omsorgsfullhet, arbetserfarenhet och social kompetens samt undantagsvis orsaker som hänför sig till tillgången på personal.

Betalningsgrunderna för den individuella lönedelen klargörs för personalen. Arbetsgivaren och arbetstagaren i fråga går igenom grunderna för den individuella lönedelen.

Den individuella lönedelen kan sänkas om en arbetsuppgift förändras bestående. Härvid kan en arbetstagares lön dock inte sjunka. Den individuella lönedelen kan sänkas av en orsak som beror på arbetstagaren endast undantagsvis, om det finns ett sakligt och vägande skäl till det.

På basis av den årsbundna garantin för den individuella lönedelen ska en arbetstagares individuella lönedel vid fulla fyra tjänsteår uppgå till minst sex procent av arbetstagarens uppgiftsrelaterade lön och vid fulla sju tjänsteår till minst elva procent av arbetstagarens uppgiftsrelaterade lön.

### **Verkningar till följd av avsaknad av utbildning**

8. Lönen för en arbetstagare som saknar den utbildning som en arbetsuppgift kräver får vara högst 10 procent lägre än minimilönen i den aktuella lönegruppen. Om en arbetstagare i anställningsförhållande inleder läroavtalsutbildning får arbetstagarens lön inte sjunka.

### **Resultatlön**

9. Till en arbetstagare eller en arbetstagargrupp kan betalas resultatlön eller bonus på basis av arbetsresultatet. Om betalningsgrunderna och målgrupperna förhandlas lokalt.

### **Övergångsbestämmelser för lönesystemet**

#### **Övergångsbestämmelser för nivåstruktureringen utifrån tjänsteår**

10. En arbetstagare i ett anställningsförhållande som har börjat före 1.3.2008 och som skulle nå 10 eller 15 tjänsteårströskeln i det gamla lönesystemet före 1.11.2008 bibehåller rätten till

tjänsteårsförhöjningarna enligt den tabell som trädde i kraft 1.10.2007 fram till 1.11.2008.

## **Övergångsbestämmelser för det nya lönesystemet**

11. Från och med 1.3.2008 bestäms en arbetstagares minimilön enligt den nya svårighetsklassificeringen och den därtill anslutna årsbundna garantin.

Om lönen enligt det nya lönesystemet för en arbetstagare 1.3.2008 skulle medföra en löneförhöjning på över 70 euro, kan en löneförhöjning som överstiger 70 euro betalas senast från 1.11.2008 och en förhöjning som överstiger 130 euro senast 1.6.2009. Denna princip kan på motsvarande sätt tillämpas på minimilönerna för nya arbetstagare och arbetstagare som under denna period övergår till nya arbetsuppgifter.

Om införandet av det nya lönesystemet skulle leda till förhöjningar på sammanlagt i genomsnitt över 3,4 procent i lönerna för de arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet i ett företag och detta skulle medföra väsentliga ekonomiska olägenheter för företaget, kan den andel som i genomsnitt överstiger 3,4 procent betalas senast från 31.1.2010.

12. Som tjänstgöringstid som räknas in i tjänsteåren betraktas tjänstgöring hos den egna arbetsgivaren och annan sådan tjänstgöring där arbetet har varit likartat och den ordinarie arbetstiden har uppgått till i genomsnitt minst 19 timmar per vecka.

### **Protokollsanteckning:**

Om en arbetstagare har tjänstgjort i flera anställningar under en och samma tidpunkt beaktas endast en anställning.

Tjänstgöringstider under samma tid beaktas om de sammalagt överstiger ovan nämnda 19 timmar per vecka, men ingen av dem överstiger 19 timmar per vecka var för sig.

Tjänstgöring i deltidсанställning, som på ovan nämnda sätt inte räknas in i tjänsteåren, beaktas i proportion till arbetstiden.

13. Som tid som räknas in i tjänsteåren räknas av studietid två år, om en arbetstagare har en akademisk examen eller tvåårig examen på institutnivå som arbetsgivaren förutsätter för arbetsuppgiften i fråga och ett år, om en arbetstagare har en tvåårig examen på skolnivå eller ettårig examen på institutnivå som arbetsgivaren förutsätter.
14. Vid bestämningen av tjänsteåren avdras dock tid under vilken en arbetstagare har haft avbrott i arbetet eller under vilken arbetet efter rekryteringen inte ännu har börjat, såvida arbetsgivaren inte har betalat lön för tiden i fråga.
15. Som avdrag räknas dock inte tid under vilken en persons arbete under en anställning har varit avbrutet på basis av orsaker enligt 2 kap. 7 § i semesterlagen. Som avdrag räknas inte heller tid med semester utan lön på högst 30 dagar under ett kalenderår, om arbetstagaren i fråga har varit i arbete minst en månad under kalenderåret. Som avdrag räknas inte heller frånvaro på högst ett år med anledning av värnplikt, vapenfri tjänst eller civiltjänst liksom inte heller frivillig värnplikt för kvinnor.
16. Av en tjänstgöringsperiod räknas i tjänsteåren in endast fulla kalendermånader samt oavbruten tjänstgöring på 30 dagar. Om en arbetstagare har haft återkommande korta visstidsanställningar, beaktas sådan tjänstgöring dock i proportion till arbetstiden förutsatt att arbetstagaren företer ett sammandrag över anställningarna och deras längder.
17. Rätten till förhöjning med stöd av den årsbundna garantin börjar vid ingången av den kalendermånad som följer på den under vilken tjänstgöringstiden har fyllts.
18. Arbetsgivaren ska i början av anställningen då arbetsavtal ingås av arbetstagaren begära om uppgifter som eventuellt berättigar till årsbunden garant. Arbetstagaren ska då lämna behövliga uppgifter om sin arbetserfarenhet innan tillägget beviljas. När anställningen fortlöper beviljas följande årsbundna garanti på initiativ av arbetsgivaren.

## **Deltidsanställdas lön**

19. Den kollektivavtalsenliga månadslönen för deltidanställda arbetstagare fastställs i proportion till den ordinarie arbetstiden enligt 6 § och den kortare arbetstid som har avtalats i arbetsavtalet. Dock höjs den på detta sätt uträknade minimilönen för en deltidanställd om arbetar mindre än i genomsnitt 19 timmar per vecka med fem procentenheter.

## **Uträkning av dag- och timlön**

20. Lönen för en del av månad räknas ut om en anställning börjar eller slutar mitt under en lönebetalningsperiod samt i samband med frånvaro utan lön. Lönen för en del av månad räknas antingen som dag- eller timlön så att som divisor används antalet arbetsdagar eller arbetstimmar enligt arbetsskiftsförteckningen eller den divisor som avses i 22 stycket. Som multiplikator används antalet arbetsdagar eller arbetstimmar som berättigar till lön under den aktuella månaden.
21. I periodarbete enligt 6 § i detta avtal räknas lönen för del av månad avvikande från 20 stycket sålunda att daglönen fås genom att månadslönen divideras med talet 21,5. Daglönen multipliceras med antalet dagar som infaller mellan måndag och fredag under arbetsperioden.

### **Protokollsanteckning 1:**

Frånvaro utan lön som kommer till kännedom efter det att en arbetsskiftsförteckning har offentliggjorts sänker lönen i enlighet med arbetstimmarna under frånvarotiden. Timlönen räknas enligt 22 punkten.

22. Vid uträkning av timlönen som grund för mer-, övertids-, söndags-, kvälls- och nattersättningar samt ersättningar för lördagsarbete och dylika används som divisor för månadslönen talet 163 då arbetstiden utgörs av den maximala veckoarbetstiden vid normalarbetstidsform och i periodarbete. Om den ordinarie arbetstiden är någon annan, används som divisor på motsvarande sätt det antal arbetstimmar som



de facto i genomsnitt har använts för det ordinarie arbetet.  
Timlönedivisorn för kontorsarbete är 160.

### **Tillägg vid frånvaro med lön**

23. Vid frånvarotid med lön beaktas de tillägg som tillkommer för ordinarie arbetstid enligt bestämmelserna i 16 § 8 stycket i detta kollektivavtal.

#### **Protokollsanteckning 1:**

Om en arbetstagare är borta från arbetet en dag utan lön avdras den på ovan nämnda sätt räknade daglönen från arbetstagarens månadslön.

Om en arbetsdag tillfälligt blir ofullständig på en arbetstagares begäran eller i övrigt, avdras från månadslönen den på ovan nämnda sätt räknade timlönen för varje frånvarotimme.

### **Lön i tillfälliga anställningsförhållanden**

24. Den timlön som används vid korta tillfälliga anställningsförhållanden på högst en vecka fås genom att lönen enligt 7 tjänsteår i vederbörande lönegrupp divideras med timlönedivisorn enligt kollektivavtalet och genom att till timlönen som separat tillägg lägga semesterersättningen enligt semesterlagen.

### **Dyrortsklassificering**

25. Vid indelningen av orter i dyrortklasserna I respektive II iakttas den av statsrådet fastställda dyrortsklassificeringen som gäller 1.10.2007. Huvudstadsregionen bildar en egen klass.

### **Lönebetalning**

26. Om lönen enligt avtal betalas in på en arbetstagares bankkonto ska betalningsordern sändas i så god tid att lönen kan räknas vara till arbetstagarens förfogande på förfallodagen.

## § 16 Semester

1. Semesterförmånerna fastställs enligt semesterlagen och bestämmelserna nedan.
2. Arbetstagaren har rätt till 2 vardagar semester för varje månad under kvalifikationsåret.
3. Arbetstagare vars anställningsförhållande före utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden varat minst ett år utan avbrott, eller som kan räkna sig till godo 12 hela kvalifikationsmånader, har rätt till 2,5 vardagar semester för varje full kvalifikationsmånad.
4. Om arbetstagaren har tjänstgöring som berättigar till fem tjänsteår, har han rätt till 2,5 vardagar semester för varje månad under kvalifikationsåret.
5. Om arbetstagaren har tjänstgöring som berättigar till 15 tjänsteår, har han rätt att få 3 vardagar semester för varje månad under kvalifikationsåret.
6. Om semesterrätten enligt denna paragraf är 30 dagar eller mera, förlängs semestern med sex dagar. Om semesterrätten enligt denna paragraf är 25-29 dagar, förlängs semestern med tre dagar.

### **Protokollsanteckning:**

Om arbetstagaren eventuellt har förmånen att ha längre semester än vad som nämns i denna paragraf, minskas inte denna förmån på grund av detta kollektivavtal.

7. Semestern ges i enlighet med semesterlagen. Den del av semestern som överstiger 24 semesterdagar ges dock efter semesterperioden före följande års semesterperiod vid av arbetsgivaren bestämd tidpunkt. Av den semester som avses i 5stycket ges dock den del av semestern som överstiger 30 semesterdagar vid av arbetsgivaren bestämd tidpunkt efter semesterperioden före följande års semesterperiod eller, med arbetstagarens samtycke, även vid annan tidpunkt inom det kalenderår då kvalifikationsåret utgår. Den semesterdel som avses i stycke 6 ges vid av arbetsgivaren bestämd tidpunkt

under semesterperioden eller efter semesterperioden före följande års semesterperiod.

8. Arbetstagaren har rätt att få sin lön för semestertiden enligt semesterlagen. Dessutom har månadsavlönad arbetstagare i vars ordinarie arbetstid ingår söndags-, kvälls-, natt- eller lördagsarbete som utförs under ordinarie arbetstid rätt att få tillägg till semesterlönen och semesterersättningen som motsvarar ersättningen för ovan nämnda arbetstider. Det ersättningsbelopp som betalas för sådan arbetstidsersättning beaktas i semesterlönen så, att lönen för en semesterdag som räknas på basis av den ordinarie månadslönen höjs med det procenttal som anger hur många procent av den egentliga, för ordinarie arbetstid betalda lönen, de arbetstidsersättningar som betalats under kvalifikationsåret utgjort.

9. Den procentuella semesterlönen och semesterersättningen fastställs enligt semesterlagen. Om en arbetstagares semesterlön eller semesterersättning fastställs i procent och arbetstagaren har tjänat in mer än 24 semesterdagar, höjs den semesterersättning som betalas till arbetstagaren utöver nio procent med 0,44 procent för varje semesterdag.

10. Om en arbetstagare deltidsarbetar och får partiell sjukdagpenning när arbetstagaren inleder sin semester, betalas semesterlönen sådan den skulle ha varit om personen inte hade varit partiellt sjukskriven.

