

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

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



KOLLEKTIVAVTAL GÄLLANDE KUND- TJÄNST, TRAFIKSKÖTSEL OCH - LEDNING SAMT ADMINISTRATION OCH ANDRA KONORSUPPGIFTER

mellan

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

samt

Rautatievirkamiesliitto ry (Järnvägstjänstemannaförbundet)

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET	3
I ALLMÄNNA VILLKOR	11
1 § Kollektivavtalets tillämpningsområde.....	11
2 § Anställningens början.....	11
3 § Allmänna skyldigheter	11
4 § Permittering och anställningsförhållandets upphörande	12
4 a § Lokala avtal	12
4 b § Lokala avtal i exceptionella situationer.....	13
II ARBETSTID.....	14
5 § Arbetstid.....	14
FÖRTECKNING ÖVER NYCKELORD:.....	14
III LÖNER.....	38
6 § Lönegrunder	38
7 § Löneförhöjningar.....	41
8 § Löneutbetalning.....	41
IV SÄRSKILDA ERSÄTTNINGAR	42
9 § Ersättning av rese- och flyttkostnader	42
10 § Övriga ersättningar.....	42
11 § Familjeledighet.....	43
V SEMESTER	46
12 § Semester och semesterpenning.....	46
VI HÄLSO- OCH SJUKVÅRD	63
13 § Häls- och sjukvård samt lön för sjuktid	63
13 a § Häls- och sjukvård samt lön för sjuktid.....	65
VII DELTIDSARBETE	70
14 § Deltidsarbete	70
VIII ÖVRIGA VILLKOR	73
15 § Arbetsundersökningar	73
IX SAMARBETS- OCH FÖRTROENDEMANNASYSTEMET SAMT ARBETARSKYDDET	74
17 § Samarbete.....	74
18 § Förtroendemän	74
19 § Ombudsmän	74
20 § Arbetarskydd och arbets säkerhet samt arbets- och skyddsklädsel.....	74
X ARBETSFRED OCH TRYGGANDE AV DENNA	76
21 § Avgörande av meningsskiljaktigheter	76
22 § Förhindrande av arbetsinställelse.....	76
XI AVTALETS GILTIGHET OCH UPPSÄGNING AV AVTALET	77
23 § Giltighet och uppsägning	77
LÖNEBILAGA.....	78

TILLÄGGSARVODEN.....	81
ARBETSTIDSBILAGA/ Arbetstidsbestämmelser för tjänstemän i kontinuerligt treskiftsarbete	85
TILLÄGGSBLAD 1 AVTAL OM SAMARBETE I VR-GROUP.....	92
TILLÄGGSBLAD 2 AVTAL GÄLLANDE UPPSÄGNINGSSKYDD OCH PERMITTERING	100
TILLÄGGSBLAD 3 GRUPPLIVFÖRSÄKRING FÖR ARBETSTAGARE.....	112
TILLÄGGSBLAD 4 AVTALSBESTÄMMELSER GÄLLANDE ERSÄTTNING FÖR RESEKOSTNADER.....	113
TILLÄGGSBLAD 5 AVTALSBESTÄMMELSER GÄLLANDE ERSÄTTNING FÖR FLYTTNINGSKOSTNADER	121
TILLÄGGSBLAD 6 ANVISNINGAR FÖR ERSÄTTNING AV HÄLSOVÅRDSKOSTNADER.....	123
TILLÄGGSBLAD 7 AVTALSBESTÄMMELSER OM PERSONALUTBILDNING ..	128
TILLÄGGSBLAD 8 AVTALSBESTÄMMELSER OM FACKFÖRENINGSPERSONALUTBILDNING	129
TILLÄGGSBLAD 9 AVTALSBESTÄMMELSER OM STÄLLNING OCH RÄTTIGHETER I FRÅGA OM PERSONALREPRESENTANT SOM DELTAR I SAMARBETSUPPGIFT.....	132
TILLÄGGSBLAD 10 AVTALSBESTÄMMELSER OM FÖRTROENDEMANNEN .	136

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL TILL KOLLEKTIVAVTALET

Kollektivavtal gällande kundtjänst, trafikskötsel och -ledning samt administration och andra kontorsuppgifter enligt konkurrenskraftsavtalet

De undertecknade parterna till Kollektivavtalet gällande kundtjänst, trafikskötsel och -ledning samt administration och andra kontorsuppgifter har idag den 26 september 2016 undertecknat följande ändringar av kollektivavtalet:

1. Utgångspunkter

Arbetsmarknadens centralorganisationer har den 29 februari 2016 nått ett förhandlingsresultat om ett konkurrenskraftsavtal i syfte att förbättra det finländska arbetets och de finländska företagens konkurrenskraft, öka den ekonomiska tillväxten, skapa nya arbetstillfällen och stödja anpassningen av den offentliga ekonomin.

Parterna till Kollektivavtalet gällande kundtjänst, trafikskötsel och -ledning samt administration och andra kontorsuppgifter har avtalat om att förnya kollektivavtalet enligt konkurrenskraftsavtalet på följande sätt:

2. Avtalsperiod

Det nya kollektivavtalet träder i kraft 1.2.2017 och gäller till och med 31.1.2018.

3. Lönebestämmelser

I kollektivavtalet görs inga ändringar som rör löner eller andra arbetsvillkor med kostnadseffekter.

4. Strukturella ändringar

4.1 Förlängning av arbetstiden

Den årliga arbetstiden förlängs med i genomsnitt 24 timmar utan att den årliga inkomstnivån ändras. Arbetstiden i deltidsarbete förlängs i samma förhållande. Förlängningen av den årliga arbetstiden genomförs på följande sätt och ändringarna träder i kraft 1.1.2017:

a) Kontinuerligt treskiftsarbete (Separat protokoll 14.12.2015 / Finlogic Oy)

- Den genomsnittliga ordinarie arbetstiden förlängs med 30 minuter, varvid den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per vecka är 36 timmar 30 minuter. För 24 timmar per år tjänas ingen utjämningsledighet in.

Punkt 2 1 mom. i protokollet ändras och lyder i sin helhet på följande sätt:

”Arbetstiden enligt 6 § i arbetstidslagen kan ordnas som kontinuerligt treskiftsarbete så att den genomsnittliga arbetstiden per vecka är 36 timmar 30 minuter och jämnas ut under en period på högst 52 veckor.”

Punkt 2 4 mom. i protokollet ändras och lyder i sin helhet på följande sätt:

”Tjänstemännens årliga arbetstid bestäms enligt semesterns längd på följande sätt:

- 30 dagar (5 veckor) = 1722 timmar
- 33 dagar (5,5 veckor) = 1704 timmar
- 36 dagar (6 veckor) = 1686 timmar
- 45 dagar (7,5 veckor) = 1632 timmar”

Punkt 4 1 mom. i protokollet ändras och lyder i sin helhet på följande sätt:

”Förkortningen av arbetstiden genomförs så att utjämningsledigheter förs in direkt i arbetsskiftsförteckningen. Tjänstemannen ges 28 minuter utjämningsledighet per 8 timmar arbete/8 timmars arbetsskift. Förlängningen av den årliga arbetstiden med 24 timmar som avtalades 2016 ökar inte antalet utjämningsledigheter per år.”

Punkt 7 7 mom. i protokollet ändras och lyder i sin helhet på följande sätt:

”Under en sjukledighet fortsätter den årliga arbetstiden att löpa enligt den fastställda arbetsskiftsförteckningen. För en annan frånvarodag som man känner till på förhand uppgår frånvarotimmarna under avbrottet i arbetet till 7,3 timmar och för en hel kalendervecka till högst 36 timmar 30 minuter.”

b) Periodarbete (KA 5 § A)

- Tre söckenhelger förkortar inte längre arbetstiden med åtta timmar under tre söckenhelgsperioder. På årsnivå förlänger detta den ordinarie arbetstiden med 24 timmar.
- Söckenhelgerna i de perioder som ändras är Kristi himmelfärdsdag, långfredag och midsommarafton; i alla tre perioder förlängs den ordinarie arbetstiden med åtta timmar.

Punkterna 4, 5, 6, 7 och 14 i 5 § A i kollektivavtalet ändras så att de i sin helhet lyder på följande sätt:

”4. Söckenhelgers och vissa andra dagars inverkan på arbetstiden

1. Följande söckenhelger förkortar inte arbetstiden under arbetsperioden i fråga: långfredag, Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton, midsommardagen och allhelgonadagen samt nyårsdagen, trettondagen, första maj, självständighetsdagen, juldagen och annandag jul när dessa infaller på en lördag eller söndag.
2. I fråga om inverkan av nyårsdagen, trettondagen, annandag påsk, första maj, självständighetsdagen, julafton, juldagen och annandag jul på arbetstiden i vissa fall under ifrågavarande arbetsperiod gäller vad som har avtalats i punkterna 5, 6 och 7.

Tillämpningsanvisningar:

1. De i denna punkt nämnda dagarna förkortar inte arbetstiden under ifrågavarande period och sänker således inte den ordinarie arbetstid som utgör beräkningsgrund för övertidsersättningar. De inverkar inte heller i övrigt på beräkningsgrunderna för övertidsersättningar, oberoende av om den anställda arbetar dessa dagar eller inte.
2. Arbetsgivaren får endast av vägande skäl kräva att en av självständighetsdagen påkallad ledig dag arbetas in.

5. Arbetstidsarrangemang och ordinarie arbetstid under en arbetsperiod där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller en på annan dag än lördag eller söndag

1. Den ordinarie arbetstiden under en arbetsperiod där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på en annan dag än lördag eller söndag är 107 timmar. Arbetstiden under en sådan arbetsperiod bör om möjligt förkortas till ovan nämnda timantal.
2. Om arbetstiden under perioderna i fråga inte har förkortats till det timantal som anges i 1 mom., erläggs övertidsersättning för den överskridande arbetstiden enligt vad som har bestämts i punkterna 14 och 16.

6. Arbetstidsarrangemang under en arbetsperiod i vilken annandag påsk ingår eller där julafton, juldagen, annandag jul eller trettondagen infaller på en annan dag än lördag eller söndag

1. Arbetstiden under en arbetsperiod i vilken annandag påsk ingår eller där julafton, juldagen, annandag jul eller trettondagen infaller på annan dag än lördag eller söndag är 107 timmar. Arbetstiden under dessa arbetsperioder bör om möjligt förkortas till ovan nämnda timantal.
2. Om arbetstiden under arbetsperioderna i fråga inte har förkortats till det timantal som anges i 1 mom., erläggs mertidsersättning för den överskridande arbetstiden enligt vad som har bestämts i punkterna 15 och 16.

7. Arbetstidsarrangemang i de fall där det i arbetsperioden ingår flera dagar som inverkar på arbetstidsarrangemangen under söckenhelgsveckor

1. Om en i 5 punkten avsedd arbetsperiod innehåller en, två eller flera i 6 punkten nämnda dagar, förkortas den ordinarie arbetstid på 107 timmar som avses i 5 punkten med 8 timmar för var och en av dessa dagar.
2. Om en i 6 punkten avsedd arbetsperiod i andra fall än de som avses i 1 mom. innehåller två eller flera i 6 punkten nämnda dagar, förkortas den ordinarie arbetstid på 115 timmar som avses i 2 punkten med 8 timmar för var och en av dessa dagar.

3. Arbetstiden under de arbetsperioder som här avses bör om möjligt förkortas till ovan nämnda timantal.
4. Om arbetstiden under arbetsperioderna i fråga inte har förkortats till det timantal som anges i 1 eller 2 mom., erläggs mertidsersättning för den överskridande arbetstiden enligt vad som har bestämts i punkterna 15 och 16.

Tillämpningsanvisningar för punkterna 5–7:

1. För de tjänstemän som arbetar enligt ordinarie femdagarsvecka och har ledigt på lördagar och söndagar genomförs arbetstidsarrangemangen i de arbetsperioder som avses i punkterna 5–7 enligt följande: Påskafton, lördagen efter annandag påsk, julafton samt lördagen de veckor då nyårsdagen, första maj, självständighetsdagen, juldagen eller annandag jul infaller på en annan veckodag än lördag eller söndag utgör en ledig dag då det med beaktande av uppgifternas art är möjligt.

2. För tjänstemän som utför egentligt periodarbete genomförs arbetstidsarrangemangen så att ovan i 1 mom. nämnda dagar blir lediga dagar i de fall där det med beaktande av uppgifternas art är möjligt. Om det på grund av uppgifternas art inte är möjligt att bevilja ledigt under ovan nämnda dagar, bör arbetstiden under arbetsperioden i fråga om möjligt förkortas genom beviljande av ledighet på någon annan dag under samma arbetsperiod. Ovan nämnda lediga dagar och anknytande arbetstidsarrangemang bör planeras och meddelas i tillräckligt god tid, och förhandsmeddelande bör ges minst sju dagar före en ändring av arrangemangen. Ovan nämnda förhandsmeddelande lämnas även till förtroendemannen.

I fråga om arbetstid samt om utbetalning av övertids- och mertidsersättningar under de aktuella arbetsperioderna gäller vad som avtalats i respektive punkt.

14. Övertidsersättning under en arbetsperiod där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan dag än lördag eller söndag

1. Under en arbetsperiod där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan dag än lördag eller söndag betalas enkel timlön förhöjd med 50 % för de första 26 arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstiden på 107 timmar och enkel timlön förhöjd med 100 % för de följande arbetstimmar.

Tillämpningsanvisning:

Till den del som inget har avtalats om beräkningen av övertidsersättning tillämpas bestämmelserna i 22 § i arbetstidslagen.”

c) Arbetstidsbestämmelser för tjänstemän som följer kontorsarbetstid (KA 5 § B)

- Den ordinarie arbetstiden per vecka förlängs med 30 minuter så att den ordinarie arbetstiden per vecka är 38 timmar. På motsvarande sätt är den ordinarie arbetstiden per dygn i fortsättningen 7 timmar 30 minuter – 8 timmar. Arbetsgivaren bestämmer om förlängningen av den dagliga arbetstiden.
- Man kan lokalt ingå ett avvikande avtal om arbetstidsarrangemangen och i fråga om de 24 timmarna tillämpa genomsnittlig arbetstid.

Punkt 2 1 mom. i 5 § B i kollektivavtalet ändras och lyder i sin helhet på följande sätt:

”Den ordinarie arbetstiden per dygn är 7 timmar 30 minuter – 8 timmar enligt arbetsgivarens beslut. Den ordinarie arbetstiden per vecka är 38 timmar.

Genom ett lokalt avtal kan man ordna den ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka på ett annat sätt och även tillämpa genomsnittlig arbetstid under en högst 52 veckor lång period för att genomföra förlängningen av arbetstiden med 24 timmar på det sätt som man lokalt avtalat om. Genom denna genomsnittliga arbetstid kan man endast jämna ut den förlängning av arbetstiden på 24 timmar som avtalades 2016.”

Punkterna 4, 5, 6, 12 och 13 i 5 § B i kollektivavtalet ändras och lyder på följande sätt:

”4. Arbetstidsarrangemang och ordinarie arbetstid under vecka i vilken ingår Kristi himmelfärdsdag eller där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan dag än lördag eller söndag

1. Den ordinarie arbetstiden under en vecka i vilken ingår Kristi himmelfärdsdag eller där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan dag än lördag eller söndag är 30 timmar 30 minuter.

5. Arbetstidsarrangemang under vecka i vilken ingår långfredag, annandag påsk, midsommarafton eller där julafton, juldagen, annandag jul eller trettondagen infaller på annan dag än lördag eller söndag

1. Arbetstiden under en vecka i vilken ingår långfredag, annandag påsk, midsommarafton eller där julafton, juldagen, annandag jul eller trettondagen infaller på annan dag än lördag eller söndag är 30 timmar 30 minuter.

6. Arbetstidsarrangemang i de fall där det i veckan ingår flera dagar som inverkar på arbetstidsarrangemangen under söckenhelgsveckor

1. Om en i 5 punkten avsedd vecka innehåller två eller flera i punkten nämnda dagar, förkortas veckans arbetstid på 38 timmar med 7 timmar 30 minuter för var och en av dessa dagar.

12. Övertidsersättning under vecka i vilken ingår Kristi himmelfärdsdag eller där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan dag än lördag eller söndag

1. Under en vecka i vilken Kristi himmelfärdsdag ingår eller där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan dag än lördag eller söndag betalas enkel timlön förhöjd med 50 % för de första 15,5 arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstiden per vecka på 30 timmar 30 minuter och enkel timlön förhöjd med 100 % för alla följande arbetstimmar under veckan, oberoende av om de utgör övertid per dygn eller per vecka.

2. Arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstiden per dygn inräknas inte vid beräkning av övertidsersättningen per vecka enligt föregående moment.

13. Mertidersättning

1. För de första 7 timmar 30 minuter som överskrider den ovan i 5 punkten avsedda arbetstiden betalas i mertidersättning enkel timlön förhöjd med 50 %.
2. I de fall som avses ovan i 6 punkten betalas enkel timlön förhöjd med 50 % för de arbetstimmar som överskrider den enligt ifrågavarande paragraf bestämda arbetstiden per vecka i stället för att betalas för de arbetstimmar som överskrider 38 timmar.
3. Arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstiden per dygn inkluderas inte i beräkningen av mertidersättningen.
4. Mertidersättning betalas inte för de arbetstimmar för vilka övertidsersättning ska betalas.
5. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att byta mertidersättningen mot ledighet som beräknas med samma förhöjning som med den ekonomiska ersättningen.”

d) Lokala arbetstidsavtal

Eventuella lokala arbetstidsavtal ändras senast 1.1.2017 på följande sätt:

- Förlängningen av den ordinarie arbetstiden med 24 timmar per år påverkar arbetstiden per vecka i lokala avtal enligt samma principer som tillämpas i kollektivavtalet.
- Om man lokalt har avtalat om en ordinarie arbetstid som avviker från den i kollektivavtalet, läggs 24 timmar till per år också till denna avtalade arbetstid per år.
- Lokalt kan man avtala om andra motsvarande sätt att förlänga arbetstiderna, dock så att ändringen träder i kraft senast 1.1.2017.

5. Lokala avtal (nya bestämmelser)

5.1. Allmänt om lokala avtal (ny 4 a §)

En ny 4 a § läggs till som lyder:

”I de ärenden som sköts av befullmäktigade som konstateras i kollektivavtalsbestämmelserna nedan kan man ingå lokala avtal enligt kollektivavtalets förhandlingsordning mellan företaget och undertecknad arbetstagarförening eller mellan arbetsgivarens representant och huvudförtroendemannen eller en person som denne har befullmäktigat. Avtal som träffats med ovannämnda förtroendemän binder de arbetstagare som förtroendemännen ska anses representera.

Avtal kan ingås för viss tid eller tills vidare. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med tre månaders uppsägningstid, om man inte kommer överens om en annan uppsägningstid.

Avtalet ska upprättas skriftligen och ett sådant lokalt avtal som avses här är en del av gällande kollektivavtal.”

5.2. Lokala avtal i exceptionella situationer (överlevnadsklausul, ny 4 b §)

En ny 4 b § läggs till som lyder:

”Om företagen som omfattas av avtalet under avtalsperioden hamnar i exceptionella ekonomiska svårigheter, kan avtalsparterna göra en ny bedömning av kollektivavtalslösningens lämplighet för den rådande ekonomiska situationen och avtala om ändringar som ska göras i avtalet som är nödvändiga för företagets verksamhetsförutsättningar och för att trygga arbetsplatser under avtalsperioden.

De lokala parterna på företagsnivå har samma möjlighet att göra de förändringar i avtalsuppgörelsens innehåll som situationen kräver. Då exceptionella ekonomiska svårigheter föreligger kan man också lokalt avtala om undantag från kollektivavtalet.”

5.3. Det lokala avtalsförfarandet utvidgas

Det införs en möjlighet att ingå lokala avtal för att enligt 5 § A 3 punkten 1 mom. jämna ut arbetstiden inom ramen för ett högre timantal och längre tidsperioder, det vill säga utjämningsperioder, varvid 5 § A 3 punkten 1 mom. i kollektivavtalet ändras och lyder i sin helhet på följande sätt:

”Om arbetstiden inte utan svårigheter eller betydande kostnader kan ordnas på det sätt som avses ovan i 2 punkten 2 mom., kan den ordinarie arbetstiden ordnas utgående från ett högre timantal och längre tidsperioder, det vill säga utjämningsperioder. Avtalsparterna ingår ett separat lokalt avtal om sådana arrangemang.”

6. Arbetsgruppen för utveckling av ett allmänt kollektivavtal och för förbättrande av produktiviteten

Under avtalsperioden tillsätter förbunden en eller flera arbetsgrupper som har till uppgift att granska kollektivavtalet som helhet för att förbättra möjligheterna till ekonomisk framgång och för att förbättra konkurrenskraften. Arbetsgruppen eller arbetsgrupperna gör ändringsförslag för kollektivavtalsparterna enligt principen om kontinuerliga förhandlingar.

7. Arbetsgruppen som förtydligar kollektivavtalet fortsätter sitt arbete

Arbetsgrupp 2) som avtalats i underteckningsprotokollet till kollektivavtalet av den 3 april 2012 fortsätter sitt arbete till och med slutet av avtalsperioden eller så länge som det anses nödvändigt.

8. Underskrifter

Helsingfors den 26 september 2016

ARBETSGIVARNA FÖR SERVICEBRANSCHERNA PALTA RF

RAUTATIEVIRKAMIESLIITTO RY (Järnvägstjänstemannaförbundet)

I ALLMÄNNA VILLKOR

1 § Kollektivavtalets tillämpningsområde

1. Villkoren i detta kollektivavtal tillämpas på sådana tjänstemän som arbetar med kundtjänst, trafikskötsel och -ledning samt administrativa och andra kontorsuppgifter och som är medlemmar i Rautatievirkamiesliitto (Järnvägstjänstemannaförbundet) och anställda av medlemsföretag i Arbetsgivarna för servicebranscherna Palta rf.
2. Särskilda avtalsbestämmelser gällande löner och arbetsvillkor finns i avtalets tillägsblad.

2 § Anställningens början

1. Anställning av en tjänsteman är en fråga som avgörs av enhetens chef eller av en person som utses av chefen. En anställning ska genast meddelas vederbörande förtroendeman, som har rätt att få en kopia av det skriftliga arbetsavtalet.
2. Ett skriftligt arbetsavtal bör alltid göras med en tjänsteman. I arbetsavtalet anges tjänstemannens uppgifter, arbetsplats, arbetsort, tidpunkt när arbetet inleds, tjänstemannens lön och tillämpligt kollektivavtal. I arbetsavtalet ska även anges om arbetsavtalet är avsett att gälla för en bestämd tid eller annars bör anses vara tidsbestämt eller om arbetsavtalet ska gälla tills vidare.

Ett arbetsavtal där man avtalat om en provotid på högst fyra månader kan i enlighet med 1 kap. 4 § 4 mom. i arbetsavtalslagen under provotiden hävas av vardera parten utan uppsägningstid.
3. Vid anställning och upphörande av anställningsförhållande tillämpas opartiskhet och jämlikhet.
4. En tjänstemans anställningsförhållande anses börja den dag då arbetsgivaren i samband med anställning av tjänstemannen avtalat att arbetet ska börja och då tjänstemannen i enlighet med avtalet börjar sitt arbete.
5. I den introduktion som ges tjänstemannen inkluderas även handledning i samarbetsystemet, vilken ges av förtroendemannen och arbetarskyddsombudet.

3 § Allmänna skyldigheter

1. Det är ovillkorligen förbjudet att vistas på arbetsplatsen under påverkan av alkohol eller andra rusmedel.
2. Frånvaro från arbetet ska överenskommas på förhand med chefen. Om tjänstemannen har varit frånvarande minst sju dagar och under denna tid inte har meddelat giltigt hinder, har arbetsgivaren rätt att betrakta arbetsavtalet som hävt. Före hävandet av arbetsavtalet ska arbetsgivaren höra vederbörande förtroendeman i ärendet.

Om tjänstemannen ändå kan bevisa att han eller hon på grund av oöverstigliga hinder inte har haft möjlighet att inom ovan nämnda tid förete giltig utredning över orsaken till frånvaron, men företer denna utredning omedelbart när hindret upphört avbryts inte anställningsförhållandet.

3. Arbetsgivaren har i enlighet med arbetsavtalslagen rätt att leda och övervaka arbetet.
4. Särskilda anvisningar finns för minskning av drogrelaterade skador och hänvisning till vård.

4 § Permittering och anställningsförhållandets upphörande

1. I fråga om permittering och uppsägning av tills vidare gällande arbetsavtal tillämpas de särskilda avtalsbestämmelserna gällande uppsägningsskydd och grunder för permittering. (Tilläggsblad 2)
2. Då en tjänsteman frivilligt övergår i ett annat, till koncernen hörande bolags tjänst tillämpas uppsägningstid endast om arbetsgivarens representant kräver det av grundade skäl.
3. Anställningsförhållandet kan hävas utan uppsägningstid av de skäl som nämns i 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen.
4. Tvister gällande missbruk av rätten till sjukledighet och upphörande av anställningsförhållande i anslutning till sjukdom avgörs på det sätt som i detta kollektivavtal avtalats om avgörande av tvister. Vid behov deltar VR-Groups överläkare i egenskap av sakkunnig i behandlingen av ärendet.
5. Uppsägning eller hävande av anställningsförhållande som görs av arbetsgivaren ska utföras av den i 2 § 1 punkten nämnda personen/på ett verifierbart sätt. Tjänstemannen ska samtidigt informeras om skälet till anställningsförhållandets upphörande. Uppsägning eller hävning ska meddelas skriftligen.
6. Arbetsgivaren tecknar på sin bekostnad en grupplivförsäkring för de anställda. (Tilläggsblad 3)

4 a § Lokala avtal

I de ärenden som sköts av befullmäktigade som konstateras i kollektivavtalsbestämmelserna nedan kan man ingå lokala avtal enligt kollektivavtalets förhandlingsordning mellan företaget och undertecknad arbetstagarförening eller mellan arbetsgivarens representant och huvudförtroendemannen eller en person som denne har befullmäktigat. Avtal som träffats med ovannämnda förtroendemän binder de arbetstagare som förtroendemännen ska anses representera.

Avtal kan ingås för viss tid eller tills vidare. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med tre månaders uppsägningstid, om man inte kommer överens om en annan uppsägningstid.

Avtalet ska upprättas skriftligen och ett sådant lokalt avtal som avses här är en

del av gällande kollektivavtal.

4 b § Lokala avtal i exceptionella situationer

Om företagen som omfattas av avtalet under avtalsperioden hamnar i exceptionella ekonomiska svårigheter, kan avtalsparterna göra en ny bedömning av kollektivavtalslösningens lämplighet för den rådande ekonomiska situationen och avtala om ändringar som ska göras i avtalet som är nödvändiga för företagets verksamhetsförutsättningar och för att trygga arbetsplatser under avtalsperioden.

De lokala parterna på företagsnivå har samma möjlighet att göra de förändringar i avtalsuppgörelsens innehåll som situationen kräver. Då exceptionella ekonomiska svårigheter föreligger kan man också lokalt avtala om undantag från kollektivavtalet.

II ARBETSTID

5 § Arbetstid

A. AVTALSBESTÄMMELSER GÄLLANDE ARBETSTID FÖR TJÄNSTEMÄN SOM OMFATTAS AV 7 § I ARBETSTIDSLAGEN

FÖRTECKNING ÖVER NYCKELORD:

HELGAFTONSTILLÄGG (se 21 punkten)
BEREDSKAP I BOSTADEN (Se Särsk. anv. 26 punkten)
INHOPPARE (Se 1 punkten 4 mom.)
AVVIKELSETILLÄGG (se 22 punkten)
NÖDARBETE (Se Särsk. anv. 27 punkten)
KVÄLLSTILLÄGG (se 17 punkten)
AVBROTTSTILLÄGG (se 16 punkten)
BERÄKNINGSDAG (se 16 punkten)
LÖRDAGSERSÄTTNING (se 19 punkten)
STARTPLATS (se 8 punkten, tillämpn.anv. 1 mom.)
VÄGANDE SKÅL (se 9 punkten, tillämpn.anv. 5 mom.)
SÖNDAGSERSÄTTNING (se 20 punkten)
TID SOM RÄKNAS SOM ARBETSTID (se 8 punkten)
TIMSCHEMA = Skiftschema (Se 9 punkten jämte tillämpn.anv.)
ARBETSSKIFT (se 9 punkten)
- Längd
- Delning
ÖVERTIDSARBETE (Se Särsk. anv. 25 punkten)
ÖVERTID FÖR ARBETSPERIOD (Se Särsk. anv. 25 punkten)
NATTARBETE (Se Särsk. anv. 24 punkten)
NATTILLÄGG (se 18 punkten)

1. Allmänt

1. I fråga om arbetstid, vilotider, ersättningar och tillägg samt andra nedan nämnda arrangemang för tjänstemän (andra än de som följer kontorstid) som omfattas av arbetstidslagen gäller vad som här har avtalats.
2. Härutöver tillämpas bestämmelserna i arbetstidslagen till tillämpliga delar i de arbetstidsrelaterade frågor om vilka här inte har avtalats särskilt.

ARBETSTID

2. Ordinarie arbetstid

1. 7 § i arbetstidslagen gäller endast personer som är anställda i direkt anslutning till trafiken, det vill säga lok-, tåg- och övrig trafikpersonal.
2. Den ordinarie arbetstiden är 115 timmar per treveckorsperiod.
3. I fråga om den ordinarie arbetstiden under de arbetsperioder där nyårsdagen,

första maj eller självständighetsdagen infaller på en annan veckodag än lördag eller söndag gäller dessutom vad som avtalats i 5 punkten.

Tillämpningsanvisning:

Med en tre veckors arbetsperiod avses i 2 punkten 2 momentet och med arbetsperiod avses i övriga punkter tiden mellan måndag klockan 00.00 och den tredje påföljande söndagen klockan 24.00.

3. Arrangemang för ordinarie arbetstid

1. Om arbetstiden inte utan svårigheter eller betydande kostnader kan ordnas på det sätt som avses ovan i 2 punkten 2 mom., kan den ordinarie arbetstiden ordnas utgående från ett högre timantal och längre tidsperioder, det vill säga utjämningsperioder. Avtalsparterna ingår ett separat lokalt avtal om sådana arrangemang.
2. Den ordinarie arbetstiden kan ordnas så att den under två treveckorsperioder är 230 timmar.
3. Ovan nämnda undantagsförfarande förutsätter enhällighet på lokal nivå, det vill säga mellan arbetsgivaren och de förtroendemän som representerar de personalgrupper som omfattas av samma arbetsschema. Enhälligheten ska konstateras skriftligen. Om enhällighet inte uppnås, tillämpas vad som avtalats om ordinarie arbetstid.

4. Söckenhelgers och vissa andra dagars inverkan på arbetstiden

1. Följande söckenhelger förkortar inte arbetstiden under arbetsperioden i fråga: långfredag, Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton, midsommardagen och allhelgonadagen samt nyårsdagen, trettondagen, första maj, självständighetsdagen, juldagen och annandag jul när dessa infaller på en lördag eller söndag.
2. I fråga om inverkan av nyårsdagen, trettondagen, annandag påsk, första maj, självständighetsdagen, julafton, juldagen och annandag jul på arbetstiden i vissa fall under ifrågavarande arbetsperiod gäller vad som har avtalats i punkterna 5, 6 och 7.

Tillämpningsanvisningar:

1. De i denna punkt nämnda dagarna förkortar inte arbetstiden under ifrågavarande period och sänker således inte den ordinarie arbetstid som utgör beräkningsgrund för övertidsersättning. De inverkar inte heller i övrigt på beräkningsgrunderna för övertidsersättning, oberoende av om den anställda arbetar dessa dagar eller inte.
2. Arbetsgivaren får endast av vägande skäl kräva att en av självständighetsdagen påkallad ledig dag arbetas in.

- 5. Arbetstidsarrangemang och ordinarie arbetstid under en arbetsperiod där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller en på annan dag än lördag eller söndag**
1. Den ordinarie arbetstiden under en arbetsperiod där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på en annan dag än lördag eller söndag är 107 timmar. Arbetstiden under en sådan arbetsperiod bör om möjligt förkortas till ovan nämnda timantal.
 2. Om arbetstiden under perioderna i fråga inte har förkortats till det timantal som anges i 1 mom., erläggs övertidsersättning för den överskridande arbetstiden enligt vad som har bestämts i punkterna 14 och 16.
- 6. Arbetstidsarrangemang under en arbetsperiod i vilken annandag påsk ingår eller där julafton, juldagen, annandag jul eller trettondagen infaller på en annan dag än lördag eller söndag**
1. Arbetstiden under en arbetsperiod i vilken annandag påsk ingår eller där julafton, juldagen, annandag jul eller trettondagen infaller på annan dag än lördag eller söndag är 107 timmar. Arbetstiden under dessa arbetsperioder bör om möjligt förkortas till ovan nämnda timantal.
 2. Om arbetstiden under arbetsperioderna i fråga inte har förkortats till det timantal som anges i 1 mom., erläggs mertidsersättning för den överskridande arbetstiden enligt vad som har bestämts i punkterna 15 och 16.
- 7. Arbetstidsarrangemang i de fall där det i arbetsperioden ingår flera dagar som inverkar på arbetstidsarrangemangen under söckenhelgsveckor**
1. Om en i 5 punkten avsedd arbetsperiod innehåller en, två eller flera i 6 punkten nämnda dagar, förkortas den ordinarie arbetstid på 107 timmar som avses i 5 punkten med 8 timmar för var och en av dessa dagar.
 2. Om en i 6 punkten avsedd arbetsperiod i andra fall än de som avses i 1 mom. innehåller två eller flera i 6 punkten nämnda dagar, förkortas den ordinarie arbetstid på 115 timmar som avses i 2 punkten med 8 timmar för var och en av dessa dagar.
 3. Arbetstiden under de arbetsperioder som här avses bör om möjligt förkortas till ovan nämnda timantal.
 4. Om arbetstiden under arbetsperioderna i fråga inte har förkortats till det timantal som anges i 1 eller 2 mom., erläggs mertidsersättning för den överskridande arbetstiden enligt vad som har bestämts i punkterna 15 och 16.

Tillämpningsanvisningar för punkterna 5–7:

1. För de tjänstemän som arbetar enligt ordinarie femdagarsvecka och har ledigt på lördagar och söndagar genomförs arbetstidsarrangemangen i de arbetsperioder som avses i punkterna 5–7 enligt följande:

Påskafton, lördagen efter annandag påsk, julafton samt lördagen de veckor då nyårsdagen, första maj, självständighetsdagen, juldagen eller annandag jul infaller på en annan veckodag än lördag eller söndag utgör en ledig dag då det med beaktande av uppgifternas art är möjligt.

2. För tjänstemän som utför egentligt periodarbete genomförs arbetstidsarrangemangen så att ovan i 1 mom. nämnda dagar blir lediga dagar i de fall där det med beaktande av uppgifternas art är möjligt. Om det på grund av uppgifternas art inte är möjligt att bevilja ledigt under ovan nämnda dagar, bör arbetstiden under arbetsperioden i fråga om möjligt förkortas genom beviljande av ledighet på någon annan dag under samma arbetsperiod. Ovan nämnda lediga dagar och anknytande arbetstidsarrangemang bör planeras och meddelas i tillräckligt god tid, och förhandsmeddelande bör ges minst sju dagar före en ändring av arrangemangen. Ovan nämnda förhandsmeddelande lämnas även till förtroendemannen.

I fråga om arbetstid samt om utbetalning av övertids- och mertidsersättningar under de aktuella arbetsperioderna gäller vad som avtalats i respektive punkt.

8. Tid som räknas som arbetstid

1. Som arbetstid räknas tid som läggs ned på arbetet och dessutom tid som åtgår till:
 - a) av chefen beordrad vistelse på arbetsplatsen för beredskap att arbeta;
 - b) förberedelser för och avslutande av arbete;
 - c) hämtning av arbetsredskap på en av arbetsgivaren anvisad plats samt återlämnande av redskapen;
 - d) färd eller transport från en av arbetsgivaren anvisad startplats till den plats där det egentliga arbetet utförs och därifrån tillbaka till startplatsen.

Tillämpningsanvisningar:

1. Den av arbetsgivaren anvisade startplatsen är den plats där tjänstemannen normalt mottar sina arbetsorder eller där han eller hon på arbetsgivarens order genom bestående arrangemang förvarar redskap och utrustning som är nödvändiga för arbetet. För arbets- och kommanderingsresor gäller vad som sägs i 4 momentet i tillämpningsanvisningarna för denna punkt.

2. Utöver den tid som avses i 8 punkten räknas följande som arbetstid:
 - 2.1. den tid som åtgår under förhör som anordnats av arbetsgivaren, även då det sker på tjänstemannens ledighet;
 - 2.2. den tid som åtgår vid avgivande av vittnesmål som arbetsgivarens eller allmänna åklagarens vittne i domstol, om tjänstemannen skulle ha arbetat vid tidpunkten i fråga;

Då det är frågan om ett brottmål som följer av trafikskötseluppgifterna eller ett brottmål som riktas mot arbetsgivaren och personen av åklagaren instämns antingen som vittne eller som närvaropliktig målsägande för uppklarande av målet, betraktas den tid som personen uppträder som vittne eller målsägande i rätten som arbetstid. För resor i anslutning till avgivande av vittnesmål vid domstol får högst 5 h 29 min per resdygn antecknas som tidskompensation för restid. Denna bestämmelse tillämpas under samma förutsättningar på ett av polismyndigheten utförd polisförhör (ej telefonförhör) i samband med förundersökning före rättegång.

Om rättegången eller polismyndighetens polisförhör i samband med förundersökning infaller på den aktuella personens lediga dag, sköts arrangemanget genom att den använda tiden antecknas som arbetstid. Närvaroplikten fastställs i och framgår av den kallelse som tillställs personen;

- 2.3. den tid som åtgår för möten i kommittéer, delegationer, nämnder och utredningar samt arbetsgrupper som tillsatts av staten, dock inte om mötet hålls på tjänstemannens ledighet och särskild ersättning erläggs för deltagandet;
- 2.4. den tid som åtgår för deltagande i hälsovårdsrelaterade undersökningar och kontroller som ordnas av arbetsgivaren (Krav på hälsotillstånd hos personer som arbetar i trafiksäkerhetsuppgifter vid järnvägarna och anknyttande tillämpningsanvisning TEV samt TEVs), även då undersökningarna och kontrollerna sker på tjänstemannens ledighet. För resor till annan ort får högst 5 h 29 min per resedygn antecknas som tidskompensation för restid.