11. Semesterlönen betalas på den normala lönebetalningsdagen såvida en arbetstagare inte ber om att semesterlönen betalas enligt semesterlagen. Semesterlönen och semesterersättningen för arbetstagare med månadslön räknas så att som divisor används talet 25 och som multiplikator antalet semesterdagar, såvida inte enligt § 2 lokalt avtalas om att regeln om bestämning av lönen för en del av månaden kan användas.

## **§ 17 Semesterpremie**

1. Till arbetstagaren betalas i semesterpremie 50 % av semesterlönen för den semester han enligt kollektivavtalet är berättigad till, dock inte av den semesterlön som avses i § 16 stycket 6 i kollektivavtalet. Semesterpremien

räknas ut på basis av juli månads lön och betalas i samband med augusti månads lön, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar annorlunda.

2. För att arbetstagaren ska få semesterpremie förutsätts att han inleder sin semester vid meddelad eller överenskommen tidpunkt. Rätt till semesterpremie uppstår även om arbetstagaren omedelbart före eller efter semestern under pågående anställningsförhållande varit frånvarande från arbetet med arbetsgivarens samtycke, av orsak som nämns i semesterlagens 7 § 2 kapitlet, eller av annan giltig orsak.

**Protokollsanteckning:**

Vid utbetalning av semesterpremie jämföras arbetstagarens frånvaro från arbetet på grund av vårdledighet enligt 1 §, 3 kapitlet i arbetsavtalslagen med en situation där arbetstagaren är frånvarande från arbetet med arbetsgivarens samtycke. En förutsättning för semesterpremien är att arbetstagaren återvänder till arbetet i överensstämmelse med den förhandsanmälan som lagen förutsätter, eller med en senare, av giltig orsak gjord ändring i denna anmälan.

3. Till arbetstagare som går i ålders-, frontmannas-, eller invalidpension eller i förtida ålderspension eller individuell förtidspension betalas semesterpremie enligt ovan nämnda procent av hans semesterlön och semesterersättning.

4. Semesterpremie betalas till arbetstagare som gör sin värnplikt när han efter värnplikten återvänt till arbetet i normal ordning. Den procent som används för att räkna ut semesterpremien bestäms i det kollektivavtal som tillämpades när värnplikten började, och semesterpremien räknas ut på basis av den semesterlön och semesterersättning som arbetstagaren då fick. Denna bestämmelse gäller även vapenfri tjänst och civiltjänstgöring samt kvinnors frivilliga tjänstgöring.

5. Semesterpremie betalas också till arbetstagaren på basis av semesterersättningen när anställningen upphör, förutsatt att den pågått oavbrutet över 1 vecka.

6. Semesterpremie betalas inte till en arbetstagare som omedelbart innan semestern börjar eller omedelbart efter semesterns slut har varit frånvarande

utan giltig orsak, har låtit bli att iaktta uppsägningstid eller häver ett arbetsavtal för viss tid utan att iaktta uppsägningstid. Semesterpremie betalas inte heller om arbetsgivaren säger upp ett anställningsförhållande av någon annan av arbetstagaren beroende orsak än arbetsoförmåga. Semesterpremie betalas dock om avslutandet av anställningsförhållandet anses vara lagstridigt.

## **§ 18 Dagtraktamente och ersättning för resekostnader**

1. Dagtraktamente och ersättning för resekostnader betalas enligt det resereglemente som ingår som en del av detta avtal.

## **§ 19 Arbetstagarens sjukdom**

1. Om arbetstagaren, när anställningsförhållandet fortgått 90 kalenderdagar, är arbetsoförmögen på grund av sjukdom eller olycksfall, och han inte uppsåtligen eller genom grovt vållande själv har förorsakat sin sjukdom eller olycksfallet, är han, förutsatt att anställningsförhållandet fortsätter, berättigad att få sin lön av arbetsgivaren enligt följande:

- för 28 kalenderdagar, om anställningsförhållandet fortlöpande har pågått utan avbrott under tre år,
- för 35 kalenderdagar, om anställningsförhållandet fortlöpande har pågått utan avbrott över tre år men under fem år,
- för 42 kalenderdagar, om anställningsförhållandet fortlöpande har pågått utan avbrott över fem år men under tio år,
- för 56 kalenderdagar, om anställningsförhållandet fortlöpande har pågått utan avbrott över tio år.

Då arbetstagaren på nytt insjuknar i samma sjukdom inom sju dagar från återgången till arbetet räknas frånvaroperioderna samman när perioden med lön bestäms.

**Protokollsanteckning 1:**

Om arbetstagarens anställningsförhållande inte har varat den tid som avses i punkt 1, betalas till honom full lön för sjuktiden, dock för högst två veckor.

**Protokollsanteckning 2:**

Till arbetstagare som enligt lagen om smittsamma sjukdomar (i s.k. karantänfall) har beordrats utebli från arbetet, betalas för frånvarotiden lön eller skillnaden mellan lönen och sjukförsäkringens dagpenning i enlighet med kollektivavtalets bestämmelser om lön för frånvaro från arbetet på grund av sjukdom.

**Protokollsanteckning 3:**

När sjukledighet som baserar sig på läkarintyg börjat under en arbetsdag, betalas till arbetstagaren ordinarie daglön för dagen för insjuknandet.

2. Arbetsgivaren kan vid utbetalningen av sjuktidslön företagsvis tillämpa någotdera av följande två alternativ:

a) För den sjuktid som ingår i den i sjukförsäkringslagen nämnda karenstiden betalas full lön, och för den efterföljande tiden skillnaden mellan daglönen och den dagpenning som utgår på basis av sjukförsäkringslagen. Om skillnaden betalas, förutsätts att arbetsgivaren fått en utredning över den dagpenning som arbetstagaren kommer att få, eller som han redan fått.

b) Arbetsgivaren betalar lönen direkt till arbetstagaren, varvid arbetsgivaren ansöker om ersättning enligt sjukförsäkringslagen på sjukförsäkringsbyrån sedan han av arbetstagaren fått de utredningar som fordras för detta. Om dagpenningen är större än lönen tillfaller den överstigande delen arbetstagaren.

**Protokollsanteckning:**

Kollektivavtalsparterna rekommenderar alternativ b.

3. Om dagpenning enligt sjukförsäkringslagen inte betalas på grund av arbetstagaren själv, eller om den betalas till ett mindre belopp än vad arbetstagaren enligt sjukförsäkringslagens 16 och 17 § skulle ha rätt till, har arbetsgivaren rätt att från lönen för sjuktid dra av den del som på grund av arbetstagarens förfarande helt eller delvis blivit obetald som dagpenning enligt sjukförsäkringslagen.

4. Från lönen för sjuktid avdras vad arbetstagaren för samma arbetsförmåga under samma tid får i dagpenning eller som motsvarande ersättning på basis av lag eller av arbetsgivaren helt eller delvis bekostad försäkring eller av arbetsgivaren understödd sjukkassa. Har lön för sjuktiden betalats innan någon av ovan nämnda har ersättningar betalats, har arbetsgivaren rätt att lyfta ersättningen eller återfå beloppet av arbetstagaren, dock inte till större belopp än det arbetsgivaren betalt.

5. Arbetstagare som av ovan nämnda orsaker är förhindrad att arbeta är skyldig att omedelbart meddela arbetsgivaren om detta samt om tidpunkten när hindret beräknas upphöra.

6. Arbetstagaren ska på anmodan förete läkarintyg eller annan av arbetsgivaren godkänd utredning över sin arbetsförmåga. Om arbetsgivaren anger den läkare som ska anlitas, betalar arbetsgivaren kostnaderna för läkarintyget. Arbetstagaren har i fall av epidemi rätt att förete utredning över sin sjukdom även med av företagshälsovårdare eller hälsovårdare utfärdat intyg.

## **§ 20 Läkarkontroller**

1. Arbetsgivaren drar inte av lönen för arbetstagarens ordinarie arbetstid i nedannämnda fall. En förutsättning för att dessa bestämmelser ska tillämpas, är att kontrollerna och undersökningarna ordnats så, att onödig förlust av arbetstid undviks och att kontrollerna inte har kunnat skötas utom arbetstid, samt att arbetsgivaren meddelats om dem på förhand. Om arbetstagaren får lön för sjuktid för den tid läkarkontrollen och nedan nämnda undersökningar sker, tillämpas bestämmelserna i denna paragraf inte.

## **Övriga än lagstadgade läkarkontroller**

2. Arbetstagaren genomgår läkarkontroll som är nödvändig för konstaterande av sjukdom samt laboratorie- och röntgenundersökningar till vilka läkaren i samband med undersökningen remitterat honom. Detta gäller även arbetsförmåga på grund av läkarkontroll samt av sjukdomssymptom föranledd observation eller undersökning på sjukhus.

Arbetstagaren besöker läkare på grund av tidigare konstaterad sjukdom. Detta gäller om:

- arbetstagaren är i behov av läkarkontroll om sjukdomen väsentligt förvärras
- kronisk sjukdom som förutsätter läkarbesök och det är fråga om undersökning av specialist på området i fråga för att fastställa vården
- för fastställande av vården, nödvändig av specialist utförd undersökning, varvid hjälpmedel, t.ex. glasögon ordineras
- läkarkontroll som fordras för fastställande av vård av annan tidigare konstaterad sjukdom om sådan läkartjänst inte är tillgänglig utom arbetstid,
- arbetsförmåga på grund av vårdåtgärd som fordras för behandling av cancer.

## **Läkarkontroller och övriga undersökningar i samband med graviditet**

3. Gravid arbetstagare genomgår medicinska undersökningar före förlossningen.

## **Akut tandsjukdom**

4. För den tid som åtgår till behandling av akut tandsjukdom, om tandsjukdomen före behandlingen orsakar sådan arbetsförmåga som kräver behandling samma dag eller under samma arbetsskift. Härvid förutsätts att arbetsförmågan och det akuta behovet av behandling påvisas med av tandläkare utfärdat intyg.



## **Lagstadgade läkarkontroller**

5. Arbetstagaren genomgår sådan, i statsrådets beslut angående lagstadgad företagshälsovård nämnd hälsokontroll, som godkänts i planen för företagshälsovården. Detta gäller även undersökningar enligt lagen om skydd för unga arbetstagare samt sådana undersökningar som förutsätts i lagen om smittsamma sjukdomar eller i annan lag, varvid arbetsgivaren skickar arbetstagaren på undersökningen, eller när den föränleds av att arbetstagaren förflyttas till andra arbetsuppgifter inom företaget.

Arbetstagare som skickas på i föregående stycke nämnda undersökningar, eller som vid dessa remitteras till efterkontroll, ersätts av arbetsgivaren för nödvändiga resekostnader. Om undersökningarna eller efterkontrollen görs på annan ort, betalar arbetsgivaren även dagtraktamente. Om undersökningen sker under arbetstagarens fritid, betalas i ersättning för de extra kostnaderna en summa som motsvarar minimidagpenningen enligt sjukförsäkringslagen.

## **§ 21 Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet**

1. Arbetstagarens rätt till moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet och partiell vårdledighet bestäms på basis av arbetsavtalslagen och sjukförsäkringslagen.

2. Om arbetstagaren är frånvarande från arbetet utöver den lagstadgade moderskaps-, faderskaps- och föräldraledigheten, räknas denna frånvarotid inte som likställd med arbetstid vid fastställande av sådana förmåner som är bundna till anställningsförhållandets längd då inte annat stadgats i lag eller avtalats separat.

3. För moderskapsledighetstiden betalar arbetsgivaren full lön åt arbetstagaren för 72 vardagar, förutsatt att anställningen innan ledigheten börjar har pågått utan avbrott i minst tre månader. Om en arbetstagare börjar en ny moderskapsledighet under ledigheter utan lön, betalas inte lön fås

sådana ledigheter utan lön, om inte något annat föranleds av lagstiftningen. Dock betalas vid utgången av en oavlönad ledighet lön för moderskapsledighet, om någon del av ovan nämnda period med lön som vidtar vid moderskapsledighetens början återstår.

4. För **faderskapsledigheten** betalar arbetsgivaren full lön till arbetstagaren för de sex första vardagarna. Förutsättningarna för att lön för faderskapsledighet betalas är de samma som vad konstateras om förutsättningarna för lön för moderskapsledighet i punkt 3

## § 22 Tillfällig frånvaro

1. Vid plötslig sjukdom i arbetstagarens familj strävar man efter att ge arbetstagaren möjlighet till en kortvarig tillfällig frånvaro utan lön. Arbetstagaren har rätt till frånvaro utan lön av tvingande skäl i samband med brådskande familjeärenden vid sådan sjukdom eller olycka då arbetstagarens direkta närvaro är nödvändig. Arbetstagarens semesterförmåner minskas inte på grund av sådan frånvaro.

2. När ett barn under tio år plötsligt insjuknar har arbetstagaren enligt 6 §, 4 kapitlet i arbetsavtalslagen rätt till tillfällig vårdledighet på högst fyra arbetsdagar. Till barnets vårdnadshavare betalas lön enligt bestämmelserna om lön för sjuktid för sådan tillfällig frånvaro som är nödvändig för att ordna vård eller för att vårda barnet. Samma rätt har också en sådan förälder till ett barn som inte bor tillsammans med barnet i samma hushåll.

### **Protokollsanteckning:**

Längden av en sådan plötslig kortvarig frånvaro bestäms på basis av vad som är nödvändigt för att ordna vården eller för att själv vårda barnet. Frånvaro med lön får dock inte överstiga tre dagar.

För att lön ska betalas till annan än ensamförsörjare förutsätts att båda vårdnadshavarna förvärvsarbetar, och att den ena av vårdnadshavarna på grund av sitt förvärvsarbete och sin arbetstid inte har möjlighet att ordna vård eller vårda barnet.

Som ensamförsörjare betraktas även person som utan särskilt hemskillnads- eller skilsmässobeslut varaktigt flyttat från sin make/maka, samt person vars make/maka är de facto förhindrad att delta i barnets vård (t.ex. på grund av värnplikt, reservövning, studier på annan ort, sjukhusvistelse, resa).

Utredning ska ges över frånvaron i enlighet med bestämmelserna i kollektivavtalet om betalning av lön för sjuktid. På samma sätt ska intyg företes över den andra vårdnadshavarens hinder att vårda barnet.

Frånvaro av ovan nämnda orsaker minskar inte arbetstagarens semesterförmåner.

Ovan nämnda gäller även handikappade barn över tio år, om vårdarrangemang eller nödvändig vård så förutsätter och övriga ovanstående villkor uppfylls.

3. Arbetstagare vars barn lider av en svår sjukdom som avses i 23 d § 2 mom. i sjukförsäkringslagen eller svårt handikapp (statsrådets beslut nr 1315/28.12.1989) har, efter att på förhand ha kommit överens med arbetsgivaren om frånvaron, rätt till oavlönad frånvaro från arbetet för att delta i sådan vård av barnet, rehabilitering eller vårdhandledning.

4. Man strävar efter att ge arbetstagaren möjlighet till kortvarig tillfällig frånvaro till följd av nära anhörigs dödsfall. Arbetsgivaren ger möjlighet till kort tillfällig frånvaro vid nära anhörigs begravning. Detta omfattar både jordfästningsakten och gravsättningen. Med nära anhörig avses härvid make/maka, föräldrar, mor- eller farföräldrar, barn, syskon samt svärföräldrar. Sådan frånvaro minskar inte arbetstagarens semesterförmåner eller lön.

5. För arbetstagare som är medlem i kommunfullmäktige eller -styrelse eller i vid stats- eller kommunalval tillsatt lagstadgad valnämnd eller -kommitté minskas inte semesterförmåner på grund av att mötena för ovannämnda organ hålls under arbetstagarens arbetstid. Om möte för ovannämnda organ hålls under arbetstagarens arbetstid, betalas till honom skillnaden mellan lönen och den av kommunen betalda ersättningen för inkomstbortfall om

ersättningen för bortfallet eventuellt understiger lönebeloppet. Skillnaden betalas efter att arbetstagaren företett utredning över det belopp som kommunen betalat som ersättning för inkomstbortfall.

6. Arbetstagaren får en ledig dag med lön på sin 50- och 60-årsdag, om bemärkelsedagen infaller på hans arbetsdag.

7. Arbetstagaren får en ledig dag med lön för sin egen vigsel och registrering av parförhållande.

8. När arbetstagaren deltar i uppbåd minskas inte hans lön.

9. Arbetstagare får som invald representant delta i FTFC:s, Hälso- och socialvårdens förhandlingsorganisation TNS rf:s, Tjänstemannaförbundets för Specialbranscher rf:s, Finlands närvårdar- och primärskötarförbund rf:s och Tehy rf:s kongresser, förbunds-, års- eller fullmäktige- eller styrelsemöten som hålls under arbetstid. För sådan frånvarotid minskas inte arbetstagarens löne- eller semesterförmåner. Kollektivavtalsparterna rekommenderar, att arbetstagare på ovan nämnt sätt får delta i nämnda organisationers arbetslöshetskassors möten.

## **§ 23 Grupplivförsäkring**

1. Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för arbetstagarna enligt den gällande överenskommelsen mellan centralorganisationerna.

## **§ 24 Arbetskläder**

1. Om arbetsgivaren förutsätter att arbetstagaren i arbetet ska använda vissa bestämda arbetskläder, sköter arbetsgivaren klädanskaffningen och -vården. Beträffande klädvården för annat än med skyddsdräkt jämförbart plagg kan arbetsgivaren och arbetstagaren avtala på annat sätt. Om arbetstagaren själv bekostar klädvården, betalar arbetsgivaren i ersättning för detta 10 euro i månaden.

## **§ 25 Förtroendemän**

1. Förbunden har separat avtalat om förtroendemännen i förtroendemannaavtalet.

## **§ 26 Sammankomster på arbetsplatsen och personalens inbördes information**

1. Beträffande personalens inbördes informationsverksamhet iakttas vad som har avtalats mellan centralorganisationerna.

2. I Hälso- och socialvårdens Förhandlingsorganisation registrerade medlemsföreningar, underföreningar till dessa och avdelningar på arbetsplatserna, fackklubbar eller motsvarande har möjlighet att utom arbetstid (innan arbetstiden börjar, under matpausen eller omedelbart efter arbetstiden, samt på separat överenskommelse under annan fritid) ordna sammankomster i frågor som gäller anställningsförhållandena på arbetsplatsen på följande villkor:

- Man kommer överens om mötet med arbetsgivaren om möjligt tre dagar före det planerade mötet
- Arbetsgivaren anvisar en mötesplats, antingen på arbetsplatsen eller i dess närhet, som han förfogar över och som är lämplig för ändamålet. Om en sådan inte finns, ska man vid behov förhandla om saken för att nå en ändamålsenlig lösning. Vid val av mötesplats ska man fästa uppmärksamhet på att bestämmelserna för arbetarskydd, arbetshygien och brandsäkerhet kan följas, och att mötet inte stör affärsverksamheten.
- Den organisation som reserverat lokalen och arrangerat mötet ansvarar för ordningen på mötet och för möteslokalens snygghet. Någon av organisationens förtroendevalda skall närvara vid mötet.
- Arrangörerna har rätt att till mötet kalla representanter för den förhandlingsorganisation som är part i detta avtal, dess underföreningar samt vederbörande centralorganisation.

3. Arbetstagarförbundet och i 1 stycket i denna paragraf nämnda föreningar och underföreningar får sätta upp sina kungörelser och meddelanden på arbetsplatsen på en för ändamålet uppsatt anslagstavla så som centralorganisationerna avtalat.

## **§ 27 Inkassering av fackförbunds medlemsavgifter**

1. På arbetstagarens begäran avtalar arbetsgivaren om att inkassera medlemsavgiften för sådant fackförbund som är bundet till detta kollektivavtal. För detta används en för ändamålet separat fastställd inkasseringsblankett.

2. Inkasseringsförfarandet:

- arbetsgivaren innehåller den medlemsavgift som han fått uppgift om från arbetstagarens lön,
- arbetsgivaren betalar enligt direktiv per inkasseringsmånad de inbetalda medlemsavgifterna på konto som uppgetts för ändamålet,
- arbetsgivaren lämnar före utgången av januari följande år till fackförbundet en redovisning över de inkasserade medlemsavgifterna för föregående år. Om inkassering av medlemsavgifterna sker oftare än fyra gånger i året, redovisar arbetsgivaren dessutom senast den 15 augusti för de medlemsavgifter som inkasserats före utgången av juni,
- arbetsgivaren meddelar arbetstagaren om de inkasserade medlemsavgifterna i lönespecifikationen eller på annat liknande sätt,
- arbetsgivaren ger arbetstagaren ett intyg över inkasseringen av medlemsavgifterna för respektive års beskattning.

## **§ 28 Utbildning**

1. I utbildningen följs utbildningsavtalet mellan förbunden.

## **§ 29 Centralorganisationsavtal**

1. Som en del av detta kollektivavtal följs följande centralorganisationsavtal:

- Det allmänna avtalet
- Samarbetsavtalet
- Rehabiliteringsrekommendationen
- Rekommendationen om alkohol och droger
- Avtalet om arbetsplatsbispisning
- Protokollet om plikt

### **Protokollsanteckning:**

Med kontaktman avses i avtalen mellan Servicearbetsgivarnas och FTFC:s förtroendemän och med teknisk funktionär avses arbetstagare.

2. Om centralorganisationerna under gällande avtalsperiod ändrar ovan nämnda avtal eller förtroendemanna- och utbildningsavtalet, tillämpas ändringarna fr.o.m. den dag de undertecknade parterna avtalat om att ändringarna ska fogas till detta kollektivavtal.

## **§ 30 Fredsplikt**

1. Alla stridsåtgärder som riktas mot detta avtal i dess helhet eller mot någon av dess enskilda bestämmelser är förbjudna oberoende av åtgärdernas art eller karaktär.

## **§ 31 Gällande förmåner**

1. Undertecknandet av detta kollektivavtal får inte medföra en försämring av arbetstagarens gällande förmåner.

## **§ 32 Avgörande av meningsskiljaktigheter**

1. Arbetsgivaren eller en representant för denna och en arbetstagare eller förtroendemannen ska först förhandla sinsemellan om meningsskiljaktigheter beträffande tillämpningen och tolkningen av detta avtal eller brott mot det.

2. Om samförstånd inte nås vid lokala förhandlingar, ska om möjligt en promemoria göras upp över de punkter om vilka oenighet råder och över parternas ståndpunkter och motiveringar. Promemorian görs upp och undertecknas i två exemplar, ett för vardera parten. När promemorian färdigställts kan endera parten lämna ärendet för avtalsparternas, dvs. förbundens avgörande.

3. Man försöker inleda förhandlingarna både på företags- och förbunds nivå inom två veckor samt föra dem sakligt och utan onödigt dröjsmål.

4. Om avtalsparterna inte når samförstånd vid förhandlingarna, kan ärendet lämnas till arbetsdomstolen för avgörande.

### **§ 33 Avtalets giltighetstid**

1. Detta avtal gäller 1.3.2014 – 31.1.2017 och därefter ett år i sänder, om det inte senast en månad före avtalstidens utgång skriftligt sagts upp av någondera parten.

2. Den som säger upp avtalet ska i samband med uppsägningen lämna en promemoria över ändringsförslagen till den andra parten.

3. Bestämmelserna i detta avtal gäller tills ett nytt avtal har trätt i kraft, eller tills förhandlingarna mellan avtalsparterna har förklarats avslutade av endera parten.

Helsingfors den 25 oktober 2013

FÖRBUNDET FÖR HÄLSOSERVICE rf

HÄLSO- OCH SOCIALVÅRDENS  
FÖRHANDLINGSORGANISATION TSNrf



# **UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET FÖR HÄLSOVÅRDSBRANSCHEN**

## **Allmänt**

Centralorganisationerna på arbetsmarknaden undertecknade 30.8.2013 ett sysselsättnings- och tillväxtavtal för åren 2013 - 2016/2017. Med detta underteckningsprotokoll avtalar Förbundet för hälsoservice rf och Hälso- och socialvårdens förhandlingsorganisation TSN rf i enlighet med sysselsättnings- och tillväxtavtalet om ett förhandlingsresultat till ett kollektivavtal för hälsovårdsbranschen.

## **Avtalsperiod**

Detta kollektivavtal gäller 1.3.2014 – 31.1.2017.

Den första perioden av kollektivavtalsperioden är från 1.3.2015 till 31.12.2015 (22 månader) och den andra perioden är från 1.1.2016 till 31.1.2017.

Ifall centralorganisationerna på arbetsmarknaden i sina förhandlingar om den avtalsenliga höjningen för den andra avtalsperioden inte når enighet senast 15.6.2015, har parterna i kollektivavtalet rätt att med fyra månaders uppsägningstid säga upp avtalet så att det löper ut vid utgången av den första avtalsperioden.