I de fall som avses i underpunkterna 2.1–2.4 ska ledighet från arbetet ordnas för tjänstemannen.

Om ledighet för förtroendemanna-, arbetarskydds- och samarbetsuppgifter samt om hur denna ledighet hänförs till arbetstid har avtalats i behöriga avtal och deras tillämpningsanvisningar.

3. Om tjänstemannen på grund av de lokala förhållandena har beordrats att under sin ledighet kontrollera om han eller hon fått arbetsorder, anses varje utförd kontroll utgöra 20 minuter arbetstid.
4. Tid som åtgår för en arbets- eller kommenderingsresa under vilken tjänstemannen inte utför arbetsuppgifter såsom bevakning eller uppsikt över utrustning räknas inte som arbetstid. För denna typ av resor ges dock en kompensation för restid om högst 5 h 29 min per resedygn. För tid som antecknats på detta sätt betalas inte kvällstillägg, lördagsersättning, helgaftonstillägg eller söndagsersättning och inte heller tidskompensation för nattarbete.

Den tid som enligt resebestämmelserna berättigar till dagtraktamente och kompensationen för restid är skilda begrepp.

Det kan även i samband med en kommendering vara nödvändigt att fastställa den startplats där man börjar räkna den egentliga arbetstiden i anslutning till arbetet på kommenderingsorten.

En arbets- eller kommenderingsresa får inte ställa den tjänsteman som är förpliktad att resa i en bättre eller sämre ställning än vad som är fallet då tjänstemannen arbetar på sin ordinarie placeringsort.

Under de arbetsperioder där den ordinarie arbetstiden är 107 h tillämpas en max-tid per resedygn på 5 h 06 min (i stället för 5 h 29 min).

Bestämmelserna i denna punkt tillämpas även på avbrott i s.k. kommenderingsresa (t.ex. hembesök). De tillämpas även på utlandsresa, om det är frågan om in-hemsk anslutningstrafik som direkt anknyter till utlandsresan.

Den kompensation för restid som ges för arbets- och kommenderingsresa beaktas vid beräkning av övertidsersättning, men räknas inte in i den sammanlagda mängden övertid för perioden eller året.

5. Om tid som till följd av inställande, förkortning eller förflyttning av arbetsskift räknas som arbetstid bestäms i 6 mom. i tillämpningsanvisningarna till 9 punkten.
6. Om hänförande av i 5 § i arbetstidslagen avsedd beredskap i bostaden till arbetstid bestäms i 26 punkten.
7. En tjänsteman ska utöver i de fall som avses i underpunkterna 2.1–2.4 i tillämpningsanvisningarnas 2 mom. beviljas ledighet i följande fall:
 - a) deltagande i värnpliktsuppbåd
 - b) för läkarbesök
 - c) deltagande i inträdesprov till lärokurser som ordnats av arbetsgivaren
 - d) vittne i polisförhör eller domstol i ärende där företaget är part (se denna punkts tillämpningsanvisningar 2.2)
 - e) avgivande av vittnesmål i polisförhör eller domstol i ärende där tjänstemannen under skötseln av sina arbetsuppgifter har hamnat i målsägandes ställning (se denna punkts tillämpningsanvisningar 2.2)
 - f) avgivande av vittnesmål i polisförhör eller domstol som svarande eller som annat vittne eller målsägande än vad som avses i föregående punkt.

Annan än i punkt f avsedd ledighet får arbetas in endast av vägande skäl eller med tjänstemannens samtycke.

8. En tjänsteman ska om möjligt ges tillfälle att delta i kommunala förtroendeuppdrag.

9. Övriga arbetstidsarrangemang

1. Ett arbetsskift får inte omotiverat delas upp i flera delar, utan bör, med beaktande av de krav arbetet ställer samt övriga lokala förhållanden, vara så sammanhängande som möjligt.

Arbetsskift som är kortare än fyra timmar bör inte tillämpas, såvida inte arbetstagarens behov eller någon annan grundad orsak förutsätter detta.

2. Nattarbete som avses i 26 § i arbetstidslagen kan arrangeras med avvikelse från lagen.

Tillämpningsanvisningar:

1. Arbetsgivaren bör för varje arbetsplats som omfattas av arbetstidslagen utarbeta ett timschema (skiftschema), varav framgår när arbetet börjar och slutar samt måltids- och vilotider.

Tjänstemän, t.ex. inhoppare, för vilka det inte är möjligt att göra ett skiftschema, bör meddelas om sina arbetsskiften, inklusive beredskapstider, senast kl. 19.00 den dag som föregår arbetsskiftet, såvida annat inte har avtalats på lokal nivå. En förhandsplan över arbetsperiodens lediga dagar bör utarbetas.

Planen ska ha samma status som andra skiftscheman. Den veckovila som tjänstemannen har rätt till bör ges så regelbundet som möjligt.

Som inhoppare anses en person som inte är permanent placerad i ett skiftschema för en tid av minst tre veckor.

2. Tjänstemännens förtroendeman eller annan representant för dem bör innan skiftschemats planerade ikraftträdande beredas tillfälle att studera förslaget till skiftschema under minst 10 dagar och omedelbart därefter lämna sitt utlåtande om det.

På förfrågan ska en chef tillställa en kopia av det gällande skiftschemat till revisionsmyndigheten och tjänstemännens förtroendeman eller annan representant för dem.

Timschemat ska delges tjänstemännen i god tid, dock minst en vecka innan den i systemet avsedda tidsperioden börjar. Efter denna meddelandetid kan timschemat ändras endast med tjänstemannens samtycke eller av vägande skäl i samband med arbetsarrangemangen.

Förslaget till skiftschema bör uppgöras i så god tid att ovan avsedda tider kan följas.

3. Vid uppgörandet av skiftscheman ska arbetsskiften ordnas så att kontinuiteten i arbetet inte blir lidande vid skiftväxling och, med beaktande av bestämmelserna i denna paragraf och arbetstidslagens bestämmelser om vilo- och måltidstider, fördelas så jämnt som möjligt över alla arbetsdagar under arbetsperioden.

Det är skäl att betona att arbetet bör fördelas så jämnt som möjligt över hela perioden, så att arbetstiden per vecka inte blir oskäligt lång. (Arbetstiden mellan två veckovilor bör i skiftschemat inte överstiga 45 verkliga arbetstimmar eller 5 arbetsdagar.)

Ett arbetsskift får inte omotiverat delas upp i flera delar. Om det inte går att undvika uppdelning av ett arbetsskift, får det uppdelas högst i två delar, varav ingendera får var kortare än två timmar.

Undantag, t.ex. uppdelning i tre delar, ska avtalas lokalt.

Placering av vilotid på mindre än två timmar i arbetsskiftet bör undvikas, med undantag av vad som bestämts om måltidstider. Ledigheter bör om möjligt vara så långa att den som arbetar i skift har möjlighet att utnyttja ledigheten även i det fall att hans eller hennes bostad inte ligger i arbetsplatsens omedelbara närhet.

Nattskift får inte uppdelas i flera delar om det inte finns tillgång till vilorum, såvida det inte är nödvändigt av ytterst tvingande skäl, som särskilt meddelats förtroendemannen och vederbörande tjänsteman. Arrangemangen för nattskift bör skötas så att samma person inte har fler än 2 nattskift efter varandra och inte fler än 42 nattskiftstimmar (exkl. tidskompensation för nattarbete) under en arbetsperiod. Som nattarbetstimmar räknas tiden mellan kl. 22.00 och 06.00 samt fortsättningstimmar som jämställs med nattarbete (se 18 punkten). Undantag ska på förhand avtalas med tjänstemannen eller dennes representant. Nattarbetet bör även fördelas jämnt över hela arbetsperioden.

4. Om det på grund av arbetsarrangemang eller för att undvika oändamålsenliga arbetsskift är nödvändigt, kan skiftscheman för arbete som avses i 7 § i arbetstidslagen upprättas så att arbetstiden på vissa enstaka punkter i skiftschemat kan vara högst 118 timmar under arbetsperioden.

5. Sedan timschemat införts kan det tillfälligt ändras endast med tjänstemannens samtycke eller av vägande skäl som anknyter till arbetsarrangemangen.

Om antalet arbetstimmar till följd av sjukdom, semester eller annat godtagbart skäl är lägre än normen för relativa arbetstimmar får timmarna arbetas in endast om arbetsgivaren har grundat skäl till det. Vad gäller semester bör meddelande om att timmar ska arbetas in meddelas före tjänstemannen går på semester.

De vägande skäl som enligt lagrummet (35 §) berättigar till ändring av ett på förhand upprättat timschema avser sådana överraskande och vid tiden för upprättandet av timschemat okända omständigheter som förutsätter ändringar för att service- och produktionsverksamheten ska kunna fortsätta.

Att en tjänsteman samlar på sig övertid är i sig inget vägande skäl för att ändra timschemat.

Om antalet arbetstimmar till följd av sjukdom, semester eller annat godtagbart skäl är högre än normen för relativa arbetstimmar utjämnas arbetstimmaerna om det med hänsyn till personalsituationen är motiverat. En tillfällig ändring till följd av semester eller annat godtagbart skäl bör meddelas minst en vecka innan ändringen träder i kraft.

I regel är t.ex. enbart uteblivandet av väntade arbeten inte ett vägande skäl att ändra ett på förhand meddelat timschema.

Uteblivandet av väntade arbeten kan i detta sammanhang inte innebära att man t.ex. upprepat ställer in ett ordinarie tåg eller ett extratåg på ett banavsnitt och på grund av detta ställer in arbetsskiften.

Vägande skäl att ändra ett arbetsskift eller rentav ställa in hela arbetsskiftet eller ett ordinarie tåg kan uppstå vid skada på tåg eller bana, fel på lok eller säkerhetsanordning, banarbete eller arbete i anslutning till säkerhetsanordning eller en oförutsägbar eller plötslig trafiksituation eller trafikstörning som är avhängig av en kund.

Trafikskötselplanerna och de arbetsskiftsplaner som bygger på dem ska således beakta skyldigheterna enligt 35 § i arbetstidslagen; det innebär att om arbetsskiftena har planerats för bemanning av t.ex. ordinarie tåg, kan fastställda, vederbörligen ibruktagna arbetsskift och tidtabeller som påverkar dem tillfälligt ändras endast med tjänstemannens samtycke eller av vägande skäl som anknyter till arbetsarrangemangen på ovan konstaterade sätt.

6. Om ett i skiftschemat infört eller särskilt meddelat arbetsskift helt måste ställas in, påbörjas senare eller flyttas fram av vägande skäl, ska detta meddelas tjänstemannen dagen före arbetsskiftet eller i undantagsfall senast innan tjänstemannen påbörjar sitt arbetsskift.

Om ovan avsedda meddelande ges till tjänstemannen när denne redan anlänt till arbetsplatsen, tillgodoräknas han eller hon två timmars arbetstid för att ha åkt till arbetet i onödan.

Anmälningsskyldigheten gäller även för förlängning av arbetsskiftet, även om förlängningen inte berättigar till kompenstationstid.

7. Ett arbetsskift får i regel vara högst 10 timmar då arbetet utförs på placeringsorten och 12 timmar då arbetet utförs under resa. Ovannämnda timantal får överskridas endast om andra arrangemang för arbetsskiftena förorsakar oskäliga kostnader eller medför avsevärda svårigheter eller om arbetet av oförtusett skäl såsom skada på tåg eller bana, lokfel, omständigheter som är avhängiga av en kund eller andra oförutsägbara händelser måste förlängas utöver maximitiden eller om en överskridning har avtalats på förhand med tjänstemännen eller deras förtroendeman.

Det är inte godtagbart att en tjänsteman, efter att ha konstaterat att ett här definierat längsta arbetsskift har fullgjorts, vägrar att utföra sina uppgifter om arbetet av något oförutsett skäl måste förlängas utöver maximitiden. Som oförutsett skäl kan anses skada på tåg eller bana, lokfel, omständighet som är avhängig av en kund och andra oförutsägbara händelser.

8. Efter ett arbetsskift som utförts på hemorten eller avslutats där bör en tjänsteman i regel ges minst 9 timmars sammanhängande vilotid inom 24 timmar räknat från arbetsskiftets början.

Om den sammanhängande arbetstiden för en tjänsteman som utför researbete överskrider 9 timmar under utresan, ska en vilotid på 6 timmar ordnas före återresan. Avvikelse från detta kan göras endast av ytterst tvingande skäl.

I huvudsak innebär ovanstående att tjänstemannen omedelbart efter återresan ska ges 9 timmars vilotid på hemorten.

Efter ett nattskift eller då arbetsskiftets sammanhängande arbetstid överskrider 12 timmar ska tjänstemannen ges minst 10 timmars ledighet på hemorten. Om ledigheten på hemorten mellan två på varandra följande arbetsskift med en sammanhängande arbetstid på över 10 timmar inte varit minst 12 timmar ska tjänstemannen efter det senare arbetsskiftet med en sammanhängande arbetstid på över 10 timmar ges minst 24 timmars fullständig ledighet.

Avvikelse från de utsatta tider som nämns ovan i första och andra stycket i denna punkt får vid upprättande av timschemat göras endast med samtycke från tjänstemannen eller förtroendemannen. Avvikelse från dessa bestämda tider får även göras om arbetet av oförutsett skäl måste förlängas utöver det arbetsskift som antecknats i timschemat eller om andra arrangemang medför oskäliga svårigheter; dock bör det göras så att avvikelse från ovan nämnda vilotider förutsätter tjänstemannens samtycke om förkortningen är mer än 2 timmar på hemorten eller 1 timme på främmande ort.

Arbetstid som infaller mellan klockan 22.00 och 06.00 och pågår minst 3 timmar anses utgöra ett ovan i tredje stycket i denna punkt avsett nattskift som berättigar till ledighet.

VILOTIDER

10. Veckovila

1. En tjänsteman bör varje kalendervecka ges minst 30 timmars sammanhängande veckovila över söndagen eller, om detta inte är möjligt, över någon annan dag i veckan. Om veckovilan inte omfattar ett helt kalenderdygn är dess minimilängd 36 timmar.
2. Avvikelser från bestämmelserna i första momentet kan göras i följande fall:
 - a) då den ordinarie arbetstiden per dygn är högst 3 timmar;
 - b) vid nödarbete som avses i 21 § i arbetstidslagen;
 - c) då arbetets tekniska art inte medger att vissa tjänstemän helt befrias från arbetet, samt
 - d) då tjänstemannen under tiden för sin veckovila tillfälligt behövs i arbete för upprätthållande av det regelbundna arbetet.

Tillämpningsanvisning:

På samma grunder som man gör ändringar i ett skiftschema kan man flytta en redan fastställd veckovila eller kalla in en ledig tjänsteman på arbete, om veckovilan kan ordnas på annan tid under samma kalendervecka.

11. Veckans andra lediga dag

1. Huvudregeln är att tjänstemannen under en vecka har två på varandra följande lediga dagar och att de lediga dagarna infaller så jämnt som möjligt varje vecka. Om det bestäms att den andra lediga dagen ska hållas på en fast veckodag ska den om möjligt hållas på lördagen.

Tillämpningsanvisningar:

1. Om den sammanhängande ledighet som ordnas i samband med den i 10 punkten avtalade veckovilan inte omfattar två hela kalenderdygn, ska ledighetens längd vara minst 54 timmar.

2. På samma grunder som man gör ändringar i ett skiftschema kan man flytta en redan fastställd veckovila eller kalla in en ledig tjänsteman på arbete. Motsvarande ledighet ska då ordnas senast under samma arbetsperiod.

3. Avvikelser från bestämmelserna om ledighet i denna punkt kan göras endast för nödarbete som avses i 21 § i arbetstidslagen.

12. Daglig vilotid

1. Om tjänstemannen har rätt och faktisk möjlighet att obehindrat lämna arbetsplatsen räknas vilotiden inte som arbetstid.
2. Måltiderna kan intas vid sidan av arbetet.

Tillämpningsanvisningar:

1. Om arbetsskiftet är längre än 7 timmar ska tjänstemannen i mån av möjlighet ges minst en halv timmes vilotid ungefär vid mitten av arbetsskiftet samt vid rese-, bil- och andra med dessa jämförbara skift utanför hemorten minst en timmes vilotid eller faktisk möjlighet att äta vid sidan av arbetet, dock så att om arbetsskiftet fortsätter och är längre än 12 timmar ska tjänstemannen vid en tidpunkt som är lämplig med hänsyn till arbetsgången ges minst samma vilotid eller möjlighet att äta vid sidan av arbetet.

Om skiftet är kortare än 7 timmar men längre än 5 timmar bör en faktisk möjlighet att äta vid sidan av arbetet ordnas om det är motiverat och praktiskt möjligt.

2. Om tjänstemannen har rätt och faktisk möjlighet att obehindrat lämna arbetsplatsen räknas vilotiden inte som arbetstid. Måltider som intas vid sidan av arbetet jämte nödvändig tid för att ta sig till platsen för måltiden räknas dock som arbetstid.

ERSÄTTNINGAR OCH TILLÄGG

13. Övertidsersättning

1. För de första 18 timmarna övertid som överskrider den ordinarie arbetstiden, inklusive tidskompensation för nattarbete, betalas enkel timlön förhöjd med 50 % och för de följande arbetstimmar enkel timlön förhöjd med 100 %.
2. Övertid i samband med arbeten som avses i 7 § i arbetstidslagen kan, om så särskilt avtalas med tjänstemannen, i stället för i pengar ersättas med ledighet, som beräknas med förhöjning på samma sätt som med den ekonomiska ersättningen.

Tillämpningsanvisningar:

1. Till den del som inget har avtalats om beräkningen av övertidsersättning tillämpas bestämmelserna i 22 § i arbetstidslagen.

2. I arbete som avses i 7 § i arbetstidslagen (periodarbete) är den i arbetstidslagen och kollektivavtalet avsedda ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka inte begränsad. Enligt 2 punkten 2 momentet i arbetstidsbestämmelserna är den ordinarie arbetstiden i periodarbete 115 timmar. Antalet övertidstimmar kan beräknas först när arbetsperioden har löpt ut.

14. Övertidsersättning under en arbetsperiod där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan dag än lördag eller söndag

1. Under en arbetsperiod där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan dag än lördag eller söndag betalas enkel timlön förhöjd med 50 % för de första 26 arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstiden på 107 timmar och enkel timlön förhöjd med 100 % för de följande arbetstimmar.

Tillämpningsanvisning:

Till den del som inget har avtalats om beräkningen av övertidsersättning tillämpas bestämmelserna i 22 § i arbetstidslagen.”

15. Mertidsersättning

1. För de 8 första arbetstimarna som överskrider den i 6 punkten avsedda arbetstiden betalas enkel timlön förhöjd med 50 %.
2. I de fall som avses ovan i 7 punkt 1 mom. betalas enkel timlön förhöjd med 50 % för de arbetstimmar som överskrider den enligt momentet bestämda arbetstiden för arbetsperioden i stället för att betalas för de arbetstimmar som överskrider 107 timmar.
3. I de fall som avses ovan i 7 punkten 2 mom. betalas enkel timlön förhöjd med 50 % för de arbetstimmar som överskrider den enligt momentet bestämda arbetstiden för arbetsperioden i stället för att betalas för de arbetstimmar som överskrider 115 timmar.
4. Mertidsersättning betalas inte för de arbetstimmar för vilka övertidsersättning ska betalas.
5. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att byta mertidsersättningen mot ledighet som beräknas med samma förhöjning som med den ekonomiska ersättningen.
6. De i denna punkt avsedda ersättningsarrangemangen ändrar inte beräkningsgrunderna för övertidsersättningen.

16. Övertidsersättning och mertidsersättning under en avbruten arbetsperiod

1. Om tjänstemannen inte har arbetat under hela arbetsperioden till följd av att anställningsförhållandet avbrutits eller om tjänstemannen inte kunnat arbeta till följd av semester, sjukdom eller annat godtagbart skäl eller om tjänstemannen har påbörjat arbetet under pågående arbetsperiod, beräknas övertidsersättning och mertidsersättning på basis av de dagar, dvs. beräkningsdagar, som faller utanför avbrottet, varvid tabellen över relativa arbetstimnormer tillämpas.
2. Om anställningsförhållandet pågår under minst en hel arbetsperiod tillämpas inte tabellerna över relativa arbetstimnormer.

Tillämpningsanvisningar:

1. Tabellerna över relativa arbetstimnormer tillämpas i de fall som avtalats i 16 punkten.

2. Beräkningsdagar är utöver arbetsdagarna bland andra dygn som åtgått till arbets- eller kommenderingsresa om tjänstemannen samtidigt tvingats sköta sina arbetsuppgifter, veckovilodagar, lediga dagar enligt timschemat samt den dag då tjänstemannen råkat ut för en arbetsolycka eller insjuknat.

Den dag tjänstemannen råkat ut för en arbetsolycka eller insjuknat utgör beräkningsdag i det fall arbetet redan har inletts, även om tjänstemannen på grund olyckan eller sjukdomen tvingas lämna arbetet eller beviljas befrielse från arbetet till följd av sjukdom.

3. Avbrottsdagar inkluderas inte i beräkningen av arbetstiden. Sådana avbrottsdagar är bl.a. semester- och tjänstledighetsdagar, söndagar som ingår i semester, kyrkliga helgdagar, självständighetsdagen, midsommarafton och första maj, utbildningsdagar och dygn som åtgår för annan arbets- eller kommanderingsresa än sådan som avses ovan i 2 momentet.

De mest betydelsefulla avbrottsdagarna är utbildningsdagar, semesterdagar och tjänstledighetsdagar (oberoende av skäl). För utbildning som pågår högst 18 dygn beräknas antalet avbrottsdagar genom att dividera antalet utbildningstimmar med normtalet 5 h 29 timmar. Om divisionen ger en rest på minst 2 h 45 min, anses dagen vara en avbrottsdag.

För utbildning som sker under en och samma dag räknas de faktiska utbildningstimmar som arbetstid.

Även om söndagar, kyrkliga helgdagar, påskafton, första maj, självständighetsdagen samt midsommar- och julafton inte räknas som semesterdagar enligt semesterbestämmelserna, ska de räknas som avbrottsdagar om de ingår i semestern.

Tjänstledighetsdagar som på ansökan beviljas en tjänsteman till följd av plötslig sjukdom hos barn under 10 år eller handikappat barn (tillfällig vårdledighet) i enlighet med 11 § 6 punkten i kollektivavtalet utgör avbrottsdagar. Denna tjänstledighet kan beviljas en tjänsteman även för dagar som är lediga dagar i skiftschemat.

Om en tjänsteman arbetar delvis i arbete som avses i 7 § i arbetstidslagen och delvis i annat arbete, beaktas endast den tid som arbetats i enlighet med vad som avses i 7 § i arbetstidslagen som beräkningsdagar.

4. Om tjänstemannens anställningsförhållande inte pågår minst en hel arbetsperiod beräknas övertidsersättningarna enligt bestämmelserna i 22 § 3 mom. i arbetstidslagen.

17. Kvällstillägg

1. För arbete som utförs klockan 18.00–21.00 betalas ett kvällstillägg på 15 % av den enkla timlönen.

18. Nattillägg

1. Om arbete som inletts senast klockan 04.00 fortsätter längre än klockan 06.00 betalas nattillägg även efter klockan 06.00 fram till den första sammanhängande vilotiden på minst två timmar, dock senast fram till klockan 12.00.
- 2.

Tidskompensationen för nattarbete är 20 minuter per arbetstimme. Tidskompensation ges för arbete efter klockan 21.00. Kvällstillägg betalas inte för tiden efter klockan 21.00. För tid som berättigar till tidskompensation betalas nattillägg (ett separat tillägg som fr.o.m. 1.5.2013 är 0,45 euro/h och fr.o.m. 1.9.2015 0,45 euro/h).

Tillämpningsanvisningar:

1. En tjänsteman som utför nattarbete får 20 minuters tidskompensation per timme för arbete som utförs under tiden 21.00–06.00. Om arbete som inletts senast klockan 04.00 fortsätter längre än klockan 06.00 anses vid beräkning av tidskompensationen tiden därutöver vara jämförbar med nattarbete fram till den första sammanhängande vilotiden på minst två timmar, dock senast fram till klockan 12.00. Då arbetsskiftena planeras bör tidskompensationen för nattarbete beaktas och inkluderas i maximitiden för arbetsperioden. Tidskompensationen för nattarbete beaktas inte vid bestämning av det längsta arbetsskiftet.

2. Tidskompensation för nattarbete ges inte för beredskap på annan plats än arbetsplatsen och söndagsersättning betalas inte för tidskompensation för nattarbete. Tidskompensationen för nattarbete beaktas inte vid beräkning av maximitiderna för övertid.

Vid beräkning av tidskompensationen för nattarbete görs en utjämning till hela timmar per arbetsperiod.

19. Lördagsersättning

1. På andra helgfria lördagar än påskafton betalas 25 % av den enkla timlönen i lördagsersättning för arbete som utförs under tiden 06.00–18.00.
2. Lördagsersättning betalas dock inte för den tid för vilken söndagsersättning betalas.
3. Lördagsersättning betalas inte för den tid för vilken helgaftonstillägg betalas.

20. Söndagsersättning

1. För arbete som utförs under tiden 00.00–24.00 på söndag eller annan kyrklig helgdag samt på självständighetsdagen och första maj betalas för varje timme en söndagsersättning som motsvarar enkel timlön.
2. Söndagsersättning betalas även för arbete som utförs under tiden 18.00–24.00 den dag som föregår ovan nämnda dagar.

21. Helgaftonstillägg

1. För arbete som utförs under tiden 00.00–18.00 på påskafton samt på midsommar- och julafton betalas för varje timme ett helgaftonstillägg som motsvarar enkel timlön.

2. När julafton infaller på en söndag kan helgaftonstillägg och söndagsersättning för arbete som utförs under tiden 00.00–18.00 betalas samtidigt.

22. Avvikelsestillägg, avvikelsestillägg för ledighet, utbildningstillägg

1. Om ett arbetsskift eller en del av det avviker från det planerade så att det börjar tidigare än planerat eller slutar minst 30 minuter senare än planerat, betalas ett avvikelsestillägg vars storlek är 1/80 av den i lönebilagan angivna grundlönen. Om ändringen av arbetsskiftet sker på tjänstemannens egen begäran betalas inget avvikelsestillägg.
2. När ett arbetsskift som avviker från det planerade i sin helhet infaller under tid som i arbetsskiftsförteckningen är antecknad som ledighet, betalas ett avvikelsestillägg för ledighet, vars storlek är 1/80 av den i lönebilagan angivna grundlönen. Även ett inställt arbetsskift utgör ledighet, såvida inte man i samband därmed har meddelat ett nytt arbetsskift.
3. Under beredskap i bostaden betalas inte avvikelsestillägg då tjänstemannen åker till arbetet även om arbetsskiftet skulle fortsätta längre än beredskapen, men själva arbetsskiftet behandlas som ett arbetsskift enligt vad som nämns i stycke 1. Avvikelsestillägg betalas då tjänstemannen åker till arbetet utanför beredskap i bostaden.
4. För alla avvikelser som sker inom ett enskilt arbetsskift betalas endast ett avvikelsestillägg.
5. Avvikelsestillägg för ledighet betalas oberoende av ovannämnda avvikelsestillägg.
6. Avvikelsestillägg betalas till tjänstemän som arbetar som s.k. utbytare även i de fall då inkallelse till arbete sker efter klockan 19.00 dagen före arbetsskiftet (till arbetet under ledigheten) eller efter att periodens arbetstid 115 h (107 h) har överskridits (till arbetet under ledigheten) eller överskrids under arbetsskiftet i fråga.
7. Om tjänstemannen kommer till arbetet tidigare än planerat betalas avvikelsestillägg endast om det sker på chefs order.
8. Om en tjänsteman på arbetsgivarens begäran deltar i yrkesmässig fort- eller kompletteringsutbildning på en i arbetsskiftsförteckningen fastställd ledig dag betalas en ersättning vars storlek är 1/80 av den i lönebilagan angivna grundlönen.

23. Beräkning av enkel timlön som ligger till grund för ersättningar och tillägg

1. Den enkla timlön som ligger till grund för ovan nämnda ersättningar och tillägg beräknas på så sätt att tjänstemannens personliga månadslön (uppgiftsbaserad andel, individuell andel, garantidel, personligt tillägg, s.k. mellanskillnad och trafikledningsarvode) divideras med talet 160.
2. Den enkla timlönen beräknas med en cents noggrannhet. Belopp på mindre än en cent avrundas så att belopp som är mindre än en halv cent avrundas nedåt till närmaste jämna cent och belopp som är större än en halv cent avrundas uppåt till närmaste jämna cent.

24. Utjämning av arbetstiden till jämna timmar

1. De timmar som utgör grund för betalning av ovan nämnda ersättningar och tilllägg utjämnas till hela timmar.
2. Utjämningen till jämna timmar sker per arbetsperiod eller löneutbetalningsperiod på så sätt att en tid som är kortare än en halv timme inte beaktas samt att en tid som är en halv timme eller längre avrundas uppåt till närmaste timme.

SÄRSKILDA ANVISNINGAR

25. Överskridning av ordinarie arbetstid

1. En tjänsteman får med dennes samtycke hållas i sådant övertidsarbete som avses i 13 punkten i sammanlagt 138 timmar under 6/6/5 arbetsperioder, dock högst 250 timmar under 17 arbetsperioder. Nämnda arbetsperioder är de två perioder om sex arbetsperioder och den på dessa följande period om fem arbetsperioder vilka räknas från den första hela arbetsperiod som infaller närmast kalenderårets början.
2. Arbetsgivarens representant och tjänstemännens förtroendeman kan avtala om extra övertid utöver ovan nämnda 250 timmar. Den extra övertiden får utgöra högst 80 timmar under ett kalenderår. Ovan nämnda högsta timantal på 138 timmar får dock inte överskridas.

Den i denna punkt nämnda representanten för arbetsgivaren är områdesenhetens chef.

3. Utöver vad som avtalats i moment 1 och 2 i denna punkt konstateras att en tjänsteman kan hållas i arbete högst 36 timmar under en arbetsperiod utöver den ordinarie arbetstid som avses i 2 punkten 2 momentet gällande ordinarie arbetstid.
4. Anvisningar om nödarbete ges i 27 punkten.
5. Arbetet ska om möjligt ordnas så att arbetsperiodens ordinarie arbetstid inte överskrids. Vederbörande chefer bör därför granska antalet arbetstimmar och sträva efter att ordna arbetet så att övertid i mån av möjlighet undviks.

26. Beredskap i bostaden

1. Då en tjänsteman i enlighet med avtalet är skyldig att vistas i sin bostad, där han eller hon vid behov kan inkallas till arbete, räknas i enlighet med 5 § 1 mom. i arbetstidslagen inte den tid då tjänstemannen är bunden till bostaden utan att utföra arbete som arbetstid, även om man skulle ha avtalat om ersättning för detta.

Om frågan har ordnats i samråd på så sätt att personen i fråga på annat sätt är omedelbart nåbar till exempel med hjälp av personsökare, föreligger samma förutsättningar för användningen av personsökare som vid beredskap i hemmet i allmänhet. Hämtning och återlämnande av personsökare räknas inte som arbetstid.

2. För halva tiden i beredskap i bostaden betalas enkel timlön, som beräknas på det sätt som avtalats i 23 punkten eller så räknas halva tiden i beredskap i bostaden som arbetstid, varvid även övertids- och andra arbetstidsersättningar kommer i fråga.
3. Beredskap i bostaden bör utfärdas endast vid oundgängligt behov. Beredskap i bostaden bör om möjligt fördelas så jämnt som möjligt mellan de berörda så att ingen enskild tjänsteman belastas oskäligt mycket. Beredskap i bostaden får inte placeras på en i 10 punkten avsedd veckovilodag och placering på veckans andra lediga dag enligt 11 punkten bör undvikas.

En tjänsteman kan endast av exceptionella och tvingande skäl beordras till beredskap i bostaden under veckans andra lediga dag och syftet får i inget fall vara att begränsa veckovilans minimilängd.

27. Nödarbete

1. Arbetsgivaren får i enlighet med 21 § i arbetstidslagen låta utföra nödarbete då ett naturfenomen, en olycka eller annan omständighet som inte har kunnat förutses har vållat avbrott i den normala driften vid ett ämbetsverk, en inrättning, en rörelse eller ett företag eller medför överhängande fara för ett sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom.
2. I den mån de skäl som nämns i 1 mom. kräver det, kan de ordinarie arbetstider som avtalats i denna paragraf förlängas.

Övertidsersättningar vid nödarbete betalas dock enligt de i denna paragraf avtalade icke förlängda ordinarie arbetstiderna.

3. En tjänsteman får inte vägra att utföra nödarbete.
4. Den arbetstid som utnyttjats för nödarbete beaktas inte vid beräkning av de maximitider för övertid som stadgats i 19 § i arbetstidslagen och i 25 punkten 1 mom.

Vid nödarbete kan avvikelser göras från bestämmelserna om veckovila i punkterna 10 och 11.

Vid nödarbete kan även avvikelse göras från de begränsningar om nattarbete som avses i 26 § i arbetstidslagen och i 28 punkten.

5. Ovan i denna punkt avsedda avvikande arbetstidsarrangemang kan tillämpas under högst två veckor.

6. Arbetsgivaren ska utan dröjsmål göra en skriftlig anmälan till arbetarskyddsmyndigheten om orsaken till ovan avsedda förlängning av den ordinarie arbetstiden, dess omfattning och sannolika varaktighet. Arbetarskyddsmyndigheten kan efter att ha prövat ärendet antingen låta saken bero vid anmälan eller vidta åtgärder för att begränsa eller stoppa förlängningen.
7. Order att utföra nödarbete ska ges skriftligen. Om detta inte är möjligt, ska muntlig order ges så fort som möjligt och fastställas skriftligen senast inom en vecka.

28. Nattarbete

1. Arbete som utförs under tiden 22.00–06.00 är nattarbete.
2. Onödigt nattarbete bör undvikas. Nattarbete bör om möjligt ordnas så att det inte fortgående tillfaller samma tjänstemän, såvida inte deras arbete är av den art att det utförs enbart eller huvudsakligen nattetid.

För transport till och från arbetet för dem som utför nattarbete tillämpas vad som sägs i statsrådets beslut nr 869/96, 21.11.1996 samt i personalenhetens tillämpningsanvisning nr Hsy 11/111/89, 26.10.89.

29. Söndagsarbete

1. En tjänsteman får inte vägra att arbeta på söndagar, om arbetet är av den art att det utförs regelbundet under alla veckodagar.

30. Upprätthållande av förteckning

1. Arbetsgivaren ska upprätthålla en förteckning över utförda arbetstimmar samt över arbetstimmar och nödarbete som berättigar till övertids- och mertidsersättningar, helgaftons-, kvälls- och nattlägg samt lördags- och söndagsersättningar.
2. Förteckningen ska på begäran uppvisas för kontrollmyndigheten och tjänstemännens förtroendeman. Informationen i anteckningarna om tjänstemän som ingår i förteckningen ska på begäran lämnas till förtroendemannen eller en av denne befullmäktigad person.

31. Hållande av författningar, bestämmelser och avtal till påseende

1. Arbetsgivaren ska tillse att arbetstidslagen, bestämmelserna i arbetstidsavtalet, dess tillämpningsanvisningar, myndigheternas verkställighetsföreskrifter samt vid varje tid gällande skiftschema finns till påseende på en lämplig plats.

B. ARBETSTIDSBESTÄMMELSER FÖR TJÄNSTEMÄN SOM FÖLJER KONTORS- ARBETSTID

1. Tillämpningsområde

1. Dessa avtalsbestämmelser tillämpas vid kontorsarbete som regelbundet utförs som dagarbete fem dagar i veckan (mån-fre), utan ändringar i tidigare tillämpningspraxis.

ARBETSTID

2. Ordinarie arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden per dygn är 7 timmar 30 minuter – 8 timmar enligt arbetsgivarens beslut. Den ordinarie arbetstiden per vecka är 38 timmar.

Genom ett lokalt avtal kan man ordna den ordinarie arbetstiden per dygn och per vecka på ett annat sätt och även tillämpa genomsnittlig arbetstid under en högst 52 veckor lång period för att genomföra förlängningen av arbetstiden med 24 timmar på det sätt som man lokalt avtalat om. Genom denna genomsnittliga arbetstid kan man endast jämna ut den förlängning av arbetstiden på 24 timmar som avtalades 2016.

2. Den ordinarie arbetstiden infaller normalt under tiden 8–16.30, såvida inte arbetsgivarens representant och tjänstemännens förtroendeman lokalt avtalar något annat. De som arbetar enligt flexibel arbetstid följer anvisningarna för flexibel arbetstid i kontorsarbete (Hlo 1/121/99).
3. Med dygn avses kalenderdygn.
4. Med vecka avses en tidsperiod som börjar på måndag klockan 00.00 och slutar på söndag klockan 24.00.

3. Söckenhelgers och vissa andra dagars inverkan på arbetstiden

1. Följande söckenhelger förkortar inte arbetstiden under veckan i fråga: midsommardagen och allhelgonadagen; nyårsdag, trettondag, första maj, självständighetsdag, juldag och annandag jul som infaller på en lördag.
2. Inte heller nyårsdag, trettondag, första maj, självständighetsdag, juldag och annandag jul som infaller på en söndag förkortar veckans arbetstid.

4. Arbetstidsarrangemang och ordinarie arbetstid under vecka i vilken ingår Kristi himmelfärdsdag eller där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan dag än lördag eller söndag

1. Den ordinarie arbetstiden under en vecka i vilken ingår Kristi himmelfärdsdag eller där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan dag än lördag eller söndag är 30 timmar 30 minuter.

5. Arbetstidsarrangemang under vecka i vilken ingår långfredag, annandag påsk, midsommarafton eller där julafton, juldagen, annandag jul eller trettondagen infaller på annan dag än lördag eller söndag

1. Arbetstiden under en vecka i vilken ingår långfredag, annandag påsk, midsommarafton eller där julafton, juldagen, annandag jul eller trettondagen infaller på annan dag än lördag eller söndag är 30 timmar 30 minuter.

6. Arbetstidsarrangemang i de fall där det i veckan ingår flera dagar som inverkar på arbetstidsarrangemangen under söckenhelgsveckor

1. Om en i 5 punkten avsedd vecka innehåller två eller flera i punkten nämnda dagar, förkortas veckans arbetstid på 38 timmar med 7 timmar 30 minuter för var och en av dessa dagar.

7. Tid som räknas som arbetstid

1. Gällande tid som räknas som arbetstid följs i tillämpliga delar vad som avtalats ovan i 8 punkten i avtalsbestämmelserna om tjänstemän som omfattas av 7 § i arbetstidslagen.

VILOTIDER

8. Veckovila

1. En tjänsteman bör varje kalendervecka ges minst 30 timmars sammanhängande veckovila över söndagen eller, om detta inte är möjligt, över någon annan dag i veckan. Om veckovilan inte omfattar ett helt kalenderdygn är dess minimalängd 36 timmar.

9. Veckans andra lediga dag

1. Huvudregeln är att en tjänsteman har två på varandra följande lediga dagar under veckan. Om det bestäms att den andra lediga dagen ska hållas på en fast veckodag ska den hållas på lördagen.

10. Daglig vilotid

1. På arbetsplatser som tillämpar flexibel arbetstid följs i fråga om daglig vilotid det som fastställts i anvisningarna om flexibel arbetstid. På arbetsplatser där flexibel arbetstid inte tillämpas kan man lokalt avtala att den dagliga vilotiden är minst en halv timme.

ERSÄTTNINGAR OCH TILLÄGG

11. Övertidsersättningar

1. För de första 2 timmarna som överskrider den ordinarie arbetstiden per dygn betalas i övertidsersättning enkel timlön förhöjd med 50 % och för de följande arbetstimmarna enkel timlön förhöjd med 100 %.
2. För de första 8 timmarna som överskrider den ordinarie arbetstiden per vecka betalas i övertidsersättning enkel timlön förhöjd med 50 % och för alla följande arbetstimmar under veckan enkel timlön förhöjd med 100 %, oberoende av om de utgör övertid per dygn eller per vecka.
3. Arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstiden per dygn inräknas inte vid beräkning av övertidsersättningen per vecka enligt föregående moment.
4. Övertid kan, om så särskilt avtalas med tjänstemannen, i stället för i pengar ersättas med ledighet, som beräknas med förhöjning på samma sätt som vid ekonomisk ersättning.

12. Övertidsersättning under vecka i vilken ingår Kristi himmelfärdsdag eller där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan dag än lördag eller söndag

1. Under en vecka i vilken Kristi himmelfärdsdag ingår eller där nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen infaller på annan dag än lördag eller söndag betalas enkel timlön förhöjd med 50 % för de första 15,5 arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstiden per vecka på 30 timmar 30 minuter och enkel timlön förhöjd med 100 % för alla följande arbetstimmar under veckan, oberoende av om de utgör övertid per dygn eller per vecka.
2. Arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstiden per dygn inräknas inte vid beräkning av övertidsersättningen per vecka enligt föregående moment.

1.3. Mertidsersättning

1. För de första 7 timmar 30 minuter som överskrider den ovan i 5 punkten avsedda arbetstiden betalas i mertidsersättning enkel timlön förhöjd med 50 %.
2. I de fall som avses ovan i 6 punkten betalas enkel timlön förhöjd med 50 % för de arbetstimmar som överskrider den enligt ifrågavarande paragraf bestämda arbetstiden per vecka i stället för att betalas för de arbetstimmar som överskrider 38 timmar.
3. Arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstiden per dygn inkluderas inte i beräkningen av mertidsersättningen.
4. Mertidsersättning betalas inte för de arbetstimmar för vilka övertidsersättning ska betalas.

5. Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om att byta mertidsersättningen mot ledighet som beräknas med samma förhöjning som med den ekonomiska ersättningen.

14. Kvällstillägg

1. För arbete som utförs klockan 18.00–21.00 betalas ett kvällstillägg på 15 % av den enkla timlönen.

15. Nattillägg

1. För arbete som utförs klockan 21.00–06.00 betalas ett nattillägg på 30 % av den enkla timlönen.

16. Söndagsersättning

1. För arbete som utförs under tiden 00.00–24.00 på söndag eller annan kyrklig helgdag samt på självständighetsdagen och första maj betalas för varje timme en söndagsersättning som motsvarar enkel timlön.
2. Söndagsersättning betalas även för arbete som utförs under tiden 18.00–24.00 den dag som föregår ovan nämnda dagar.

17. Helgaftonstillägg

1. För arbete som utförs under tiden 00.00–18.00 på påskafton samt på midsommar- och julafton betalas för varje timme ett helgaftonstillägg som motsvarar enkel timlön.

18. Beräkning av enkel timlön som ligger till grund för ersättningar och tillägg

1. Den enkla timlön som ligger till grund för ovan avsedda ersättningar och tillägg beräknas så att tjänstemannens månadslön divideras med talet 160.

19. Utjämning av arbetstiden till jämna timmar

1. De timmar som utgör grund för betalning av ovan nämnda ersättningar och tillägg utjämnas för varje vecka till hela timmar.
2. Utjämningen till jämna timmar sker på så sätt att en tid som är kortare än en halv timme inte beaktas samt en tid som är en halv timme eller längre avrundas uppåt till närmaste hela timme.

20. Beredskap i bostaden

1. Då en tjänsteman i enlighet med avtalet är skyldig att vistas i sin bostad, där han eller hon vid behov kan inkallas till arbete, räknas i enlighet med 5 § 1 mom. i arbetstidslagen inte den tid då tjänstemannen är bunden till bostaden utan att utföra arbete som arbetstid.

2. För halva tiden i beredskap i bostaden betalas enkel timlön, som beräknas på det sätt som avtalats i 18 punkten eller så räknas halva tiden i beredskap i bostaden som arbetstid, varvid även övertids- och andra arbetstidsersättningar kommer i fråga.

21. Maximal övertid

1. Övertiden får utgöra högst 138 timmar under en tidsperiod på fyra månader, dock högst 250 timmar per kalenderår.
2. Arbetsgivarens representant och tjänstemännens förtroendemän kan avtala om extra övertid utöver ovan nämnda 250 timmar. Den extra övertiden får utgöra högst 80 timmar under ett kalenderår. Ovan fastställda maximala 138 timmar får dock inte överskridas.

Den i denna punkt nämnda representanten för arbetsgivaren är områdesenhetens chef.

III LÖNER

6 § Lönegrunder

Tjänstemännens löner bestäms utgående från detta kollektivavtals lönebilaga.

Lönen utgörs av följande delar:

a) En fast andel

- individuell månadslön (uppgiftsbaserad del, individuell del och s.k. garantidel)
- nedan uppräknade regelbundet återkommande, månatliga lönetillägg och tilläggsarvoden som varje månad uppgår till samma belopp och som räknas till den fasta lönen:

Trafikledningsarvode
Språktillägg
Tillägg för språkkunskaper
Förtroendemannaarvode (fast)
Arbetarskyddsarvode (fast)
Gränsstationstillägg
Individuellt tillägg

b) Tids- eller prestationsbaserade tilläggsarvoden (12 § 21 punkten 4 mom.)

c) Till yrkesstudier som i anställningsförhållande utför arbeten som hör till tillämpningsområdet för RVL:s (Järnvägstjänstemannaförbundets) kollektivavtal betalas för praktiktiden 75 % av lönen enligt lönegrupp 2.

Lönesystem

1. Struktur

Arbetsuppgifterna delas in i lönegrupper på grundval av uppgifternas svårighetsgrad. Utvärderingen av uppgifternas svårighetsgrad grundar sig på ett system för utvärdering av svårighetsgraden som avtalats mellan parterna (VR-RVL).

Lönesystemet består av en uppgiftsbaserad och en individuell del. Utöver dessa kan det i lönen även ingå en särskilt fastställd garantidel.

2. Utvärdering av uppgifterna

Utvärderingen av uppgifterna görs av en nationell utvärderingsgrupp vars sammansättning är högst 3+3 och för vilken vardera parten utser ersättare. Utvärderingsgruppen bedömer uppgifterna och fastställer svårighetsgraderna.

Utvärderingen görs då uppgiftens innehåll ändras eller då en ny uppgift införs. Utvärderingsgruppen poängsätter uppgiften och avgör svårighetsgraden utgående från den uppgiftsbeskrivning som utarbetats och annat tillgängligt material. När det är frågan om en ny uppgift fastställer utvärderingsgruppen även

den nya uppgiftsbeteckningen och kontrollerar att den lämpar sig för det löneberäkningssystem som används. När det är frågan om en uppgift vars svårighetsgrad bestämts tidigare och där den som sköter uppgiften byts ut eller när antalet som sköter uppgiften utökas, behövs ingen ny utvärdering, utan lönenivån fastställs på regional nivå.

3. Uppgiftsbaserad del

Det ansvar uppgiften medför samt uppgiftens svårighetsgrad bestäms i den uppgiftsbaserade delen. Ansvaret och svårighetsgraden mäts på följande sätt:

- Ansvarets omfattning och svårighetsgraden, vilka bildar huvudfaktorn Ansvar, samt
- Problemlösning, samarbete och kompetens, vilka bildar huvudfaktorn Kompetens.

4. Individuell del

Vid fastställande av den individuella lönedelen betonas måluppnåelsen och de individuella prestationerna: var och en ska genom sina egna handlingar (t.ex. yrkesfärdighet, erfarenhet) och genom att förbättra sina prestationer kunna påverka den egna inkomstutvecklingen.

Den individuella lönedelen omfattar:

- a) Arbetseffektivitet – prestationer, systematik och uthållighet
- b) Yrkesfärdigheter – branschkunskaper, breda kunskaper/specialkompetens och noggrannhet
- c) Samarbetsförmåga – kommunikation, servicevilja och respekt
- d) Arbetsätt – beslutsförmåga, attityder och ansvarstagande, samt
- e) Erfarenhet – på sätt som avtalas särskilt.

Tjänstgöring som inhämtats inom kollektivavtalets tillämpningsområde godkänns för deras del som var anställda redan den 1 juni 2000. För övriga, och inom kollektivavtalets tillämpningsområde för dem som anställdts efter den 1 juni 2000 bestäms den individuella delens på erfarenhet baserade andel i första hand utgående från det arbete som utförts vid tiden för utvärderingen; efter prövning godkänns även den andel av annan arbetserfarenhet som anses vara till nytta för uppgiften i fråga.

Den individuella lönedelen utgör för trafikledare högst 7 % och för övriga tjänstemän högst 13,5 % av den uppgiftsbaserade delen.

5. Garantidel

Den individuella lönen sänks inte för någon till följd av det nya systemet. I det nya systemet bildas den individuella lönen av en del som grundar sig på svårighetsgrad och en individuell del samt av en eventuell garantidel. Garantidelen utgör en del av den individuella lönen så länge lönen enligt det nya systemet är högre än lönen vid tidpunkten för övergången.

Garantidelen minskas av de lönejusteringar som föranleds av att svårighetsgraden och/eller den individuella delen stiger samt av tabellarrangemang eller tabellförhöjningar som överskrider den allmänna förhöjningen.

6. Justering av den uppgiftsbaserade delen och den individuella delen

Minst en gång per år utvärderas huruvida eventuella förändringar i den uppgiftsbaserade eller den individuella delen bör göras.

7. Utvärdering av den individuella delen

Den individuella lönedelen bestäms av tjänstemannens närmaste chef.

Utvärderingen görs i samband med ett utvecklingssamtal mellan chef och underlydande, varvid grunderna för utvärderingen klargörs för tjänstemannen. Om utvärderingspoängen inte kan uppvisas i samband med samtalet har tjänstemannen rätt att senare få kännedom om poängen. På tjänstemannens begäran kan förtroendemannen delta i utvärderingssamtalet.

Utvärderingen sker minst en gång per år och alltid då uppgifternas svårighetsgrad förändras. Initiativet till en utvärdering kan tas av antingen chefen eller tjänstemannen. Utvärderingen bör göras som en helhet och får inte grunda sig på den situation som råder för stunden.

Då en ny person anställs och kommer in i lönesystemet bestäms dennes individuella del inom tre (3) månader. Den individuella delen börjar betalas från början av den månad då utvärderingen gjordes. Då en tjänsteman övergår till andra uppgifter förs inom tre (3) månader från förändringen ett utvecklingssamtal under vilket man avtalar om justering av den individuella poängsättningen.

Nedsatt arbetsförmåga (sjukdomsfall, åldrande e.d.) medför ingen minskning av den individuella delen.

8. Justering av lönen då kravnivån eller den individuella delen förändras

Då den uppgiftsbaserade eller den individuella delen stiger betalas den justerade lönen från och med början av den löneutbetalningsmånad som följer på förändringen.

9. Lön för den tid som arbete utförts i uppgift med högre kravnivå

Då en tjänsteman förordnas att tillfälligt utföra uppgifter på högre kravnivå betalas till tjänstemannen differensen mellan den individuella lönen för den egna uppgiften och den individuella lönen för den tillfälligt skötta uppgiften.

Om nämnda skötsel av uppgift omedelbart före ett avbrott i arbetet har pågått i minst tre månader, räknas denna lön som sådan lön som betalas även under avbrottet i arbetet.

10. Lön i samband med onormala trafiksituationer

Om en trafikledare förordnas att använda ett fjärrstyrt ställverk eller ett regionalt ställverk i lokal användning, betalas lön enligt den aktuella ledningscentralens lönesättning.

11. Lönegrupper

De uppgiftsbaserade riktlönerna, vilka samtidigt är lönegruppspecifika riktlöner, har fastställts i lönetabellen.

7 § Löneförhöjningar

Lönerna höjs i enlighet med signaturprotokollet av den 25 oktober 2013.

8 § Löneutbetalning

1. Lön för varje kalendermånad utbetalas på månadens 15:e dag. Om löneutbetalningsdagen är en helgfri lördag eller en helgdag, utbetalas lönen på den vardag som föregår dessa dagar. Lönen utbetalas till den penninginrättning som angivits av tjänstemannen. Då anställningsförhållandet upphör utbetalas lönen på de normala betalningsdagarna.
2. Arvoden, tillägg och ersättningar som är bundna till särskilda beräkningsperioder utbetalas så snart som möjligt efter att förmånens beräkningsperiod har löpt ut, dock senast före utgången av den kalendermånad som följer på närmast efter beräkningsperiodens utgång.
3. Då ett anställningsförhållande fortgår träder förändringar i lönegrunderna i kraft vid ingången av följande kalendermånad.
4. Då en tjänstemans lön utbetalas för en ofullständig kalendermånad, beräknas lönen per kalenderdag genom att dividera månadslönen med antalet kalenderdagar i den aktuella månaden.
5. En tjänsteman erhåller i 6 § avsedd lön under semester, sjuktid och annan frånvaro på sätt som fastställs i 10 §, 12 §, 13 § och 13a §.
6. Anmärkningar avseende lönens storlek ska om möjligt tillställas chefen inom en vecka från löneutbetalningsdagen. Ett fel på över hundra euro i samband med löneutbetalningen ska åtgärdas utan onödigt dröjsmål.
7. Den lönespecifikation som tjänstemannen får före löneutbetalningen ska vara så detaljerad att det framgår hur lönen är uppbyggd.
8. Arbetsgivaren sörjer för att medlemsavgiften i den tjänstemannaförening som utgör avtalspart uppbärs i samband med löneutbetalningen vad gäller de tjänstemän som har gett föreningen fullmakt därtill. Medlemsavgifter som uppbärs på detta vis redovisas till tjänstemannaföreningen.

IV SÄRSKILDA ERSÄTTNINGAR

9 § Ersättning av rese- och flyttkostnader

1. I fråga om ersättning av resekostnader och betalningsgrunderna för dagtraktamente följs de gällande avtalsbestämmelserna om ersättning av resekostnader. (Tilläggsblad 4)
2. Flyttkostnader ersätts i enlighet med avtalet om ersättning av flyttkostnader. (Tilläggsblad 5)

10 § Övriga ersättningar

1. Om en tjänstemans 50- och 60-årsfödelsedag, egen bröllopsdag eller begravning av nära anhörig infaller på en arbetsdag eller om tjänstemannen är frånvarande högst en dag till följd av familjemedlems död eller till följd av att annan familjemedlem än barn under 10 år eller handikappat barn insjuknar utgör den aktuella dagen en ledig dag med lön, om det med hänsyn till tjänstemannens uppgifter är möjligt. För frånvarodagen betalas lön enligt 8 § 5 punkten på samma grunder som avtalats om lön för sjuktid.

En förutsättning för att lön ska utbetalas för tjänstledighet med anledning av sjukdomsfall som avses i denna punkt är att frånvaron är nödvändig för vården av eller ordnandet av vård av den sjuka.

2. Med nära anhörig avses tjänstemannens make/maka och barn samt makens/makans barn, tjänstemannens föräldrar och makens/makans föräldrar samt tjänstemannens bröder och systrar.

Med familjemedlem avses tjänstemannens make/maka och barn samt makens/makans barn, om dessa bor i samma hushåll som tjänstemannen. Som familjemedlem räknas även adoptivbarn och fosterbarn.

3. En tjänsteman som har inkallats till repetitionsövning, försvarskurs eller befolkningsskyddsutbildning som avses i 57 § 2 mom. i räddningslagen (468/03) betalas fast lön enligt 6 § i detta avtal med avdrag för reservistlönen eller motsvarande ersättning.

Om den som inkallats till repetitionsövning inte får reservistlön med stöd av 4 § i lagen om avlöning åt värnpliktig för annan tjänstgöringstid än i aktiv trupp (294/53), utbetalas inte heller ovan nämnda lön.

Utan hinder av ovanstående är en tjänsteman dock berättigad till oavkortad lön under semestern.

4. En tjänsteman kan, då det är med hänsyn till företagets verksamhet är möjligt, beviljas tjänstledighet med lön för en mötesdag då tjänstemannen deltar i möte i en arbetsmarknadscentralorganisations högsta beslutsfattande organ, till vilka räknas representantmöte, fullmäktige, styrelse eller motsvarande organ samt förbunds- eller representantmöte för organisation som är part i kollektivavtalet samt från och med 1 mars 2004 fullmäktiges och styrelsens möte för nämnda organisation i de fall där mötet behandlar kollektivavtalsfrågor. I lön betalas den fasta delen enligt 6 § i detta avtal.
5. En tjänsteman som är frånvarande från arbetet av någon av ovan nämnda anledningar men är förhindrad att söka tjänstledighet betalas för denna tid lön på de grunder enligt vilka han eller hon med stöd av detta avtal skulle ha rätt till lön om han eller hon av samma skäl hade beviljats tjänstledighet. Tjänstemannen bör omedelbart efter att hindret upphört underrätta arbetsgivaren om orsaken till frånvaron.
6. En tjänsteman som är förhindrad att sköta sin uppgift på grund av skötseln av kommunalt förtroendeuppdrag erhåller inte lön för denna tid.

11 § Familjeledighet

1. Om ett kemiskt ämne, strålning, en smittsam sjukdom eller någon annan motsvarande omständighet som hänför sig till en gravid tjänstemans arbetsuppgifter eller arbetsförhållanden äventyrar fostrets utveckling eller graviditeten ska hon fram till moderskapsledighetens början om möjligt flyttas till andra uppgifter som är lämpliga med hänsyn till hennes yrkesfärdigheter och erfarenhet, såvida inte riskfaktorn i arbetsuppgifterna eller arbetsförhållandena har kunnat elimineras.
2. **Moderskaps-, särskild moderskaps- och faderskapsledighet.** En tjänsteman har rätt till ledighet från arbetet under en sådan moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenningsperiod som avses i sjukförsäkringslagen.

Moderskaps- och faderskapsledighet ska anmälas till arbetsgivaren senast två månader före den planerade ledighetens början. En tjänsteman får dock tidigare lägga en moderskapsledighet samt ändra tidpunkten för en faderskapsledighet som hon eller han tänkt hålla i samband med nedkomsten, om det är nödvändigt på grund av barnets födelse eller barnets, moderns eller faderns hälsotillstånd. Ändringarna ska då anmälas till arbetsgivaren så snart som möjligt. I övrigt får en tjänsteman av grundad anledning ändra tidpunkten för en tidigare anmäld ledighet genom att anmäla detta till arbetsgivaren senast en månad före ändringen.

En tjänsteman som beviljats moderskapsledighet för graviditet och förlossning får fast lön från början av moderskapsledigheten för en tid av 72 vardagar. Till en tjänsteman som tar ut faderskapsledighet betalas lön för de tre första arbetsdagarna av faderskapspenningperioden.

Vad som här har bestämts gäller tjänstemän som anställts för viss tid endast under förutsättning att han eller hon omedelbart före moderskaps- eller faderskapsledighetens början har varit anställd av arbetsgivaren i minst sex månader.

3. **Föräldraledighet.** En tjänsteman har rätt att ta ut föräldraledighet i högst två perioder, som vardera ska omfatta minst 12 vardagar. Hållande av föräldraledighet och ledighetens längd ska meddelas arbetsgivaren senast två månader före ledighetens början. En tjänsteman får av grundad anledning ändra tidpunkten för en tidigare anmäld ledighet med en månads anmälningstid.
4. **Vårdledighet.** En tjänsteman har rätt till vårdledighet för att vårda sitt barn eller något annat barn, som varaktigt bor i hans eller hennes hushåll, till dess barnet fyller tre år. Vårdledighet kan tas ut i högst två perioder, som vardera är minst en månad lång, om inte arbetsgivaren och arbetstagaren kommer överens om flera perioder än två eller att någon period ska vara kortare än en månad. Av föräldrarna eller vårdnadshavarna kan endast en i sänder vara vårdledig. Under tiden för moderskaps- eller föräldraledighet får dock den andra föräldern eller vårdnadshavaren ta ut en period vårdledighet.

En tjänsteman ska anmäla om vårdledigheten och dess längd till arbetsgivaren minst två månader före ledighetens början. Tjänstemannen får av grundad anledning ändra tidpunkten för ledigheten och dess längd genom att anmäla detta till arbetsgivaren senast en månad före ändringen.

5. **Partiell vårdledighet.** En tjänsteman som har varit anställd av VR-bolagen i minst sex månader under de senaste 12 månaderna kan få partiell ledighet för att vårda sitt barn eller något annat barn, som varaktigt bor i hans eller hennes hushåll, tills barnets andra läsår i grundläggande utbildning avslutas (31.7). Av föräldrarna eller vårdnadshavarna kan endast en i sänder vara vårdledig. Tjänstemannen bör anhålla om partiell vårdledighet minst två månader före ledighetens början.

Arbetsgivaren och tjänstemannen överenskommer om partiell vårdledighet och de detaljerade arrangemangen på det sätt som de önskar. Arbetsgivaren kan vägra att avtala om ledighet eller att ge ledighet, endast om ledigheten åsamkar arbetsplatsens produktions- eller serviceverksamhet allvarliga olägenheter, som inte kan undvikas med skäligen arbetsarrangemang. Arbetsgivaren ska för tjänstemannen lägga fram en utredning om de omständigheter som ligger till grund för vägran.

Om tjänstemannen har rätt till partiell vårdledighet, men avtal inte kan nås om de detaljerade arrangemangen, ska han eller hon ges en period partiell vårdledighet under kalenderåret. Ledighetens längd och tidpunkt bestäms enligt tjänstemannens framställning. Partiell vårdledighet ges då genom att arbetstiden per dygn förkortas till sex timmar. Den förkortade arbetstiden ska vara sammanhängande, bortsett från vilopauser. Om arbetstiden har ordnats så att den utgör ett genomsnitt, ska den förkortas till i genomsnitt 30 timmar i veckan.

Avtal ska ingås om ändring av partiell vårdledighet. Om avtal inte kan nås, får tjänstemannen av grundad anledning avbryta ledigheten med iakttagande av en anmälningstid på minst en månad.

6. **Tillfällig vårdledighet.** Om en tjänstemans barn eller något annat i hans eller hennes hushåll varaktigt boende barn som inte har fyllt tio år plötsligt insjuknar, beviljas arbetstagaren rätt till tillfällig vårdledighet under högst fyra arbetsdagar åt gången för att ordna vård eller för att vårda barnet.

Av föräldrarna kan endast en i sänder vara tillfälligt vårdledig. Tjänstemannen ska omedelbart underrätta arbetsgivaren om tillfällig vårdledighet och om anledningen till den.

För tre dagar av den i denna punkt avsedda tillfälliga vårdledigheten betalas lön enligt 8 § 5 punkten på samma grunder som avtalats om lön för sjuktid. Vid beräkning av dessa tre lediga dagar med lön beaktas inte högst två lediga dagar vilka ingår i en sammanhängande ledighet som beviljats till följd av ett barns akuta sjukdom som inträffat av andra orsaker.

En förutsättning för att lön ska utbetalas för ledighet med anledning av sjukdomsfall som avses i denna punkt är att ledigheten är nödvändig för vården av eller ordnandet av vård av den sjuka. Ytterligare en förutsättning för ledighet med lön är att båda föräldrarna förvärvsarbetar eller att tjänstemannen är ensamförsörjare och att en redovisning över barnets sjukdom föreläggs på samma sätt som förutsätts om tjänstemannen själv är sjuk. Som ensamförsörjare betraktas även en person som utan särskilt beslut om hemskillnad eller skilsmässa bor skilt från sin make/maka samt en person vars make/maka som är förhindrad att delta i vården av barnet till följd av värnplikt eller repetitionsövning, sjukdom, resa, boende på annan ort för arbete eller studier eller annat motsvarande skäl.

7. Frånvaro av tvingande familjeskäl. En tjänsteman har rätt till tillfällig frånvaro från arbetet, om hans eller hennes omedelbara närvaro är nödvändig på grund av en oförutsägbar och tvingande orsak i samband med en sjukdom eller olycka som drabbat hans eller hennes familj.

Tjänstemannen ska underrätta arbetsgivaren om sin frånvaro och orsaken till den så snart som möjligt. På arbetsgivarens begäran ska tjänstemannen lämna en tillförlitlig utredning om orsaken till frånvaron.

8. Bestämmelser om de familjeledigheter som avses i denna punkt finns i 4 kap. 1–9 § i arbetsavtalslagen.

V SEMESTER

12 § Semester och semesterpenning

1. Allmänt

Härutöver tillämpas bestämmelserna i semesterlagen till tillämpliga delar i de frågor gällande semester om vilka här inte har avtalats särskilt.

2. Grundbegrepp

1. Kvalifikationsår är den tidsperiod som inleds den 1 april och utgår den 31 mars.
2. Hel kvalifikationsmånad är en kalendermånad som berättigar till semester i enlighet med 5 punkten.
3. Dagar som kvalificerar till semester är de arbetade dagarna och semestertiden under kvalifikationsåret samt dagar som är likställda med arbetade dagar; i 7 punkten finns en uttömmande förteckning över de senare.
4. Semesterår är det kalenderår under vilket kvalifikationsåret utgår.
5. Semesterperiod är den tidsperiod som inleds den 1 juni och utgår den 30 september.
6. Semesterdagar är vardagar. Till vardagar räknas inte självständighetsdagen, julafton, midsommarafton, påskafton och första maj.
7. Med vintersemesterförlängning avses en enligt 20 punkten bestämd förlängning av semestern som hålls utanför semesterperiod.
8. Med sparad ledighet avses en del av semestern som består av egentliga semesterdagar under semesteråret och som flyttas fram till en senare tidpunkt.

3. Semesterns längd

1. En tjänsteman får semester:
 - 1) två vardagar för varje hel kvalifikationsmånad;
 - 2) två och en halv vardag för varje hel kvalifikationsmånad, om han eller hon före utgången av mars månad under semesteråret har tjänstgjort oavbrutet hos VR-bolagen i minst ett år eller om han eller hon har tolv hela kvalifikationsmånader för det utgående kvalifikationsåret;

En tjänsteman som till exempel har anställts 1.9.1997 och som varit ledig utan lön 1.1–31.12.1999, intjänar för de hela kvalifikationsmånaderna (1.1–31.3.2000) under kvalifikationsåret 1.4.1999–31.3.2000 3 x 2 ½ dagar semester, eftersom ledigheten utan lön inte bryter den fortgående tjänstgöring som är en förutsättning för semester.

Det innebär till exempel att en tjänsteman vars anställningsförhållande börjat

12.4.1998 intjänar 2 ½ dagar semester för varje hel kvalifikationsmånad under kvalifikationsåret 1.4.1998–31.3.1999.

Exempel: En tjänsteman vars anställningsförhållande har börjat 1.8.2005 och som träder ur tjänst 31.8.2006 får för varje hel kvalifikationsmånad under tiden 1.8.2005–31.3.2006 2 semesterdagar (högst 8 x 2 dagar) och för varje hel kvalifikationsmånad under det kvalifikationsår som började 1.4.2006 2 ½ semesterdagar (högst 5 x 2 ½ dagar). Samma regel skulle tillämpas även om anställningsförhållandet skulle upphöra 31.7.2006 (högst 4 x 2 ½ semesterdagar).

3) tre vardagar för varje hel kvalifikationsmånad, om tjänstemannen före semesterperiodens början har en till semester berättigande, i 9 punkten avsedd tjänstgöringstid på sammanlagt minst femton år. **(Gäller inte tjänstemän vars anställningsförhållande har börjat 1.1.1998 eller senare.)**

Om en tjänsteman som har varit anställd till exempel sedan 1.1.1990 och som oavbrutet tjänstgjort under hela kvalifikationsåret 1.4.1999–31.3.2000 senast 1.9.2000 uppnår en till semester berättigande tjänstgöringstid på 15 år, får han eller hon förlängd semester med anledning av detta (högst 12 x ½ dagar).

Felaktig är således en tolkning enligt vilken en tjänsteman som har 12 hela kvalifikationsmånader och som till exempel i november under semesteråret uppnår en till semester berättigande tjänstgöringstid på 15 år skulle få 6 tilläggsdagar utöver de 30 semesterdagarna och en eventuellt redan erhållen vintersemesterförlängning (högst 6 dagar). Semestern kan alltså inte vara maximalt 42 dagar, utan den maximala längden är i dylika fall alltid 36 dagar.

2. Om en tjänsteman före utgången av semesteråret uppnår den tjänstgöringstid som avses i underpunkt 3 i föregående stycke och som berättigar till längre semester, får han eller hon, trots tidigare uttagen semester, den semesterförlängning som detta medför under samma semesterår. Semesterförlängning eller del därav som inte tagits ut kan inte flyttas fram till följande semesterår och tjänstemannen har inte heller rätt till ersättning för denna.
3. Vintersemesterförlängningen bestäms i enlighet med 20 punkten.

4. Avrundningsregel

1. Om antalet semesterdagar vid beräkningen av semesterns längd inte blir ett helt tal, ges en del av en dag som en hel semesterdag.
2. Semesterersättning och semesterpenning betalas för hela dagar.
3. Avrundningsregeln tillämpas först då semestern ges.

5. Hel kvalifikationsmånad

1. Som hel kvalifikationsmånad anses en sådan kalendermånad för vilken tjänstemannen kan räkna sig till godo minst 18 avlönade arbetsdagar. Om tjänstemannen enligt avtal är i arbete så få dagar att han eller hon inte kan räkna sig till godo en enda kvalifikationsmånad som innefattar 18 arbetade dagar, eller om endast en del av kalendermånaderna innefattar 18 arbetade dagar, anses som en hel kvalifikationsmånad en kalendermånad för vilken tjänstemannen kan tillgodoräkna sig minst 35 arbetade timmar.
2. Om en tjänsteman under ett och samma kvalifikationsår under såväl anställningsförhållandets inledande som avslutande månad har så lite avlönad arbetstid att han eller hon inte intjänar semester för någondera månaden enligt huvudregeln, kan antalet arbetsdagar under båda de aktuella kalendermånaderna räknas samman. Om antalet dagar då är minst 18, räknas anställningsförhållandets inledande och avslutande månad som en hel kvalifikationsmånad.

Exempel: Ett anställningsförhållande som pågår 18.6–6.9 ger tre hela kvalifikationsmånader, och ett anställningsförhållande som pågår 15.6–15.7 ger en hel kvalifikationsmånad.

3. En kalendermånad anses utgöra en hel kvalifikationsmånad även då en tjänsteman under månaden har varit anställd av två eller flera VR-bolag. Dessa anställningar behöver inte vara omedelbart knutna till varandra.

6. Tjänstemannens rätt till ledighet

1. Om en tjänsteman enligt avtal är i arbete så få dagar att han eller hon av denna orsak inte kan tillgodoräkna sig en enda hel kvalifikationsmånad, har han eller hon under anställningsförhållandets fortgång rätt till ledighet under två vardagar för varje kalendermånad under vilken han eller hon har varit anställd. I punkterna 23, 24 och 25 föreskrivs om den semesterersättning som ska betalas för ledigheten.
2. Tjänstemannen ska före semesterperiodens början meddela sin önskan att ta ut ledighet. När ledighet ges ska bestämmelserna i punkterna 11 och 12 om hur semester delas upp och ges iaktas i tillämpliga delar.

7. Dagar som är likställda med arbetad tid

1. Grunden för fastställandet av semestern utgörs av kvalifikationsåret och -månaden, vilka har definierats i punkten om grundbegreppen.

En tjänsteman anses inte arbeta under de dagar då han eller hon varit ledig utan lön eller annars frånvarande av någon annan orsak än de som nämns nedan.

Vid fastställandet av semesterns längd anses även semester, lördagar, söndagar, helgdagar samt andra lediga dagar med lön som likställda med arbetade dagar.

2. Vid fastställandet av semesterns längd räknas som likställda med arbetade dagar även semester samt frånvaro av följande orsaker:

1. Ledighet med lön på grund av sjukdom eller olycksfall:
2. Moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet för tid då tjänstemannen erhållit lön eller moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen.
3. Repetitionsövning eller extra tjänstgöring eller kompletterande tjänstgöring enligt civiltjänstlagen eller försvarskurs eller befolkningsskyddskurs eller ledighet för tjänstgöring i finländsk fredsövervakande styrka eller utbildning till förenämnda eller till beredskapsstyrka i Finland eller förordnande till katastrofhjälpssuppgifter i Röda Korsets tjänst.
4. Sådant kommunalt eller annat offentligt förtroendeuppdrag eller sådant avgivande av vittnesmål som man enligt lag inte har rätt att avsäga sig eller som man kan avsäga sig endast av ett särskilt skäl som anges i lag.
5. Deltagande i kurser som ordnats av eller annars anvisats av arbetsgivaren och för vilken tid lön betalas.
6. Befrielse från arbetet som har beviljats för fackföreningsutbildning med lön, dock högst 30 dagar för varje kurs.
7. Studieledighet enligt lagen om studieledighet (273/1979), dock högst 30 dagar för varje kvalifikationsår, om tjänstemannen omedelbart efter studieledigheten har återgått i arbetsgivarens tjänst.
8. Frånvaro på grund av bestämmelser som har utfärdats av en myndighet för att hindra spridning av en sjukdom.
9. Permittering, dock högst 30 arbetsdagar i sänder.
10. Avstängning från arbetet eller hinder eller förhinder att arbeta.
11. Rehabilitering till den del lön eller rehabiliteringspenning har betalats för denna tid.

Här avses rehabiliteringspenning som betalas antingen av Pensionsstiftelsen VR Eläkesäätio sr. eller av Folkpensionsanstalten med stöd av lagen om rehabiliteringspenning (566/05).

12. Rehabilitering till följd av yrkessjukdom eller arbetsolycka.

Likställda med arbetade dagar är dagar då tjänstemannen är frånvarande på grund av medicinsk rehabilitering som på grund av en yrkessjukdom eller ett olycksfall ges på en rehabiliteringsanstalt på ordination av en läkare, dock högst 75 arbetsdagar per kvalifikationsår eller, om hindret utan avbrott fortgår efter kvalifikationsårets utgång, högst 75 arbetsdagar för denna rehabiliteringsperiods del.

8. Regler för beräkning av hur semesterdagarna åtgår

1. För tjänstemän vars regelbundna arbetsvecka består av fem dagar på så sätt att lördagarna och söndagarna är lediga dagar, beräknas antalet semesterdagar i semester som beviljats som hela kalenderveckor i enlighet med dessa veckors vardagar. I fråga om enstaka semesterdagar och kalenderveckor som inte är hela räknas dessutom för varje femdagarsperiod av sådana dagar en ledig helgfri lördag som semesterdag (beräkningsregel för s.k. lösa dagar).
2. I fråga om en vecka som innehåller en helgdag eller självständighetsdagen, julafton, påskafton, första maj eller midsommarafton går det bara åt så många semesterdagar som det finns vardagar i den aktuella veckan.
3. Regeln för beräkning av s.k. lösa dagar innebär att om en tjänsteman har beviljats semester till exempel på så sätt att måndag och tisdag utgör semesterdagar under någon vecka och måndag, tisdag och onsdag utgör semesterdagar under någon annan vecka, ska för de fem semesterdagar som beviljas för dessa veckor ytterligare en semesterdag läggas till samma kvalifikationsårs semester. Om man vill specificera dagen i semesterbokföringen görs det så att följande helgfria lördag efter den femte lösa dagen antecknas som semesterdag. Semestern behöver inte omfatta något visst minsta antal lördagar, utan antalet semesterdagar som går åt beräknas enligt ovan nämnda regler.
4. Om semestern har beviljats så att den omfattar vardagar i den aktuella veckan och denna vecka innehåller påskafton, första maj, självständighetsdagen, jul- eller midsommarafton eller kyrklig helgdag, anses semestern dock inte vara beviljad för en ofullständig kalendervecka utan för en hel kalendervecka. Dyliga dagar anses inte vara lösa dagar och utöver dem beviljas ingen ytterligare ledig helgfri lördag som semesterdag.
5. Även i det fall att semestern ges efter årsskiftet så att tjänstemannen under samma kalendervecka har såväl gammal som ny semester, tillämpas ovan återgivna regler.
6. Beräkningsregeln för lösa dagar tillämpas även för semester som beviljats efter årsskiftet i enlighet med ovan nämnda regel. Härvid är det dock inte möjligt att anteckna lösa dagar från den nya semestern.
7. Om semester har framskjutits till följande kalenderår och delats upp så att den gamla semesterns sista semesterdag utgörs av en femte lös dag, kan denna period om fem lösa dagar inte fyllas ut med en dag av den nya semestern.
8. Om de sista dagarna av den gamla semestern däremot ges så att semestern tas ut från måndag till fredag, ska i sagda vecka även ingå en helgfri lördag, dvs. i ett dylikt fall går det åt sex semesterdagar. Denna helgfria lördag av den nya semestern räknas dock inte såsom en lös dag.
9. Ovan återgivna beräkningsregler innebär för beräkningen av semesterdagarna för en tjänsteman som regelbundet arbetar enligt femdagarsvecka även följande:

Om det fastställs att semestern ska börja till exempel på en fredag och den dessutom pågår hela följande vecka, räknas inte den första lördagen som semesterdag, utan för den aktuella perioden går det åt 1+6 semesterdagar, även om tjänstemannen har semester också på ifrågavarande lördag och inte kan inkallas till arbete denna dag.