Om arbetsmarknadens centralorganisationer konstaterar att ingen central avtalslösning uppnås i enlighet med det sysselsättnings- och tillväxtavtal som avtalades 30.8.2013, förfaller detta avtal automatiskt utan separat anmälan.

## **Lönehöjningar**

### **1.7.2014**

Tabellönerna för arbetstagare i hälsovårdsbranschen höjs 1.7.2014 med 20 euro.

Storleken av höjningen på 20 euro till deltidsanställda fastställs i förhållandet mellan den avtalade arbetstiden och den fulla arbetstiden enligt kollektivavtalet.

## **1.7.2015**

De individuella lönerna och tabellönerna för arbetstagare i hälsovårdsbranschen höjs från 1.7.2015 med 0,4 %.

### **Förtroendemannaersättningar**

1.7.2014

Arbetstagare	€månad
5-50	55,50
51-100	60,50
101-150	70,50
151-200	80,50
201-299	105,50
300 eller flera	120,50

### **Textändringar**

Från § 16, punkt 8 i kollektivavtalet slopas protokollsanteckningen, enligt vilken " Kollektivavtalsparterna rekommenderar att semesterlönen bestäms i proportion till arbetstiden per månad under kvalifikationsåret då arbetstagaren går i deltidspension. Exempel: En arbetstagare har tjänat in semester i heltidsarbete för tio månader och i deltidspensionerad) för två månader. Semesterlönen bestäms enligt lönen för heltidsarbete enligt 10 månader x antalet semesterdagar och enligt lönen för deltidspensionerad för 2 månader x antalet semesterdagar."

### **Arbetsgrupper**

Parterna avtalade om följande arbetsgrupper:

- behovet att ändra kollektivavtalets tillämpningsområde
- för att bereda ett statistikavtal
- resultat och dess inverkan på avlöningen

- för att utreda möjligheterna till kostnadsneutral övergång till femdagars semestervecka
- för att förenkla förtroendemannaavtalet

## **Övriga frågor**

Giltigheten för de företagsrelaterade protokollen förlängs inte. På arbetsplatser som tidigare har tillämpat ett företagsrelaterat protokoll tillämpas kollektivavtalet för hälsovårdsbranschen. I fråga om arbetsavtal som har ingåtts före 1.11.2007 förhandlar man på arbetsplatsen om det förmåner som har ingått i protokollen. Om inte arbetsgivaren och arbetstagaren lokalt avtalar om något annat, kvarstår förmånerna enligt protokollen som villkor i dessa arbetsavtal.

Som en del av kollektivavtalet iakttas det mellan förbunden slutna avtalet om utveckling av tilläggs pensionssystemen inom hälsovårdsbranschen.

Kollektivavtalsparterna tillämpar kontinuerligt förhandlingsförfarande under avtalsperioden.

Helsingfors den 25 oktober 2013

**FÖRBUNDET FÖR HÄLSOSERVICE rf**

**HÄLSO- OCH SOCIALVÅRDENS  
FÖRHANDLINGSORGANISATION TSN rf**

# **RESEREGLEMENTE FÖR HÄLSOVÅRDSBRANSCHEN**

## **§ 1 Allmänt**

1. För resa på uppdrag av arbetsgivaren betalas till arbetstagaren ersättning för resekostnader, dagtraktamente, måltidsersättning, ersättning för logi, nattersättning och dagtraktamente för deltagande i kurs.
2. Som resekostnader räknas extra utgifter som arbetstagaren haft på grund av arbetsresa.

## **§ 2 Ersättningar för arbetsresa**

1. Arbetstagarens resa från bostaden till arbetsplatsen och tillbaka, dvs. arbetsresan, berättigar inte till ersättningar enligt detta resereglemente annat än i det fall som nämns i 2 stycket i denna paragraf.
2. Om arbetstagarens arbetsplats tillfälligt flyttas så att kostnaderna för hans arbetsresa från den stadigvarande bostaden till den nya arbetsplatsen är avsevärt högre än för resan till den ordinarie arbetsplatsen, ersätts hans resekostnader till den del de överstiger hans ordinarie resekostnader under en tid om högst sex månader.

## **§ 3 Reseklass**

1. Resekostnaderna ersätts enligt den förmånligaste reseklassen.
2. Arbetsresan ska företas på så kort tid och till så låga sammanlagda kostnader som det med hänsyn till resan och arbetstagarens arbetsuppgifter är möjligt. När man beräknar de totala kostnaderna ska, utom resekostnads-

ersättningen och dagtraktamentet, även en eventuell inbesparing av arbetstid beroende på fortskaffningsmedel beaktas.

3. För arbetsresa betalas inte ersättning utöver det som skulle betalas om resan skett på i punkt 1 avsett, för arbetsgivaren förmånligast möjliga sätt, om arbetsgivaren och arbetstagaren inte kommit överens om annat.

## § 4 Egentliga resekostnader

1. Till arbetstagaren betalas ersättning för färdbiljetter samt för de plats- och sovvagnsbiljetter, fraktavgifter samt övriga härmed jämförbara oundvikliga avgifter som hänför sig till själva resan och vilka arbetstagaren betalt. Som sådana avgifter räknas dock inte andra än nedan uppräknade parkeringsavgifter.

2. Avgift för bilparkering vid flygfält ersätts enligt verifikat, dock för högst tre dagar per arbetsresa.

3. Om arbetstagaren varit tvungen att betala olika avgifter för transport av sådana arbetsredskap eller övriga föremål som han har varit tvungen att medföra, ersätts det betalda beloppet.

## § 5 Resesätt och resklass

Ersättning för resekostnaderna betalas enligt följande principer:

### Resesätt

Tåg                      Platsavgift

Båt                        Platsavgift

Flyg                       Platsavgift

Tåg  
buss  
eller annat fordon                      Platsavgift

Hyrd bil	Betald transportavgift, dock högst enligt den officiella taxan
Hyrd motorbåt	Betald avgift, dock högst enligt vad som kan anses skäligt
Annat fordon	10 cent per kilometer eller högre avgift som arbetstagaren betalt och som kan anses skälig.

## § 6 Kilometerersättning

1. För arbetsresa som företas med arbetstagarens eget fordon eller sådant som han förfogar över betalas ersättning för resekostnader enligt följande:

För resa med bil för de 5 000 första kilometrarna 43 cent per kilometer, samt för de följande kilometrarna 39 cent per kilometer. Om skötseln av arbetsuppgifterna förutsätter att en släpvagn är kopplad till bilen, betalas ovan nämnda kilometerersättningar förhöjda med 7 cent. Om arbetstagaren i sin bil varit tvungen att transportera maskiner eller apparatur till en vikt som överstiger 80 kilo, eller som är stora till omfånget, betalas kilometerersättningen förhöjd med 3 cent.

2. Om arbetstagaren på arbetsgivarens order eller med hans samtycke transporterar andra personer i sin bil, betalas utöver ovan nämnda ersättning dessutom 3 cent per kilometer för varje medpassagerare.

## § 7 Resedygn

1. Ett resedygn, som används som grund när dagtraktamentet fastställs är en tidsperiod på högst 24 timmar som börjar då arbetstagaren lämnar sin arbetsplats eller bostad, och som slutar då han återvänder till arbetsplatsen eller till bostaden.

### **Protokollsanteckning:**

Arbetsresan anses inte avslutad om arbetstagaren återvänder till arbetsplatsen endast för att återlämna eller byta ut arbetsredskap, eller för att utföra en kort arbetsuppgift, förutsatt att han därefter omedelbart fortsätter sin arbetsresa.

2. Dagtraktamente kan betalas då arbetsresan sträcker sig längre än 15 km från arbetstagarens bostad eller arbetsplats. Avståndet mäts enligt allmänna färdvägar från bostaden eller arbetsplatsen beroende på var resan börjat och avslutats.

## **§ 8 Partiellt och fullt dagtraktamente**

1. Partiellt dagtraktamente betalas då arbetsresan har varat över sex timmar.

2. Fullt dagtraktamente betalas då arbetsresan har varat över tio timmar.

3. När arbetsresan varat längre än ett resedygn och det sista hela resedygnet överskrids med mera än två timmar, berättigar det nya partiella resedygnet till ett nytt dagtraktamente; för detta betalas partiellt dagtraktamente om den överstigande tiden är högst tio timmar, och fullt dagtraktamente om den överstigande tiden är mera än tio timmar.

## **§ 9 Dagtraktamentets belopp**

1. Dagtraktamente betalas:

- som partiellt dagtraktamente, 18 euro, för varje resedygn som berättigar till dagtraktamente när resetiden överstiger de i § 8 punkterna 1 och 3 nämnda minimitiderna, samt
- som fullt dagtraktamente, 39 euro för varje resedygn som berättigar till dagtraktamente när resetiden överstiger de i § 8 punkterna 2 och 3 nämnda minimitiderna.

- Om arbetstagaren under något av resedygnet har fått kostnadsfri mat eller om maten ingått i biljettpriset, betalas endast 50 % av dagtraktamentet för detta dygn.

**Protokollsanteckning:**

Fullt dagtraktamente sänks om arbetstagaren under ett resedygn har fått två fria måltider. Partiellt dagtraktamente sänks om arbetstagaren har fått en fri måltid.

## § 10 Måltidsersättning

1. Om arbetsresan inte berättigar till dagtraktamente, men arbetstagaren på egen bekostnad ätit på annan än sin ordinarie matservering minst tio kilometer från arbetsplatsen eller bostaden, och resan har varat över sex timmar, betalas till honom i måltidsersättning 9,75 euro.

## § 11 Ersättning för logi

1. Ersättning för logi betalas utöver dagtraktamentet enligt hotellräkning eller annat giltigt verifikat som bifogas reseräkningen, dock högst till ett fastställt maximibelopp. Om måltidsförmåner ingår i hotellavgiften betalas ersättning endast för den del som gäller rumspriset.

2. För att ersättning för logi skall betalas förutsätts att arbetstagaren varit på övernattningsorten minst fyra timmar mellan kl. 21.00 och 07.00.

## § 12 Logiersättningens belopp

1. Maximibeloppen för de ovan i § 11 nämnda logiersättningarna är, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommit överens om annat:

Helsingfors, Esbo, Vanda och Grankulla	141 euro per dygn
Övriga kommuner	100 euro per dygn



## § 13 Nattresepeng

1. Nattresepeng betalas för sådant resedygn som berättigar till dagtraktamente, under vilket över 12 timmar använts för arbetsresan och minst fyra timmar av den tiden infallit mellan kl. 21.00 och 07.00, utom då arbetstagaren fått logiersättning eller separat ersättning för sovplats på tåg eller hyttplats i fartyg, eller om han inte heller i övrigt har utgifter för övernattningen på grund av att arbetsgivaren ordnat kostnadsfri logi som kan anses fylla rimliga krav. Nattresepengen är 12 euro per resedygn.

## § 14 Ersättningar för utbildningstid

1. Om arbetstagaren av sin arbetsgivare skickas på kurs eller utbildning för att förkovra yrkeskunskaperna, betalas till honom ersättning för resekostnaderna, dagtraktamente och logi för kurstiden enligt detta resereglemente.

### **Protokollsanteckning:**

Beträffande tillämpningen av denna paragraf är det ovidkommande om deltagandet i utbildningen skett på arbetsgivarens eller arbetstagarens initiativ.

2. Dagtraktamentet för deltagande i kurs fastställs enligt följande:

- för kurs som varar 1-21 dagar är kursdagpenningen lika stor som fullt dagtraktamente eller partiellt dagtraktamente eller måltidsersättningen
- för dagarna 22-28 betalas en kursdagpenning som är 70 % av fullt eller partiellt dagtraktamente eller måltidsersättningen
- för därpå följande dagar, dock för högst ett års utbildning, betalas en kursdagpenning som är 55 % av fullt eller partiellt dagtraktamente eller av måltidsersättningen.
- Om arbetsgivaren för kursdeltagarna ordnat fria måltider och kostnadsfri logi som kan anses fylla rimliga krav, betalas ingen kursdagpenning.
- Om arbetstagaren själv ordnar logi, betalas nattresepeng enligt vad som ovan angivits.

## **§ 15 Ersättning av kostnader för arbetsresor utomlands**

1. Beträffande ersättning för resekostnader, dagtraktamente och hotell ersättning tillämpas bestämmelserna i § 1-7 och § 11 punkt 2.