10. Semestern för tjänstemän som följer periodarbetstid antecknas enligt hur semestern har hållits och de i semestern ingående vardagarna antecknas som semesterdagar oberoende av om det är frågan om en helgfri lördag eller annan vardag.

Om semestern har hållits till exempel från söndag till lördag, går det åt 6 semesterdagar. För semester som hålls från onsdag till fredag går det åt 3 semesterdagar och för semester från onsdag till följande veckas måndag går det åt 5 semesterdagar, och i dessa fall tillämpas inte regeln för lösa dagar.

9. Tjänstgöringstid som berättigar till semester

1. Till tjänstgöringstid som berättigar till semester räknas tjänstgöringstid vid VR-bolagen samt, för de tjänstemän vars tjänstgöring börjat före 1.1.1998, även annan statlig eller därmed likställd tjänstgöring i huvudsyssla inklusive de avbrotts-tider som nämns i 7 punkten. VR-bolagen är: VR-Group Ab, VR Track Ab och Corenet Ab.
2. Tjänstgöringstid som berättigar till semester är även andra än i 7 punkten nämnda arbetsavbrott, om lön har betalats för den aktuella tiden.
3. När ett arbetsavtalsförhållande som berättigar till semester fortgår utan avbrott, avbryter inte heller ett avbrott utan lön i arbetet den oavbrutna tjänstgöring som utgör en förutsättning för semester.

10. Tidpunkten för semester

1. Av den egentliga semestern ges en andel på minst 18 semesterdagar vid en av arbetsgivaren fastställd tid under semesterperioden, som börjar 1.6 och slutar 30.9, inklusive dessa två dagar.
2. Den del av semestern som överskrider 18 dagar kan ges utanför semesterperioden under samma semesterår eller med tjänstemannens samtycke, dock senast före början av följande semesterperiod.

11. Avtal om uppdelning av semestern och om semesterns tidpunkt

1. Arbetsgivaren och tjänstemannen får avtala om att arbetstagaren tar ut den del av semestern som överstiger 12 vardagar i en eller flera delar.
2. Arbetsgivaren och tjänstemannen får avtala om att semestern ges under det semesterår under vilket semesterperioden infaller och före 31.5 följande semesterår. Man får också avtala om att den del av semestern som överstiger 12 vardagar tas ut inom ett år från semesterperiodens utgång.

3. Arbetsgivaren och tjänstemannen får på tjänstemannens initiativ avtala om att högst **sex** vardagar tas ut i form av förkortad arbetstid. Avtalet ska ingås skriftligen.
4. Om tjänstemannens anställningsförhållande upphör innan arbetstagaren enligt moment 1–3 ovan har rätt att ta ut semester, får arbetsgivaren och tjänstemannen avtala om att den semester som tjänas in innan anställningsförhållandet upphör tas ut under den tid anställningsförhållandet fortgår.
5. De dagar som utgör vintersemesterförlängning ges utanför semesterperioden under samma semesterår eller före den 1 juni följande år. Rätten till vintersemesterförlängning fastställs enligt hur semestern hålls under det semesterår då det kvalifikationsår som ligger till grund för semestern utgår.

12. Förfarande för hur semester ges

1. Arbetsgivaren ska för tjänstemännen eller deras företrädare redogöra för de allmänna principer som iakttas på arbetsplatsen när semester ges. Innan tidpunkten för semestern bestäms ska arbetsgivaren ge personerna i fråga tillfälle att framföra sin åsikt om semesterns tidpunkt. Arbetsgivaren ska om möjligt beakta deras synpunkter och bemöta alla jämlikt när tidpunkten för semestrarna bestäms.
2. När arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för semestern ska den meddela tjänstemannen semesterns tidpunkt senast en månad innan semestern börjar. Om detta inte är möjligt, får tidpunkten för semestern meddelas senare, dock senast två veckor innan semestern börjar.
3. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan avtala om avvikelser från den fastställda semesterplanen.
4. Arbetsgivaren får inte utan tjänstemannens samtycke bestämma att semestern eller en del av den ska börja på en ledig dag, om detta medför att antalet semesterdagar minskar. En högst tre dagar lång del av semestern får inte utan tjänstemannens samtycke ges så att en semesterdag infaller på en dag som enligt arbetsskiftsförteckningen är ledig.
5. Lediga dagar som utgående från den fastställda arbetsskiftstabellen redan har tjänats in, räknas inte in i semestern.
6. Arbetsgivaren får inte utan arbetstagarens samtycke bestämma att semestern ska infalla under arbetstagarens moderskaps- eller faderskapsledighet. Om tjänstemannens eller arbetstagarens semester inte på grund av moderskaps- eller faderskapsledighet kan ges på det sätt som avses i 10 punkten, får semestern ges inom sex månader efter att ledigheten upphört.

13. Senareläggning av semester och vintersemesterns förlängningsdagar på grund av arbetsoförmåga eller familjeledighet

1. Om en arbetstagare under eller i början av semestern eller en del därav är arbetsoförmögen på grund av barnafödelse, sjukdom eller olycksfall, ska semestern på arbetstagarens begäran förflyttas till en senare tidpunkt.
2. Semestern ska på arbetstagarens begäran också flyttas enligt 1 mom. om en arbetstagare när semestern eller en del av den börjar är befriad från arbetet på grund av särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet.
3. Arbetstagaren har på egen begäran också rätt att flytta fram semestern eller en del av den, om det är känt att arbetstagaren under sin semester kommer att undergå sådan sjukvård eller annan därmed jämförbar vård att han eller hon under tiden för vården är arbetsoförmögen eller att arbetstagaren kommer att bli befriad från arbetet på grund av särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet.
4. Arbetstagaren har i regel inte rätt att flytta vintersemesterns förlängningsdagar. Om arbetstagarens arbetsoförmåga däremot börjar minst två veckor innan vintersemesterförlängningen eller en sammanhängande semesterperiod börjar, där vintersemesterns förlängningsdagar ingår, och fortsätter under vintersemesterns förlängningsdagar, ska vintersemesterns förlängningsdagar på arbetstagarens begäran flyttas till en senare tidpunkt.
5. Arbetstagaren har dessutom rätt att på begäran flytta vintersemesterns förlängningsdagar, om det är känt att han eller hon under vintersemesterns förlängningsdagar är arbetsoförmögen på grund av en operation eller annan motsvarande vård som krävs på grund av sjukdom eller olycksfall och om han eller hon meddelar om arbetsoförmågan genom en skriftlig tillförlitlig utredning minst två veckor innan vintersemesterns förlängningsdagar eller sammanhängande semesterperiod där vintersemesterns förlängningsdagar ingår börjar.
6. Arbetstagaren är skyldig att visa upp ett läkarintyg över sin arbetsoförmåga när han eller hon begär att ledigheten flyttas.

14. Tidpunkten för semester som flyttats fram på grund av arbetsförmåga eller moderskapsledighet

1. Egentlig semester som flyttats fram i enlighet med 13 punkten ovan, med undantag av moderskaps- och faderskapsledighet, ska ges under samma semesterperiod, och semester som ges utanför semesterperioden ska ges före den 1 maj följande år. Om det inte är möjligt att ge semester på detta sätt, får den framflyttade sommarsemesteren ges efter semesterperioden under samma kalenderår och övrig semester före utgången av följande kalenderår. Om det på grund av att arbetsförmågan fortgår inte är möjligt att ge semester heller på det sistnämnda sättet, ersätts den uteblivna semesteren med sådan semesterersättning som avses i 23 punkten.
2. Arbetsgivaren ska meddela tidpunkten för den framflyttade semesteren senast två veckor innan semesteren börjar.

15. Sparande av semester

1. Arbetsgivaren och tjänstemannen får avtala om att en del av semesteren tas ut som sparad ledighet under följande semesterperiod eller därefter.
2. Det går att antingen helt eller delvis spara den del av den egentliga semesteren enligt 3 punkten 1 mom. 1 och 2 punkten i denna paragraf som överstiger 18 dagar och den del av den egentliga semesteren enligt 3 punkten som överstiger 24 dagar. Det högsta antalet semesterdagar som kan sparas är således 12 dagar. Vintersemesterens förlängningsdagar kan inte sparas.
3. I fråga om rätt att flytta sparad ledighet och semesterlön under sparad ledighet gäller vad som sägs ovan i 13 punkten och nedan i 21 punkten. Om anställningsförhållandet upphör ska ersättning för outtagen sparad ledighet betalas på det sätt som bestäms nedan i punkterna 23 och 24. Om anställningsförhållandet omvandlas till en deltidsanställning har tjänstemannen rätt att på det sätt som bestäms nedan i punkterna 23 och 24 få ersättning för outtagen sparad ledighet.

16. Avtalande om sparande av semester

1. En plan för sparande av semester och för tidpunkten när de sparade semesterdagarna tas ut ska göras upp senast när arbetsgivaren i enlighet med 12 punkten 1 mom. i denna paragraf ger tjänstemannen tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten för semesteren. Avsikten är att tjänstemannen alltid ska ha möjlighet att spara semester om det inte finns något vägande hinder för detta.

Ett avtal om sparande av semester ska anses vara bindande för varje separat semesterår. Att ändra avtalet till exempel på våren under följande semesterår är i regel inte lämpligt, även om man då skulle märka att tjänstemannen ännu har många outtagna semesterdagar från föregående semesterår. Däremot kan ett i sparskedet upprättat avtal om när sparad ledighet ska tas ut anses vara preliminärt såtillvida att man endast avtalar om till exempel vilket år den sparade ledigheten ska tas ut. Närmare tidpunkt kan avtalas senare.

17. Givande av sparad ledighet

1. Den sparade ledigheten ska ges tjänstemannen senast inom fem år från utgången av det semesterår under vars egentliga semester ledigheten har sparats. Arbetsgivaren och tjänstemannen kan avtala om att den sparade semestern tas ut antingen under semesterperioden eller utanför semesterperioden. Det naturliga är att den ges i anslutning till semestern.

För sparad ledighet och när den ska ges gäller samma regler som för annan semester. Till exempel fastställs lönen för den lediga tiden utgående från när ledigheten tas ut, och när semester ges gäller samma beräkningsregler som för egentliga semesterdagar eller vintersemesterens förlängningsdagar. Likaså kan den flyttas på samma sätt som annan semester.

18. Sparandets inverkan på vintersemesterförlängningen

1. Sparande inverkar på vintersemesterförlängningen under det semesterår vars egentliga semester tjänstemannen sparar semesterdagar från.
2. För en tjänsteman med s.k. kort semester är situationen följande:

Om en tjänsteman som har rätt till 2,5 semesterdagar för varje hel kvalifikationsmånad och som har 12 hela kvalifikationsmånader sparar 6 dagar av det aktuella årets egentliga semesterdagar (30), har han eller hon under detta semesterår 24 egentliga semesterdagar kvar, av vilka han eller hon kan ta ut högst 12 under semesterperioden (1.6–30.9) för att få den största möjliga vintersemesterförlängningen på 6 dagar. Tjänstemannen ges då 18 dagar av det aktuella årets semester utanför semesterperioden.

Om en tjänsteman i motsvarande situation skulle spara 12 dagar, skulle han eller hon ha kvar 18 egentliga semesterdagar under semesteråret. Om tjänstemannen skulle ta ut 12 av dem under semesterperioden, skulle han eller hon få vintersemesterförlängning $0,5 \times 6$ dagar (= 3 dagar), så 9 dagar av årets semester skulle ges utanför semesterperioden.

3. För tjänstemän med s.k. lång semester kan situationen vara följande:

Om en tjänsteman som har rätt till 3 semesterdagar för varje hel kvalifikationsmånad och som har 12 hela kvalifikationsmånader sparar 12 dagar av det aktuella årets egentliga semesterdagar (36), har han eller hon under detta semesterår 24 egentliga semesterdagar kvar, av vilka han eller hon kan ta ut högst 22 under semesterperioden (1.6–30.9) för att få en vintersemesterförlängning på 9 dagar. Tjänstemannen ges då 11 dagar av det aktuella årets semester utanför semesterperioden.

Om en tjänsteman som har rätt till 3 semesterdagar och som har 10 hela kvalifikationsmånader sparar 6 dagar av det aktuella årets egentliga semesterdagar (30), har han eller hon under detta semesterår 24 egentliga semesterdagar kvar, av vilka han eller hon under semesterperioden (1.6–30.9) kan ta ut högst 18 dagar för att få en vintersemesterförlängning på 5 dagar. Tjänstemannen ges då 11 dagar av det aktuella årets semester utanför semesterperioden.

Antalet sparade lediga dagar är alltid det samma oberoende av när de ges. De höjs alltså inte med hälften för till exempel tjänstmän med kort semester, även om de skulle förlängas utanför semesterperioden.

19. Hur sparad ledighet inverkar på semesterpenning och semestertillägg

1. Att en tjänsteman sparar en del av semesterårets egentliga semesterdagar påverkar inte betalningen av semesterpenning. Semesterpenningen för varje år betalas enligt hur tjänstemannen har tjänat in semester under föregående kvalifikationsår. Likaså betalas semestertillägg normalt.
2. Det år då sparad ledighet tas ut betalas inte semesterpenning eller semestertillägg för de sparade lediga dagarna.

20. Vintersemesterförlängning

1. Om en annan del av den semester som bestäms enligt 3 punkten 1 momentet 1 och 2 punkten i denna paragraf än en sådan del som hör till sparad ledighet tas ut under annan tid än semesterperioden, beviljas semestern till denna del förlängd med hälften, dock högst för hälften av hela semestern och så att förlängningen kan utgöra högst sex vardagar. (För en tjänsteman vars anställningsförhållande börjat 1.1.1998 eller senare kan förlängningen vara högst tre vardagar.)
2. Om högst 34 vardagar av en semester som bestäms enligt 3 punkten 1 momentet 3 punkten i denna paragraf tas ut under semesterperioden, beviljas semestern förlängd med nio vardagar för en tjänsteman eller arbetstagare som har rätt till semester för tolv kvalifikationsmånader. Om en tjänsteman sparar en del av sina egentliga semesterdagar för att tas ut som sparad ledighet, minskas det ovan nämnda maximiantalet 34 dagar på motsvarande sätt. Om en tjänsteman enligt den nämnda punkten inte har rätt till semester för tolv kvalifikationsmånader men dock för minst sju månader, beviljas semestern förlängd med fem vardagar, om högst tre fjärdedelar av den egentliga semestern, från vilken antalet semesterdagar som sparas har dragits av, tas ut under semesterperioden.
3. Om antalet semesterdagar vid beräkningen av semesterförlängningen inte blir ett heltal, ges en del av en dag som en hel semesterdag. I de fall där semester tas ut i flera delar utanför semesterperioden räknas vintersemesterförlängningen höra till hela året, det vill säga utgående från summan av de olika semesterdelarna. Avrundningsregeln tillämpas då endast en gång och alltså inte separat för varje del av semestern.

Exempel: I en situation där en tjänsteman av sin semester på $12\frac{1}{2}$ dagar ($5 \times 2\frac{1}{2}$) tar ut 10 dagar under semesterperioden beräknas vintersemesterförlängningen på följande sätt: $\frac{1}{2} \times 2\frac{1}{2} = 1\frac{1}{4}$. Det blir då kvar $2\frac{1}{2} + 1\frac{1}{4}$ dagar = $3\frac{3}{4}$ kvar att hållas utanför semesterperioden, och antalet dagar avrundas till fyra dagar då semestern ges.

4. Om tjänstemannens tjänsteförhållande avbryts före semesterperiodens början eller börjar efter semesterperiodens slut, har vederbörande inte rätt till semesterförlängning.

Då det är frågan om semester som beviljats i enlighet med 3 punkten 2 momentet i denna paragraf, dvs. då tjänstemannen före utgången av maj under semesteråret uppnår 15 tjänstgöringsår som berättigar till semester, är antalet semesterdagar alltid högst trettiosex (36) vardagar, eftersom tjänstemannen i detta fall inte har rätt till vintersemesterförlängning.

5. Vintersemesterens förlängningsdagar ges utanför semesterperioden på sätt som fastställs i 11 punkten 5 mom. i denna paragraf.

21. Semesterlön

1. Betalning av semesterlön
En tjänsteman får fast lön enligt 6 § under semestertiden.
2. Semesterlön
För semestertiden betalas lön på samma sätt som för annan frånvaro med lön. Lönen erläggs på de normala betalningsdagarna och tjänstemannen har inte rätt att få semesterlön innan semestern eller en del av den påbörjas.
3. Semestertillägg
En tjänsteman betalas för varje semesterdag $\frac{1}{300}$ av det sammanlagda beloppet av föregående kvalifikationsårs utbetalda och nedan uppräknade lönetillägg och tilläggsarvoden (semestertillägg), varvid även de dagar som ges till följd av vintersemesterförlängningen räknas som semesterdagar.

Semestertillägg betalas under semesteråret i juni-juli samt i fråga om eventuella vinterförlängningsdagar i oktober-november. När ett anställningsförhållande upphör, betalas semestertillägget när anställningsförhållandet upphör eller så snart som möjligt därefter.

4. Lönetillägg och tilläggsarvodena som berättigar till sjukledighetstillägg:
Helgaftonstillägg
Kvällstillägg, 15 %
Utbildningsersättning
Lördagsersättning
Förtroendemanna- och samarbetstillägg
Utryckningspenning
Avvikelsestillägg / Avvikelsestillägg för ledighet
Söndagsersättning
Tillägg för bundenhet i arbetet
Kompletterande del till tillägg för bundenhet i arbetet
Beredskapsersättning, arbetstidslagen
Nattillägg
5. Om arbetstagarens arbetstid och likaså lön har ändrats under semesterkvalifikationsåret, är semesterlönen till skillnad från vad som sägs i 1 mom. 9 procent, eller om anställningsförhållandet vid slutet av det semesterkvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått minst ett år 11,5 procent av den lön som betalats till honom eller henne eller som förfallit till betalning för den utförda arbetstiden under kvalifikationsåret, exklusive ersättning som betalas för nödarbete och övertid som grundar sig på lag eller avtal. Det separata semestertillägget som avses i detta kollektivavtal betalas således inte.
6. Om en arbetstagare i en situation som avses i 5 mom. på basis av kollektivavtalet har rätt till över 30 dagar semester eller förlängningsdagar av vintersemester, bestäms semesterlönen enligt antalet semesterdagar som en viss procent på följande sätt:

antal semesterdagar	procent
30	11,5
31	11,8
32	12,1
33	12,4
34	12,7
35	13,0
36	13,3
37	13,6
38	13,9
39	14,2
40	14,5
41	14,8
42	15,1
43	15,4
44	15,7
45	16,0

7. Om arbetstagarens arbetstid och likaså lön har ändrats först efter att semesterkvalifikationsåret har löpt ut och innan semestern eller en del av den börjar, räknas semesterlönen ut enligt den månadslön som har fastställts för arbetstiden under semesterkvalifikationsåret.

22. Semesterpenning och hur den bestäms

1. En tjänsteman får, med undantag av de fall som avses i moment 8, semesterpenning för de semesterdagar som han eller hon har tjänat in under föregående kvalifikationsår. Dock räknas inte dagar som ges till följd av vintersemesterför-längningen som semesterdagar.
2. Semesterpenningen bestäms utgående från den uppgift som tjänstemannen ut-för den sista dagen i juni månad. Om personen är befriad från arbetet i juni, be-stäms semesterpenningen enligt den lön som skulle ha betalats till honom eller henne om han eller hon hade varit i arbete. I de fall som avses i moment 5 och 6 bestäms semesterpenningen på motsvarande sätt enligt lönen i den uppgift per-sonen i fråga sköter vid tidpunkten för övergången eller i samband med att an-ställningsförhållandet upphör.
3. En tjänstemans semesterpenning per semesterdag utgör 50 % av lönen för en semesterdag. Lönen för en semesterdag beräknas genom att den i detta avtals 6 § avsedda fasta månadslönen divideras med talet 25.
4. Semesterpenningen betalas i juli. I de fall som avses i moment 5 och 6 betalas semesterpenningen i samband med lönebetalningen vid tidpunkten för över-gången eller i samband med att anställningsförhållandet upphör.
5. Då anställningsförhållandet upphör betalas semesterpenning för den del som motsvarar alla de semesterdagar som tjänstemannen har tjänat in före anställ-ningsförhållandets upphörande och för vilka han eller hon inte har fått semester-penning.
6. Till en tjänsteman som börjar fullgöra beväringstjänst eller träder i tjänst vid en finländsk fredsövervakande styrka, ett nordiskt institut eller vid Förenta Nation-erna, dess fackorgan eller en annan sådan internationell organisation eller ett annat sådant samarbetsorgan på regeringsnivå som Finland officiellt har anslutit sig till, eller handhar uppdrag inom internationellt utvecklingssamarbete i vilket Finland medverkar, betalas semesterpenning för alla de semesterdagar han el-ler hon har tjänat in före tidpunkten för övergången och för vilka han eller hon inte har fått semesterpenning
7. Om en tjänsteman före utgången av semesteråret uppnår rätt till längre semes-ter enligt semesterförordningen, har han eller hon rätt till semesterpenning även för dessa dagar.
8. Semesterpenning betalas inte till en tjänsteman som får semesterersättning i form av en procentsättning, förutom i situationer som avses i 12 § 21 punkten 5 och 6 mom.

9. Efter överenskommelse med arbetsgivaren och om arbetssituationen tillåter det kan semesterpenning bytas till ledighet enligt följande.

Semesterdagar (utan förlängningsdagar)	Oavrundat antal lediga dagar som motsvarar semesterpenningen
36,0	18,0
33,0	16,5
30,0	15,0
27,5	14,0
27,0	13,5
25,0	12,5
24,0	12,0
22,5	11,5
22,0	11,0
21,0	10,5
20,0	10,0
18,0	9,0
17,5	9,0
16,0	8,0
15,0	7,5
14,0	7,0
12,5	6,5
12,0	6,0
10,0	5,0
9,0	4,5
8,0	4,0
7,5	4,0
6,0	3,0
5,0	2,5
4,0	2,0
3,0	1,5
2,5	1,5
2,0	1,0

23. Semesterersättning

1. Arbetsgivare som inte kunnat ordna semester under kalenderåret ska erlægga semestersättning på sätt som avtalats i punkterna 24 och 25.
2. Har semestern med tjänstemannens samtycke i enlighet med 10 punkten överförts till att hållas före den 1 juni följande år, men semestern likväl inte kunnat ordnas under sagda tid, ska semestersättning erläggas för den semester som inte har kunnat tas ut.

24. Semesterersättning eller semester då anställningsförhållandet upphör

1. Om tjänsteförhållandet upphör är tjänstemannen berättigad till semesterersättning, motsvarande den fasta avlöningen, eller till semester för lika många kvalifikationsmånader för vilka han enligt punkterna 3–9 skulle få semester på grund av tjänstgöring till utgången av det i 2 punkten avsedda kvalifikationsåret, för de kalendermånader före anställningsförhållandets upphörande för vilka han inte har fått semester eller ersättning.
2. Om en tjänsteman uppnår i 3 punkten 1 mom. 3 punkten nämnd anställningstid först efter maj månad det aktuella semesteråret, men dock innan tjänsteförhållandet upphör, eller om han innan anställningsförhållandet upphör har minst ett års oavbruten tjänstgöring eller tolv hela kvalifikationsmånader, beviljas semester för det innevarande kvalifikationsårets alla hela kvalifikationsmånader i enlighet med 3 punkten 1 mom. 2 eller 3 punkten.
3. Om en tjänsteman under de kalendermånader då anställningsförhållandet inleds och upphörde under samma kvalifikationsår har varit i arbete sammanlagt minst 18 dagar och för denna tid inte har fått semester eller semesterersättning, räknas denna tid som en hel kvalifikationsmånad.
4. Ovan i denna paragraf avsedd rätt till semesterersättning eller semester tillkommer även tjänsteman som såsom värnpliktig inträder i aktiv tjänst, om han så önskar, även om hans anställningsförhållande inte har upphört.
5. I regel ska semester ges som semesterdagar i alla de fall där det är möjligt. Arbetsgivaren ska sörja för att tjänstemannen ges semester under semesteråret eller, med tjänstemannens samtycke, före den 1 juni följande år. Semestern kan endast av vägande skäl ersättas med pengar. Sådana fall är bland andra att tjänstemannen på grund av sjukdom inte har kunnat ta ut semester före den 1 juni följande semesterår eller att anställningsförhållandet upphör så snabbt att arbetsgivaren inte lyckas ordna semester. Vid dödsfall erläggs likaså den återstående semestern i form av semesterersättning till tjänstemannens dödsbo.
6. Arbetsgivaren ska i synnerhet när det gäller en tjänsteman som står i beråd att avgå med pension sörja för att den semester som tjänats in ges tjänstemannen i form av semesterdagar före pensioneringen.
7. Då semesterersättning erläggs ska arbetsgivaren särskilt beakta att ersättning inte ges för outtagen vintersemesterförlängning eller för sådan semesterförlängning som avses i 3 punkten 2 mom.

25. Bestämmandet av semesterersättning

1. Vid beräkandet av semesterersättning beräknas 1/25 av den fasta månadslönnens belopp för varje icke utnyttjad semesterdag, förutom i situationer som avses i 12 § 21 punkten 5 och 6 mom. där en procentbaserad semesterersättning betalas ut.

2. En tjänsteman som är deltidsanställd och som i enlighet med anställningsförhållandet arbetar så få dagar under kvalifikationsåret att inte en enda eller endast en del av kalendermånaderna är hela kvalifikationsmånader får i stället för semesterlön en semesterersättning på 9 % av den lön som under kvalifikationsåret betalats eller förfallit till betalning.
3. De deltidsanställda tjänstemän som före utgången av mars månad under semesteråret har varit i omedelbar tjänst i det aktuella anställningsförhållandet i minst ett år får en semesterersättning på 11,5 % av den lön som under kvalifikationsåret betalats eller förfallit till betalning.
4. Utebliven förlängning av semestern ger inte rätt till semesterersättning.

26. Särskilda avtalsbestämmelser

1. Då anställningsförhållandet upphör på grund av att tjänstemannen omedelbart övergår i tjänst hos ett annat VR-bolag, har han eller hon rätt att överföra de uttagna egentliga semesterdagarna och vintersemesterens förlängningsdagar samt den intjänade sparade ledigheten och ta ut dem under den tid anställningsförhållandet varar hos det bolag i vars tjänst han eller hon övergår.
2. Om en tjänsteman flyttar mellan arbetsgivare som avses i detta avtal och övergår i ett annat företags tjänst och tjänstemannen inte i enlighet med dennes samtycke har fått semesterersättning för den tjänstgöringstid som föregick övergången kan, i det fall tjänstemannen så begär och arbetsgivaren därtill samtycker, den uttagna semestern eller en del av den överföras till en tidpunkt efter övergången.
3. I fråga om överförd semester eller en del av den iakttas reglerna och bestämmelserna för personens anställningsförhållande när semestern eller en del av den börjar.
4. En tjänstemans rätt till semesterlön eller semesterersättning förfaller om talan inte har väckts inom två år från utgången av det kalenderår då semestern skulle ha givits eller semesterersättning betalats.

VI HÄLSO- OCH SJUKVÅRD

13 § Hälsa- och sjukvård samt lön för sjuktid

1. En tjänsteman har rätt till sjukledighet, om han eller hon på grund av arbetsförmåga till följd av styrkt sjukdom, lyte eller skada är förhindrad att sköta sitt arbete. För sådan sjukledighet betalas tjänstemannen fast lön enligt 6 § på följande sätt:
 - oavkortad lön, om det sammanlagda antalet sjukdagar under kalenderåret är högst 60,
 - 75 % av lönen till den del antalet sjukdagar per kalenderår sammanlagt överstiger 60, samt
 - 60 % av lönen till den del antalet sammanhängande tjänstledighetsdagar överstiger 180 från det avbrottet började.

En tjänsteman som har anställts på viss tid har rätt till lön endast under förutsättning att han eller hon omedelbart före avbrottet har tjänstgjort minst en månad i huvudsyssla i företaget.

Lön betalas inte om tjänstemannen själv eller med någon annans bistånd uppsåtligen har ådragit sig en sjukdom, ett lyte eller en skada eller förhindrat botandet av en sjukdom, ett lyte eller en skada eller genom grov vårdslöshet väsentligt bidragit till att sjukdomen, lytet eller skadan uppkommit eller förhindrat dess botande.

2. Då sjukledighet beviljats till följd av arbetsförmåga som orsakats av olycksfall eller yrkessjukdom som inträffat i eller uppkommit genom tjänstemannens uppgifter, betalas till tjänstemannen för varje olycksfall eller yrkessjukdom en fast lön enligt 6 § på följande sätt:
 - oavkortad lön, dock högst för 90 sjukdagar,
 - 75 % av lönen till den del antalet sjukdagar överstiger 90, samt
 - 60 % av lönen till den del antalet sjukdagar överstiger 180.

Om arbetsförmåga som föranleds av samma olycksfall eller yrkessjukdom fortsätter eller upprepas efter det kalenderår då arbetsförmågan började, ska tjänstemannen betalas lön för dessa perioder av arbetsförmåga som följer på det år då arbetsförmågan började. Härvid tillämpas bestämmelserna i 1 punkten. Fast lön ska dock alltid betalas oavkortad för minst 90 sjukdagar från det att arbetsförmågan började första gången.

Ingen lön ska betalas om tjänstemannen själv uppsåtligen har orsakat olycksfallet. I de fall då olycksfallsersättning enligt lagen om olycksfallsförsäkring (608/48) inte beviljas till fullt belopp ska den i denna paragraf avsedda lönen inte betalas till den del lönen överstiger den i 1 punkten avsedda lönen.

3. Om frånvaro enligt 1 punkten beviljas för arbetsförmåga på grund av att en tjänsteman blivit utsatt för våld vid fullgörandet av sina tjänsteåligganden eller av de särskilda omständigheter som tjänstemannen på grund av sina åligganden under krig råkat in i, ska tjänstemannen betalas fast lön enligt 6 § på följande sätt:

- oavkortad lön, dock högst för 360 sjukdagar och
- 60 % av lönen till den del antalet sjukdagar överstiger 360, såvida det inte i vissa specialfall anses skäligt att fastställa att lön betalas oavkortad även då antalet sjukdagar överstiger 360.

Ovan i punkterna 1–3 avsedda löner betalas oberoende av varandra utan att rätt till lön enligt en punkt minskar rätten till lön enligt en annan punkt.

4. Vad som har avtalats ovan tillämpas även då en tjänsteman av orsaker som avses i 1 punkten inte kan tillåtas sköta sina tjänsteåligganden eller då en tjänsteman i enlighet med 16 § i lagen om smittsamma sjukdomar (583/86) har förordnats att utebli från sitt förvärvsarbete eller med stöd av 17 § i sagda lag har isolerats, samt i fall där en tjänsteman med rusmedelsproblem frivilligt har sökt institutionsvård efter att ha överenskommit med arbetsgivaren om denna vård.
5. Vad som har avtalats ovan tillämpas även på en tjänsteman som tilldelats frontmannatecken och som beviljats sjukledighet för rehabilitering som ersätts som sjukvård i enlighet med lagen om skada, ådragen i militärtjänst (404/48). Från lönen för sjuktiden minskas dagpenning eller livränta som i enlighet med lagen om skada, ådragen i militärtjänst erläggs för samma tid.
6. Om tjänstemannen under föregående kvalifikationsår betalats mer än 122,78 euro lönetillägg och tilläggsarvoden enligt 12 § 3 punkten, ska beräkningsgrunden för den lön som betalas för sjuk- och moderskapsledighet utöver ovan i 6 § avsedda fasta lön även inkludera nämnda betalda lönetillägg och tilläggsarvoden på så sätt att för varje sjuk- och moderskapsledighetsdag räknas 1/365 av deras sammanlagda belopp.

Om en sådan tjänsteman under föregående kvalifikationsår har betalats högst 122,78 euro i lönetillägg och tilläggsarvoden, betalas för varje kvalifikationsår ett särskilt sjukledighetstillägg vars belopp är 1/365 av de sammanlagda lönetilläggen och tilläggsarvodena multiplicerat med antalet sjuk- och moderskapsledighetsdagar under kvalifikationsåret. Det särskilda sjukledighetstillägget betalas på en gång före utgången av maj under följande kvalifikationsår eller, i de fall som avses i 12 § 2 punkten 5 och 6 momenten, före utgången av den kalendermånad som följer på tidpunkten för övergången eller den månad då anställningsförhållandet upphör.

7. Vid beräkning av en tjänstemans lön för sjukledighet tillämpas som beräkningsgrund tjänstemannens lön med beaktande av löneberäkningsgrunderna för mer krävande uppgift i enlighet med 6 § 11 punkten.
8. En tjänstemans rätt till dag- eller moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen ska för tiden för sjuk- eller moderskapsledighet övergå till arbetsgivaren till den del dag- eller moderskapspenningen inte överskrider den lön tjänstemannen får för samma tid. I fråga om återkrav av lön i det fall att en tjänsteman inte följer de föreskrifter och anvisningar som meddelas för ansökan om dag- eller moderskapspenning som betalas till arbetsgivaren enligt 28 § i sjukförsäkringslagen har stadgats särskilt.

Om en tjänsteman får dagpenning eller moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen under den tid då fullgörandet av arbetsuppgifterna är avbrutet för en viss period utan att tjänstledighet har beviljats för denna tid, har tjänstemannen för den aktuella tiden endast rätt till lön från vilken dagpenningen eller moderskapspenningen i fråga har dragits av. Avdrag från lönen ska dock inte göras för en tjänsteman som får moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen under den tid som följer efter den moderskapsledighet på 72 vardagar som berättigar till lön.

9. En tjänsteman har under den tid anställningsförhållandet pågår rätt till:
1. sjukvård på grund av sjukdom hos en av arbetsgivaren anvisad läkare eller i undantagsfall hos annan läkare;
 2. i vissa fall sjukhusvård;
 3. i vissa fall ersättning för nödvändiga reskostnader på grund av sjukvård.

Utän hinder av vad som har bestämts ovan har en tjänsteman dock inte rätt till nämnda förmåner under den tid då han eller hon får invalidpension eller under permittering eller semester utan lön, såvida han eller hon inte har erhållit moderskapspenning, faderskapspenning eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen för den aktuella tiden.

Anvisningar för ersättning av hälsovårdskostnader ges i tillägsblad 10.

10. När en tjänsteman anhåller om sjukledighet ska han styrka sjukdomen med ett läkarintyg uppgjorts enligt det för VR:s anställda fastställda formuläret eller enligt formuläret för anhållan om dagpenning enligt sjukförsäkringslagen, med ett intyg av en hälsovårdare vid en hälsovårdscentral eller med ett intyg av en hälsovårdare eller sjukskötare som anvisats av VR.
11. En tjänsteman är skyldig att delta i de uppföljande hälsoundersökningar som avses i reglementet om hälsotillståndskrav och han eller hon ersätts för den inkomstförlust och resekostnader som detta förorsakar (färdkostnader, dagtraktamente, måltidsersättning, logiersättning och nattresepenning).
12. I fråga om olycksfallsförsäkring för en tjänsteman gäller vad som har bestämts eller framgent bestäms i lagen om olycksfallsförsäkring och med stöd av denna utfärdat statsrådsbeslut.

13 a § Hälso- och sjukvård samt lön för sjuktid

(Gäller tjänstemän som anställdes 1.1.1998 eller senare.)

Allmänna bestämmelser

1. Med tjänsteman avses i dessa bestämmelser en person som står i arbets- eller läroavtalsförhållande och vars anställningsförhållande har börjat 1.1.1998 eller senare.
2. En tjänsteman har, enligt vad som bestäms nedan, under den tid anställningsförhållandet pågår rätt till:

- 1) sjukvård på grund av sjukdom hos en av arbetsgivaren anvisad läkare eller i undantagsfall hos annan läkare;
- 2) sjukhusvård som föreskrivs av en läkare som anvisats av arbetsgivaren;
- 3) i vissa fall ersättning för nödvändiga reskostnader på grund av sjukvård, samt
- 4) lön under sjuk-, havandeskaps- och barnsördsledighet.

Utan hinder av vad som har bestämts ovan har en tjänsteman dock inte rätt till i 1 momentet nämnda förmåner under den tid då han eller hon får invalidpension eller under permittering eller semester utan lön, såvida han eller hon inte har erhållit moderskapspenning, faderskapspenning eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen (364/63) för den aktuella tiden.

3. Anvisningar för ersättning av hälsovårdskostnader ges i tillägsblad 7.

Lön för sjukledighetstid

4. Lön för en oavbruten sjukledighetstid som beviljats på grund av arbetsoförmågenhet som beror på styrkt sjukdom betalas utgående från den nedan i 10 punkten bestämda medeldagslönen och beroende på anställningsförhållandets längd enligt följande:
 - 1) när anställningsförhållandet har varat oavbrutet minst en månad, för en tidsperiod om 21 dagar;
 - 2) när anställningsförhållandet har varat minst ett år, för en tidsperiod om 21 dagar och därefter två tredjedelar av lönen, dock sammanlagt för högst sex månader; och
 - 3) när anställningsförhållandet har varat minst tre år, för en tidsperiod om 28 dagar och därefter två tredjedelar av lönen, dock sammanlagt för högst sex månader; och
 - 4) när anställningsförhållandet har varat minst fem år, för en tidsperiod om 35 dagar och därefter två tredjedelar av lönen, dock sammanlagt för högst sex månader.

Full lön för sjuktiden enligt medeldagslönen betalas i de fall som nämns i 1 momentet 4 punkten, dock endast en gång per kalenderår för den del som överstiger 28 dagar.

Lön för sjuktid betalas utöver för de sex månader som bestäms ovan i 1 momentet 2–4 punkten för ytterligare 6 månader, om tjänstemannen inom 8 månader från sjukledighetens början ansökt om invalidpension hos Pensionsstiftelsen VR Eläkesäätio, dock högst till utgången av den kalendermånad som följer på den månad då pension beviljats eller då pensionsärendet slutligen avgjorts vid Pensionsstiftelsen VR Eläkesäätio.

Om tjänstgöring som inräknas i anställningsförhållandets längd bestäms i 8 punkten.

5. Om en tjänsteman har blivit oförmögen att sköta sitt arbete på grund av arbetsolycksfall, yrkessjukdom eller på grund av att han eller hon har utsatts för våld under skötseln av sina arbetsuppgifter, betalas lön för en oavbruten sjukledighetstid utgående från den nedan i 10 punkten bestämda medeldagslönen för en tid av 90 dagar och därefter två tredjedelar av lönen, dock högst under ett års tid.

Om olycksfallsersättning enligt lagen om olycksfallsförsäkring (608/48) inte beviljas till fullt belopp i de fall som avses ovan i 1 momentet, ska arbetstagaren betalas lön för sjuktiden enligt 4 punkten 1 momentet punkterna 1–4.

6. I dessa bestämmelser har arbetsolycksfall och yrkessjukdom samma innebörd som i lagen om olycksfallsförsäkring
7. Sjukledigheterna ska räknas som oavbruten sjukledighet, om inte tjänstemannen mellan sjukledigheterna har varit i arbete under de arbetsdagar som ingår i minst 30 kalenderdagar eller om inte sjukledigheterna har berott på klart olika sjukdomsfall eller olika olycksfall, fall av yrkessjukdom eller våld.
8. Som anställningsförhållandets längd räknas i de fall som avses i 4 punkten hela den tid då tjänstemannen har tjänstgjort inom staten eller med stöd av värnpliktslagen har fullgjort värnplikt efter att ha fyllt 18 år eller har tjänstgjort vid finländsk fredsövervakande styrka som ställts till Förenta Nationernas förfogande. En förutsättning för att tidigare tjänstgöring ska kunna räknas till godo är i de fall som avses i 4 punkten 1 mom. 2–4 punkten att anställningsförhållandet har pågått i minst sex månader omedelbart före insjuknandet.

Utan hinder av vad som har bestämts ovan räknas till anställningsförhållandets längd inte den tid då tjänstemannen har fått invalidpension eller varit permitterad eller haft semester utan lön, såvida han eller hon inte har erhållit moderskapspenning, faderskapspenning eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen för den aktuella tiden.

9. När en tjänsteman anhåller om sjukledighet ska han styrka sjukdomen med ett läkarintyg som uppgjorts enligt det för VR:s anställda fastställda formuläret eller enligt formuläret för anhållan om dagpenning enligt sjukförsäkringslagen (364/63), med ett intyg av en hälsovårdare vid en hälsovårdscentral eller med ett intyg av en hälsovårdare eller sjukskötare som anvisats av VR.
10. En tjänsteman som får månadslön betalas lön för sjuktiden för de dagar som ingår i sjukledigheten.

Som medeldagslön för en tjänsteman som får månadslön betraktas vid beräkning av lönen för sjuktiden det belopp som erhålls då månadslönen exklusive övertidsersättningar divideras med talet 30. Härutöver betalas för sjuktiden ett sjukledighetstillägg som bestäms enligt 13 § 6 punkten i kollektivavtalet mellan parterna.

Moderskaps-, faderskaps-, föräldra- och vårdledighet

11. En tjänsteman har rätt att på grund av havandeskap och barnsbörd eller vård av barn få moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet för den tid en moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen anses hänföra sig till eller, om han eller hon inte har rätt till nämnda förmån, för den tid denna förmån skulle hänföra sig till om han eller hon hade rätt till den.

Modern till barnet får från moderskapsledighetens början och under en tid som omfattar 72 vardagar en lön som beräknats enligt den medeldagslön som bestämts ovan i 10 punkten. En förutsättning för att hon ska få lön är att anställningsförhållandet har varat oavbrutet i minst sex månader omedelbart före ledighetens början.

12. Utöver moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet har en tjänsteman rätt till vårdledighet, tillfällig vårdledighet och partiell vårdledighet enligt vad som bestäms i arbetsavtalslagen.
13. Om en tjänsteman efter utgången av en ovan i 11 punkten avsedd ledighet på grund av arbetsoförmåga som föranleds av styrkt sjukdom är förhindrad att börja arbeta, betalas till honom eller henne för tiden för den sjukledighet som beviljats av ovan nämnd orsak lön från och med dagen efter utgången av den i nämnda paragraf avsedda ledigheten och i enlighet med bestämmelserna i 4 punkten.

Särskilda bestämmelser

14. Om en tjänsteman med avsikt eller av grov oaktsamhet har lämnat felaktiga uppgifter om eller hemlighållit en omständighet som kan inverka på erhållandet av en förmån enligt dessa bestämmelser eller på dess storlek, eller om han eller hon själv eller med någon annans bistånd uppsåtligen har ådragit sig en sjukdom eller genom grov vårdslöshet väsentligt bidragit till att sjukdomen uppkommit, kan en förmån som enligt dessa bestämmelser tillkommer honom eller henne förvägras eller minskas.

Vad som bestäms i 1 momentet tillämpas på motsvarande sätt om en tjänsteman uppsåtligen förhindrat tillfrisknandet eller utan godtagbart skäl inte har samtyckt till undersökning eller vård som föreskrivits av läkare, med undantag av undersökning eller behandling som kan anses vara livsfarlig, eller om han eller hon inte har tillåtit besök av läkare eller sjukskötare som har sänts ut av arbetsgivaren eller annan person som bemyndigats av denne.

15. En tjänsteman till vilken i överensstämmelse med dessa bestämmelser betalas lön för tiden för sjukledighet eller barnsbördsledighet är skyldiga att iakttä de föreskrifter och anvisningar som meddelas för ansökan om dag- och moderskapspenning som betalas till arbetsgivaren enligt 7 kap. 4 § i sjukförsäkringslagen.

Om en tjänsteman försummar att följa de i 1 momentet avsedda föreskrifterna och anvisningarna, kan lönen för sjukledigheten eller barnsbördsledigheten minskas med beloppet för dag- eller moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen.

16. En tjänsteman har inte rätt att under sjukledighet eller barnbördsledighet få mer dag- eller moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen än det belopp med vilket dag- eller moderskapspenningen överstiger hans eller hennes lön eller annan ersättning. Den del av dag- eller moderskapspenningen som inte betalas till tjänstemannen, erläggs till arbetsgivaren.
17. Arbetsgivaren ska på varje arbetsplats som omfattas av dessa bestämmelser framlägga bestämmelser till påseende på lämplig plats. Vid tillämpningen av dessa bestämmelser följs gängse praxis.

VII DELTIDSARBETE

14 § Deltidsarbete

Allmänt

1. Med deltidarbete avses i detta sammanhang de situationer där en tjänsteman övergår från heltidsarbete till deltidarbete (övergång till deltidspension, delinvalidpension eller deltidstillägg).

Det bör således beaktas att dessa anvisningar i fråga om till exempel semester inte tillämpas på dem som av ovan nämnda orsaker arbetar kortare tid än normalt av (tjänstemän med kortare arbetstid på grund av partiell vårdledighet samt tjänstemän med vilka avtal uppgjorts om förkortad arbetstid).

2. Anställningsvillkoren bestäms i enlighet med den allmänna arbetslagstiftningen, det tillämpade kollektivavtalet och det ingångna arbetsavtalet.

Ett undantag är betalningen av semesterpenning och semestertillägg vid övergång till deltid- och delinvalidpension, om vilket följande konstateras:

"Då en tjänsteman går i deltidspension eller delinvalidpension betalas semesterpenning och semestertillägg enligt de grunder som intjänats fram till begynnelse-tidpunkten för pensionen.

Semesterpenning och semestertillägg betalas i samband med den sista lönebetalningen före pensioneringen på samma sätt som då en anställning upphör."

Betalning av semestertillägg på det sätt som avses i denna punkt gäller endast situationer där arbetstiden och motsvarande lön ändras först efter att semesterkvalifikationsåret har löpt ut och innan semestern eller en del av den börjar i enlighet med 12 § 21 punkten 7 mom.

Lön

3. Lönen bestäms av deltidarbetets relativa andel av motsvarande heltidsarbete (procentandel).

Intjäning av semester

4. Oberoende av grunden för det här avsedda deltidarbetet bör bestämmelserna för intjäning av semester granskas utgående från att den som arbetar deltid är anställd tills vidare. En deltidanställd tjänar in semester även för de månader då han eller hon på grund av deltidarbete kommer upp i mindre än 18 eller 14 arbetsdagar eller dagar som är likställda med arbetsdagar (vilket innebär att den anställda kan ha "pension" till exempel en hel månad utan att arbeta en enda dag, men tjänar ändå in semester för en sådan månad, vilket leder till att han eller hon tjänar in lika mycket semester som en heltidsanställd skulle tjäna in), förutsatt att förutsättningarna i semesterbestämmelserna uppfylls i övrigt.

Hållande av semester

5. Semestern för en deltidanställd fastställs i regel i hela kalenderveckor på samma sätt som för heltidsanställda. Om deltidarbetet i enlighet med arbetstidsarrangemangen regelbundet utförs fem dagar i veckan (t.ex. 4 timmar per dag, mån-fre), går det åt så många semesterdagar som det finns vardagar i den ifrågavarande kalenderveckan. Härvid kan även beräkningsregeln för så kallade lösa dagar tillämpas normalt.

Om deltidarbetet har ordnats på annat sätt än som regelbundet arbete fem dagar i veckan, kan ovan nämnda beräkningsregel för semesterdagarna inte tillämpas. Om den anställda i ett dylikt fall har semester samtliga dagar i utjämningsperioden, beräknas antalet semesterdagar enligt antalet vardagar i utjämningsperioden, eftersom semestern har intjänats under hela anställningstiden oberoende av arbetstidsarrangemangen.

Med utjämningsperiod avses en tidsperiod som omfattar den arbetade tiden och den därpå följande tiden i pension. Om man till exempel har kommit överens om att tjänstemannen arbetar 2 veckor och har pension de följande 2 veckorna utgörs utjämningsperioden av de 4 sammanlagda veckorna. Om man har avtalat att tjänstemannen arbetar 3 dagar i veckan och har pension 2 dagar i veckan (mån-ons arbete och to-fre pension) är utjämningsperioden en vecka.

Modell för hållande av semesterdagar

6. Om deltidarbetet inte alltid har ordnats så att tiden i arbete och "pensionen" inte är lika långa, dvs. 50 % / 50 %, eller så att utjämningsperioden är 1 kalendervecka då tjänstemannen arbetar tre dagar och har pension två dagar (arbete 60 % och pension 40 %), är ett alternativ att omvandla antalet semesterdagar som ska hållas i samma proportion som råder mellan arbetstid och pensionstid. Om arbetet och pensionen således fördelar sig enligt 50/50 %, halveras antalet semesterdagar från 36 + 9 till 18 + 5 dagar (vid fördelningen 60/40 % minskas semesterrätten till 60 % av full semester, dvs. 22 + 5 dagar) och minskar den återstående semestern endast i fråga om utjämningsperiodens arbetsdagar i enlighet med de normala semesterbestämmelserna. Om tjänstemannen alltså håller semester en hel arbetsvecka (5 vardagar) åtgår det semester även för ifrågavarande veckas lördag. Härvid omfattas även ofullständiga kalenderveckor och semester som tagits ut som enstaka dagar av beräkningen av "lösa dagar", så för fem lösa dagar räknas en lördag som semesterdag precis som vanligt.

I dessa fall kan hela grundsemestern hållas under semesterperioden utan att rätten till förlängningsdagar går förlorad.

I denna alternativa modell bör beaktas att i periodarbete utgör "pensionsdagarna" beräkningsdagar.

Lön för frånvarotid

7. Lönen för frånvarotid för deltidsanställda bestäms på samma grunder som för heltidsanställda.

Överskridning av avtalad arbetstid

8. Vid deltidsarbete bör överskridande av den avtalade arbetstiden undvikas. Om tjänstemannen likväl måste arbeta längre än den avtalade arbetstiden bör ledighet ges vid lämplig tidpunkt under tid då tjänstemannen annars skulle ha arbetat.

VIII ÖVRIGA VILLKOR

15 § Arbetsundersökningar

1. På arbetsplatsen används allmänt tillgängliga tekniker och system för arbetsmätning. Dessa har betydelse för utvecklingen av produktiviteten och för förbättringen av tjänstemännens inkomstnivå. De förändringar i arbetsarrangemangen som eventuellt måste göras med anledning av arbetsmätningen får dock inte förorsaka överansträngning hos tjänstemännen.
2. Huvudförtroendemannen och ifrågavarande avdelningars förtroendemän ska i god tid före verkställandet informeras om ett arbetsundersökningsprogram och dess syfte.

En undersökning kan genomföras även då tjänstemännen av motiverade skäl förslår det och om undersökningen passar in i arbetsundersökningsprogrammet.

3. Under undersökningens gång kan anvisningar och råd ges om hur arbetet kan utföras, men en tjänsteman får inte utsättas för påtryckning.
4. Om det är frågan om en långvarigare undersökning ges tjänstemännen under undersökningens gång med jämna mellanrum en redovisning av vad som har hänt under undersökningen.
5. Förtroendemannen ska ges möjlighet att följa med i metod- och tidsundersökningar och sätta sig in i arbetsundersökningsprotokoll som gjorts vid arbetsplatsen utgående från ifrågavarande undersökningar samt att delta i de reformer som verkställs med anledning av dem.

Förtroendemännen och vid behov andra företrädare för tjänstemännen ska ges tillräcklig utbildning i den aktuella arbetsundersökningstekniken samt i teknikens tillämpning.

16 § Yrkesutbildning och annan utbildning

Arbetsgivaren främjar den fast anställda arbetskraftens yrkesutbildning och annan utbildning. Utbildningsavtalen ges i bilaga. (Tilläggsblad 8 och 9)

IX SAMARBETS- OCH FÖRTROENDEMANNASYSTEMET SAMT ARBETARSKYDDET

17 § Samarbete

1. I fråga om samarbete tillämpas vad parterna avtalat särskilt (tilläggsblad 1 och 10).

18 § Förtroendemän

1. Den tjänstemannaorganisation som undertecknar detta kollektivavtal samt dess lokala fackavdelning har rätt att tillsätta huvudförtroendemän och förtroendemän för övervakningen av efterlevnaden av detta kollektivavtal. (Tilläggsblad 11)

Rautatievirkamiesliitto ry (Järnvägstjänstemannaförbundet) tillsätter sammanlagt fem huvudförtroendemän i huvudsyssla, varav en (riksomfattande huvudförtroendemän) för hela verksamhetsfältet och fyra regionala huvudförtroendemän.

Huvudförtroendemannen företräder inom sitt område samtliga medlemmar i Järnvägstjänstemannaförbundet.

Sammanlagt väljs högst 21 förtroendemän i bisyssla.

Viceförtroendemän väljs för huvudförtroendemännen och förtroendemännen.

19 § Ombudsmän

1. De ombudsmän som valts av den tjänstemannaorganisation som har undertecknat detta kollektivavtal har rätt att i frågor som gäller övervakandet av detta avtals efterlevnad samt tillämpningen och tolkningen av avtalet rätt att besöka arbetsplatserna efter att ha överenskommit därom med vederbörande chef. Ombudsmännens namn ska meddelas VR-Group Ab.
2. Ombudsmännen har rätt att av arbetsplatsernas chefer få de sakuppgifter som de behöver för att övervaka efterlevnaden av kollektivavtalet.

20 § Arbetarskydd och arbetssäkerhet samt arbets- och skyddsklädsel

1. En tjänsteman ska i sitt arbete undvika allt som kan äventyra säkerheten för honom eller henne eller en arbetskamrat samt allt som kan skada arbetsgivarens egendom.
2. Arbetsgivaren ska sörja för att arbetsskyddslagen och andra lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter om arbetarskydd och bekämpning av yrkessjukdomar nogga följs. En arbetstagare ska följa arbetsgivarens i detta syfte givna anvisningar samt använda de skyddsredskap som arbetsgivaren med stöd av bestämmelserna och föreskrifterna ställer till arbetstagarens förfogande.
3. Om arbetarskyddssamarbete har avtalats i det av VR-Group och behöriga personalorganisationer undertecknade avtalet om arbetarskyddssamarbete (tilläggsblad 6).

4. Arbetsgivaren bekostar arbetskläder för de uppgifter där bärande av uniform utgör en skyldighet. Arbetskläderna designas i samarbete.

X ARBETSFRED OCH TRYGGANDE AV DENNA

21 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

1. Varje tjänsteman ska i arbetsrelaterade frågor som särskilt gäller henne eller honom själv först vända sig till sin chef.
2. Meningsskiljaktigheter som kan uppstå om tillämpningen av detta kollektivavtal bör utan dröjsmål i första hand lösas genom förhandlingar mellan chefen och den lokala förtroendemannen.
3. Om meningsskiljaktigheterna inte kan lösas på detta sätt, kan de föras till den regionala chefen och vederbörande huvudförtroendeman för behandling. Enhetens chef ska vid behov förordna en egen företrädare att utreda ärendet tillsammans med huvudförtroendemannen.
4. Om enighet ändå inte kan nås, ska ett protokoll över ärendet upprättas och undertecknas av förhandlarna. I protokollet nämns i korthet de frågor som är föremål för meningsskiljaktigheten samt parternas ståndpunkter. Därefter kan ärendet föras till avtalsparterna för utredning. Om någondera parten föreslår förhandlingar i ärendet, ska de inledas så snart som möjligt och senast en vecka efter att förslaget har lagts fram.
5. Om parterna inte uppnår enighet om de uppkomna meningsskiljaktigheterna, kan ärendet föras till arbetsdomstolen eller, om parterna kommer överens därom, till skiljeförfarande för avgörande. I sistnämnda fall följs vad som bestäms i lagen om skiljeförfarande.
6. De undertecknande parterna i kollektivavtalet bör båda främja uppbyggandet av förhållningsrelationer samt för egen del övervaka att de ingångna avtalen följs.

22 § Förhindrande av arbetsinställelse

Under detta kollektivavtals giltighetstid får inte vidtas strejk, lockout eller någon annan därmed jämförbar åtgärd som riktar sig mot bestämmelserna i detta avtal eller syftar till en ändring av detta avtal.

XI AVTALETS GILTIGHET OCH UPPSÄGNING AV AVTALET

23 § Giltighet och uppsägning

1. Detta kollektivavtal gäller 1.2.2017–31.1.2018. Avtalet fortsätter också därefter att gälla ett år i sänder, om det inte sagts upp skriftligen senast två månader innan det löper ut.
2. Vid sidan av detta kollektivavtal följs det underteckningsprotokoll som upprättats mellan de undertecknande avtalsparterna.

LÖNEBILAGA

Uppgiftsbaserade riktlöner per månad för trafikledare

Kravnivå		1.3.2016
Lönegrupp	LS	fr.o.m.
2	002	1 727,07
3	003	1 786,46
4	004	1 847,45
5	005	1 910,08
6	006	1 975,33
7	007	2 044,09
8	008	2 115,35
9	009	2 188,26
10	010	2 262,91
11	011	2 339,20
12	012	2 415,92
13	013	2 493,01
14	014	2 576,62
15	015	2 661,81
16	016	2 748,51
17	017	2 836,74
18	018	2 926,42
19	019	3 017,53
20	020	3 110,02
21	021	3 203,84
22	022	3 298,96
23	023	3 395,25
24	024	3 492,75
25	025	3 591,30
26	026	3 690,91
27	027	3 791,47
Lg 0	000	1 867,33

Vid beräkning av tilläggsarvoden (avvikelsestillägg och avvikelsestillägg för fritid, utbildningsersättning, gränsstationstillägg) används grundlönen, som justeras med vid varje tid tillämpliga allmänna förhöjningar eller annars i enlighet med avtalet.

1.5.2013: 1 867,33 euro

Uppgiftsbaserade riktlöner per månad för övriga tjänstemän

Kravnivå		1.3.2016
Lönegrupp	LS	fr.o.m.
2	002	1 726,32
3	003	1 785,71
4	004	1 846,70
5	005	1 909,33
6	006	1 974,58
7	007	2 043,34
8	008	2 114,60
9	009	2 187,51
10	010	2 262,16
11	011	2 338,45
12	012	2 415,17
13	013	2 492,26
14	014	2 575,87
15	015	2 661,06
16	016	2 747,76
17	017	2 835,99
18	018	2 925,67
19	019	3 016,78
20	020	3 109,27
21	021	3 203,09
22	022	3 298,21
23	023	3 394,50
24	024	3 492,00
25	025	3 590,55
26	026	3 690,16
27	027	3 790,72
Lg 0	000	1867,33

Vid beräkning av tilläggsarvoden (avvikelsestillägg och avvikelsestillägg för fritid, utbildningsersättning, gränsstationstillägg) används grundlönen, som justeras med vid varje tid tillämpliga allmänna förhöjningar eller annars i enlighet med avtalet.

1.5.2013: 1 867,33 euro

De i lönebilagan nämnda lönetabellerna tillämpas bl.a. på följande uppgifter/benämningar:

Tidtabellsplanerare
Regiontrafikledare
Kundrådgivare
Chef för kundservicecentral
Kundgruppsansvarig
Kundansvarig
Assistant controller
Assistant Controller
Personalutbildare
Koordinator av personalresurser
Speditionssekreterare
Tågsäkerhetsexpert
Systemansvarig
Fastighetssekreterare
Bokförare
Mötessekreterare
Utbildningssekreterare
Transportledare
Transportplanerare
Chef för transportplanering
Fakturahandläggare
Trafikledare
Chef för trafikservicen
Trafikplanerare
Trafikledningschef
Chef för biljettförsäljningen
Marknadsföringschef
Materialansvarig
Säljassistent
Säljkonsulent
Chef för säljservicen
Säljchef
Reskontraansvarig
Säljkontrollör
Försäljningstjänsteman
Chef för trafikledningstjänster
Trafikledningsinstruktör
Inköpare
Löneräknare
Serviceförman
Servicerådgivare
Projektsekreterare
Huvudkassör
Bangårdschef
Sekreterare
Applikationsansvarig
Ekonomiassistent

Ekonomisekreterare
Ekonomiplanerare
Ekonomiansvarig
Tekniskt biträde
Informatör
TLY-ansvarig
Kanslisekreterare
Tidskrivare
Loktjänstkoordinator
Skifförman

TILLÄGGSARVODEN

Tillägg för kundserviceställe

En tjänsteman som arbetar i uppgifter som avses i 7 § i arbetstidslagen och som inte får trafikledningsarvode eller gränsstationstillägg, får ett tillägg för kundserviceställe. Tilläggets storlek 95 euro i månaden. En förutsättning för betalning av tillägget är att tjänstemannen har arbetat ett år i den aktuella uppgiften.

Trafikledningsarvode

Trafikledningsarvodet är 10,9 % av varje uppgiftsspecifik andel.

Gränsstationstillägg

Vid gränsstationer och vissa andra stationer erläggs ett gränsstationstillägg enligt följande: i Vainikkala betalas 1/8 (1/7 till tågklarare), i Niirala 1/12 och i Imatrankoski och Vartius 1/16 samt i Kotka och Fredrikshamn 1/10 av den i lönebilagan avsedda grundlönen per månad.

Den grundlön som tillämpas vid beräkning av gränsstationstillägget är fr.o.m. 1.5.2013 1867,33 euro.

Kontorstillägg

En tjänsteman som arbetar enligt kontorsarbetstid får ett kontorstillägg på det sätt som parterna fastställer särskilt. Förfarandet justeras årligen.

Utryckningspenning

En tjänsteman som arbetar inom trafikledningen och har frivillig utryckningsberedskap samt den som har hand om passagerarinformation får ett utryckningstillägg när han eller hon inkallas till arbete

- 1) på grund av en oförutsägbar trafikstörning, då det är frågan om det första extra arbetsskiftet, och
- 2) på grund av sjukdomsfall, då det är frågan om det första arbetsskiftet som brådskande måste ersättas.

Utryckningspenning betalas för arbete som börjar

- 1) mellan måndag och torsdag klockan 00–24 och fredag samt klockan 00–18 dagen före söckenhelg, 50,46 euro/utryckning
- 2) mellan fredag klockan 18 och söndag klockan 24 samt från klockan 18 dagen före söckenhelg till klockan 24 på söckenhelgens kväll, 75,68 euro/utryckning

- 3) mellan klockan 18 dagen före nyårsdagen, första maj, midsommardagen och självständighetsdagen till klockan 24 på respektive helgdag, från klockan 18 dagen före långfredagen till klockan 24 på annandag påsk samt från klockan 18 på julaftonen till klockan 24 på annandag jul, 92,50 euro/utryckning

Tillägg för språkkunskaper

En tjänsteman med uppgifter där det är till fördel med muntliga färdigheter i något annat språk än finska eller svenska får ett tillägg för språkkunskaper, om han eller hon regelbundet måste använda det aktuella främmande språket i sitt arbete. Tillägget betalas dock inte om uppgiftens behörighetsvillkor eller uppgiften till följd av dess natur förutsätter kunskaper i det främmande språket.

En förutsättning för betalning av tillägget är att tjänstemannen kan kommunicera ledigt i vardagliga och arbetsrelaterade grundläggande situationer och att han eller hon kan uppvisa ett intyg på sina språkkunskaper på denna nivå (nivå B1 på den europeiska nivåskalan med 6 nivåer).

För varje språk uppgår tillägget för språkkunskaper fr.o.m. 1.9.2015 till 41,91 euro i månaden.

Språktillägg

I tvåspråkiga kommuner (se SRf om den språkliga indelningen av ämbetsdistrikt och självstyrelseområden under åren 2003–2012, 1174/02), kan en tjänsteman vars uppgifter förutsätter god muntlig och skriftlig förmåga i båda de inhemska språken och som har särskilt goda kunskaper i det inhemska språk som inte är hans eller hennes modersmål få språktillägg. Uppgifter som förutsätter kunskaper i båda inhemska språken är i första hand uppgifter där man betjänar allmänheten – kundservice och information – antingen genom direkt kontakt eller per telefon.

En förutsättning för betalning av tillägget är att tjänstemannen uppvisar ett av arbetsgivaren godkänt intyg över god muntlig och skriftlig förmåga i språket.

Språktillägg betalas endast i tvåspråkiga kommuner.

Språktillägget uppgår fr.o.m. 1.9.2015 till 41,91 euro i månaden.

Språktillägg och tillägg för språkkunskaper beviljas för den tid de uppgifter som förutsätter nämnda språkkunskaper pågår.

Under avbrott i arbetet, till exempel på grund av sjukdom, innehålls en del av ovan nämnda tillägg på samma grunder som för annan lön. För semestertiden erläggs tilläggen till fullt belopp.

Tillägg för bundenhet i arbetet

Vissa tjänstemän som omfattas av arbetstidslagen får under nedan nämnda förutsättningar ett tillägg för bundenhet som ersättning för den olägenhet som förorsakas av delning av arbetsskift.

Tillägget betalas för varje sådant delat, i arbetstidssystemet infört arbetsskift för vilket tiden mellan de olika delarna är minst 1 ½ timme. Om tiden mellan arbetsskiftets delar är minst 8 timmar eller under de förutsättningar som avses i tillämpningsanvisningens 8 moment i 5 § 9 punkten i kollektivavtalet en kortare tid än 8 timmar, är det frågan om olika arbetsskift.

Tillägget för bundenhet i arbetet är fr.o.m. 1.9.2015 2,39 euro för varje ovan nämnda arbetsskift. Tillägg för bundenhet i arbetet betalas dock inte till deltidsarbetande tjänstemän som avses i 7 § i arbetstidslagen och inte till sådana i 6 § i arbetstidslagen avsedda tjänstemän vars dagliga arbetstid är kortare än 7½ timme. Tillägg för bundenhet i arbetet betalas inte heller om pausen mellan arbetsskiftets delar infaller när tjänstemannen befinner sig utanför hemorten eller placeringsorten eller om ens en del av tiden räknas som arbetstid eller om särskild ersättning (t.ex. beredskapsersättning) betalas för den aktuella tiden.

Tillägg för bundenhet i arbetet betalas även till sådana tjänstemän som arbetar i bil- och tåguppgifter och som annars uppfyller förutsättningarna men vars paus mellan arbetsskiftets delar infaller när tjänstemannen befinner sig utanför hemorten eller placeringsorten. Detta gäller inte en tjänsteman som är på arbets- eller kommenderingsresa.

Tillämpningsanvisningar:

Som sådant delat arbetsskift som förutsätts för betalning av tillägget för bundenhet i arbetet anses ett sådant i skiftschemat infört arbetsskift för vilket tiden mellan dess delar är minst 1½ timme. Då arbetsskiftet är uppdelat i tre delar, uppfylls förutsättningarna för betalning av tillägget om tiden mellan arbetsskiftets delar sammanlagt är minst 1½ timme. Vid beräkning av längden för tiden mellan arbetsskiftets delar betraktas de i skiftschemat angivna tiderna som bestämmande.

Om tiden mellan arbetspassen är minst 8 timmar är det frågan om olika arbetsskift, varvid tillägget inte kan betalas. Det är även fråga om olika arbetsskift då man avtalat med tjänstemännen eller deras förtroendemän om en vilotid på mindre än 8 timmar mellan arbetsskiftena eller då förutsättningen i 8 momentet 2 stycket i tillämpningsanvisningen i 5 § 9 punkten i kollektivavtalet uppfylls. Om arbetstiden på en arbetsplats där man arbetar dygnet runt är uppdelad i tre arbetsskift som delvis överlappar varandra (morgon-, dag- och nattskift), anses dessa vara olika arbetsskift och berättigar således inte till tillägg för bundenhet i arbetet.

Tillägget för bundenhet i arbetet är specifikt för varje arbetsskift och betalas för varje arbetsskift som införts i skiftschemat och som uppfyller ovan nämnda villkor. För tydlighetens skull konstateras att tillägg för bundenhet i arbetet inte betalas exempelvis då

- arbetsskiftet enligt de tider som anges i skiftschemat inte är ett s.k. delat arbetsskift, men det av extraordinär orsak (t.ex. inkallelse till arbete) skulle utgöra ett delat arbetsskift (t.ex. ordinarie arbetsskift kl. 8–16 och inkallad till arbete kl. 19–21). Om arbetsskiftet även enligt skiftschemat är ett s.k. delat arbetsskift, hindrar inte betalning av t.ex. alarmpenning att även tillägg för bundenhet i arbetet betalas (t.ex. arbetsskift kl. 4–8 och 12–16 samt utryckningsarbete kl. 19–21).
- ens en del av tiden mellan arbetsskiftena räknas som arbetstid;
- tjänstemannen får beredskapsersättning enligt arbetstidsavtalet för pausen mellan arbetsskiftets delar;

- beredskap i hemmet inte anses vara ett arbetspass.

I fråga om s.k. inhoppare konstateras att de till tillämpliga delar får tillägg för bundenhet i arbetet enligt ovan nämnda anvisningar. En inhoppare får alltså tillägget om han eller hon förordnas till ett arbetsskift som enligt skiftschemat är ett s.k. delat arbetsskift eller om arbetsskiftet redan i arbetsförordnandet är uppdelat på motsvarande sätt.

Med undantag för tjänstemän som tjänstgör i tåg- och biluppgifter samt vissa s.k. inhoppare kan tillägg för bundenhet i arbetet inte betalas för tjänstemän på arbets- eller kommanderingsresa.

Kompletterande del till tillägg för bundenhet i arbetet

Tjänsteman som omfattas av 7 § i arbetstidslagen och som arbetar i kundbetjäningssuppgifter på fasta verksamhetsställen får i stället för tillägget för bundenhet i arbetet en kompletterande del till tillägget för bundenhet i arbetet.

Den kompletterande delens storlek är fr.o.m. 1.9.2015 3,62 euro för varje delat arbetsskift. En förutsättning för betalning av tillägget är att den dagliga arbetstiden enligt skiftschemat är minst 7 timmar 30 minuter och att tiden mellan arbetsskiftets delar är minst en timme.

Följande uppgifter berättigar till det nämnda tillägget, om de utförs på en s.k. fast verksamhetsplats: (tjänstemän i bil- och tåguppgifter är inte berättigade till tillägget)

- biljettförsäljning
- utgivning och mottagning av frakt- o.d. handlingar
- utgivning och mottagning av gods
- utgivning och mottagning av resgods
- telefon- och annan rådgivningsservice

Personer med en skiftrotation som innebär att han eller hon regelbundet arbetar med ovan nämnda kundbetjäningssuppgifter på en fast verksamhetsplats har rätt till den kompletterande delen till tillägget för bundenhet i arbetet.

ARBETSTIDSBILAGA/

Arbetstidsbestämmelser för tjänstemän i kontinuerligt treskiftsarbete

1. Tillämpningsområde

1. Dessa bestämmelser tillämpas på arbetstiderna vid Finlogic Oy i kontinuerligt treskiftsarbete enligt 6 § i arbetstidslagen (605/1996).
2. För tjänstemän som omfattas av detta avtal tillämpas bestämmelserna i den gällande arbetstidslagen till den del annat inte avtalats i dessa bestämmelser.
3. Kontinuerligt treskiftsarbete är arbete enligt 6 § i arbetstidslagen som utförs kontinuerligt i morgon-, kvälls- och nattskift så att skiften följer direkt på varandra utan att bemanningen ändras under olika tider på dygnet. Skiftena anses avlösa varandra regelbundet om ett skift fortgår högst två timmar in på följande skift eller om det blir högst två timmars paus mellan skiften. Man kan lokalt ingå ett avvikande avtal om ändringar i bemanningen under arbetsskiften under olika tider på dygnet.

2. Ordinarie arbetstid

1. Arbetstiden enligt 6 § i arbetstidslagen kan ordnas som kontinuerligt treskiftsarbete så att den genomsnittliga arbetstiden per vecka är 36 timmar 30 minuter och jämnas ut under en period på högst 52 veckor.”
2. Den ordinarie arbetstiden är 8 timmar per dygn men den kan förlängas till 10 timmar, om man tillsammans med förtroendemannen kommer överens om det. Om man inte lokalt kommer överens om annat infaller den ordinarie arbetstiden:

- i nattskift kl. 23–7, i dagskift kl. 7–15 och i kvällsskift kl. 15–23.

Om alla tjänstemän vid ifrågavarande driftcentral samtycker, kan arbetsgivaren och förtroendemannen avtala lokalt också om en ordinarie arbetstid per dygn på 12 timmar 15 minuter och motsvarande skiftupbyggnad. Om man avtalar om en ordinarie arbetstid per dygn på över 10 timmar, bestäms betalningen av skifttilläggen alltid enligt följande klockslag oavsett tidpunkten för skiftena:

- i nattskift kl. 21–06 och
- i kvällsskift kl. 18–21.

3. Arbetsskiften kan även förläggas så att två skift under ordinarie arbetstid antingen helt eller delvis förläggs till samma arbetsdygn utan att övertidsarbete uppstår under det senare skiftet.

4. Tjänstemännens årliga arbetstid bestäms enligt semesterns längd på följande sätt:

- 30 dagar (5 veckor) = 1722 timmar
- 33 dagar (5,5 veckor) = 1704 timmar
- 36 dagar (6 veckor) = 1686 timmar

- 45 dagar (7,5 veckor) = 1632 timmar

3. Söckenhelgers och vissa andra dagars inverkan på arbetstiden

1. I kontinuerligt treskiftsarbete förkortar inte söckenhelger tjänstemannens ordinarie arbetstid per vecka, eftersom deras förkortande inverkan på arbetstiden har beaktats i den genomsnittliga arbetstiden per vecka.

4. Arbetstidsförkortning i kontinuerligt treskiftsarbete

1. Förkortningen av arbetstiden genomförs så att utjämningsledigheter förs in direkt i arbetsskiftsförteckningen. Tjänstemannen ges 28 minuter utjämningsledighet per 8 timmar arbete/8 timmars arbetsskift. Förlängningen av den årliga arbetstiden med 24 timmar som avtalades 2016 ökar inte antalet utjämningsledigheter per år.
2. Ledigheter ges vid den tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer och utjämningsledigheterna ska i arbetsskiftsförteckningen placeras i anslutning till andra lediga dagar så att utjämningsledigheterna tydligt skiljer sig från andra lediga dagar som fastställts i kollektivavtalet.
3. Om det inte går att få in en ledighet i arbetsskiftsförteckningen och om man kommer överens om det med tjänstemannen, betalas enkel timlön för motsvarande timmar. Under semesterdagar, sjukledigheter eller timmar som berättigar till mertids- eller övertidsersättningar intjänas ingen utjämningsledighet.
4. För utjämningsledigheterna betalas för varje kalendermånad en ersättning som är lika stor som semestertillägget enligt 12 § 21 mom. i kollektivavtalet utifrån det faktiska antalet arbetsskift i samband med lönebetalningen följande månad.
5. En person som övergår till kontinuerligt treskiftsarbete har därmed rätt till utjämningsledighet när arbetet pågått i tre veckor. Om arbetet varar under en kortare tid och ingen hel dag av utjämningsledighet samlas in, betalas enkel timlön för de insamlade utjämningsstimmarna.
6. Vid övergången från kontinuerligt treskiftsarbete till en annan arbetstidsform samt då tjänstemannens anställning upphör kommer man överens om hur intjänade men inte uttagna ledigheter ska ersättas, antingen genom motsvarande ledighet eller genom att betala enkel timlön.
7. Om en tjänsteman blir tvungen att arbeta under sin utjämningsledighet, ska han eller hon ges motsvarande ledighet senare. Om ledighet inte kan ges ska enkel timlön betalas för de arbetade timmarna.
8. Utjämningsdagar som förts in i arbetsskiftsförteckningen och infaller under en sjukledighet förbrukas under sjukledigheten.

5. När arbetsdygnet och arbetsveckan inleds

1. Arbetsdygnet inleds kl. 7.00, om man inte lokalt kommer överens om annat. Arbetsveckan inleds på måndagen kl. 7.00, om man inte lokalt kommer överens om annat.

6. Tid som räknas som arbetstid

1. Gällande tid som räknas som arbetstid följs vad som avtalats i punkt 8 i avtalsbestämmelserna om tjänstemän som omfattas av 7 § i arbetstidslagen.
2. I fråga om tid som räknas som arbetstid iakttas dock inte följande moment i tillämpningsanvisningen för punkt 8 i kollektivavtalet: 2.4 mom. (TEV/TEVs-undersökningar), 3 mom. (kontroll av arbetsorder), 4 mom. (kompensation för restid), 5 mom. (ändring av arbetsskift i periodarbete) och 6 mom. (beredskap i bostaden).