## **§ 16 Dagtraktamente för utlandsresa**

1. Arbetstagaren har rätt till det dagtraktamente som har avtalats för det land eller territorium där han befinner sig då hans resedygn löper ut. Om resedygnet löper ut medan han befinner sig ombord på fartyg eller flygplan, bestäms dagtraktamentet enligt dagtraktamentet för det land eller område varifrån fartyget eller flyget senast avgått, eller vid avresa från Finland enligt dagtraktamentet för det land eller område till vilket han först anländer.

2. Om det sista fulla resedygnet överskrids med mer än två timmar, har arbetstagaren rätt att för detta dygn i dagtraktamente få 35 % av dagtraktamentet för det sista hela resedygnet utomlands, och om det överskrids med mera än tolv timmar, har arbetstagaren rätt till 65 % av dagtraktamentet för det sista hela utomlands avslutade resedygnet. Om ovan nämnda hela resedygn avslutats i hemlandet bestäms arbetstagarens dagtraktamente för därpå följande resedygn enligt ersättningar för hemlandet.

## **§ 17 Nedsatt dagtraktamente och hotell ersättning vid utlandsresa**

1. Om arbetstagaren under något resedygn haft tillgång till måltid som ingått i priset för hotellrummet, eller måltid som arbetsgivaren i övrigt separat bekostat, betalas dagtraktamentet nedsatt med 50 procent för både lunch och middag och med 25 procent för lunch eller middag.

2. Hotell ersättning betalas mot räkning. Ersättningen omfattar grundpriset för rummet, eventuell skatt och fasta serviceavgifter. Hotellräkningen ska företes i samband med reseräkningen.

3. För att hotellresättning ska betalas förutsätts att arbetstagaren varit på orten där hotellet finns under minst fyra timmar mellan kl. 21.00 och 07.00, och att han kommit överens med arbetsgivaren om hotellet.

## **§ 18 Utlandsdagtraktamentets belopp**

1. Utlandsdagtraktamentets belopp per resedygn och för varje land eller territorium fastställs enligt maximibeloppen i skattestyrelsens vid respektive tidpunkt gällande beslut om uppskattning av kostnader för arbetets utförande vid förskottsinnehållning.

## **§ 19 Ersättning för diverse kostnader**

1. Som kostnader till följd av arbetsresa ersätts dessutom:

- 1) flygfältsskatt,
- 2) för researrangemangen nödvändiga kostnader för telefon och telegram,
- 3) pass- (1 år) och visumavgifter samt avgifter för nödvändiga vaccinationer,
- 4) premien för resgodsförsäkring till ett försäkringsbelopp om högst 1 600 euro och en premie om högst 50 euro för resenärförsäkring,
- 5) övriga med ovan nämnda jämförbara obligatoriska avgifter.

## **§ 20 Reseförskott**

1. Resande har rätt att lyfta förskott för en arbetsresa.

## **§ 21 Reseräkning**

1. Reseräkning ska uppgöras enligt arbetsgivarens anvisningar. Till reseräkningen ska fogas behövliga verifikat.

2. Reseräkningen ska företas utan dröjsmål efter avslutad arbetsresa.

3. Resekostnadsersättningarna betalas utan onödigt dröjsmål.

## **§ 22 Sammanjämkning**

1. Har företaget ett eget resereglemente, kan det tillämpas om det ger arbetstagaren minst samma förmåner som detta resereglemente.

## **§ 23 Giltighetstid**

1. Detta resereglemente gäller som en del av kollektivavtalet för hälsovårdsbranschen från och med 1.3.2014.

2. När skattestyrelsen ger ett nytt beslut om uppskattning av kostnaderna för arbetets utförande vid förskottsinnehållning, avtalar parterna om motsvarande ändringar i detta resereglemente i fråga om kilometerersättning, dagtraktamente, måltidsersättning och logiersättning, och ändringarna träder då i kraft från samma tidpunkt.

Helsingfors den 25 februari 2014

FÖRBUNDET FÖR HÄLSOSERVICE rf

HÄLSO- OCH SOCIALVÅRDENS  
FÖRHANDLINGSDELEGATION TSN RF



# AVTAL OM UTVECKLANDE AV PENSIONSSYSTEMEN INOM HÄLSOVÅRDSBRANSCHEN

1. Ur det kollektivavtal för hälsovårdsbranschen som löpte ut 31.10.1994 samt ur sammanläkningsprotokollet och separatprotokollen angående de personer som tidigare omfattades av funktionärskollektivavtalet slopas bestämmelserna om att minimilönen kan sänkas med fyra procent eller en löneklass om arbetstagaren omfattas av tilläggspensionssystemet som i huvuddrag motsvarar systemen inom kommun- och statssektorn.

I stället införs följande bestämmelse:

”Om arbetstagaren omfattades av bestämmelserna om tilläggs-pensionsförmåner i det kollektivavtal som gällde till 31.10.1994 eller i de till avtalet bifogade sammanläknings-protokollet och separatprotokollen, kan arbetstagaren välja om han vill avstå från förmånen eller ha den kvar under följande förutsättningar:

I enlighet med stadgandena i 11 § i lagen om arbetspensioner betalar arbetstagaren högst hälften av den summa med vilken motsvarande pensions-försäkringspremie enligt lagens minimivillkor stiger när arbetsgivaren bekostar en bättre frivillig tilläggspension än vad minimivillkoren för APL förutsätter. Som tilläggsförmån betraktas inte pensionsskydd som ordnats avvikande från stadgandena i 1 § i lagen om arbetspensioner beträffande APL:s minimivillkor. Arbetstagarens andel av avgiften, som räknas ut på premien av hans egen tilläggspension, kan dock inte vara större än två och en halv procent av den lön som är grund för pensionsavgiften.”

## **Protokollsanteckning 1:**

Den valmöjlighet och andel av avgiften som nämns ovan har arbetstagaren inte i fråga om det tilläggspensionssystem som statskontoret handhar och som bekostas med medel ur statsbudgeten.

## **Protokollsanteckning 2:**

Arbetstagarens valmöjlighet och andel av avgiften gäller inte heller andra tilläggspensioner som statskontoret handhar. Kollektivavtalsparterna försöker medverka till att ändringarna

ovan inom lagens ram kan genomföras också i fråga om pensionssystem i dessa inrättningar.

2. Arbetsgivaren och försäkringsbolaget sköter om att arbetstagaren får tillräckligt med information då han skall avgöra om han vill stanna inom tilläggs pensionssystemet eller inte.
3. Ändringarna i detta avtal kan införas från början av den månad, då det är tekniskt möjligt i försäkringsbolaget.
4. Med dessa bestämmelser försämras inte gällande tilläggs pensionssystem.
5. Kollektivavtalsparterna tillsätter en arbetsgrupp med uppgift att under avtalsperioden följa upp hur avtalet verkställs. Arbetsgruppen skall, om så inte annars sker, dessutom reda ut möjligheterna att förenhetliga arbetstagarnas avgifter för tilläggs pensionen i olika försäkringssystem med undantag för det system som nämns i protokollsanteckning 1 i 1 stycket.
6. Avtalet har samma kraft och bindande verkan som det idag undertecknade kollektivavtalet för hälsovårdbranschen.

ARBETSGIVARFÖRBUNDET FÖR HÄLSOSERVICE rf

HÄLSO- OCH SOCIALVÅRDENS FÖRHANDLINGS-  
ORGANISATION TSN rf

# UTBILDNINGSAVTAL

## § 1 Facklig fortbildning, kompletterande utbildning och omskolning

1. Då arbetsgivaren ger arbetstagaren yrkesutbildning eller skickar honom på med hans yrke förknippad utbildning, ersätts de av utbildningen föranledda kostnaderna och inkomstbortfallet för ordinarie arbetstid. Om utbildningen sker utom arbetstid ersätts därav föranledda direkta kostnader. Innan arbetstagaren anmäler sig till en kurs konstateras om det är fråga om i denna paragraf nämnd utbildning.

2. Från arbetsgivarens och arbetstagarens synpunkt är det viktigt att yrkesskickligheten bibehålls och utvecklas i enlighet med de föränderliga krav arbetslivet ställer. Genom flexibla helhetslösningar borde var och en ges möjlighet att upprätthålla sin kunskap och utveckla sig i sitt yrke.

3. Arbetsgivaren bär ansvaret för att det arrangeras möjlighet till god förkovran av yrkeskunskapen när arbetsuppgifterna ändras samt till utveckling med hjälp av en planmässig personalutbildning. Parterna är ense om att en dylik utbildning skall planeras genom lokalt samarbete enligt det förfarande samarbetslagen föreskriver. Arbetstagarna har också personligt ansvar för att upprätthålla yrkesskickligheten. Parterna konstaterar som rekommendation att i enlighet med statsrådets principbeslut i genomsnitt minst tre dagar används för utbildning av personalen i branschen med beaktande av bland annat personalens arbetsuppgifter och utbildning samt den aktuella utvecklingsfasen för funktionerna på arbetsplatsen i fråga.

## § 2 Gemensam utbildning

1. Med gemensam utbildning avses utbildning gemensam för arbetsplatsens parter angående samarbete och dess målområden.

2. I samarbetsavtalet förutsatt utbildning arrangeras av

- arbetsmarknadens centralorganisationer eller deras medlemsförbund gemensamt,



- i samarbetsavtalet förutsatta samarbetsorgan för centralförbund eller deras medlemsförbund såsom Arbetarskyddscentralen eller dess branschkommittéer.
- arbetsgivar- och arbetstagarparten gemensamt på arbetsplatsen eller annat ställe.

3. Gemensam utbildning ges i allmänhet på de enskilda arbetsplatserna, ifall arbetsplatsens storlek medger det. Detta är ett ändamålsenligt sätt, eftersom de lokala förhållandena då beaktas bäst.

4. Grundkurser i arbetarskyddssamarbete och med beaktande av arbetarskyddssamarbetet nödvändiga specialkurser är här avsedd gemensam utbildning. I grundkurserna kan enligt detta avtal delta medlemmar i arbetarskyddskommissionen, arbetarskyddsfullmäktig, vice fullmäktig och arbetarskyddsombud samt i specialkurserna arbetarskyddsfullmäktig och arbetarskyddsombud, som till uppgift har något specialområde.

5. Avtal om deltagande i gemensam utbildning ingås lokalt med beaktande av utbildningens karaktär i ifrågavarande samarbetsorgan eller om sådant saknas, mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

6. Ersättning till den medlem i samarbetsorgan som deltar i utbildningen och till i avtalen förutsatt företrädare för arbetstagare betalas enligt bestämmelserna i § 1.

7. Bestämmelserna om gemensam utbildning tillämpas också på utbildning som gäller medinflytandesystem. Arbetsgivaren och den berörda personen kan också avtala om deltagande i utbildning.

## **§ 3 Fackföreningsutbildning**

### **A. Anställningens fortbestånd och anmälningstider**

1. Arbetstagare ges möjlighet att delta i en högst en månad lång kurs som anvisats av Hälsovårdsbranschens Förhandlingsorganisation eller dess medlemsorganisationer, utan att anställningen avbryts, ifall deltagandet i kursen kan ske utan att företaget förorsakas kännbara olägenheter. I nekande fall meddelas förtroendemannen minst tio dagar innan kursen börjar varför beviljande av ledighet skulle föranleda kännbar olägenhet.

2. Anmälan om avsikt att delta i en kurs ska göras så tidigt som möjligt. Om kursen varar högst en vecka, ska anmälan göras minst tre veckor innan kursen börjar, och om det är fråga om längre kurser, ska anmälan göras minst sex veckor innan kursen börjar.

3. Målet är att fackföreningsrörelsens arbetarskyddsutbildning riktar in sig speciellt på arbetarskyddsfullmäktige.

4. Ifall arbetstagaren i ovan nämnda ordning deltagit i av Aktivii-Instituutti arrangerad s.k. tre månaders kurs, avbryts inte hans anställning.

## **B. Ersättningar**

1. I A 1 punkten avsedda och av avtalsparterna godkända kurser får delta huvudförtroendemän, förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige, ersättare, medlemmar i arbetarskyddskommissionen, arbetarskyddsombud och även andra av arbetstagarna valda personer som deltar i samarbetsförfarandet eller ett företags förvaltning i egenskap av representanter för personalen avtalsparterna utan förlust av lön för ordinarie arbetstid. Förtroendemän ersätts dock för inkomstbortfall för högst en månad och de andra för högst två veckor. Förutsättning för ersättning av inkomstbortfall är vidare, att kursen ansluter sig till deltagarens samarbetsuppdrag i företaget.

2. Avtalades att ordföranden för en fackavdelning eller motsvarande lokal-förening har rätt att delta i fackföreningsutbildning på samma villkor som förtroendemannen, förutsatt att de arbetar i ett företag som har minst 30 arbetstagare i branschen i fråga, och att berörda fackavdelning eller motsvarande har minst 30 medlemmar.

3. En vice förtroendeman har samma rättigheter som förtroendemannen att delta i förtroendemannakurser utan inkomstbortfall förutsatt att detta kan ske utan olägenhet för företagets verksamhet, dock inte samtidigt som förtroendemannen.

4. Förtroendemännen och ovan avsedd ordförande ersätts för inkomstbortfall för en månad då de deltar i av Aktiivi-Instituutti arrangerade tre månaders kurser, förutsatt att de, när kursen är slut, återvänder till sin arbetsplats.

## **C. Fackföreningsutbildningens omfattning**

1. För verkställande av i avtalet avsedd fackföreningsutbildning finns en utbildningsarbetsgrupp, till vilken vardera parten utnämner två representanter.
2. Utbildningsarbetsgruppen godkänner antalet ovan i punkt 2 avsedda, till ersättning berättigade kurser för ett kalenderår i sänder. Kurser kan vid behov godkännas även under kalenderåret.
3. Utbildningsarbetsgruppen har rätt att följa med undervisningen på en kurs den godkänt.
4. Förbunden informerar om de kurser utbildningsarbetsgruppen godkänt för följande år om möjligt senast två månader innan den första kursen börjar.

## **§ 4 Sociala förmåner**

1. Deltagande i fackföreningsutbildning nämnd i § 3 minskar inte semester-, pensions- eller andra därmed jämförbara förmåner.

## **5 § Giltighetstid**

1. Avtalet gäller som en del av kollektivavtalet för hälsovårdsbranschen.

FÖRBUNDET FÖR HÄLSOSERVICE rf

HÄLSO- OCH SOCIALVÅRDENS  
FÖRHANDLINGSGRUPPEN TSN rf

# FÖRTROENDEMANNAAVTAL

## Inledning

1. Förtroendemannasystemet är en del av kollektivavtalssystemet, och avsikten är att främja verkställandet och tillämpningen av de avtal parterna slutit. Avtalet är till för att meningsskiljaktigheterna, beroende på tolkningen och tillämpningen av de avtal som arbetsgivaren och arbetstagaren slutit, ändamålsenligt och snabbt skall avgöras. Viktigt är även att arbetstagarna och arbetsgivarna behandlar frågor som hänför sig till anställningsförhållandena samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas på det sätt kollektivavtalssystemet förutsätter.
2. Ett ändamålsenligt ordnat och skött lokalt förhandlingsförfarande minskar friktionsfaktorerna mellan företaget och arbetstagarna samt arbetstagarna emellan och kan sålunda avsevärt bidra till att företagets mål nås och att arbetstagarnas säkerhet och trivsel ökar. Lokalt förhandlingsförfarande kan bli en nyttig, ömsesidigt fungerande informationskanal i personalfrågor och sålunda verka som en del av företagets informations- och medinflytandesystem.
3. För att nå ovan nämnda mål har undertecknade organisationer kommit överens om följande förtroendemannaaftal:

## § 1 Avtalets omfattning och bindande verkan

Detta förtroendemannaaftal binder de arbetsgivare och arbetstagare som omfattas av kollektivavtalet.

## § 2 Förtroendeman

1. Med förtroendeman avses i detta avtal, om inte annat framgår av avtalstexten, den huvudförtroendeman, förtroendeman och vice förtroendeman

som i enlighet med 2, 3 och 4 stycket i denna paragraf valts av de organiserade arbetstagare som är bundna av kollektivavtalet.

2. Med huvudförtroendeman avses en förtroendeman för ett enskilt företag i kollektivavtalsbranschen och som har flera förtroendemän per verksamhetsenhet.
3. Av företaget anställda, under samma kollektivavtal lydande organiserade arbetstagare i det förbund eller den förening som är part i kollektivavtalet väljer förtroendeman för företaget.
4. I ett stort eller regionalt decentraliserat företag kan i detta avtal avsedda förtroendemän väljas för dess självständiga regionala eller operativa enheter. Man kan förfara på detta sätt om antalet arbetstagare, arbetsplatsens karaktär och den egentliga förtroendemannens möjligheter att träffa arbetstagarna samt företagets samarbetsorganisation förutsätter det. Företagen kommer överens om antalet förtroendemän och deras verksamhetsområde.
5. Om man på företagets olika arbetsställen valt flera förtroendemän, kan man inom företaget komma överens om att någon förtroendeman företräder arbetstagarna när lokala förhandlingar med arbetsgivaren förs i de fall frågan gäller alla de olika arbetsställena i företaget. I sådana fall meddelas arbetsgivaren vilken förtroendeman som sköter sådana uppgifter.
6. Om förbunden inte avtalar om annat, kan man för den i 1 stycket nämnda huvudförtroendemannen och de i 2, 3 och 4 stycket nämnda förtroendemännen välja en vice förtroendeman, som när förtroendemannen är förhindrad i stället för honom sköter uppgifterna och som under denna tid har samma rättigheter och skyldigheter som förtroendemannen.
7. Ovan i 4 stycket nämnda parter kan, när det med tanke på det lokala förhandlingsförfarandet och förtroendemannasystemet är ändamålsenligt, branschvis avtala om val av förtroendemän för företagets avdelningar (förtroendeman för den enskilda avdelningen). Då ska man i avtalet fastställa valet av förtroendeman, den rättsliga ställningen, verksamhetsfriheten, uppgifterna, ersättning för inkomstbortfall och resekostnader samt avtalsvillkoren för förhandlingsordningen, om de avviker från detta avtal.
8. I detta avtal avsedd förtroendeman bör vara anställd i företaget eller på arbetsstället i fråga, och arbeta inom tillämpningsområdet för vederbörande kollektivavtal och vara medlem i den

arbetstagarorganisation som är bunden av detta kollektivavtal samt vara förtrogen med förhållandena på arbetsplatsen.

9. När verksamheten i företaget eller i dess verksamhetsenhet väsentligt minskar eller ökar, eller när rörelsen överlåts, fusioneras eller bolagiseras eller annan därmed jämförbar organisationsändring företas, ska förtroendemannaorganisationen ändras i enlighet med principerna i detta avtal så att den motsvarar företagets eller dess verksamhetsenhets förändrade storlek och struktur.

10. Förtroendemannen har rätt att på begäran av arbetsgivaren få skriftlig uppgift om vem som företräder arbetsgivaren i fråga om den personalgrupp han företräder.

### **§ 3 Val av förtroendeman**

1. Valet av förtroendeman kan förrättas på arbetsplatsen och alla organiserade arbetstagare ska beredas tillfälle att delta i valet. Anordnandet och förrättandet av valet får dock inte verka störande på arbetet. Överenskommelse om platsen och tiden för valet ska träffas med arbetsgivaren minst 14 dygn innan valet förrättas. Förtroendemannen, eller då han är förhindrad, vice förtroendemannen, om sådan finns, sköter närmast om valförrättningen. Den tid som åtgår till valförrättningen räknas som tid använd för förtroendemannauppgifter.

2. Angående den valda förtroendemannen och hans eventuella vice förtroendeman samt om hans avgång eller avskedande bör förtroendemannen skriftligt meddela arbetsgivaren enligt de befogenheter organisationen ger.

3. Man ska dessutom meddela när den vice förtroendeman som valts för huvudförtroendemannen verkar som huvudförtroendemannens vikarie.

### **§ 4 Förtroendemannens anställningsförhållande**

1. För framgångsrik skötsel av förtroendemannens uppgifter har som villkor i detta avtal avtalats om de frågor som hänför sig till förtroendemannens anställningsförhållande och som avviker från de övriga arbetstagarnas anställningsvillkor. I övrigt är förtroendemannen i sitt

arbetsförhållande i samma ställning som de andra arbetstagarna. Förtroendemannen är skyldig att personligen iaktta allmänna arbetsvillkor, arbetstider, arbetsledningens order och arbetsplatsens ordningsbestämmelser.

2. Förtroendemannens möjligheter att utveckla sig och avancera i sitt yrke får inte försämrats på grund av förtroendemannauppgiften.

3. Arbetstagare som fungerar som förtroendeman får, då han handhar detta uppdrag eller med anledning därav, inte förflyttas till sämre avlönat arbete än det som han hade då han blev vald till förtroendeman. Han får inte heller förflyttas till mindre värt arbete, om arbetsgivaren kan erbjuda honom annat arbete motsvarande hans yrkesskicklighet. Han får inte heller avskedas från sitt arbete på grund av förtroendemannauppgiften.

4. Om skötseln av huvudförtroendemannauppgifterna försvåras av det egentliga arbete den person som valts till huvudförtroendeman utför, ska åt honom ordnas annat arbete med beaktande av förhållandena i företaget och verksamhetsenheten samt förtroendemannens yrkesskicklighet. Ett sådant arrangemang får inte leda till att hans inkomster sänks.

5. Förtjänstutvecklingen för en huvudförtroendeman som är helt befriad från sitt arbete, ska motsvara förtjänstutvecklingen i företaget.

6. Om företagets personal minskas eller permitteras av ekonomiska skäl eller produktionsorsaker, ska man iaktta en sådan ordning att förtroendemannen sist blir föremål för en sådan åtgärd. Om man inte kan erbjuda förtroendemannen arbete som motsvarar hans yrke eller kompetens, kan man avvika från denna bestämmelse. Om förtroendemannen anser, att han sagts upp eller permitterats i strid med bestämmelserna ovan, har han rätt att kräva att organisationerna reder ut frågan.

7. I övrigt sägs en förtroendemens arbetsavtal inte upp utan iakttagande av det samtycke som fordras av majoriteten av arbetstagarna enligt 10 § 1 mom., kapitel 7 i arbetsavtalslagen. Samtycket reds ut av den arbetstagarorganisation som är part i kollektivavtalet.

8. Förtroendemens arbetsavtal får hävas på grund av brott mot ordningsbestämmelserna endast om förtroendemannen i fråga upprepade gånger och väsentligt samt trots varning försummat uppfylla sina arbets-

skyldigheter. Förtroendemannens anställning får inte hävas på grund av sjukdom ens med stöd av de hävningsgrunder som finns i arbetsavtalslagens 1 §, kapitel 8 utan iakttagande av den uppsägningstid som gäller för hävning av anställning.

9. När grunderna för hävning av förtroendemens anställning bedöms, får han inte försättas i sämre ställning än de övriga arbetstagarna.

10. Bestämmelserna i punkterna 1-9 skall även tillämpas på behörigt uppställd kandidat för huvudförtroendeman, om vilken man skriftligt meddelat arbetsgivaren. Kandidatskyddet börjar dock tidigast tre månader innan mandattiden för den huvudförtroendeman som ska väljas inleds och upphör för de andras vidkommande, med undantag för den person som blir vald till huvudförtroendeman, när valresultatet fastställts av arrangören. Bestämmelserna ska tillämpas även på arbetstagare som fungerat som huvudförtroendeman sex månader sedan huvudförtroendemannauppgiften upphört.

11. Förtroendeman meddelas om anställningens upphörande minst en månad innan den kollektivavtalsenliga uppsägningstiden börjar. I det meddelande om anställningens upphörande som ges förtroendemannen, antecknas orsaken till uppsägningen. Arbetsgivaren meddelar även arbetstagarförbundet om det meddelande som getts förtroendemannen.

12. Om förtroendemannens arbetsavtal har hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren i skadestånd till förtroendemannen betala minst 10 månaders och högst 30 månaders lön. Skadeståndet skall bestämmas enligt samma grunder som stadgats i arbetsavtalslagens 2 §, kapitel 12. Som en faktor som höjer skadeståndet ska man beakta, att rättigheterna i detta avtal har kränkts.

13. Påtryckningar får inte utövas på arbetstagare som fungerar som förtroendeman, och han får inte heller avskedas. Om arbetsavtalet för den i avtalet avsedda förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen hävs och denna person bestrider hävningen, betalar arbetsgivaren till förtroendemannen eller arbetarskyddsfullmäktigen ett belopp som motsvarar en månadslön, om talan i saken väcks inom fyra veckor efter det arbetsavtalet hävdes.



14. Bestämmelserna i punkterna 1-5, 7-9 och 11-12 gäller även arbetarskyddsfullmäktig. Bestämmelser om arbetarskyddsfullmäktig finns dessutom i 3 § i 5 kapitlet i samarbetslagen.