7. Utjämningschema för arbetstiden samt arbetsskiftsförteckning

1. För arbetet ska man på förhand upprätta en icke bindande arbetsskiftsförteckning för minst den tid inom vilken den ordinarie arbetstiden jämnas ut till det föreskrivna genomsnittet.
2. Förtroendemannen ska innan arbetsskiftsförteckningen publiceras ges möjlighet att bekanta sig med den föreslagna arbetsskiftsförteckningen i minst tio dagar och därefter ge sitt utlåtande om den.
3. Arbetsskiftsförteckningen ska skriftligen delges tjänstemännen i god tid, senast sju dagar innan den tidsperiod som avses i förteckningen börjar. Arbetsgivaren publicerar en bindande arbetsskiftsförteckning för minst en kalendermånad åt gången. Av den bindande arbetsskiftsförteckningen ska det framgå när tjänstemannens ordinarie arbetstid börjar och slutar.
4. Arbetsgivaren delger förtroendemannen ändringar i en bindande arbetsskiftsförteckning minst tio dagar innan den tidsperiod som avses i förteckningen börjar.
5. Efter att arbetsskiftsförteckningen har publicerats får tidpunkten då tjänstemännens ordinarie arbetstid börjar och slutar flyttas tillfälligt inom samma dygn på chefens order utan att arbetstidens längd ändras, om upprätthållandet av trafiken eller andra särskilda skäl kräver det. Om möjligt ska tjänstemännen underrättas om en sådan ändring dagen innan.
6. För att tjänstemännen ska kunna byta skift sinsemellan krävs arbetsgivarens samtycke.
7. Under en sjukledighet fortsätter den årliga arbetstiden att löpa enligt den fastställda arbetsskiftsförteckningen. För en annan frånvarodag som man känner till på förhand uppgår frånvarotimmarna under avbrottet i arbetet till 7,3 timmar och för en hel kalendervecka till högst 36 timmar 30 minuter.

8. Utjämning av arbetstiden till hela timmar

1. Utjämning till hela timmar sker varje lönebetalningsperiod varvid en påbörjad timme (29 minuter eller mindre) inte beaktas och tid som överskrider en halvtimme avrundas till närmaste hela timme (30 minuter eller mer).

9. Veckovila

1. Tjänstemannen ska ges en minst 35 timmar lång oavbruten ledighet på söndag eller, om detta inte är möjligt, under någon annan tid av veckan. Ledigheten kan även ordnas så att den omfattar i genomsnitt 35 timmar under en tidsperiod på 14 dygn. Ledigheten bör dock vara minst 24 timmar per vecka.
2. I kontinuerligt skiftarbete kan ledigheten ordnas så att den uppgår till i genomsnitt 35 timmar under en tid av högst 3 veckor. Ledigheten bör dock vara minst 24 timmar per vecka.
3. Det är möjligt att avvika från bestämmelserna om veckovila:
 - 1) då den ordinarie arbetstiden per dygn är högst 3 timmar;
 - 2) vid nödarbete som avses i 21 § i arbetstidslagen;
 - 3) då arbetets tekniska art inte medger att vissa tjänstemän helt befrias från arbetet, samt
 - 4) då tjänstemannen under tiden för sin veckovila tillfälligt behövs i arbete för att upprätthålla arbetets regelbundna förlopp vid inrättningen.
4. Veckovila som uteblivit på grund av punkt 4 i 3 mom. ovan ersätts med tjänstemannens samtycke i form av en penningersättning som motsvarar grundlönen eller med motsvarande ledighet senast under nästa kalendermånad. Ersättningsförfarandet ska avtalas mellan arbetsgivaren och tjänstemannen innan arbetet utförs. En ersättning i pengar ska om möjligt betalas i samband med nästa lönebetalning.

10. Daglig vilotid

1. I treskiftsarbete ges tjänstemannen möjlighet att äta på arbetstid vid sidan av arbetet.

11. Dygnsvila

1. Tjänstemannen ska inom 24 timmar efter det att ett arbetsskift har inletts ges en sammanhängande vilotid på minst 11 timmar, om det inte är fråga om arbete som avses i 14 § i arbetstidslagen som utförs under beredskapstid.
2. I avvikelse från det ovannämnda får dygnsvilan i skiftarbete vara minst åtta timmar om tjänstemannens arbetsskift ändras i det aktuella arbetet.
3. Om det behövs för att arbetet ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt, kan arbetsgivarens representant och förtroendemannen med tjänstemannens samtycke komma överens om en tillfällig förkortning av dygnsvilan. Dygnsvilan ska dock vara minst sju timmar.

12. Veckans andra lediga dag

1. En huvudregel är att tjänstemannen utöver den veckovila som fastställs ovan i 9 mom. ges en ledig dag per kalendervecka och att tjänstemannen på så sätt, om det är möjligt, under en vecka har två på varandra följande lediga dagar och att de lediga dagarna infaller så jämnt som möjligt varje vecka.

13. Tillägg för skiftarbete

1. För treskiftsarbete betalas tjänstemannen ett skifttillägg för varje arbetad timme i kvälls- eller nattskift. Om man lokalt avtalar om en ordinarie arbetstid per dygn på över 10 timmar, bestäms betalningen av skifttilläggen alltid enligt följande klockslag oavsett tidpunkten för skiftena:

- i nattskift kl. 21–06 och
- i kvällsskift kl. 18–21.

2. Skifttilläggen är en procentuell del av vederbörandes enkla timlön:

- *kvällsarbete* 15 %
- *nattarbete* 30 %.

3. Om skiftarbete utförs som söndags-, afton- eller övertidsarbete, betalas tilläggen förhöjda på samma grunder som lönen i övrigt. Denna regel och princip följs också då man lokalt har avtalat om skift på över 10 timmar.

4. Om tjänstemannen arbetar övertid efter ett kvälls- eller nattskift, höjs för denna övertid skifttillägget enligt hans eller hennes ordinarie arbetstid (dvs. skifttillägget enligt det ursprungliga arbetsskiftet) enligt punkt 3.

14. Lördagsersättning

1. För arbete i ett arbetsskift som hör till den ordinarie arbetstiden som utförts under tiden 06.00–18.00 någon annan helgfri lördag än påskafton betalas 25 % av grundtimlönen i lördagsersättning.

2. Ersättning för lördagsarbete betalas inte för den tid för vilken ersättning för söndagsarbete eller helgdagsafton betalas, och inte heller ifall ett annat arbetsskift än lördagsskiftet eller en del av det på grund av arbetstidsarrangemang har flyttats till en lördag.

15. Helgaftonstillägg

1. För arbete som utförs under tiden 00.00–18.00 på påskafton samt på midsommarafton och julafton betalas för varje timme ett helgaftonstillägg som motsvarar grundtimlönen. Om arbetet som berättigar till helgaftonstillägg samtidigt är övertidsarbete, ska ersättning för övertidsarbete dessutom betalas. Ersättningen beräknas utifrån lönen utan helgaftonstillägg.

16. Söndagsersättning

1. För arbete som utförs på söndag eller en annan kyrklig helgdag samt på självständighetsdagen och första maj betalas utöver månadslönen en ersättning som motsvarar grundtimlönen. På motsvarande sätt ersätts arbete som utförts en lördag eller helgdafton mellan kl. 18–24 såsom söndagsarbete.

17. Storhelgsersättning

1. Om tjänstemannen enligt arbetsskiftsförteckningen är tvungen att arbeta följande söckenhelger (långfredag, annandag påsk, Kristi himmelsfärdsdag, midsommarafton samt julafton, juldagen, annandag jul och trettondagen då dessa infaller på en annan dag än lördag eller söndag), betalas enkel timlön i ersättning för arbetade timmar dessa dagar. För arbete under dessa söckenhelger betalas även söndagsersättning enligt punkt 16.

2. Om tjänstemannen enligt arbetsskiftsförteckningen är tvungen att arbeta följande söckenhelger (nyårsdagen, första maj och självständighetsdagen då dessa infaller på en annan dag än lördag eller söndag), betalas enkel timlön i ersättning för arbetade timmar dessa dagar.

18. Nödarbete

1. Nödarbete kan utföras på de grunder som förutsätts i 21 § i arbetstidslagen, och för arbetet betalas en lagenligt förhöjd lön.

2. Om arbetsgivaren i enlighet med 21 § i arbetarskyddslagen måste lämna meddelande till vederbörande arbetarskyddsmyndighet, ska samma meddelande även ges till vederbörande arbetarskyddsfullmäktige och huvudförtroendeman.

19. Fastställande av övertidsersättningar

1. Övertidsarbete per vecka är arbete som överskrider antalet arbetstimmar per vecka enligt den fastställda arbetsskiftsförteckningen. För de första åtta timmarna som överskrider gränsen betalas lön förhöjd med 50 procent och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 procent oavsett om det rör sig om övertid per vecka eller per dygn. I

kontinuerligt treskiftsarbete förkortar inte söckenhelger tjänstemannens ordinarie arbetstid per vecka.

2. Övertidsersättningen betalas i pengar, om man inte kommer överens om annat med tjänstemannen.

3. Timlönen beräknas genom att månadslönen divideras med 160.

20. Semester

Tjänstemän omfattas av regeln enligt semesterlagen om att 14 arbetsdagar utgör en kvalifikationsmånad. Så är fallet även om arbetsskiften till följd av schemat för utjämning av arbetstiden är färre än 14 någon månad.

21. Då anställningsförhållandet upphör under utjämningsperioden

1. Om anställningsförhållandet upphör till följd av att tjänstemannen säger upp sig eller av någon annan anledning som beror på tjänstemannen under en pågående utjämningsperiod innan arbetstiden har jämnats ut till i genomsnitt 36 timmar per vecka, ersätts den uteblivna förtjänsten genom att man räknar ut hur många timmar längre än 36 timmar per vecka den genomsnittliga arbetstiden har varit. För dessa timmar betalas en ersättning som motsvarar lönen för ordinarie arbetstid. Om den genomsnittliga arbetstiden per vecka har varit mindre än 36 timmar, dras på motsvarande sätt dessa timmar av från tjänstemannens lön.

2. Om anställningsförhållandet upphör av en orsak som inte beror på tjänstemannen, återkrävs inte ett eventuellt kvarvarande underskott i utjämnings-schemat av tjänstemannen. Tjänstemannen ersätts för överskridande timmar. Det samma gäller när en tjänsteman övergår till en annan arbetsidsform under en pågående utjämningsperiod.

3. Vid övergången från kontinuerligt treskiftsarbete till en annan arbetstidsform samt då tjänstemannens anställning upphör kommer man överens om hur intjänade men inte uttagna ledigheter ska ersättas, antingen genom motsvarande ledighet eller genom att betala enkel timlön.

4. Ovan nämnda ersättningar varken betalas eller återkrävs förhöjda.

TILLÄGGSBLAD 1 AVTAL OM SAMARBETE I VR-GROUP

Arbetsgivarföreningen för Transport- och Specialbranscher rf och Rautatievirkamiesliitto ry (Järnvägstjänstemannaförbundet) har ingått följande avtal med stöd av 61 § i lagen om samarbete inom företag (334/07).

1 § Avtalets tillämpningsområde och innehåll

Detta avtal är ett sådant avtal som avses i 61 § i lagen om samarbete inom företag (334/2007).

Avtalet innehåller bestämmelser om samarbete, de förfaranden som ska iakttas vid rationalisering och utveckling samt om ordnandet av intern information.

2 §

Vid samarbete mellan VR-Group Ab, VR-Track Ab och Corenet Ab, nedan VR, och deras personal följs de förfaranden som avses i lagen om samarbete inom företag, nedan samarbetslagen, till de delar något annat inte har avtalats i detta avtal.

I ärenden som man förhandlar eller avtalar om i ett förfarande enligt lagen om kollektivavtal, iakttas i stället för förfarandena enligt detta avtal det som särskilt bestämts, föreskrivits eller avtalats om behandlingen av dessa ärenden.

3 § Syftet och målet med samarbetet

Syftet med samarbetet är att ge de anställda möjlighet att påverka det beslutsfattande som gäller deras arbete och arbetsförhållanden, VR:s verksamhet eller en del av den. En viktig förutsättning för att VR:s resultat, ekonomi och serviceförmåga ska förbättras, är att personalen utnyttjar sin sakkunskap i samarbetet genom att delta i beredningen av beslutsfattandet.

Målet med samarbetet är också att främja uppnåendet av de allmänna målen för VR:s personalpolitik och förbättra verksamheten och arbetsförhållandena på arbetsplatsen. VR:s utvecklingsarbete, som personalen deltar i genom samarbetet, förbättrar VR:s förutsättningar att erbjuda permanenta anställningar och utvecklande arbetsuppgifter med mångsidigt innehåll.

4 § Främjande av samarbetet

VR ska i ordnandet av sin organisation, personalens arbetsuppgifter och ledningen se till att arrangemangen också främjar ett framgångsrikt arbete och samarbetet dels mellan personal och chefer, dels inom personalen och ger personalen möjlighet att påverka innehållet i sitt arbete och arbetsmiljön samt att få information om målen för samt betydelsen och resultaten av sitt arbete.

5 § Parterna i samarbetet och samarbetsorganen

Parterna i samarbetet är VR och dess personal.

Ett möte mellan personalens representanter eller en personalgrupp utgör ett samarbetsorgan vars uppgift är att främja samarbetet mellan de olika personalgrupperna samt att bereda samarbetsärenden.

Samarbetet ska genomföras så att det säkerställer att de samarbetsärenden som förutsetts i samarbetslagen samt i detta avtal behandlas behörigen på alla organisationsnivåer. Därför ska man beakta att

- samarbetsärenden som gäller en enskild person i första hand ska behandlas mellan chefen och personen i fråga och om någondera kräver det även med förtroendemannen,
- ärenden som gäller en personalgrupp behandlas mellan chefen och den förtroendemän som representerar personalgruppen i fråga,
- ärenden som gäller flera personalgrupper behandlas mellan chefen och de förtroendemän som representerar personalgrupperna i fråga.

Det högsta samarbetsorganet i VR-Group är VR:s samarbetsmöte, vars sammansättning är följande:

Arbetsgivaren representeras av VR-Group Ab:s, VR Track Ab:s och Corenet Ab:s verkställande direktörer och VR-Group Ab:s förvaltningsdirektör samt direktörerna för de avdelningar vars ärenden behandlas vid samarbetsmötet.

Personalen representeras av varje undertecknarorganisations ordförande eller någon annan representant som personalorganisationen har utnämnt samt ytterligare en representant som utnämnts av Rautatieläisten Liitto ry.

I VR-Group Ab och VR Track Ab organiseras samarbetet så att det bedrivs på alla organisationsnivåer, nämligen

- bolagsnivå
- bolagens avdelnings- och enhetsnivå
- bolagens regionala nivå
- samarbete mellan bolagens regionala nivåer
- enhetsnivå på bolagens regionala nivåer
- arbetsplatsnivå

Dessutom kan delegationer som behandlar en viss ämneslighet eller permanenta delegationer inrättas.

Principerna för sammansättningen på bolagsnivån, bolagens avdelningsnivå, i de permanenta delegationerna och samarbetsorganen för regionalt samarbete fastställs vid VR:s samarbetsmöte och om dessa principer upprättas ett protokoll som godkänns av parterna som undertecknat detta avtal.

Samarbetsärenden behandlas också i det etablerade ledningsgruppsarbetet (avser också vedertagna månads-, vecko- eller dylika möten) oberoende av organisationsnivå.

Personalens representanter i samarbetsorganen är de förtroendemän, arbetarskyddsfullmäktige eller andra personalrepresentanter som utnämnts av organisationerna som undertecknat detta avtal.

I VR:s samarbetsorgan kan personalen också representeras av en sådan särskilt utnämnd representant som tjänstgör i VR:s personalorganisation, men som inte står i anställningsförhållande till VR.

6 § Ärenden som omfattas av samarbetsförfarandet

Utöver de ärenden som nämns i lagen om samarbete inom företag omfattar samarbetsförfarandet följande ärenden:

1. De konsekvenser som avses i lagen om samarbete inom företag som följer av att utomstående företag anlitas för utförande av VR:s uppgifter.
2. Förtroendemännens utlåtanden som ges i samband med utnämmandet till uppgiften i enlighet med de bolagsspecifika spelregler som avtalas separat.
3. Planer som gäller samarbetsutbildning som personalorganisationerna ordnar för sin medlemskår, till de delar som de gäller VR:s personals deltagande i den nämnda utbildningen.
4. Utöver verksamhets- och ekonomiplanen också andra planer på kort och lång sikt, förslag och utlåtanden som gäller VR:s verksamhet, ekonomi och personal.

7 § Samarbetsförfarande

Innan arbetsgivaren avgör ett sådant ärende som avses i samarbetslagen eller i 6 § i detta avtal, ska man förhandla om ärendet på det sätt som bestäms i samarbetslagen eller i detta avtal.

Förhandlingsförfarandet inleds i ett sådant skede av planeringen och beredningen av ett ärende då det är möjligt att också i praktiken genomföra både den växelverkan och den påverkan i fråga om alternativen och ärendet, som är syftet med samarbetet.

I samarbetsförfarandet behandlar man tillsammans de grunder, konsekvenser och alternativ som den åtgärd som bereds har. Syftet med förfarandet är att öka parternas kunskaper om ärendet och få deras uppfattningar i frågan att sammanfalla och på detta sätt främja att samförstånd uppnås.

Om inte annat avtalas i samarbetsförfarandet, ska en skriftlig förhandlingsframställning om ett ärende som avses i 8 kap. i lagen göras senast fem dagar innan förhandlingarna inleds. Av framställningen ska de ärenden som ska behandlas vid förhandlingarna framgå.

När en representant för personalen begär att förhandlingar om ärenden som avses i 4 och 6 kap. i lagen ska inledas, ska arbetsgivaren lägga fram en förhandlingsframställning eller lämna ett skriftligt meddelande om varför samarbetsförfarande inte anses nödvändigt.

Personalrepresentanterna har rätt att ta initiativ och lägga fram förslag i ärenden som omfattas av samarbetsförfarandet. Om arbetsgivaren anser att ärendet inte omfattas av samarbetsförfarandet, ska detta, jämte grunderna, meddelas den behöriga personalrepresentanten.

8 §

Om ett ärende som behandlas i samarbetsförfarandet på grund av sin omfattning eller svårbegriplighet förutsätter det ska personalrepresentanterna beredas möjlighet att höra en sakkunnig som arbetar på VR. Om VR anlitar en utomstående sakkunnig i en sådan uppgift som enligt samarbetslagen eller detta avtal omfattas av samarbetsförfarandet, ska även personalrepresentanterna beredas möjlighet att höra denna sakkunniga.

9 §

Om det sker en väsentlig förändring i ett ärende som omfattas av samarbetsförfarandet, ska ett nytt samarbetsförfarande i ärendet genomföras.

10 § Fullgörande av förhandlingsskyldigheten

I samarbetsförfarandet konstateras när förfarandet har avslutats.

Om ett ärende som man enligt 8 kap. i samarbetslagen förhandlar om leder till att en eller flera personer

- överförs till anställning på deltid
- permitteras eller
- sägs upp

anses arbetsgivaren inte ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet förrän enighet om ärendet har nåtts eller åtminstone sju dagar har gått från det att förhandlingarna inleddes.

Om den ovannämnda åtgärden uppenbarligen leder till att minst tio personer

- överförs till anställning på deltid
- sägs upp eller
- permitteras för mer än 90 dagar

och enighet om ärendet inte nås, anses arbetsgivaren inte ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet förrän tre månader har gått från det att förhandlingsframställningen gjordes.

Om förhandlingarna gäller överföringar till anställning på deltid, permitteringar eller uppsägningar till följd av överlåtelse av rörelse, anses arbetsgivaren inte ha fullgjort sin förhandlingsskyldighet förrän ett avtal om ärendet har ingåtts eller två månader har gått från det att förhandlingsframställningen lämnades till personalrepresentanterna.

11 § Anteckning av förhandlingsresultatet

Vid ett organiserat samarbetsmöte ser arbetsgivaren till att förhandlingsresultatet eller parternas ställningstaganden antecknas i protokollet eller förhandlingspromemorian som justeras av parterna.

Arbetsgivaren ska dessutom på begäran se till att det över förhandlingarna upprättas ett protokoll enligt 54 § i samarbetslagen.

12 § Anlitande av utomstående arbetskraft

VR ska informera om planerade avtal om anlitande av arbetskraft utanför VR till de personalrepresentanter som representerar en personalgrupp vars arbetsuppgifter ärendet gäller. Härvid ska en redogörelse ges för den planerade omfattningen av arbetskraften, arbetsuppgifterna och tiden för avtalets bestånd.

Om en personalrepresentant efter att ha fått en sådan redogörelse senast den andra arbetsdagen efter redogörelsen kräver det, ska ärendet behandlas i samarbetsförfarandet. För detta förfarande har en tidsfrist på en vecka reserverats. Under denna tid får arbetsgivaren inte ingå ett avtal om det ärende som är under behandling.

Personalrepresentanten kan emellertid inte yrka på ovannämnda behandling när avsikten är att anlita utomstående arbetskraft för arbete som VR:s personal enligt vedertagen praxis inte utför eller när det är fråga om sådant kortvarigt och brådskande arbete eller installations-, reparations- eller servicearbete som det inte är möjligt att anlita VR:s personal för.

Principen är att anlita utomstående arbetskraft inte får leda till att den egna personalens arbetsuppgifter minskar eller upphör.

13 § Tillsättande av arbetsgrupper

Om det vid VR tillsätts en arbetsgrupp eller ett motsvarande tillfälligt eller permanent organ, som enligt sitt uppdrag behandlar ett ärende som enligt samarbetslagen eller detta avtal omfattas av samarbetsförfarandet, ska arbetsgruppens sammansättning och uppdrag behandlas i ett samarbetsförfarande.

Personalen ska vara representerad i arbetsgruppen, om den tillsätts för att genomföra ett rationaliserings- eller utvecklingsprojekt som kan medföra väsentliga förändringar i personalens uppgifter, arbetsmetoder eller organiseringen av uppgifter. Den personal som projektet berör ska vara jämlikt representerad i arbetsgruppen.

Arbetsgruppens sammansättning och uppdrag ska behandlas i ett samarbetsförfarande även i andra fall än de som avses i 1 mom., om arbetsgivaren anser att det är nödvändigt att till arbetsgruppen utse en eller flera personalrepresentanter.

I samarbetsförfarandet ska behandlas till vilka delar personalens representation i en arbetsgrupp som avses i denna paragraf ersätter samarbete enligt samarbetslagen eller detta avtal.

14 § Arbetsenhetsmöten

Vid en arbetsenhet ordnas arbetsenhetsmöten för att främja informationsutbyte och diskussion när det med beaktande av antalet anställda och arbetsförhållanden är möjligt. Vid arbetsenhetsmöten behandlas ärenden enligt samarbetslagen och detta avtal och vid behov andra ärenden som gäller arbetsenhetens verksamhet och arbetet vid den.

15 § Information i samarbetsförfarande

Arbetsgivaren ska innan samarbetsförfarandet inleds lämna de berörda arbetstagarna och deras representanter de uppgifter som behövs för behandlingen av ett ärende. Dessa ska lämnas i ett sådant skede och i en sådan form att det är möjligt att sätta sig in i dem och påverka dem på det sätt som avses ovan i 7 §.

De ovannämnda uppgifterna lämnas skriftligen om det med beaktande av ärendets art och omfattning är nödvändigt och möjligt. Uppgifterna ska därtill lämnas skriftligen i det fall arbetsgivaren överväger att säga upp minst tio tjänstemän.

Utkast till bolagens budgetar och verksamhetsplaner, förslag till personal- och utbildningsplan samt bokslutsuppgifter lämnas skriftligen. Dessutom ska personalen eller personalrepresentanterna vid VR-Group årligen underrättas om bolagens olika resultatenheters operativa resultat och verksamhetens utvecklingsutsikter.

Om beslutet avviker från det beslut som man räknat med vid samarbetet, ska de personer som nämns i 1 mom. underrättas om dess innehåll och genomförande.

Om verksamheten vid VR äventyras eller andra särskilt vägande skäl utgör ett motiverat hinder för lämnande av information ska man utan dröjsmål meddela när detta hinder inte längre föreligger.

16 § Intern information

VR ska informera personalen om VR:s verksamhet och sådana ärenden som är under planering och beredning som påverkar personalens ställning eller arbetsförhållanden samt om beslut och åtgärder i dessa ärenden.

17 §

De allmänna principer eller anvisningar som ska iakttas av VR vid skötseln av personalärenden samt VR:s verksamhets- och personalorganisation ska delges personalen på arbetsplatsen.

18 § Personalens inbördes information

En förutsättning för samarbete mellan VR och dess personal är att personalens möjlighet till inbördes information tryggas. Parterna i detta samarbetsavtal ska ges möjlighet att genomföra personalens inbördes information och kontakt vid VR.

19 § Samarbetsutbildning

En förutsättning för samarbetet är att de personer som ansvarar för och genomför det har tillräckliga kunskaper och färdigheter. I personalutbildningen ska man beakta hur samarbetsförutsättningarna kan förbättras.

Personer som regelbundet deltar i samarbetet kan delta i sådan utbildning som särskilt behövs för bedömning av olika utvecklingsåtgärder och deras följdverkningar.

20 § Rationaliserings- och utvecklingssamarbete

Med rationalisering och utveckling avses i detta avtal utveckling av VR:s verksamhet och organisation. Begreppet omfattar förändringar i VR:s arbetsordningar och reglementen, förnyelse av verksamhetssätten, utveckling av arbetsredskapen, arbetsmetoderna och arbetets innehåll samt undersökningar i anknytning till dessa.

21 §

Om rationaliserings- och utvecklingsåtgärderna medför väsentliga förändringar i personalens ställning, arbetsuppgifter eller storlek, ska personalens möjligheter till omskolning eller omplacering utredas i samarbetsförfarande för att uppgifterna ska kunna omorganiseras och de anställdas fortsatta anställningsförhållande tryggas.

22 §

Om en tidsbunden plan över utvecklingsobjekt och -verksamhet utarbetas vid VR, ska den behandlas i samarbetsförfarande enligt samarbetslagen. Den tidsbundna planen kan gälla alla rationaliserings- och utvecklingsåtgärder vid VR eller kan göras upp så att den särskilt gäller vissa av VR:s funktioner, organisationsenheter eller rationaliseringsobjekt. Den tidsbundna planen kan innehålla följande saker:

- en förteckning över rationaliserings- och utvecklingsprojekt och -objekt.
- en utredning av målen för projekten och de personaleffekter och utbildningsbehov de medför
- en tidtabell för projekten samt undersöknings- och tillvägagångssätt
- en utredning över anlitaandet av en utomstående konsult.

23 §

De förfaranden som avses i detta avtal iakttas i undersökningar gällande utvecklingen av VR:s verksamhet, t.ex. arbetsstudier, oberoende om undersökningarna är separata eller utgör en del av en större helhet.

24 §

VR ska se till att förfaranden enligt detta avtal iakttas också när utomstående sakkunniga eller konsultföretag anlitas inom rationaliserings- och utvecklingsverksamheten. Om anlitaandet av en konsult ska meddelas i samband med samarbetsförfarandet.

25 §

Detta avtal ska sägas upp skriftligen. Den part som säger upp avtalet ska inom rimlig tid komma med ett förslag i huvuddrag till ett nytt avtal.

Förhandlingarna om ett nytt avtal ska inledas senast efter att å ena sidan arbetsgivaren eller å andra sidan de organisationer som representerar åtminstone hälften av den organiserade personal som omfattas av avtalet, har sagt upp avtalet.

26 § Befrielse från arbetet

Arbetsgivaren ska ge de personalrepresentanter som avses i lagen om samarbete inom företag befrielse från deras ordinarie arbete under den tid de behöver för ett samarbetsförfarande enligt lagen eller detta avtal samt för sådana förberedelser som personalrepresentanterna tillsammans vidtar i direkt anknytning till förfarandet.

I fråga om anställningsvillkoren för personalrepresentanterna gäller det som särskilt har bestämts, föreskrivits eller avtalats om dessa.

27 § Avgörande av meningsskiljaktigheter

Om det uppstår meningsskiljaktigheter om tillämpningen av detta avtal, ska man förhandla om dessa i samma ordning som man har avtalat om avgörande av meningsskiljaktigheter i de kollektivavtal som tillämpas vid VR.

28 § Arbetsfredsförpliktelse

Den som är bunden av detta avtal får inte under avtalets giltighetstid för att ändra det gällande avtalet eller för att åstadkomma ett nytt avtal vidta stridsåtgärder för avgörande av en tvist om avtalets giltighet, bestånd eller rätta innebörd eller på avtalet grundat anspråk.

En förening som är bunden av avtalet är dessutom skyldig att se till att dess underlydande föreningar eller tjänstemän som avtalet gäller inte bryter mot den i föregående moment avsedda arbetsfredsförpliktelsen eller mot bestämmelserna i avtalet. Denna skyldighet som åligger en förening innebär även att föreningen inte får stödja eller befordra en förbjuden stridsåtgärd eller på något annat sätt medverka till en sådan åtgärd, utan är skyldig att försöka få slut på den.

29 § Avtalets giltighetstid

Detta avtal träder i kraft vid den tidpunkt det undertecknas (15.10.2007) och gäller tills vidare med sex veckors uppsägningstid.

Genom detta avtal upphävs samarbetsavtalet av den 2 oktober 1995 mellan VR- Group Ab och Rautatievirkamiesliitto ry (Järnvägstjänstemannaförbundet).

TILLÄGGSBLAD 2 AVTAL GÄLLANDE UPPSÄGNINGSSKYDD OCH PERMITTERING

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Allmänt tillämpningsområde

Detta avtal tillämpas som en del av kollektivavtalet mellan Arbetsgivarförbundet för Transport- och Specialbranscher rf och Rautatievirkamiesliitto ry (Järnvägstjänstemannaförbundet) gällande kundtjänst, trafikskötsel och -ledning samt administration och andra kontorsuppgifter.

Detta avtal gäller uppsägning av ett arbetsavtal som gäller tills vidare av skäl som beror på tjänstemannen eller har samband med tjänstemannens person, uppsägning som sker på tjänstemannens initiativ samt de procedurer som ska iakttas när en tjänsteman sägs upp eller permitteras av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker. Avtalet berör inte:

- 1) i sjömanslagen (423/78),
- 2) i lagen om yrkesutbildning (630/98) avsedda anställningsförhållanden.

Tillämpningsanvisning:

Allmänt tillämpningsområde

Avtalet gäller i regel uppsägning av arbetsavtal som gäller tills vidare, av skäl som beror på tjänstemannen.

Förutom de fall som uttryckligen nämns i § 1 gäller avtalet inte heller

- 1) hävning av arbetsavtal med stöd av 8 kap. 1 och 3 § i arbetsavtalslagen;
- 2) arbetsavtal för viss tid som ingåtts med stöd av 1 kap. 3 § 2 mom. i arbetsavtalslagen;
- 3) hävning av arbetsavtal under prøvotiden med stöd av 1 kap. 4 § 4 mom. i arbetsavtalslagen;
- 4) uppsägning av arbetsavtal av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker med stöd av 7 kap. 3–4 § i arbetsavtalslagen,
- 5) i de fall som nämns i 7 kap. 5, 7 och 8 §§ i arbetsavtalslagen (överlåtelse av rörelse, saneringsförfarande, arbetsgivarens konkurs och arbetsgivarens död).

Tvister som gäller sådana ovan nämnda fall som inte omfattas av avtalet ska behandlas vid allmänna domstolar i enlighet med arbetsavtalslagen.

Utifrån detta avtal kan det undersökas om en uppsägning som verkställts med stöd av 7 kap. 3-4 § i arbetsavtalslagen faktiskt har orsakats av skäl som beror på tjänstemannen eller har samband med dennes person och om arbetsgivaren hade haft tillräckliga orsaker att säga upp tjänstemannen på de grunder som nämns i § 2 i avtalet i en sådan situation där arbetsavtalet har hävts med stöd av 8 kap. 1 § 1 mom. i arbetsavtalslagen.

På hävning av arbetsavtal under prøvotiden ska procedurbestämmelserna i 9 kap. 1–2 och 4-5 § i arbetsavtalslagen tillämpas.

Procedurbestämmelserna i I, III och IV kapitlet ska emellertid också tillämpas när tjänstemän sägs upp eller permitteras av ekonomiska orsaker och produktionsorsaker.

2 § Grunder för uppsägning

Arbetsgivaren får inte säga upp en tjänstemans arbetsavtal utan sakliga och vägande grunder enligt 7 kap. 1–2 § i arbetsavtalslagen.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelsen motsvarar 7 kap. 1–2 § i arbetsavtalslagen, där de uppsägningsgrunder som har samband med tjänstemannens person definieras.

I 7 kap. 2 § 2 mom. i arbetsavtalslagen ingår en särskild uppräkningslista av grunder som definitivt inte kan anses som sakliga och vägande grunder för uppsägning.

Som sakliga och vägande grunder betraktas sådana skäl som beror på tjänstemannen själv, såsom försummelse av arbetet, brott mot föreskrifter som arbetsgivaren meddelat inom gränserna för sin arbetsledningsrätt, ogrundad frånvaro och uppenbar vårdslöshet i arbetet.

Strävan har varit att ovan precisera begreppet saklig och vägande grund genom att ge några exempel på sådana fall då det enligt avtalet kan vara tillåtet att avsluta ett anställningsförhållande genom uppsägning.

Vid bedömningen av om en uppsägningsgrund kan anses vara saklig och vägande är det enligt arbetsavtalslagen vid sidan av andra faktorer av betydelse hur grova försummelserna eller överträdelserna av de skyldigheter som följer av arbetsavtalet eller lagen är.

Vid bedömningen av om en uppsägningsgrund som har samband med tjänstemannens person kan anses vara saklig och vägande ska arbetsgivarens och tjänstemannens förhållanden beaktas som en helhet. Detta innebär att frågan om en uppsägningsgrund är tillräcklig eller inte ska avgöras utgående från en helhetsbedömning av alla de faktorer som hänför sig till fallet.

Som uppsägningsgrund räknas även skäl som gör att arbetsavtalet kan hävas enligt arbetsavtalslagen.

Innehållet i uppsägningsgrunderna för arbetsavtal beskrivs närmare i motiveringen till regeringens proposition RP 157/2000 rd.

3 § Uppsägningstider

Arbetsgivaren ska följa nedan nämnda uppsägningstider:

Anställningstiden har varat utan avbrott	Uppsägningstid
1. högst 1 år	14 dagar
2. över 1 år men högst 4 år	1 månad
3. över 4 år men högst 8 år	2 månader
4. över 8 år men högst 12 år	4 månader
5.	över 12 år 6 månader

En tjänsteman ska följa nedan nämnda uppsägningstider:

Anställningstiden har varat utan avbrott	Uppsägningstid
1. högst 5 år	14 dagar
2. över 5 år	1 månad

Tillämpningsanvisning:

Fastställande av hur länge en anställning varat

Vid beräkning av anställningsförhållandets längd, enligt vilken uppsägningstiden fastställs, beaktas enbart den tid under vilken tjänstemannen oavbrutet har varit i arbetsgivarens tjänst i samma anställning. Till exempel avbryts anställningsförhållandet inte av överlåtelse av rörelse, moderskaps-, föräldra- och vårdledighet, värnplikt eller studieledighet.

Utöver anställningens kontinuerliga natur, ska man även utreda den tid som kvalificerar till anställningstid som förlänger uppsägningstiden. För värnpliktiga är sådan tid enbart den tid som tjänstemannen oavbrutet har varit i arbetsgivarens tjänst före fullgörandet av värnplikten enligt värnpliktslagen (452/50) och tiden efter detta, förutsatt att tjänstemannen med stöd av denna lag har återvänt till arbetet. Den egentliga värnpliktstiden räknas sålunda inte till anställningstiden.

Beräkning av laga tid

När det gäller beräkningen av laga tid finns det varken specialbestämmelser i den arbetsrättsliga lagstiftningen eller bestämmelser i kollektivavtalen. Det är praxis att reglerna för beräkning av tider i lagen om beräkning av laga tid (150/1930) iakttas vid beräkningen av tider som har samband med anställningsförhållanden, t.ex. vid beräkningen av uppsägningstider. När man räknar ut de terminer som ingår i avtalet om uppsägningsskydd tillämpas sålunda följande regler, om inte annat har avtalats:

1. Om tiden har fastställts till ett visst antal dagar efter en angiven dag, inkluderas inte den dag då åtgärden har vidtagits.

Exempel 1

Om en arbetsgivare med iakttagande av 14 dagars permitteringsvarsel permitterar en tjänsteman 1.3, är den första permitteringsdagen 16.3.

2. Om en termin har fastställts till veckor, månader eller år efter en angiven dag, löper terminen ut den dag i den fastställda veckan eller månaden som till sin benämning eller sitt ordningsnummer motsvarar nämnda dag. Om motsvarande dag inte finns i den månad då terminen skulle ha löpt ut, räknas den sista dagen i samma månad som terminens sista dag.

Exempel 2

Om en arbetsgivare säger upp en tjänsteman, vars anställning har pågått oavbrutet över 4 år, men högst 8 år, och vars uppsägningstid sålunda är 2 månader, den 30.7, är anställningsförhållandets sista dag 30.9. Om nämnda tjänsteman sägs upp 31.7 är anställningsförhållandets sista dag 30.9, eftersom september saknar en till ordningsnumret motsvarande dag.

Även om vid en uppsägning den fastställda dagen, eller den sista dagen av den laga tiden råkar infalla på en helgdag, på självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommaraftonen eller på en söckenlördag, är likväl nämnda dag anställningsförhållandets sista dag.

Uppsägningstidens förlopp samt visstidsavtal

När en tjänstemans arbetsavtal har sagts upp av ekonomiska och produktionsrelaterade orsaker, men arbete fortfarande finns att erbjuda efter att uppsägningstiden har löpt ut, kan visstidsavtal ingås med tjänstemannen för att låta utföra det arbete som återstår.

4 § Försummelse att iaktta uppsägningstid

En arbetsgivare, som har sagt upp ett arbetsavtal utan att iaktta uppsägningstid, ska i ersättning till tjänstemannen betala full lön för den tid som motsvarar uppsägningstiden.

En tjänsteman, som inte har iakttagit uppsägningstid, är skyldig att till arbetsgivaren som engångsersättning betala ett belopp, som motsvarar lönen för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får innehålla detta belopp från arbetstagarens slutlikvid med iakttagande av vad som stadgas i lagen om arbetsavtal 2:17 § om begränsningar i arbetsgivares kvittningsrätt.

Om man endast delvis har försummat att iaktta uppsägningstiden, begränsas ersättningsplikten till den del av lönen som motsvarar den försummade delen av uppsägningstiden.

Tillämpningsanvisning:

I avtalsbrott enligt denna punkt är det fråga om försummelse från den ena avtalspartens sida. Lönen beräknas i sådana fall enligt bestämmelserna om sjuklön i kollektivavtalet för respektive bransch.

I detta sammanhang har inte berörts fall där tjänstemannen under pågående anställningsförhållande har varit i avsaknad av arbete. I dessa fall iakttas kollektivavtalsbestämmelserna eller praxis i respektive bransch.

5 § Meddelande om uppsägning

Meddelande om uppsägning av arbetsavtal ska tillställas arbetsgivaren eller dennes representant eller tjänstemannen personligen. Om detta inte är möjligt, kan meddelandet sändas per post eller elektroniskt. Ett sådant meddelande anses ha kommit till mottagarens kännedom senast den sjunde dagen efter att meddelandet har avsänts.

När en tjänsteman befinner sig på lagstadgad eller avtalsenlig semester, eller på en minst 2 veckors ledighet för utjämning av arbetstiden, anses uppsägning som grundar sig på meddelande som sänts per post eller elektroniskt likväl vara befordrad tidigast dagen efter att semestern eller ledigheten har upphört.

6 § Meddelande om uppsägningsgrunder

Arbetsgivaren ska på begäran av tjänstemannen utan dröjsmål skriftligen meddela denne datumet då arbetsavtalet upphör samt de i arbetsgivarens kännedom varande orsaker som ligger till grund för att arbetsavtalet har avslutats.

II UPPSÄGNING AV ORSAKER SOM BEROR PÅ ARBETSTAGAREN

7 § Tillämpningsområde

Utöver vad som har nämnts ovan, iakttas vid uppsägning som beror på tjänstemannen bestämmelserna i detta kapitel.

8 § Meddelande om uppsägning

Uppsägning ska tillställas tjänstemannen inom skälig tid efter att uppsägningsgrunden har kommit till arbetsgivarens kännedom.

9 § Hörande av tjänsteman

Innan uppsägning verkställs, ska arbetsgivaren ge tjänstemannen möjlighet att bli hörd om orsakerna till uppsägningen. Tjänstemannen har rätt att anlita biträde vid hörandet.

Tillämpningsanvisning:

I 9 § i detta avtal avses med biträde t.ex. tjänstemannens egen förtroendemän eller kollega.

10 § Domstolsbehandling

Om uppgörelse inte har nåtts i tvist som gäller uppsägning av arbetsavtal kan arbetsgivar- eller arbetstagarförbundet överlämna ärendet att behandlas vid arbetsdomstol. Enligt 15 § i lagen om arbetsdomstolen (646/74) ska stämningsansökan tillställas arbetsdomstolen inom 2 år efter att anställningsförhållandet har upphört.

11 § Skiljemannaförfarande

Meningsskiljaktighet om uppsägning av arbetsavtal kan enligt 11 § i lagen om arbetsdomstolen (646/74) lämnas till skiljemän för avgörande.

12 § Ersättning för ogrundad uppsägning av arbetsavtal

En arbetsgivare som har sagt upp en tjänsteman i strid med uppsägningsgrunderna i § 2 i detta avtal är skyldig att betala tjänstemannen ersättning för ogrundad uppsägning av arbetsavtal.

13 § Ersättningens belopp

I ersättning ska arbetsgivaren betala minst tre och högst 24 månaders lön.

När ersättningens storlek bestäms ska man beakta hur länge perioden utan arbete beräknas fortgå och hur stort inkomstbortfallet beräknas bli, hur länge anställningsförhållandet varat, tjänstemannens ålder och möjligheter att få arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller utbildning, arbetsgivarens förfarande när arbetsavtalet upphävdes, den anledning tjänstemannen själv har gett till att avtalet upphävdes, tjänstemannens och arbetsgivarens förhållanden i allmänhet och övriga jämförbara omständigheter. Från ersättningen ska avdras den del som tjänstemannen enligt 12:3 § i lagen om arbetsavtal har erhållit i arbetslöshetsdagpenning.

Arbetsgivaren kan inte dömas till att betala ersättning enligt denna paragraf utöver eller i stället för skadestånd enligt 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen.

Tillämpningsanvisning:

Avdraget av arbetslöshetsdagpenningens andel gäller ersättningen till den del den utgör ersättning till tjänstemannen för löneförmåner som gått förlorade på grund av arbetslöshet innan domen avkunnades eller meddelades. Avdragets belopp är i regel 75 % av den inkomstrelaterade arbetslöshetsdagpenningen, 80 % av grunddagpenningen och arbetsmarknadsstödet i dess helhet. Från ersättningen kan göras mindre avdrag än vad som har nämnts ovan, eller inget avdrag alls, om det med beaktande av ersättningens storlek, arbetstagarens ekonomiska och sociala situation, samt den kränkning han eller hon blivit föremål för är skäligt.

Om man ingår en överenskommelse om arbetsgivarens ersättningsskyldighet i ett ärende som gäller ogrundad uppsägning av arbetsavtal, ska det även göras ett avdrag på den avtalade ersättningen på det sätt som anges i föregående stycke.

III PERMITTERING

14 § Permittering

När en tjänsteman permitteras ska varsel ges minst 14 dagar i förväg och permitteringen kan ske för viss tid eller tills vidare.

Arbetsgivaren och tjänstemannen får under pågående anställningsförhållande avtala om tiden för permitteringsvarsel, samt om det sätt på vilket permitteringen genomförs, förutsatt att det handlar om permittering för viss tid i fall som nämns i 5:2 § 2 mom. i lagen om arbetsavtal.

Om permitteringen har skett tills vidare, ska arbetsgivaren meddela tidpunkten när arbetet inleds minst 7 dagar i förväg, om inte annat har avtalats.

Permittering hindrar inte tjänstemannen från att ta emot annat arbete under permitteringen. Om bostadsförmåns giltighet under permittering stadgas i 13:5 § i lagen om arbetsavtal.

Tillämpningsanvisning:

Detta avtal gäller inte grunderna för permittering, utan dessa har fastställts i lag. Avtalet begränsar inte permitteringsens längd.

15 § Förhandsutredning

Arbetsgivaren ska utgående från sin kunskap för tjänstemannen presentera en förhandsutredning över permitteringsgrunderna, samt en uppskattning av permitteringsens omfattning, sättet på vilket den genomförs, samt dess begynnelsepunkt och längd. Om permitteringen gäller flera arbetstagare kan utredningen ges till förtroendemannen eller till tjänstemännen gemensamt. Utredningen ska presenteras utan dröjsmål efter att arbetsgivaren har fått kännedom om permitteringsbehovet. Efter att utredningen har överlämnats, men före permitteringsvarslet, ska arbetsgivaren ge tjänstemännen eller förtroendemannen tillfälle att bli hörda om utredningen.

Förhandsutredning behöver inte presenteras, om arbetsgivaren på basis av annan än lagen om arbetsavtal, annat avtal, eller annan bestämmelse, som är bindande för honom, ska lämna motsvarande utredning, eller förhandla om permitteringen med tjänstemännen eller förtroendemannen.

16 § Permitteringsvarsel

Arbetsgivaren ska meddela tjänstemannen personligen om permitteringen. Om meddelandet inte kan tillställas personligen får det sändas per post eller elektroniskt med iakttagande av den varseltid som nämns i 14 § 1–2 stycket ovan.

Grunderna för permitteringen, dess begynnelsepunkt och längd eller uppskattade längd ska nämnas i meddelandet.

Arbetsgivaren ska på tjänstemannens begäran ge ett skriftligt intyg på permitteringen. Av intyget ska åtminstone framgå orsaken till permitteringen, dess begynnelsepunkt, samt dess längd, eller uppskattade längd.

Ovan i 14 § 1–2 stycket nämnda anmälningsplikt föreligger emellertid inte om arbetsgivaren inte har skyldighet omfattande hela permitteringen att betala lön till tjänstemannen för annan frånvaro från arbetet eller om hindret för att utföra arbete beror på fall som nämns i 2:12 § 2 mom. i lagen om arbetsavtal.

Undantag från laga tid för permitteringsvarsel

I de fall som nämns i 2:12 § 2 mom. i lagen om arbetsavtal fastställs arbetsgivarens skyldighet att betala lön enligt lagen. Härvid är arbetsgivaren inte skyldig att utfärda separat permitteringsvarsel då löneutbetalningen upphör.

I avtalet nämns dessutom att meddelanden om permittering är onödiga i sådana fall då arbetsgivaren "inte är skyldig att betala tjänstemannen lön för hela permitteringstiden på grund av annan frånvaro från arbetet". I regeringens proposition om lagen om arbetsavtal nämns familjeledighet, studieledighet och fullgörande av värnplikt som exempel på sådan frånvaro. Något hinder för att utfärda permitteringsvarsel även i dessa fall föreligger dock inte. Om tjänstemannen under pågående permittering meddelar att han återgår till arbetet tidigare än förutsett, redan innan permitteringen upphör, ska arbetsgivaren ändå utfärda permitteringsvarsel för honom.

Arbetsgivares ersättningsskyldighet i vissa exceptionella fall

Enligt avtalet kan permittering ske antingen tills vidare eller för viss tid medan anställningsförhållandet i övrigt förblir i kraft.

Någon maximitid har inte fastställts för permittering som sker tills vidare. Tjänstemannen har under permitteringen rätt att säga upp sitt arbetsavtal utan uppsägningstid oberoende av anställningens längd. Om tjänstemannen känner till tidpunkten då permitteringen upphör, är denna rättighet inte i kraft under permitteringsens 7 sista dagar.

Om arbetsgivaren säger upp en permitterad tjänstemans arbetsavtal så, att det upphör under pågående permittering, har tjänstemannen rätt att få lön för uppsägningstiden. Arbetsgivaren får dra av 14 dagars lön från lönen för uppsägningstiden, om tjänstemannen har permitterats med iakttagande av lag- eller avtalsenligt permitteringsvarsel på över 14 dagar. Ersättningen betalas per löneperiod om inte annat har överenskommit.

Om tjänstemannen säger upp sitt arbetsavtal efter att permitteringen har pågått minst 200 dagar i följd, har han eller hon rätt att som ersättning få lön för uppsägningstiden i enlighet med vad som har avtalats i föregående stycke. Ersättningen betalas på arbetsgivarens första normala lönedag efter det att arbetsavtalet har upphört, om inte annat har överenskommit.

Samma principer gäller arbetsgivares skyldighet att betala lön när en tjänsteman, som har sagts upp på grund av avsaknad av arbete, av denna orsak permitteras under uppsägningstiden.

Exceptionella permitteringssituationer

1. Annullerad permittering

Om nytt arbete yppar sig hos arbetsgivaren under pågående permitteringsvarsel, kan annullering av permitteringen tillkännages innan permitteringen börjar. Härvid upphör permitteringsvarslet att gälla, och senare permitteringar ska basera sig på nya varsel.

2. Senarelagd permittering

Arbete som yppar sig under pågående permitteringsvarsel kan emellertid vara av tillfällig karaktär. Då är det inte möjligt att annullera permitteringen helt, utan den kan förläggas till en senare tidpunkt. En permittering kan senareläggas på dessa grunder endast en gång utan att nytt permitteringsvarsel utfärdas och senareläggningen kan omfatta högst den tid under vilken det arbete pågår, som yppade sig under det pågående permitteringsvarslet.

Exempel:

Arbetsgivaren har 2.4.2001 varslat om permittering från 17.4, men 10.4.2001 yppar sig nytt arbete för 7 dagar.

Arbetsgivaren kan utan att utfärda nytt permitteringsvarsel flytta fram permitteringen med 7 dagar, dvs. till 24.4.2001.

3. Avbruten permittering

Arbetsgivaren kan få tillfälliga arbetsuppdrag efter att permitteringen redan har börjat. Avbruten permittering ska basera sig på avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen, om permitteringen har avsetts fortsätta utan nytt varsel så fort arbetet har slutförts. Ett sådant avtal bör ingås innan arbetet börjar. I anslutning därmed är det även skäl att utreda hur lång tid det tillfälliga arbetet beräknas ta.

Ovan nämnda gäller enbart förhållandet mellan arbetsgivare och tjänsteman och är inte ett ställningstagande till bestämmelserna i lagarna om arbetslöshetsskydd.

Permittering och förkortad arbetstid

De bestämmelser som har samband med permitteringsförfarandet gäller både egentlig permittering (utförandet av arbete avbryts helt och hållet) och s.k. kollektiv övergång till förkortad arbetstid. Sålunda iakttas avtalsbestämmelserna om förhandsutredning och varseltid också vid övergång till förkortad arbetsvecka om inte annat har överenskommit.

I många kollektivavtal finns det bestämmelser om ändring av arbetstidsschemat. I dessa fall är det i allmänhet fråga om arbetstidsmodeller inom branschen eller inom ramen för den arbetstid som tillämpas i företaget, och dessa fall kan inte likställas med övergång till förkortad arbetstid.

Meddelande om när arbetet inleds

Om permittering har utfärdats tills vidare ska arbetsgivaren meddela den permitterade tjänstemannen tidpunkten då arbetet återupptas minst 7 dagar i förväg, om inte annat har överenskommit. Tjänstemannen har då rätt att säga upp ett arbetsavtal, som han har ingått med annan arbetsgivare för den tid som permitteringen varar, med iakttagande av 5 dagars uppsägningstid oberoende av anställningens längd. Meddelande enligt bestämmelsen ovan behöver inte ges då tjänstemannen är permitterad för viss tid.

Annat arbete under permittering

Permittering utgör enligt avtalet inget hinder för tjänstemannen att ta emot annat arbete under permitteringen. Om tjänstemannen efter det att permitteringsvarsel har utfärdats, men innan han har fått meddelande om annullering eller senareläggning av permitteringen, har tagit emot annat arbete under tiden för permitteringen, är tjänstemannen inte skyldig att ersätta arbetsgivaren för skada som detta eventuellt orsakar. I ett sådant fall är tjänstemannen skyldig att återuppta arbetet så snart som möjligt.

Bostad under permittering

I fråga om bostadsförmåns giltighet under permittering iakttas enligt detta avtal bestämmelserna i 13:5 § i arbetsavtalslagen. Enligt dessa bestämmelser har en tjänsteman under den tid som hans eller hennes arbete av godtagbar orsak, såsom permittering, har avbrutits, rätt att använda bostad som han eller hon har fått som löneförmån. Arbetsgivaren har likväl rätt att uppbära vederlag av tjänstemannen för användning av bostaden tidigast från början av den andra kalendermånaden efter att skyldigheten att betala lön har upphört. Vederlaget per kvadratmeter får vara högst det belopp som enligt lagen om bostadsbidrag (408/1975) har fastställts för respektive ort som skälig maximikostnad per kvadratmeter för boende. Om uppbärande av vederlag ska meddelas tjänstemannen senast en månad innan betalningsskyldigheten träder i kraft.

IV SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

17 § Turordning vid reduktion av arbetskraft

Turordningen vid reduktion av arbetskraft kan avtalas vid de enskilda företagen i samband med samarbetsförhandlingarna.

Då turordningen vid uppsägning avtalas bör uppmärksamhet fästas bland annat vid de omständigheter som nämns i detta moment. I samband med uppsägning och permittering av andra orsaker än sådana som beror på tjänstemannen, ska regeln i mån av möjlighet vara, att tjänstemän som är viktiga för företagets verksamhet, samt tjänstemän som har förlorat en del av sin arbetsförmåga i samma arbetsgivares tjänst, sägs upp eller permitteras sist, samt att man förutom detta även fäster uppmärksamhet vid anställningsförhållandets längd och tjänstemannens försörjningsplikt.

Det avtal för enskilt företag som här avses utgör inte en del av detta kollektivavtal. I tvister gällande tolkning och efterlevnad av avtalet för ett enskilt företag tillämpas en tid på 2 år från anställningens upphörande för väckande av talan.

Tillämpningsanvisning:

Bestämmelserna om uppsägningsskydd för de specialgrupper som avses i det allmänna avtalet mellan parterna och 7:9 § i arbetsavtalslagen har företräde framför bestämmelserna i detta avtals 17 §.

18 § Meddelande om uppsägning eller permittering till förtroendeman och arbetskraftsmyndighet

Respektive förtroendeman ska meddelas när en reducering eller permittering av arbetskraften sker av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker. Om åtgärden gäller minst 10 tjänstemän ska även arbetskraftsmyndigheten underrättas, utom då arbetsgivaren har motsvarande skyldighet enligt annan lag.

19 § Återanställning

Arbetsgivaren ska erbjuda tidigare anställd, vid arbetskraftsbyrån fortfarande arbetssökande tjänsteman arbete, om denne har sagts upp av produktionsrelaterade och ekonomiska orsaker, eller i samband med saneringsförfarande, förutsatt att arbetsgivaren inom 9 månader efter att anställningsförhållandet upphörde behöver tjänstemän i samma eller liknande uppgifter som den uppsagde har utfört.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren fullgör sin skyldighet genom att hos den lokala arbetskraftsbyrån höra sig för om uppsagda tjänstemän som har anmält sig som arbetssökande genom dess förmedling. Med lokal arbetskraftsbyrå avses arbetskraftsbyrå på den ort, där arbete står till buds.

Efter att arbetsgivaren har vänt sig till arbetskraftsbyrån, gör byrån, utgående från denna förfrågan, en arbetskraftsrekvirering och utreder om tjänstemän som avses i detta avtals 19 § finns som arbetssökande.

Samtidigt finns det anledning att utreda om sådana tjänstemän fortfarande är arbetslösa arbetssökande, vilka efter en permittering som varat över 200 dagar själva sagt upp sitt anställningsförhållande med stöd av 5 kap. 7 § 3 mom. i arbetsavtalslagen.

Arbetsgivaren underrättas om dessa arbetssökande, och de tidigare tjänstemännen anvisas arbete på sedvanligt sätt.

20 § Påföljdssystem

Utöver vad som har avtalats i 13 § 4 stycket i detta avtal, kan arbetsgivaren, utöver i avtalet nämnda ersättningar, inte heller ådömas plikt enligt 7 § i lagen om kollektivavtal, i den mån det är fråga om brott mot skyldigheter som grundar sig på kollektivavtalet, men i och för sig samma skyldigheter, för brott emot vilka avtalsenlig ersättning har fastställts.

Försummelse att iaktta bestämmelserna om förfarandet leder inte till påföljd i form av plikt enligt lagen om kollektivavtal. Underlåtenhet att iaktta bestämmelserna beaktas vid fastställandet av storleken på den ersättning som utdöms för ogrundad uppsägning av arbetsavtal.

I övrigt tillämpas beträffande påföljdssystemet tidigare rådande praxis.

21 § Ikraftträdande

Detta avtal träder i kraft den 16 februari 2005 och gäller tills vidare med 6 månaders uppsägningstid.

Helsingfors den 8 februari 2005

Arbetsgivarföreningen för Transport- och Specialbranscher rf
miesliitto ry (Järnvägstjänstemannaförbundet)

Rautatievirka-

TILLÄGGSBLAD 3 GRUPPLIVFÖRSÄKRING FÖR ARBETSTAGARE

Vad gäller arbetstagarnas grupplivförsäkring följs det avtal som ingåtts av centralorganisationerna. De gällande grupplivförsäkringsvillkoren och ersättningssummorna finns på Arbetstagarnas grupp-försäkringspools webbplats <http://www.trhv.fi>.

TILLÄGGSBLAD 4 AVTALSBESTÄMMELSER GÄLLANDE ERSÄTTNING FÖR RESEKOSTNADER

1 § Tillämpningsområde

Dessa bestämmelser tillämpas, om inte annorlunda avtalas lokalt på ett enskilt företag, vid ersättande av resekostnader för i hemlandet och utomlands företagna resor för tjänstemän.

2 § Allmänt

Som resekostnader räknas de extra utgifter som personen i fråga har haft med anledning av en resa.

I överensstämmelse med dessa avtalsbestämmelser betalas i resekostnadsersättning för en resa färdkostnadsersättning, dagtraktamente, måltidsersättning, logi- eller hotell ersättning, nattresepenning och vid bil- och tåg tjänsteförrättning resepenning samt för kurstid kursdagpenning. Dessutom betalas vissa separata ersättningar.

3 § Begreppet resa

Som resa som berättigar till resekostnadsersättning räknas en resa på order av en chef som en tjänsteman företar för att sköta arbetsuppgifter utanför arbetsplatsen.

Som resa räknas i dessa avtalsbestämmelser inte färd mellan bostaden eller motsvarande ställe (nedan bostad) och tjänstestället eller arbetsplatsen.

Med arbetsplats avses det fasta tjänstgöringsställe där personen i fråga arbetar eller, om han eller hon på grund av arbetets art inte har något fast tjänstgöringsställe, ett motsvarande ställe.

4 § Resedygn samt resans början och slut

Ett resedygn är den period om 24 timmar som börjar när en resa börjar eller när föregående resedygn slutar. Resedygnet börjar när personen i fråga beger sig från sin arbetsplats eller sin bostad och slutar när han eller hon återvänder till arbetsplatsen eller bostaden.

En resa anses dock ännu inte avslutad när personen i fråga återvänder till arbetsplatsen endast för att överlämna eller byta arbetsredskap, för att få nya arbetsorder eller för att uträtta något annat liknande, kortvarigt göromål i arbetet, förutsatt att han eller hon därefter omedelbart fortsätter resan.

5 § Resesätt

En resa ska företas på så kort tid och med så små totala kostnader som möjligt med beaktande av att resan ska bli genomförd och de uppgifter som personen i fråga ålagts att sköta utförda på ett så ändamålsenligt sätt som möjligt. Vid uppskattning av de totala kostnaderna för en resa beaktas förutom färdkostnadsersättning, dagtraktamente, logi- eller hotellersättning och övriga resekostnadsersättningar även den inbesparing av tid som användningen av fortskaffningsmedel eventuellt har medfört.

För en resa betalas inte större ersättning än vad som hade bort betalas, om resan hade företagits på det i mom. 1 avsedda, fördelaktigaste sättet.

6 § Ersättning för användning av eget fordon

För en resa som en tjänsteman företar med ett fordon som han eller hon äger eller innehar betalas färdkostnadsersättning enligt följande:

Bil

För varje beräkningsperiod på ett år som börjar den 1 januari betalas för tiden 1.1–31.12.2017 för de första 5 000 kilometrarna 41 cent per kilometer och för de följande kilometrarna 37 cent per kilometer.

De ovan nämnda kilometerersättningarna betalas förhöjda i följande fall:

- 1) med 7 cent när skötseln av uppgifterna förutsätter transport av släpvagn kopplad till bilen och med 11 cent när skötseln av uppgifterna förutsätter transport av husvagn kopplad till bilen, samt med 21 cent när skötseln av uppgifterna förutsätter transport av en raststuga eller motsvarande kopplad till bilen, och
- 2) med 3 cent när
 - a) personen i fråga är tvungen att i sin bil forsla maskiner eller anordningar vars vikt överstiger 80 kilogram eller vilka är skrymmande till formatet,
 - b) personen i fråga på grund av sina uppgifter är tvungen att transportera en hund i sin bil, eller
- 3) med 9 cent när skötseln av uppgifterna förutsätter att personen i fråga rör sig med bil på en skogsbilväg eller på en vägbyggnadsarbetsplats som är avstängd för annan trafik, samt
- 4) med 3 cent per person när personen i fråga transporterar andra personer som det är arbetsgivarens sak att transportera.

Motorbåt

73 cent/km

Snöskoter

106 cent/km

Motorcykel

32 cent/km/de första 5 000 km och 29 cent för följande km

Moped

17 cent/km

Annat fordon
10 cent/km

Följande beräkningsperiod för körkilometrarna inleds 1.1.2018.

När den som företar en resa utomlands till följd av ändamålet med resan eller av särskilda skäl är berättigad att använda sin egen bil under resan, betalas ersättning enligt denna paragraf.

7 § Övriga färdkostnadsersättningar

Till personen i fråga betalas ersättning för biljetter samt för av honom eller henne betalda plats- och sovplatsbiljetter, fraktavgifter som föranletts av nödvändig transport av arbetsredskap och för andra därmed jämförbara nödvändiga avgifter i direkt samband med den egentliga färden.

Parkeringsavgift för bil vid flygfält, järnvägsstation och vid hotellinkvartering ersätts enligt verifikat, dock för högst tre dagar för varje resa.

I fråga om en resa som företagits med taxi, charterflyg, hyrbil eller på något annat sätt ersätts den betalda avgiften, dock högst till ett belopp som kan anses skäligt.

8 § Resans längd som förutsättning för dagtraktamente

Dagtraktamente kan betalas, när en resa företas till en plats som ligger över 15 kilometer från tjänstemannens bostad eller arbetsplats, uppmätt längs en allmänt använd färdväg utgående från om avfärden sker från bostaden eller arbetsplatsen och återresan på motsvarande sätt till bostaden eller arbetsplatsen.

9 § Timgränserna för partiellt dagtraktamente och fullt dagtraktamente

Partiellt dagtraktamente betalas när en resa har varat

- 1) över 8 timmar; eller
- 2) över 6 timmar, om över 3 timmar av resan har skett under tiden 16.00–7.00.

Fullt dagtraktamente betalas när en resa har varat över 12 timmar.

När en resa har varat längre än ett resedygn och den tid som åtgått för resan överskrider det sista resedygnet med över 2 timmar, har tjänstemannen rätt till ett nytt partiellt dagtraktamente, och om överskridningen är mer än 12 timmar till nytt fullt dagtraktamente.

10 § Dagtraktamentenas storlek

Dagtraktamente betalas

- 1) som partiellt dagtraktamente på 19 euro under tiden 1.1–31.12.2017 för varje resedygn som berättigar till dagtraktamente och av vilket de minimitider som nämns i 9 § 1 mom. 1 eller 2 punkten har använts till resan, och
- 2) som fullt dagtraktamente på 41 euro under tiden 1.1–31.12.2017 för varje resedygn som berättigar till dagtraktamente och av vilket de minimitider som nämns i 9 § 2 mom. har använts till tjänsteresan.

11 § Dagtraktamente under utlandsresor

En tjänsteman har rätt till det dagtraktamente som avtalats för det land eller territorium i vilket resedygnet avslutas. Om ett resedygn avslutas på båt eller flygplan, bestäms dagtraktamentet enligt det land eller territorium från vilket båten eller flygplanet senast har avgått eller till vilket det först anländer efter avfärden från Finland.

Om den tid som använts som en resa överstiger det sista hela, utomlands avslutade resedygnet med mer än två timmar, är personen i fråga för den tid ifrågavarande resedygn varar berättigad till ett dagtraktamente som utgör 35 % av dagtraktamentet för det sista hela resedygn som avslutats utomlands, och om resedygnet överskrids med mer än tolv timmar är han eller hon för tiden för ifrågavarande resedygn berättigad till ett dagtraktamente som utgör 65 % av dagtraktamentet för det sista hela resedygn som avslutats utomlands. Sedan det ovan avsedda hela resedygnet (som ersatts till 35 eller 65 %) avslutats i hemlandet, bestäms dagtraktamentena för resedygn som börjar därefter i enlighet med ersättningsarna för resor i hemlandet.

Om den totala tid som använts för resa understiger 24 timmar, betalas dagtraktamente enligt de bestämmelser och belopp som gäller för resor i hemlandet. Har en resa likväl varat över 15 timmar, varav en person på grund av skötsel av arbetsuppgifter eller av något annat giltigt skäl har tillbringat över fem timmar i utlandet, har han eller hon rätt till det dagtraktamente som avtalats för landet eller territoriet i fråga.

En tjänsteman eller arbetstagare vars arbetsplats finns utomlands har med avvikelse från mom. 2 och 3 rätt att för en resa som varar mellan åtta och femton timmar, eller om den tid som använts för resan överstiger det sista fulla resedygnet med mera än två och med högst femton timmar till denna del erhålla ett dagtraktamente för utlandet som utgör 50 % av det i bilagan till dessa avtalsbestämmelser avtalade dagtraktamentet som betalas i det land eller territorium inom vilket resan har företagits eller där den avslutas. Om en resa varar över femton timmar eller om den tid som använts för resan överstiger det sista resedygnet med mer än femton timmar ska fullt dagtraktamente för utlandet betalas.

För båtseminarier samt konferens- och utbildningskryssningar betalas dagtraktamente enligt de bestämmelser och belopp som gäller för resor i hemlandet.

Dagtraktamentets belopp per resedygn för vart och ett land eller territorium under tiden 1.1–31.12.2017 ges separat.

12 § Avgiftsfria måltiders inverkan på dagtraktamentena

Om en tjänsteman under något resedygn har erhållit eller hade haft möjlighet att erhålla en eller flera avgiftsfria måltider som ingår i priset på biljetten eller hotellrummet, minskas dagtraktamentet eller det partiella dagtraktamentet för ifrågavarande resedygn med 50 %.

Förutsättningen för att det fulla dagtraktamentet för resor i hemlandet och dagtraktamentet för resor i utlandet ska minskas är att personen i fråga har ätit eller hade haft möjlighet att äta två måltider. Förutsättningen för sänkt partiellt dagtraktamente är på motsvarande sätt att han eller hon har ätit eller hade haft möjlighet att äta en måltid.

13 § Måltidsersättning

Om dagtraktamente inte betalas för en resa som företagits i hemlandet, men tjänstemannen under resan har intagit en måltid på egen bekostnad utanför sitt sedvanliga måltidsställe minst 10 kilometer från sin arbetsplats eller sin bostad och resan har varat över 6 timmar, betalas i måltidsersättning en fjärdedel av det fulla dagtraktamentet enligt 10 § 1 mom. 2 punkten (10,25 euro fr.o.m. 1.1.2017).

14 § Logi- och hotellersättning

Utöver dagtraktamentet betalas logiersättning enligt ett av en inkvarteringsrörelse utfärdat eller annat tillförlitligt verifikat, som ska bifogas reseräkningen, dock högst till det maximibelopp som bestäms i § 15. Om måltider ingår i logiavgiften, betalas ersättning endast för priset på rummet.

På utlandsresor innefattar hotellersättningen grundpriset för rummet, eventuell skatt och fast betjäningssavgift.

Om arbetsgivaren ordnar inkvartering ska den utnyttjas, såvida den uppfyller rimliga krav. Om tjänstemannen inte utnyttjar den inkvartering som arbetsgivaren ordnar, betalas ersättning endast till det belopp som arbetsgivaren skulle ha uppburit för inkvarteringen på det inkvarteringsställe där den ordnat inkvartering.

Logiersättning betalas förutsatt att personen i fråga har vistats på inkvarteringsorten minst fyra timmar mellan klockan 21.00 och 7.00 eller att han eller hon har varit på resa eller skött arbetsuppgifter på någon annan ort än hemorten den nämnda tiden mellan nämnda klockslag och därför har varit tvungen att uppsöka logi.

Om särskilda skäl som beror på de lokala förhållandena så kräver, kan i utlandet, oberoende av ovan nämnda klockslag, betalas ersättning även för utnyttjande av hotellrum under andra tider, dock högst hälften av hotellrummets pris per dygn.

15 § Logi- och hotellersättningarnas maximibelopp

Följande maximibelopp gäller för logiersättningar per resedygn i hemlandet

Städerna Helsingfors, Esbo, Vanda och	
Grankulla	141 euro
Övriga kommuner	100 euro

Maximibeloppen per resedygn i utlandet för hotellersättningar som betalas för vart och ett land eller territorium ingår som bilaga till dessa bestämmelser.

16 § Nattresepenning

Nattresepenning betalas för ett sådant till dagtraktamente berättigande resedygn av vilket för resa har använts över tolv timmar, av vilka minst fyra timmar infallit mellan klockan 21.00 och 7.00 och under vilken tid personen i fråga hade haft rätt att uppsöka logi på arbetsgivarens bekostnad men inte har gjort det.

Nattresepenningens storlek är 12 euro per dygn.

Nattresepenning betalas inte, om personen i fråga erhåller logi- eller hotellersättning eller får särskild ersättning för sovplats på tåg eller för hyttplats på båt eller om resan sker ombord på en båt eller ett tåg som arbetsgivaren har till sitt förfogande och som den resande har möjlighet att bo i, eller om personen på grund av att arbetsgivaren ordnar fri inkvartering inte i övrigt har några övernattningskostnader.

17 § Ersättning till kursdeltagare

Till kursdeltagare, med vilka avses tjänstemän som deltar i en av arbetsgivaren ordnad eller annars anvisad kurs som försiggår utanför arbetsplatsen, betalas resekostnadsersättningar för resorna till och från kursen enligt § 6–12, 14 och 15.

För en kurs som varar högst 21 dygn (kort kurs) betalas dagtraktamente eller måltidsersättning samt logi- eller hotellersättning eller nattresepenning enligt § 8–16.

För en sammanhängande kurs som varar över 21 dygn (lång kurs) betalas från och med att kursen inleds, under samma förutsättningar som i § 8 och 9 för erhållande av dagtraktamente och i § 13 för måltidsersättning, kursdagpenning enligt följande:

- a) för dagarna 1–21 är kursdagpenningen lika stor som fullt eller partiellt dagtraktamente eller måltidsersättning,
- b) för dagarna 22–28 är kursdagpenningen 70 % av fullt eller partiellt dagtraktamente eller måltidsersättning, och
- c) för därpå följande dagar, dock högst för en kurstid som varar ett år, betalas en kursdagpenning som utgör 55 % av fullt eller partiellt dagtraktamente eller av måltidsersättning.

För tiden 1.1–31.12.2017 är den på fullt dagtraktamente baserade kursdagpenningen för varje resedygn följande:

- a) för dagarna 1–21 lika stor som fullt dagtraktamente (41 euro)
- b) för dagarna 22–28 29 euro och
- c) för följande dagar 19 euro.

Beräkningsgrunden för kursdagpenning som baserar sig på partiellt dagtraktamente är det vid varje tid gällande partiella dagtraktamentet, och är för tiden 1.1–31.12.2017 följande för varje resedygn:

- a) för dagarna 1–21 lika stor som partiellt dagtraktamente (19 euro)
- b) för dagarna 22–28 13,30 euro och
- c) för följande dagar 10,45 euro.

Om möjlighet till fria måltider har ordnats för den som deltar i en kurs, minskas kursdagpenningen med 50 %. Om arbetsgivaren dessutom har ordnat fri inkvartering som uppfyller rimliga krav, reduceras kursdagpenningen med ytterligare 25 %. För fri inkvartering som ordnats i kasern-, läger- eller andra motsvarande förhållanden görs dock inte det nämnda avdraget om 25 %.

För de dagar då kursdeltagaren är berättigad till kursdagpenning betalas inte logiersättning eller nattresepenning.

Om kurserna är uppdelade i olika delar och tiden mellan dem överstiger 12 dygn, betraktas delarna som olika kurser.

Dagtraktamenten som betalas för tiden för en kurs utomlands sänks enligt de ovan nämnda principerna, om det inte med den berördas samtycke har bestämts att lägre dagtraktamenten ska betalas.

18 § Lön för restid

För resdagarna betalas lön för den tid en tjänsteman på grund av resan annars inte kan få lön, dock högst för så lång tid att han eller hon får en lön som motsvarar lönen enligt den ordinarie dagliga arbetstiden. Restiden inräknas inte i arbetstiden.

För tjänsteresa på söndag eller helgdag eller på en annan dag som enligt tjänstemannens arbetstidsschema är fridag betalas lön för restid i motsvarighet till tjänstemannens ordinarie arbetstid för högst åtta timmar enligt enkel timlön.

Om en tjänsteman på grund av uppgifternas art själv beslutar om sina resor och om användningen av sin arbetstid betalas ingen ersättning för den tid som använts för resor.

19 § Särskilda ersättningar för utlandsresor

Som kostnader föranledda av en resa till utlandet ersätts utöver dem som nämnts ovan dessutom följande utgifter, enligt verifikat:

- 1) flygplatsskatt,
- 2) pass- och visumavgifter samt nödvändiga läkemedels- och vaccineringsavgifter,
- 3) taxi till eller från flygterminalen eller flygfältet, om det är uppenbart nödvändigt, ekonomiskt eller med beaktande av omständigheterna ändamålsenligt,
- 4) premie för resgodsförsäkring till ett försäkringsbelopp av högst 1 500 euro,

5) nödvändiga telefon- och telefaxutgifter som anknyter till researrangemang och arbetsärenden, på sakliga grunder,

6) hyra för förvaringsbox vid hotellinkvartering, samt

7) andra obligatoriska avgifter, jämförbara med de föregående.

20 § Förskott

En tjänsteman har rätt att få förskott för en resa. I fråga om resor som varar under 24 timmar får dagtraktamentet dras av från förskottet.

21 § Reseräkning och verifikat

Ersättning för resekostnader ska sökas med en skriftlig reseräkning, som ska lämnas in till arbetsgivaren inom två månader efter att resan har avslutats, vid äventyr att rätten till ersättning och eventuellt betalt förskott annars förloras.

Av särskilda skäl kan arbetsgivaren bestämma att ersättning ska sökas även inom kortare tid än den som nämns ovan.

Arbetsgivaren kan på ansökan bevilja tillstånd till att ersättning betalas, trots att den inte har sökts inom utsatt tid.

Verifikat över kostnaderna ska bifogas reseräkningen, om sådana verifikat har kunnat fås.

22 § Ersättningarnas sekundära karaktär

Till en tjänsteman som av den uppdragsgivare som anförtrott honom eller henne ett uppdrag har rätt att få ersättning för resekostnader som föranletts av att han eller hon utfört uppdraget, betalas inte resekostnadsersättningar av medel som tillhör den arbetsgivare som gett reseförordnandet.

23 § Resepenning

Under avtalsperioden tillämpas de bestämmelser som gällde den 31 oktober 1993 på resepenning.

24 § Lokalt avtal om resekostnadsersättningar

Genom lokalt kollektivavtal kan avvikelser göras från bestämmelserna i denna bilaga.