## **§ 5 Förtroendemansens uppgifter**

1. Förtroendemansens huvudsakliga uppgift är att fungera som företrädare för de organiserade arbetstagare som är bundna av vederbörande kollektivavtal i frågor som gäller tillämpningen av kollektivavtalet.

2. Förtroendemannen representerar ovan nämnda arbetstagare i frågor som gäller tillämpningen av arbetslagstiftningen samt i allmänhet i frågor som ansluter sig till relationerna mellan arbetsgivare och arbetstagare och företagets utveckling.

3. Förtroendemansens uppgift är även att upprätthålla och utveckla förhandlings- och samarbetsverksamheten mellan företaget och personalen.

## **§ 6 Förtroendemansens rätt att få information**

1. Om oklarheter eller meningsskiljaktigheter uppstår om arbetstagarnas lön eller andra frågor med anledning av anställningen, ska förtroendemannen få alla uppgifter som kan inverka på det fall som orsakat meningsskiljaktigheterna.

2. Förtroendemannen har rätt att skriftligt eller på annat överenskommet sätt få följande uppgifter om företagets arbetstagare:

a) Arbetstagarens släkt- och förnamn

b) När nya arbetstagare trätt i tjänst och uppgifter om uppsagda och permitterade arbetstagare. I fråga om visstidsanställningar meddelas den avtalade längden på anställningstiden och grunden för visstidsanställningen.

c) Lönegrupp eller motsvarande, till vilken arbetstagare eller det arbete han utför hör.

d) Två gånger om året antalet hel- och deltidsanställda i företaget. Detta gäller även personal som under halvårsperioden separat har kallats till arbete eller annan tillfällig personal.

3. Förtroendemannen har rätt att en gång om året få de i punkterna a och c avsedda uppgifterna sedan kollektivavtalet i branschen ingåtts och därav förorsakade ändringar i företaget har genomförts angående arbetstagare som vid ifrågavarande tidpunkt är anställda i företaget. Förtroendemannen har rätt att om nya arbetstagare få de i punkterna a - c nämnda uppgifterna åtminstone kvartalsvis.

4. På förtroendemannens begäran ges en utredning över vilka uppgifter som insamlas vid anställning av personal.

5. Till en ny förtroendeman lämnas på dennes begäran en utredning av lönesystemet på arbetsplatsen.

6. Om företaget med stöd av 2 § ovan har flera förtroendemän, avtalar förbunden sinsemellan om de principer enligt vilka uppgifterna delas mellan de olika förtroendemännen.

7. Förtroendemannen har samma rätt som i lagstiftningen avsedd förtroendeman att ta del av den förteckning som uppgörs över nöd- och söndagsarbete, övertidsarbete och den förhöjda lön som betalas för sådant arbete.

8. Förtroendemannen bör hålla de uppgifter konfidentiella, som han enligt ovanstående erhåller för att kunna sköta sina uppgifter.

## **§ 7 Befrielse från arbete**

1. Förtroendemannen beviljas tillräcklig befrielse från arbetet för skötseln av förtroendemannauppgifterna. Vid bedömning av befrielsen beaktas antalet arbetstagare förtroendemannen företräder, företagets samarbetssystem, samarbetets omfattning samt de förändringar företagsverksamheten förorsakar personalens ställning. Om inte skäl till andra bedömningar föreligger, beviljas förtroendemannen befrielse beroende på antalet arbetstagare han företräder enligt följande:

Antal arbetstagare	Befrielse, timmar/3 veckor
5 - 29	3 - 6
30 - 49	7 - 9
50 - 99	10 - 11
100 - 199	12 - 13
200 - 299	14 - 15
300 eller flera	16 -17

2. Huvudförtroendemannen beviljas vid behov tillfällig, regelbundet återkommande eller total befrielse från arbetsuppgifterna.

3. Arbetsgivaren och förtroendemannen kommer överens om när ovan nämnda befrielse från arbetet ges. Härvid skall man beakta företagets funktionella förutsättningar samt att förtroendemannauppgifterna sköts på ett ändamålsenligt sätt.

## § 8 Ersättning av inkomstbortfall

1. Arbetsgivaren ersätter den inkomst, som förtroendemannen förlorar under arbetstiden antingen under lokala förhandlingar med arbetsgivarens företrädare eller när han fungerar i andra uppgifter som han kommit överens om med arbetsgivaren.

2. Till förtroendemannen betalas förtroendemannaersättning för förtroendemannauppgifter utförda utom arbetstid på basis av antalet arbetstagare på arbetsplatsen, vilka lyder under kollektivavtalet, enligt följande:

Företrädde arbetstagare	euro/mån
5 – 50	55,50
51 – 100	60,50
101 – 150	70,50
151 – 200	80,50
201 – 299	105,50
300 eller flera	120,50

3. Till huvudförtroendemannen betalas på motsvarande sätt på basis av antalet arbetstagare som inom hans verksamhetsområde lyder under kollektivavtalet enligt följande:

Företrädde arbetstagare	euro/mån
5 – 100	70
101 – 150	85
151 – 200	95
201 – 299	115
300 eller flera	125

**Protokollsanteckning:**

Förtroendemanners ersättning betalas även i de fall, när förtroendemannen i praktiken inte har förtroendemannans uppgifter utom arbetstid.

4. Ersättning betalas inte till vice förtroendeman. När vice förtroendeman sköter förtroendemannans uppgifter under minst en månad, betalas ersättning dock till honom i stället för till förtroendemannen.

5. Om förtroendemannen utför uppgifter som han kommit överens om med arbetsgivaren utom den ordinarie arbetstiden, betalas för på detta sätt förlorad tid ersättning för overtidsarbete eller så kommer man förbundsvis eller mellan arbetsgivaren och förtroendemannen överens om annan tilläggsersättning.

6. Om förtroendemannen blir tvungen att resa för att sköta de uppgifter han kommit överens om med arbetsgivaren, betalas ersättning för resekostnader i enlighet med det system som tillämpas i företaget.

7. Till en arbetarskyddsfullmäktig betalas för skötseln av arbetarskyddsuppgifterna ersättning med stöd av det ordinarie antalet arbetstagare på arbetsplatsen enligt följande:

Företrädde arbetstagare	euro/mån
30 – 100	40
101 – 200	50
201 – 299	65
300 eller flera	80

## **§ 9 Förvarings- och arbetsutrymmen**

1. Förtroendemannen har rätt att få förvaringsplats för de handlingar och kontorsmaterial han behöver för sina uppgifter. Förtroendemän för enskilda företag och regionala verksamhetsenheter har rätt att vid behov utan ersättning använda sådant ändamålsenligt arbetsutrymme som kan anvisas honom, ifall arbetsgivaren förfogar över sådant utrymme, när han ska sköta de förtroendemannauppgifter han kommit överens om med arbetsgivaren. Förtroendemannen har rätt att använda det kontorsmaterial som finns i nämnda arbetsutrymme för att sköta förtroendemannauppgifterna (bl.a. ADB-utrustning och programvara som allmänt används i företaget samt Internetförbindelse och e-post).

## **§ 10 Förtroendemannautbildning**

1. Om förtroendemans deltagande i utbildning har avtalats i ett separat utbildningsavtal.

2. Sedan huvudförtroendemannens förtroendemannauppgifter upphört skall han och arbetsgivaren gemensamt reda ut om arbetstagarens yrkeskicklighet för samma eller motsvarande arbetsuppgifter förutsätter yrkesutbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning utredningen förutsätter. När innehållet i utbildningen avgörs, fästs uppmärksamhet på hur omfattande arbetsbefrielsen var, hur länge personen fungerade som förtroedeman och de förändringar som skett i arbetsmetoderna under denna tid.

## **§ 11 Förhandlingsordning**

1. I frågor som gäller arbetets utförande och tekniska arrangemang bör arbetstagaren omedelbart vända sig till arbetsledningen.
2. Meningsskiljaktigheter om lönen och andra arbetsvillkor bör utredas lokalt mellan arbetsgivaren eller hans företrädare och förtroendemannen eller arbetstagaren själv.
3. Lokala förhandlingar ska inledas och föras utan oskäligt dröjsmål.
4. Om inte samförstånd nås i lokala förhandlingar, ska om möjligt en promemoria göras upp över meningsskiljaktigheterna och parternas ståndpunkt jämte motiveringar, om endera parten begär det. Promemorian görs upp och undertecknas i två exemplar, ett för vardera parten.
5. Om man inte i lokala förhandlingar i företaget uppnår enighet i den uppkomna meningsskiljaktigheten, iakttas den förhandlingsordning som fastställts i kollektivavtalet.
6. Om meningsskiljaktigheten gäller anställningens upphörande för i detta avtal avsedd förtroendeman, skall lokala förhandlingar och förhandlingar mellan förbunden dessutom inledas och föras utan dröjsmål sedan grunden för upphörandet har bestridits.

## **§ 12 Giltighetstid**

1. Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet mellan organisationerna.

FÖRBUNDET FÖR HÄLSOSERVICE rf

HÄLSO- OCH SOCIALVÅRDENS FÖRHANDLINGS-  
ORGANISATION TSN rf

# LÖNETABELLER

## Bilaga 1

### Lönetabell från 1.7.2014

	Helsingfors- regionen	DKL I
SG 1	1 739,12	1 703,30
SG 2	1 856,59	1 843,73
SG 3	2 023,61	1 972,25
SG 4	2 345,48	2 267,37
SG 5	2 526,16	2 448,97
SG 5b	2 927,15	2 823,96

### Lönetabell från 1.7.2015

	Helsingfors- regionen	DKL I
SG 1	1 746,08	1 710,11
SG 2	1 864,02	1 851,10
SG 3	2 031,70	1 980,14
SG 4	2 354,86	2 276,44
SG 5	2 536,26	2 458,77
SG 5b	2 939,86	2 835,26

## **TILLÄMPNINGSSANVISNING FÖR LÖNESYSTEMET INOM HÄLSOVÅRDSBRANSCHEN**

I denna tillämpningsanvisning ges arbetsplatsparterna som komplettering till kollektivavtalstexten tillämpningsanvisningar om införandet, tillämpningen och upprätthållandet av lönesystemet inom hälsovårdsbranschen.

Tillämpningsprinciperna i fråga om de särskilda faktorerna i den uppgiftsrelaterade lönedelen genomgås med personalen och förtroendemannen.

Grunderna för betalning av individuell lönedel klargörs för personalen och förtroendemannen.

Undertecknarorganisationerna anser det vara viktigt, att förhandlingsparterna tillsammans överväger kriterierna för de särskilda faktorerna i den uppgiftsrelaterade lönen och för den individuella lönedelen.

### **LÖN UTIFRÅN ARBETETS SVÅRIGHETSGRAD**

Lönen enligt lönesystemet utgående från arbetets svårighetsgrad består av lönen enligt svårighetsklassificeringen och uppgiftsrelaterade särskilda faktorer som inverkar på arbetets svårighetsgrad.

Svårighetsklassificeringen och de viktigaste uppgiftsrelaterade särskilda faktorerna anges i kollektivavtalet. Lokalt ska fastställas vilka särskilda faktorer som ingår i arbetena på arbetsplatsen i fråga och hur de särskilda faktorerna påverkar lönen. Arbetets svårighetsgrad bedöms med hjälp av en skriftlig arbetsbeskrivningsblankett.



## SVÅRIGHETSKLASSIFICERING OCH TILLÄMPNING AV DENNA

Vid fastställandet av en lönegrupp bedöms arbetsuppgiften, inte arbetstagaren i fråga. Genom bedömningen väljs den lönegrupp som helhetsmässigt bäst svarar mot innehållet i arbetet och den kompetens och de övriga färdigheter som krävs i detta.

Inplaceringen i lönegrupper sker med stöd av tre olika helheter med svårighetsfaktorer: 1) kompetens och överväganden, 2) arbetets verkningar och ansvar samt 3) interaktivitet i arbetet.

1. I fråga om kompetensen och övervägandena bedöms den kompetens som en arbetsuppgift förutsätter, hur självständigt arbetet är och hur krävande övervägningssituationer arbetet innehåller.

Ett arbete är desto mer krävande ju djupare, mer omfattande och mer mångsidig utbildning och/eller genom arbetserfarenhet förvärvat kompetens som utförandet av arbetet förutsätter. Med utbildning avses såväl yrkesutbildning som fortbildning och kompletterande utbildning. I fråga om övervägandena är ett arbete på motsvarande sätt desto mer krävande ju mer självständiga val med avseende på förfaringssätten och ju mindre direkta anvisningar arbetet kräver.

2. I fråga om arbetets verkningar och ansvar bedöms ansvaret i arbetet samt omfattningen och beständigheten hos arbetets verkningar.

Ett arbete är desto mer krävande ju mer omfattande arbetet inverkar på organisationens externa och/eller interna verksamhetsförutsättningar och på kunder eller intressentgrupper. På motsvarande sätt är ett arbete desto mer krävande ju mer omfattande och bestående beslut och avgöranden som arbetsuppgiften innefattar och ju svårare det är att ändra eller återkalla verkningarna, följderna och resultaten av arbetet.

3. I fråga om interaktiviteten bedöms både interaktivitetens omfattning och dess djup. Ett arbete är desto mer krävande ju mer interaktivitet och samarbete på arbetsplatsen internt eller med parter utanför organisationen arbetet innehåller. På motsvarande sätt är ett arbete desto mer krävande ju mer initiativkraft och aktivitet interaktiviteten förutsätter och ju mer utmanande eller målinriktad interaktiviteten är.

Ett arbete bedöms separat för varje helhet med svårighetsfaktorer. Därefter görs en helhetsbedömning av vilken lönegrupp (1–5) som bäst motsvarar arbetet. Ett arbete kan således som helhet höra till en viss lönegrupp, även om innehållet i arbetet avviker från enskilda delfaktorer i den aktuella lönegruppen. I slutet av lönegrupperna har som stöd för bedömningen beskrivits arbetsuppgifter som typiskt hör till respektive grupp.

## UPPGIFTSRELATERAD LÖN

Minimivån för den uppgiftsrelaterade lönen bestäms utifrån tabelllönerna för lönegrupperna. Avsikten med det nya lönesystemet är att styra arbetsplatserna så att de i de uppgiftsrelaterade lönerna beaktar också eventuella särskilda faktorer som hänför sig till arbetstagarnas enskilda arbetsuppgifter och som avviker från de sedvanliga uppgiftsinnehållen i en lönegrupp. I kollektivavtalet uppräknas de särskilda faktorer vilka man åtminstone ska utreda huruvida sådana finns bland arbetsuppgifterna på en arbetsplats. Lokalt kan också andra särskilda faktorer tillämpas.

På arbetsplatsen ska först fastställas vilka särskilda faktorer som ingår i arbetsuppgifterna för arbetstagarna på arbetsplatsen. Det är fråga om sådana i en arbetsuppgift ingående delfaktorer som ökar arbetets svårighetsgrad och som inte kan anses ingå i det normala arbetet i en lönegrupp eller kompenseras i form av minimilönen i lönegruppen. För det andra ska fastställas på vilket sätt (t.ex. som tillägg i procent eller eurobelopp) de särskilda faktorerna beaktas i de uppgiftsrelaterade lönerna.

Dessa tillämpningsprinciper som hänför sig till särskilda faktorer ska på arbetsplatsen gås igenom med förtroendemannen. Tillämpningsprinciperna ses över minst en gång per år.

## LÖNEBESTÄMNING

Grunden för bestämningen av den uppgiftsrelaterade lönen utgörs av en arbetsbeskrivningsblankett, där det konkreta innehållet i en arbetstagares arbetsuppgift beskrivs sålunda att uppgiften kan placeras i en viss lönegrupp och det går att bedöma huruvida det i uppgiften förekommer särskilda faktorer som inverkar på lönen.

Vid arbetsbeskrivningen kan blankettmallen i kollektivavtalet eller en arbetsplats egen blankett med motsvarande uppgifter användas. Arbetstagaren i fråga fyller i arbetsbeskrivningsblanketten eller så kan man på arbetsplatsen för respektive uppgiftshelhet (t.ex. en sjukskötares uppgifter) göra upp en allmän arbetsbeskrivning, som arbetstagaren kan komplettera eller ändra till den del arbetstagarens arbete avviker från den allmänna beskrivningen. Den av arbetstagaren ifyllda blanketten eller den av arbetstagaren kompletterade allmänna arbetsbeskrivningen går först igenom med den överordnade; i sista hand godkänns en arbetsbeskrivning av arbetsgivaren. Efter att ha gått igenom arbetsbeskrivningen undertecknar parterna blanketten.

När arbetsbeskrivningarna har fyllts i och gått igenom bedömer arbetsgivaren till vilken lönegrupp ett arbete hör. Likaså bedöms huruvida i arbetet förekommer särskilda faktorer som ökar arbetets svårighetsgrad och hur de särskilda faktorerna inverkar på lönen. Samma lönegrupp kan innefatta arbeten av olika svårighetsgrad. I vissa situationer kan det vara svårt att avgöra den rätta lönegruppen. Härvid ska beaktas att en del arbeten i fråga om svårighetsgrad placeras sig mellan olika lönegrupper, varvid i arbetet betalas merlön på basis av någon särskild faktor eller några särskilda faktorer.

Slutresultatet av bedömningen går igenom av arbetsgivaren och arbetstagaren och antecknas i arbetsbeskrivningsblanketten. Grunderna ska gå igenom också med förtroendemannen, om arbetstagaren i fråga så önskar.

# ARBETSBESKRIVNINGSBLANKETT

Bilaga 3

Läs igenom hela blanketten innan du fyller i den.)

Arbetsgivare (arbetsplats) \_\_\_\_\_

Uppgiftsbeteckning \_\_\_\_\_

## 1. Huvudsakliga uppgiftshelheter i arbetet

- De väsentligaste och viktigaste uppgiftshelheterna Olika arbetsskeden behöver inte beskrivas.

## 2. Övriga arbetsområden

- Till exempel vikariat, arbetsgrupper, projekt, andra meruppgifter

## 3. Kompetens och överväganden i arbetet

- Hurdan utbildning och/eller arbetserfarenhet kräver arbetet?
- Vilka andra kunskaper och färdigheter förutsätter arbetet?
- Hurdana övervägnings- och valsituationer innehåller arbetet?
- Styr arbetet genom på förhand fastställda anvisningar, förfaringssätt eller etablerade modeller? Hurdana?

#### 4. Arbetets verkningar och ansvar

- Beskriv beslutsprocessen samt karaktären och omfattningen av ansvaret i arbetet.
- Hur långt i arbetslaget eller utanför detta sträcker sig verkningarna och följderna av arbetet?
- Hur lätt kan verkningarna och följderna av arbetet ändras?
- Hur inverkar arbetet på andras arbete och på utfallet av verksamhetsmålen på arbetsplatsen?

#### 5. Interaktion i arbetet

- Hurdan form av interaktion och samarbete med parter inom eller utanför organisationen innefattar arbetet och med hurdana parter?
- Vilka är målen för interaktionen i arbetet (spridning eller mottagning av information, motivering, förankring osv.)?

#### 6. Annat

- Vilka andra faktorer inverkar eventuellt på arbetets svårighetsgrad?

Vi har gått igenom arbetsbeskrivningen.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Arbetstagarens underskrift

\_\_\_\_\_  
Arbetsgivarens underskrift

Grunder för lönebestämningen (lönegrupp och eventuella särskilda faktorerers inverkan på lönen):

## **ARBETSTIDSBANK FÖR HÄLSOVÅRDSBRANSCHEN**

### 1. Syftet med arbetstidsbanken och ibruktagande

För att främja arbetstagarnas välbefinnande i arbetet och en sammanjämkning av arbetet och fritiden samt för att möjliggöra operativt förnuftiga och resultatmässiga arbetstidsarrangemang kan man avtala om ett arbetstidsbanksystem med stöd av punkterna nedan.

Arbetsgivaren och den enskilda arbetstagaren avtalar skriftligt om arbetstidsbanksystemet. Avtalet gäller tills vidare eller för viss tid.

### 2. Delfaktorer i arbetstidsbanken

Delfaktorer i arbetstidsbanken kan vara:

- Mertids- eller overtidsarbete och förhöjningsdelen för overtid
- Ersättning för lördags-, söndags-, kvälls- och nattarbete
- Ersättning för beredskapstid

Ledigheterna sparas i arbetstidsbanken i form av timmar och minuter och ledighet ges i timmar eller arbetsdagar (5/vecka) så, att en hel ledig dag är arbetstagarens genomsnittliga veckoarbetstid/5, dvs. för arbetstagare som har normal- eller periodarbetstid är arbetstiden 7 timmar och 39 minuter och i kontorsarbete 7 timmar och 30 minuter.

Exempel:

1. En dygnsövertidstimme, för vilken betalas grundtimlön höjd med 50 procent är 1 timme och 30 minuter när den överförs till arbetstidsbanken.
2. Kvällstillägg, 15 procent av grundtimlönen, som betalas för kvällsarbete utfört under ordinarie arbetstid är då det överförs till arbetstidsbanken 9 minuter för en timme.

Man ska komma överens med chefen om de delfaktorer som överförs till arbetstidsbanken senast när man avtalar om att dessa utförs. Arbetstagaren har rätt att spara högst 150 timmar i arbetstidsbanken.

### 3. Ledighet som tas från sparad arbetstid i arbetstidsbanken

Då man tar i bruk arbetstidsbank är det bra om arbetsgivaren och arbetstagaren preliminärt avtalar om när man har för avsikt att använda de sparade arbetstimmarna. Arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om vid vilken tidpunkt ledigheten hålls. Ifall man inte kan nå enighet om när ledigheten hålls, ska arbetstagaren meddela om när ledigheten hålls minst två månader innan den börjar.

Utgångspunkten i systemet med arbetstidsbank är att arbetsgemenskapens operativa och arbetstagarens personliga behov kan sammanjämkas så bra som möjligt.

### 4. Administration och bokföring

De arbetstimmar som sparas i arbetstidsbanken införs i arbetstidsbokföringen, och arbetstagaren har på begäran rätt att få uppgifter om den.

### 5. Arbetstidsbankens inverkan på andra anställningsvillkor

Ledighet uttagen från arbetstidsbanken ändrar inte på de övriga villkor som iakttas i anställningen. Ledighet från arbetstidsbanken behandlas i arbetstidsbokföringen som tid i arbete.

### 6. Arbetstagarens insjuknande under ledighet uttagen från arbetstidsbanken

Om arbetstagaren insjuknar innan den avtalade ledigheten från arbetstidsbanken har börjat, flyttas den ledighet som planerats för sjukfrånvarotiden till en senare tidpunkt som man avtalar om. Om arbetstagaren insjuknar under ledigheten får den del av arbetstidsbankledigheten som överskrider en dag av tiden för arbetsförmågan inte räknas som ledighet från arbetstidsbanken, ifall man inte har avtalat om en kortare ledighet. Den ledighet som inte hålls flyttas fram till en senare tidpunkt som man avtalar om. Om sjukfrånvaron upphör innan den avtalade ledigheten upphör, fortsätter ledigheten i enlighet med vad som har avtalats. Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren om sitt insjuknande omedelbart då arbetsförmågan börjar. Intyg över

arbetsförmågan ges till arbetsgivaren i enlighet med praxis på arbetsplatsen.

## 7. Lön som betalas för arbetstidsbanksledighet

För ledighet som tas från arbetstidsbanken betalas till arbetstagaren lön enligt den ordinarie individuella månadslönen.

Under arbetstidsbanksledigheten ges natura förmåner oförminskade.

## 8. Avslutande av avtalet om arbetstidsbank

När anställningen upphör eller när man säger upp avtalet om arbetstidsbanken, ersätts de timmar i arbetstidsbanken som inte har tagits ut i pengar, ifall man inte avtalar om att de tas ut som ledighet innan anställningen avslutas eller innan avtalet om arbetstidsbank upphör. Den ersättning som ska betalas för ledigheten bestäms enligt de lönegrunder som gäller då anställningen upphör.

När man så avtalar har arbetstagaren rätt att få och arbetsgivaren rätt att ge de timmar som sparats i arbetstidsbanken i pengar också när arbetsuppgifterna eller lönegrunderna väsentligt ändras.

Ett tills vidare gällande avtal om arbetstidsbank kan sägas upp med iakttagande av två månaders uppsägningstid.

Ett tidsbundet avtal som varat över ett år kan sägas upp som ett tills vidare gällande avtal.

Helsingfors den 24 november 2011

FÖRBUNDET FÖR HÄLSOSERVICE rf

HÄLSO- OCH SOCIALVÅRDENS FÖRHANDLINGS-  
ORGANISATION TSN rf



Eftertryck förbjuds