TILLÄGGSBLAD 5 AVTALSBESTÄMMELSER GÄLLANDE ERSÄTTNING FÖR FLYTTNINGSKOSTNADER

1 § Tillämpningsområde

Dessa avtalsbestämmelser gäller ersättning som ska betalas för flyttning i hemlandet.

Flyttningskostnaderna ska ersättas för en tjänsteman som blir tvungen att flytta till annan ort med anledning av att ett företag eller en del av det flyttas eller omorganiserar.

2 § Allmänt

Följande kostnader ska ersättas som flyttningskostnader:

- 1) tjänstemäns och deras familjemedlemmars färdkostnader för flyttningsresor i enlighet med de bestämmelser som ingåtts om ersättning för resekostnader,
- 2) sådana nödvändiga och skäligen kostnader för transport av sedvanligt bohag som har direkt anknytning till transporten,
- 3) flyttningsspenning som ersättning för andra nödvändiga kostnader som flyttningen medför,
- 4) enligt arbetsgivarens prövning kan en tjänsteman även beviljas annan ersättning som anknyter till flyttningen.

3 § Flyttningsspenning

Flyttningsspenning erläggs som ersättning för nödvändiga kostnader som flyttningen medför.

Flyttningsspenningens storlek bestäms enligt antalet personer som flyttar enligt följande:

När en enda person flyttar betalas 1 513,69 euro i flyttningsspenning, när två flyttar betalas 1 850,07 euro och när tre eller flera flyttar betalas 2186,44 euro.

Gäller förflyttningen vardera maken samtidigt, betalas flyttningsspenning endast till den ena av makarna. Om den tid som ligger mellan förflyttningarna dock är minst sex månader, ska 50 % av flyttningsspenningen dessutom betalas till den andra maken.

4 § Särskilda bestämmelser

Om arbetsgivaren ordnar avgiftsfri transport av personer eller flyttgods ska transporten utnyttjas, om den uppfyller allmänna skäligen krav med tanke på flyttningssättet, resans längd och den tid som kan användas för flyttningen.

5 §

En räkning över de ersättningar som avses i dessa avtalsbestämmelser ska, såvida inte giltigt hinder föreligger, lämnas till arbetsgivaren senast två månader efter flyttningen eller efter det att resan gjorts.

Till räkningen ska fogas kvitton och annan tillförlitlig utredning över de kostnader som uppkommit.

6 §

Ersättning för särskilda boendekostnader i samband med flyttningen kan erläggas på sätt som avtalas skilt i det enskilda företaget.

TILLÄGGSBLAD 6 ANVISNINGAR FÖR ERSÄTTNING AV HÄLSOVÅRDSKOSTNADER

1. ALLMÄNNA ERSÄTTNINGSGRUNDER

Vid ersättning följs i tillämpliga delar de anvisningar för ersättning från sjukförsäkring som utfärdats med stöd av sjukförsäkringslagen (364/1963 och 1653/1992) samt social- och hälsovårdsministeriets beslut (826/1994). VR ersätter inte alla sjukvårdskostnader som orsakats av undersöknings- och behandlingsåtgärder. De sjukvårdskostnader som VR:s anställda har möjlighet att få ersättning för fastställs i följande anvisningar och i den bifogade anvisningen om användning av externa undersöknings- och vårdtjänster.

- 1.2 Ersättning betalas i regel för de kostnader som orsakats av undersökning och vård av en sjukdom. Kostnader som orsakats av förebyggande åtgärder, med undantag av de kostnader som nämns i 5.2 och 5.3, ersätts inte.
- 1.3 Ersättning kan endast betalas till det belopp som undersökningen eller vården, genom att undvika onödiga kostnader, skulle ha kostat den anställda, dock utan att hans eller hennes hälsotillstånd äventyras.
- 1.4 Undersökningen och vården kan endast ersättas när de nämnda åtgärderna har utförts av en legitimerad läkare eller tandläkare, hälsovårdare, sjukskötare, fysioterapeut eller laboratorieskötare. Utöver dessa kan även kostnaderna för test som utförts av en psykolog eller undersökningar som kan jämföras med dessa ersättas, om dessa har gjorts på läkares ordination.
- 1.5 Kostnader som uppstått inom öppen sjukvård, anstaltsvård och sjuktransport kan ersättas som kostnader för hälsovård såsom det fastställs separat nedan. Öppen sjukvård omfattar läkarundersökning och -vård, laboratorie- och röntgenundersökning och fysikalisk behandling. Anstaltsvård omfattar sjukhusvård.
- 1.6 Ersättning för hälsovårdskostnader betalas under den tid anställningsförhållandet är i kraft. Ersättning betalas dock inte till en anställd under den tid han eller hon får invaliditetspension eller tar ut oavlönad semester, om inte moderskaps- eller föräldrapenning enligt sjukförsäkringslagen har betalats för denna tid.
- 1.7 De kostnader som orsakas av bedömningen av arbetsförmåga hos en person som har rehabiliteringsstöd betalas med VR:s medel.
- 1.8 Den allmänna förutsättningen för att hälsovårdskostnaderna ersätts är att vården eller undersökningen sker på basis av företagsläkarens undersöknings- eller behandlingsordination. Med företagsläkare avses VR:s företagsläkare, järnvägsläkare och läkare på företagshälsovårdsstation och i vissa fall läkare vid hälsovårdscentral om den som söker ersättning av grundad anledning inte har kunnat komma till den ovannämnda mottagningen.

- 1.9 Kostnaderna för de åtgärder som utförts på basis av en företagshälsovårdarens remiss vid en vårdenhet avsedd för VR:s personal (företagshälsovårdsstation, hälsovårdscentral) ersätts om det är fråga om ett sjukfall som krävt brådskande läkarvård.
- 1.10 Enligt bedömning kan även kostnaderna för en annan läkares åtgärder eller åtgärder som utförts med remiss av denne ersättas. En förutsättning för att ersättning betalas är dock att personen inte har haft möjlighet att anlita företagsläkaren eller att det har varit fråga om ett sjukfall som krävt brådskande åtgärder.
- 1.11 Som externa undersöknings- och vårdplatser används i regel anstalter som upprätthålls med offentliga medel.

2. KOSTNADER FÖR ÖPPEN SJUKVÅRD

2.1 Arvoden för allmänläkare och specialist

- 2.1.1 Läkarutlåtande B (Sv. 7) eller motsvarande annat utlåtande som begärts för invaliditetspension ersätts oberoende av om utlåtandet har getts av järnvägsläkaren eller någon annan läkare.
- 2.1.2 Undersökning och behandling utförd av en specialist i ögonsjukdomar ersätts om det har varit fråga om en ögonsjukdom.
- 2.1.3 Läkarutlåtande som behövs för specialersatta läkemedel ersätts.
- 2.1.4 Psykiatrisk öppenvård kan endast ersättas utifrån ett på förhand fattat ersättningsbeslut.
- 2.1.5 Läkarintyg för en privatsak, till exempel för försäkringsbolag, beskattning eller körkort ersätts inte.

2.2 Laboratorieavgifter

- 2.2.1 De kostnader som ersätts är undersökning som behövs för att konstatera eller behandla en sjukdom.
- 2.2.2 Åtgärder med anknytning till konstaterande eller förhindrande av graviditet ersätts inte.

2.3 Röntgenavgifter

- 2.3.1 De kostnader som ersätts är vanligen undersökning som behövs för att konstatera eller behandla en sjukdom. Dyra specialundersökningar ska hänvisas till sjukhusets poliklinik.
- 2.3.2 En ortopantomografiundersökning (tandröntgenundersökning) som ordinerats av en tandläkare eller någon annan läkare ersätts också som röntgenundersökningskostnader om åtgärden har utförts för att konstatera en sjukdom. Se 2.8.

2.4 Avgifter för fysikalisk behandling

2.4.1 Kostnader som ersätts omfattar fysioterapi som är nödvändig för behandling av en sjukdom och som getts vid en medicinsk vårdanstalt som godkänts av medicinalstyrelsen eller om behandlingen har ordinerats av en läkare. Remissen ska på förhand godkännas av VR:s företagsläkare.

2.4.2 Massage ersätts endast som förbehandling med anknytning till rörelse- eller fysioterapi.

2.5 Poliklinikavgifter

Kostnader som ersätts omfattar poliklinikavgifter från sjukhus som upprätthålls med offentliga medel.

2.6 Sjuktransportavgifter

När ett svårt sjukdomsanfall inträffar under arbetet och när den anställdas tillstånd kräver det, ersätts de kostnader som orsakas honom eller henne på grund av resan till läkare eller sjukhus och tillbaka samt de kostnader som orsakas av läkarens patientbesök.

Om den anställda insjuknar när han eller hon arbetar på en främmande ort på arbetsgivarens order, betalas ersättning för de kostnader som hemresan medför honom eller henne.

2.7 Tandvårdskostnader som orsakats av behandling av en annan sjukdom

Som jämförbar med annan sjukvård anses tandvård som ges av en tandläkare eller en annan läkare och som ges som en behandling som behövs för att bota en annan sjukdom.

Till skillnad från övriga förfaranden för ansökan om ersättning ansöks ersättning för kostnader som orsakats av sådan tandvård hos Folkpensionsanstaltens lokalbyrå. Ersättningen betalas enligt sjukförsäkringens återbäringstaxa. VR ersätter den resterande delen av de kostnader som sjukförsäkringen har ersatt.

3. KOSTNADER FÖR SJUKHUSVÅRD

3.1 Ersättning av sjukhusvård

På basis av tidigare reglementen är stationskarlar, tågkarlar, vakter och vagnskarlar berättigade till sjukhusvård på VR:s bekostnad.

Om ovan nämnda arbetstagare sköter sådan uppgift som inte nämns i förteckningen ovan och får lön enligt den även under sjukhusvistelsen, ersätts inte kostnaderna för sjukhusvården. Under motsvarande förutsättningar ersätts en person som sköter någon av de ovan nämnda uppgifterna för kostnaderna även om det inte finns något arbetsavtal för detta.

Under samma kalenderår kan en person som är berättigad till det få sjukhusvård på VR:s bekostnad på basis av oavbrutet tjänsteförhållande enligt följande:

3 månaders tjänst		15 dagar
1 års	"	2 månader
4 års	"	4 "
10 års	"	6 "

3.2 Sjukhusvård på grund av psykisk sjukdom

Sjukhusvård på grund av psykisk sjukdom kan ersättas för en vårdperiod på högst ett år (gäller sjukdomsklassificeringsnumren F00–F29). Ersättningen ansöks när vården upphör eller efter en vårdperiod om tre månader eller så kan sjukhuset fakturera VR direkt.

3.3 Allmänna bestämmelser

3.3.1 Sjukhusvård ersätts enligt den allmänna avgiftsklassen för en sjukvårdsanstalt som upprätthålls med offentliga medel. Sjukvårdsanstalter som upprätthålls med offentliga medel är:

- universitetscentralsjukhus, centralsjukhus och kretssjukhus
- bäddavdelningar vid hälsovårdscentraler och sinnessjukhus
- boende med vård för missbrukare som upprätthålls av staten, kommuner och i vissa fall privat. VR:s överläkare fastställer vilka privata anstalter som godkänns.

3.3.2 För sjukhusvården kan en betalningsförbindelse ges som undertecknas av vederbörandes chef. En betalningsförbindelse ges endast till en sjukvårdsanstalt som upprätthålls med offentliga medel.

För avgiftning eller anstaltsvård för missbrukare kan en betalningsförbindelse ges till ifrågavarande anstalt oberoende av om personen i fråga är berättigad till vård på VR:s bekostnad. Förhandsbeslutet om detta fattas av vederbörandes förman. Vårdkostnaderna uppbärs av lönen i efterhand dock med beaktande av de omständigheter som nämns ovan i punkt 3.1 och 3.2.

4. OLYCKSFALL OCH YRKESJUKDOMAR

Ersättning för kostnader som orsakas av ett olycksfall eller en yrkessjukdom ansöks via personer som sköter olycksfallsärenden.

5. UPPFÖLJNINGSUUNDERSÖKNINGAR AV HÄLSOTILLSTÅND

5.1 VR anordnar kontrollundersökningar av hälsotillstånd på sin bekostnad. De fortsatta undersökningar som följer av kontrollen för att konstatera och behandla en sjukdom ersätts enligt dessa anvisningar med de undantag som nämns nedan.

- 5.2 Arbetsgivaren är skyldig att på sin bekostnad utföra de kontroller av hälsotillstånd och eventuella fortsatta undersökningar och utredningar som följer av dessa som krävs enligt 2 § 1 mom. 3–6 punkterna i lagen om företagshälsovård (743/1978), lagen om skydd för unga arbetstagare (669/1967) och lagen om strålningsskydd (469/1965).
- 5.3 De undersökningar som behövs för att fastställa tjänstedugligheten hos de personer som arbetar i uppgiftsgrupperna I och II som nämns i 2.1 punkten i tillämpningsanvisningen som gäller hälsotillståndskraven (TEVs) anordnas av arbetsgivaren på dennes bekostnad. Sådana undersökningar är undersökningar av synskärpa, färgsinne och hörsel samt undersökning av de sjukdomar som nämns i 3.2.2 punkten. Undersökningar som genomförs utanför undersökningsordinationen kan endast ordinerats av VR:s överläkare eller företagsläkare.
- 5.4 Kontroll av hälsotillstånd hos VR:s chaufför för förnyelse av körkort är avgiftsfri när den utförs av företagsläkaren.

6. ANSÖKNINGSFÖRFARANDE

Ersättning ska först ansökas hos Folkpensionsanstalten och först därefter från VR beträffande den del som inte ersatts.

Ersättning från VR ansöks med blanketten för ansökan om ersättning för hälsovårdskostnader (blankett VR 3307) från den behöriga personalcentralen. Till ansökan ska bifogas FPA:s beslut om ersättning samt det tredje exemplaret av företagsläkarens eller företagshälsovårdarens remiss (blankett VR 3359) som ska skaffas på förhand. Om remissen saknas ska sökanden utreda orsaken till detta under punkten övriga utredningar i ansökningsblanketten för att få ersättning. Ersättning ska ansökas inom sex (6) månader från att avgiften har betalats. Ersättningen betalas på sökandens lönekonto.

Det ovan nämnda gäller de kostnader en person själv betalat och som uppstått till följd av besök vid en specialistmottagning med remiss från arbetsplatsläkaren.

Den remiss som erhållits från arbetsplatsläkaren (det röda exemplaret) ska inte sändas till FPA utan bifogas i sinom tid den ansökan om ersättning som lämnas till VR.

De sjukvårdskostnader som en anställd hos VR har möjlighet att få ersättning för fastställs i dessa anvisningar. Ansökningsförfarandet för ersättning för specialistarvorden har ingen inverkan på det totala belopp som ersätts (FPA+VR).

7. ANVISNINGAR FÖR ANVÄNDNING AV UTOMSTÅENDE UNDERSÖKNINGS- OCH VÅRDTJÄNSTER

Separata anvisningar om användning av utomstående undersöknings- och vårdtjänster har getts till järnvägläkare och den personal som sköter VR:s företagshälsovård.

TILLÄGGSBLAD 7 AVTALSBESTÄMMELSER OM PERSONALUTBILDNING

Allmänt

När en arbetsgivare anvisar en hos denne anställd tjänsteman till personalutbildning gäller vad man i dessa avtalsbestämmelser har kommit överens om beträffande ekonomiska villkor för deltagandet. Med personalutbildning avses här utbildning som arbetsgivaren organiserar eller skaffar för personalen i hans eller hennes tjänst för att främja kompetent skötsel av arbetsuppgifterna.

Lön

Till en tjänsteman som deltar i personalutbildning betalar arbetsgivaren lön som ifråga om en tjänsteman med månadslön bestäms enligt den avtalade individuella månadslönen och andra regelmässigt återkommande fasta tillägg.

Resekostnader

Arbetsgivaren ersätter resekostnaderna för en tjänsteman som deltar i personalutbildning på det sätt man avtalat om separat i avtalet om ersättning av resekostnader.

Om deltagande i utbildningen förutsätter övernattnings och måltider och kostnaderna för detta är större än de ersättningar man avtalat om i avtalet om ersättning av resekostnader kan dock kostnaderna för övernattnings och måltider ersättas till sitt fulla belopp mot uppvisande av tillbörliga kvitton.

Undervisning och läromedel

Arbetsgivaren står för kostnaderna för anskaffning av läro- och undervisningsmaterial för personalutbildning.

TILLÄGGSBLAD 8 AVTALSBESTÄMMELSER OM FACKFÖRENINGSBILDNING

Allmänt

Med fackföreningsutbildning avses utbildning som personalorganisationerna ordnar för sina medlemmar och som hänför sig till att förbättra samarbetet mellan arbetsgivaren och organisationerna eller organisationernas verksamhetsförutsättningar.

Arbetsgivaren ger ekonomiskt stöd till ovan nämnda fackföreningsutbildning för att främja samarbetet i enlighet med vad som avtalas nedan.

Fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stödjer ekonomiskt

Fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stödjer ekonomiskt är förtroendemannautbildning, arbetarskyddsutbildning och samarbetsutbildning samt utbildning för produktions-samarbete.

Förtroendemannautbildning ökar förtroendemannens kompetens att sköta förtroendemannauppgifter och främjar därmed målen i förtroendemannavtalet.

Arbetarskyddsutbildningen förbättrar det samarbete som förutsätts enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet (131/1973) och avtal som ingåtts med stöd av den och främjar därmed uppnåendet av de mål som ställts upp för arbetarskyddsverksamheten.

Samarbetsutbildning förbättrar förutsättningarna för samarbetet mellan företagets ledning och personal och främjar därmed företagets interna samarbete.

Utbildning om produktivitetssamarbete förbättrar samarbetsförutsättningarna inom utvecklings- och produktionsverksamheten.

Rätt att delta i sådan fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stödjer ekonomiskt har distriktsförtroendeman, huvudförtroendeman och förtroendeman jämte suppleanter, fackavdelningens ordförande, arbetarskyddsfullmäktig och särskild ombudsman jämte suppleanter, arbetarskyddsombudsman samt medlemmar i arbetarskyddskommissionen, branschkommittén, centralkommissionen, de regionala företagshälsokommissionerna och samarbetsorganen.

De nämnda personerna, som är berättigade till utbildning, kan delta i sådan fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stödjer ekonomiskt som behövs för att de ska kunna sköta sitt förtroende- eller samarbetsuppdrag.

Studieledighet vid fackföreningsutbildning

Studieledighet

En tjänsteman har rätt att få sådan studieledighet som avses i lagen om studieledighet för att delta i en ovan nämnd fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stödjer ekonomiskt.

I beräkningen av den tid som gått åt till deltagande i en sådan utbildning som avses i lagen om studieledighet beaktas även fackföreningsutbildning.

En person kan delta i ekonomiskt understödd fackföreningsutbildning under en månad per kalenderår utan att det minskar studieledigheten enligt lagen om studieledighet.

Ansökan om studieledighet och lokal befrielse från arbetet

För studieledighet ska lokal befrielse från arbetet ansökas. Ansökan ska göras minst två veckor innan utbildningen börjar, om den pågår högst fem dagar, och minst sex veckor innan utbildningen börjar om den pågår längre än fem dagar.

Ekonomiska förmåner under studieledigheten

Under ledighet för fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stödjer ekonomiskt ersätter arbetsgivaren arbetstagaren för inkomstbortfallet under högst en månad per utbildning. Tjänstemannen har rätt till en kurspenning som ersättning för de kostnader utbildningen föranleder.

Kurspenningen uppgår för en två dagars eller längre kurs till 45,41 euro per kursdag enligt undervisningsprogrammet. För en utbildning som varar en dag betalas kurspenning motsvarande hälften av beloppet för hela kurspenningen. Kurspenningen betalas för högst en månad per utbildning. Kurspenningen kan även betalas direkt till utbildningsanordnaren.

Den tid som används för en fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stödjer ekonomiskt räkas till tjänstemannens arbetstid enligt vad som avtalats i arbetstidsbestämmelserna.

Uppskjutande av studieledighet

Om beviljande av studieledighet för fackföreningsutbildning under den tid som avses i ansökan skulle medföra kännbara olägenheter för företagets verksamhet, har arbetsgivaren rätt att uppskjuta tidpunkten för ledighetens början med högst sex månader eller, då det är fråga om en utbildning som upprepas mer sällan än med sex månaders mellanrum, högst tills följande motsvarande utbildning arrangeras.

Om arbetsgivaren använder denna rätt att skjuta upp utbildningen, ska huvudförtroendemannen eller motsvarande förtroendeman och den ifrågavarande personen senast tio dagar innan utbildningen börjar meddelas orsaken till varför det inte är möjligt att bevilja studieledigheten.

Annan fackföreningsutbildning än sådan som arbetsgivaren stödjer ekonomiskt

När en tjänsteman ansöker om oavlönad ledighet från arbetet för en annan fackföreningsutbildning än sådan som arbetsgivaren stödjer ekonomiskt följs ovan fastslagna tidsfrister för ansökning till utbildning.

Godkännande av undervisningsprogram

Undervisningsprogrammen för sådan fackföreningsutbildning som avses ovan godkänns halvårsvis som avtalsenligt utbildning på det sätt som företaget och ifrågavarande personalorganisationer har avtalat om tillsammans. Undervisningsprogrammen för den allmänna fackföreningsutbildning som personalorganisationerna på centralnivå ordnar godkänns på det sätt som Arbetsgivarföreningen för Transport- och Specialbranscher rf och ifrågavarande personalorganisationer har kommit överens om tillsammans.

Personalorganisationerna ska sända sitt förslag senast två månader innan halvårsperioden inleds till företaget eller till Arbetsgivarföreningen för Transport- och Specialbranscher rf enligt vad som avtalats.

TILLÄGGSBLAD 9

AVTALSBESTÄMMELSER OM STÄLLNING OCH RÄTTIGHETER I FRÅGA OM PERSONALREPRESENTANT SOM DELTAR I SAMARBETSUPPGIFT

1 § Tillämpningsområde

I dessa avtalsbestämmelser har avtalats om ställning och rättigheter beträffande huvudförtroendeman och förtroendeman jämte suppleanter som representerar personalen vid Arbetsgivarförbundet för Transport- och Specialbranscher rf:s medlemsföretag samt arbetarskyddsfullmäktig, vicefullmäktig, arbetarskyddsombudsman samt personalrepresentant som avses i 3 § i lagen om samarbete inom företag som deltar i lagstadgade samarbetsuppgifter.

Det som har slagits fast här om förtroendemannen gäller även distriktsförtroendemannen och det som slagits fast om arbetarskyddsfullmäktigen gäller på motsvarande sätt en distrikts- och särskild arbetarskyddsombudsman.

Det som slagits fast i dessa avtalsbestämmelser om huvudförtroendemannen, förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen gäller även deras suppleanter när de sköter sina samarbetsuppgifter.

Om inget annat avtalas separat, gäller avtalsbestämmelserna alla som nämns ovan, vilka nedan kallas personalrepresentanter.

2 § En personalrepresentants skyldigheter

En personalrepresentant är skyldig att iaktta bestämmelser och avtal gällande anställningsförhållandet, arbetstid, föreskrifter som utfärdats av hans eller hennes chefer samt andra skyldigheter på grund av anställningsförhållandet trots att han eller hon är personalrepresentant.

3 § Tidsanvändning

En personalrepresentant har rätt att för utförandet av föreskrivna eller separat avtalade uppgifter få tillfällig eller regelbundet återkommande befrielse antingen helt eller delvis från utförandet av de uppgifter som hör till hans eller hennes anställningsförhållande.

När arbetsgivaren överväger huruvida den befrielse som avses ovan är nödvändig samt i vilken omfattning och hur ofta, ska han eller hon beakta uppgifternas art vid företaget, arbetsplatsens omfattning, antalet arbetsplatser, personalantalet, kontaktmöjligheterna och andra motsvarande omständigheter och den mängd arbete dessa faktorer medför för den som sköter samarbetsuppgifter.

Personalrepresentanten ska på förhand avtala med arbetsgivaren om uppgifter som enligt förordning eller avtal ska utföras utom arbetstid, om inte uppgiften härrör från en myndighetsföreskrift.

4 § Ersättning för inkomstbortfall

En del av den tid som en personalrepresentant som är befriad från sina ordinarie arbetsuppgifter under sin arbetstid använder för samarbetsuppgifter räknas till hans eller hennes arbetstid. Om ovan nämnda representanter på sin fritid utför samarbetsuppgifter om vilka de avtalat med sin chef räknas även denna tid som arbetstid. I ovan nämnda fall betalas en arbetarskyddsfullmäktig dock åtminstone ett mötesarvode i enlighet med de rådande bestämmelserna om statens kommissioner. Om ersättning för inkomstbortfall avtalas separat för varje företag.

Om en personalrepresentant på grund av omfattningen av sina arbetsuppgifter befrias helt från de uppgifter som hör till hans eller hennes ordinarie anställningsförhållande betalas tjänstemannen en ersättning som avtalas företagsspecifikt.

Om en förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktig på grund av ett reseförordnande som arbetsgivaren utfärdat särskilt blir tvungen att företa sådana resor i hemlandet som behövs för skötseln av samarbetsuppgifterna, ska han eller hon få ersättning för dessa resor enligt bestämmelserna om ersättning för resekostnader.

Om förtroendemanna- eller samarbetstillägg eller motsvarande ersättning avtalas separat för varje företag.

5 § Rätt till information

En personalrepresentant har rätt att få de uppgifter som behövs för skötseln av sina uppgifter såsom det har fastställts och avtalats.

Till förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen ska anmälas i ett tillräckligt tidigt skede om man på arbetsplatsen ämnar utföra rationaliserings- eller utvecklingsåtgärder enligt lagen om samarbete (725/1978) eller avtal som ingåtts med stöd av den. Förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att studera eventuella planer för sådana åtgärder och de ska ges tillfälle att uttrycka sin ståndpunkt om planerna.

6 § Verksamhetsförutsättningar och utveckling i arbetet

Den som utsetts till en samarbetsuppgift ska ha möjlighet att utvecklas och avancera i sitt arbete och detta får inte försämrats på grund av hans eller hennes samarbetsuppgifter. Om en förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs egentliga arbete väsentligt försvårar skötseln av samarbetsuppgifterna, ska man med beaktande av förhållandena i företaget eller personens verksamhetsområde och vederbörandes yrkeskunskap försöka ordna honom eller henne annat arbete om det är möjligt. Detta får inte medföra att hans eller hennes lön sänks.

7 § Utbildning

En personalrepresentant som sköter samarbetsuppgifter ska så långt möjligt beredas tillfälle att delta i utbildning som är avsedd att öka dennes kompetens att sköta samarbetsuppgifterna.

Beträffande utbildningen iaktas i övrigt vad som eventuellt avtalats företagsspecifikt om den.

Efter att förtroendemans och arbetarskyddsfullmäktigens uppdrag upphört ska han eller hon tillsammans med företaget utreda huruvida upprätthållandet av hans eller hennes yrkeskunskap för samma arbetsuppgifter som tidigare eller ett motsvarande arbete förutsätter yrkesutbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning som krävs enligt utredningen. Vid fastställandet av utbildningens innehåll ska uppmärksamhet fästas vid befrielsen från arbetet, samarbetsuppgifternas längd och de ändringar som skett i arbetsmetoderna under denna tid.

8 § Anställningstrygghet

En förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktig får inte utan hans eller hennes samtycke avskedas, sägas upp eller förflyttas på grund av denna uppgift till en tjänst eller uppgift med sämre lön än hans eller hennes tidigare tjänst eller uppgift eller där skötseln av samarbetsuppgifterna försvåras avsevärt.

En förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp på grund av orsaker som beror på honom eller henne utan samtycke av majoriteten av de personer som han eller hon representerar och som förutsätts i 7 kapitlet 10 § i arbetsavtalslagen.

Om man blir tvungen att förflytta personal i anställningsförhållande ska man samtidigt sträva efter att arbetarskyddsfullmäktigen är den sista personen som förflyttas.

Om företagets arbetskraft i anställningsförhållande sägs upp eller permitteras på ekonomiska eller produktionsrelaterade grunder får en dylik åtgärd inte riktas mot huvudförtroendemannen, om man inte i samråd konstaterar att man inte kan erbjuda huvudförtroendemannen arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller annars är lämpligt för honom eller henne. Arbetsavtalet för en förtroendemans som valts till ett avtalat arbetsdistrikt eller arbetsställe kan i enlighet med 7 kapitlet 10 § i arbetsavtalslagen sägas upp endast då arbetet helt upphör och det inte kan ordnas annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkeskunskap.

Förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigens arbetsavtal får inte hävas i strid mot bestämmelserna i 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen. Det är inte möjligt att häva arbetsavtalet på grund av att han eller hon har brutit mot ordningsbestämmelserna om han eller hon inte samtidigt upprepade gånger och väsentligen samt trots varning har underlåtit att iakttä förpliktelserna i 8 kap. 1 § i arbetsavtalslagen.

Vid bedömning av grunderna för hävning av en förtroendemans eller arbetarskyddsfullmäktigs arbetsavtal får han eller hon inte försättas i en sämre ställning än de övriga tjänstemännen.

Om förtroendemannens arbetsavtal hävts i strid mot dessa avtalsbestämmelser, ska arbetsgivaren i ersättning till förtroendemannen betala lönen för minst 10 och högst 30 månader. Ersättningen ska fastslås enligt samma grunder som stadgats i 12 kap. 2 § i arbetsavtalslagen. Kränkning av rättigheterna enligt dessa avtalsbestämmelser ska beaktas som en faktor som höjer ersättningens belopp. Om domstolen prövar att det finns förutsättningar för ett fortsatt anställningshållande eller att ett redan upphört anställningsförhållande kan återställas, och anställningsförhållandet trots detta inte tillåts fortgå, ska detta beaktas som ett särskilt vägande skäl när ersättningens storlek fastställs.

9 § Kandidatskydd

Avtalsbestämmelserna i 8 § ska också i tillämpliga delar gälla en huvudförtroendemanna- eller arbetarskyddsfullmäktigekandidat som uppställts av fackavdelningens möte och om vars kandidatur fackavdelningen lämnat skriftligt meddelande till arbetsgivaren. Kandidatskyddet tar emellertid vid tidigast tre månader innan den som valts inleder mandatperioden och upphör för den som inte har blivit vald efter att fackavdelningen har fastställt valresultatet, dock senast efter en vecka. Dessa bestämmelser ska även tillämpas på en arbetstagare som har verkat som huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig sex månader efter att hans eller hennes uppdrag har upphört.

TILLÄGGSBLAD 10 AVTALSBESTÄMMELSER OM FÖRTROENDEMANNEN

Upprätthållande och utveckling av kollektivavtalssystemet baserar sig på förhandlingsförhållandena mellan arbetsgivar- och arbetstagarparten. Syftet med det förtroendemanna-system som dessa förhållanden förutsätter är att för egen del främja iakttagandet av avtalet som ingåtts mellan avtalsparterna, att meningsskiljaktighetsfrågor som uppkommer mellan arbetsgivaren och en tjänsteman kan lösas på ett ändamålsenligt och snabbt sätt, att övriga frågor mellan arbetsgivaren och en tjänsteman behandlas samt att arbetsfreden upprätthålls och främjas på det sätt som kollektivavtalssystemet förutsätter.

Bestämmelserna om iakttagande av kollektivavtalet och upprätthållande av arbetsfreden omfattar att huvudförtroendemannen eller förtroendemannen kan föra fram ett ärende om han eller hon anser att arbetsgivaren brutit mot kollektivavtalet och att huvudförtroendemannen och förtroendemannen ska agera så att arbetsfreden enligt lagen om kollektivavtal och kollektivavtalen bevaras. På förtroendemännen ställs således ett krav på aktiv verksamhet där de ska övervaka att arbetstagarparten följer bestämmelser och avtal som rör anställningsförhållandet. Med andra ord ska förtroendemännen förutom att själva undvika alla arbetsstridsåtgärder även övervaka att arbetstagarparten inte på eget initiativ vidtar sådana åtgärder som bryter arbetsfreden. Organisationer som är part i förtroendemannaavtalet ansvarar för egen del för vad förtroendemännen gör och låter bli att göra. På motsvarande sätt krävs att arbetsgivaren följer de kollektivavtal som ingåtts.

För att uppnå dessa mål har VR-Group Ab och Rautatievirkamiesliitto ry (Järnvägstjänstemannaförbundet) ingått följande förtroendemannaavtal.

1 § Avtalets tillämpningsområde

Förtroendemannasystemet som avses i kollektivavtalet mellan VR-Group Ab och Rautatievirkamiesliitto ry (Järnvägstjänstemannaförbundet) genomförs så som man kommit överens om i kollektivavtalet. Ifall det ovan nämnda kollektivavtalet upphör att gälla, iakttas ändå dess bestämmelser om förtroendemän så länge detta avtal gäller.

Avtalet som ingåtts om förtroendemän tillämpas på arbetsplatser vid VR-Group Ab, VR Track Ab och Corenet Ab. Tillämpningen av avtalet har dock begränsats till att gälla förtroendemän som tillsatts av Rautatievirkamiesliitto ry (Järnvägstjänstemannaförbundet) eller dess avdelning.

2 § Förtroendeman

Med huvudförtroendeman och förtroendeman avses de förtroendemän vars tillsättande har avtalats i kollektivavtalet mellan de undertecknade kollektivavtalsparterna.

En huvudförtroendeman och en förtroendeman ska vara förtrogen med förhållandena i sitt verksamhetsområde.

När suppleanter har valts för huvudförtroendemannen eller en förtroendeman, iakttas bestämmelserna i detta avtal för suppleanternas del endast när han eller hon med stöd av ett sådant meddelande som avtalats om i kollektivavtalet sköter förtroendemannauppgifter.

3 § Val av förtroendeman

I fråga om tillsättande av förtroendemän gäller det som avtalats i kollektivavtalet på denna punkt.

Om antalet huvudförtroendemän och förtroendemän, deras stationering och andra detaljer i samband med val avtalas i kollektivavtalet med beaktande av bolagens storlek, personalantalet och medlemsantalet i underföreningarna, de löne- och anställningssystem som tillämpas och behovet av förhandlingar de medför samt arten och omfattningen av uppgifterna vid bolaget i fråga. Då ska man se till att de överenskomna verksamhetsområdena är ändamålsenliga och till sin omfattning sådana att det främjar behandlingen av ärenden i enlighet med förhandlingssystemet.

Om verksamheten inom verksamhetsområdena för bolagens förtroendemän ökar eller minskar eller med anledning av organisationsförändringar kan förtroendemannorganisationen vid behov förändras genom förhandlingar mellan parterna enligt principerna i detta avtal så att den motsvarar bolagens eller verksamhetsområdets nya storlek och struktur.

Vederbörande bolag ska skriftligen underrättas om de valda huvudförtroendemännen och förtroendemännen.

Huvudförtroendemannens och förtroendemannens mandatperiod fastställs av vederbörande organisation.

Den som valts till huvudförtroendeman eller förtroendeman åtnjuter de i förtroendemannavtalet nämnda förmånerna först när ovan nämnda meddelande har avgivits. Huvudförtroendemannens och förtroendemannens mandatperiod pågår tills val av ny huvudförtroendeman eller förtroendeman har meddelats.

När en underförening har rätt att välja huvudförtroendeman eller förtroendeman kan det uppstå en situation där det inte är nödvändigt att förrätta förtroendemannaval. Även i detta fall åtnjuter den som valts till huvudförtroendeman eller förtroendeman de nämnda förmånerna först när bolaget har fått ett skriftligt meddelande om valet.

Om vederbörande organisation anser det nödvändigt att förrätta val, tillämpas följande förfarande: Valet förrättas på arbetstid och på arbetsplatsen, såvida inte arrangerandet och förrättandet av valet stör det normala arbetet. I detta fall ska parterna i god tid innan valet förrättas komma överens om tider och platser för valet och om andra omständigheter som rör valet, till exempel antalet valförrättare och deras uppgifter. Om valet orsakar oskälig olägenhet för verksamheten vid företaget, ska det förrättas utanför arbetstid. Organisationen sörjer för de praktiska arrangemangen i anslutning till valet.

När val av huvudförtroendeman eller förtroendeman sker på arbetsplatsen, ska den tid som på arbetsplatsen använts till förberedelserna inför valet, valförrättningen och resultaträkningen räknas som arbetstid för dem som deltagit i dessa uppgifter.

4 § Förtroendemannens uppgifter

Huvudförtroendemannens och förtroendemannens uppgift är att representera arbetstagarerna i frågor som rör tolkning och tillämpning av arbetslagstiftningen, kollektivavtalet, lagen om samarbete inom företag och samarbetsavtal samt regler och bestämmelser samt vid behov även i andra frågor som gäller relationerna mellan arbetsgivaren och tjänstemännen.

Huvudförtroendemannen och förtroendemannen har också till uppgift att förmedla information och meddelanden som rör förtroendemannaverksamheten mellan arbetsgivaren, arbetstagarerna och organisationen.

Huvudförtroendemannen och förtroendemannen har rätt att få uppgifter om de anställdas antal, inkomstnivå och inkomstutveckling per uppgiftsbeteckning, ifall utredningar om dessa frågor görs för arbetsgivarens bruk.

Huvudförtroendemannen och förtroendemannen ska i tillräckligt god tid informeras i det fall att företaget avser att inom förtroendemannens verksamhetsområde vidta rationaliseringsåtgärder som grundar sig på avtalen om samarbete. Huvudförtroendemannen och förtroendemannen har rätt att studera eventuella rationaliseringsplaner och de ska ges tillfälle att uttrycka sin ståndpunkt om planerna.

Om det uppkommer meningsskiljaktigheter eller oklarheter om en arbetstagares lön eller andra frågor som gäller anställningsförhållandet, ska huvudförtroendemannen och förtroendemannen ha tillgång till alla uppgifter som inverkar på utredningen av det aktuella fallet. En förutsättning är dock att fallet är så specificerat att man kan konstatera vilka uppgifter som behövs för behandlingen av ärendet. Eftersom även arbetsgivaren i vissa fall kan sakna uppgifter som behövs för att utreda ett aktuellt fall, har även huvudförtroendemannen och förtroendemannen en motsvarande skyldighet att lämna uppgifter.

Huvudförtroendemannen och deras suppleanter (fr.o.m. den 1 april 2009 distriktsförtroendeman och deras suppleanter) har rätt att vara kontaktpersoner i arbetarskyddsärenden inom sitt område.

5 § Förhandlingsordning

Varje arbetstagar ska i arbetsrelaterade frågor som särskilt gäller henne eller honom själv först vända sig till sin förman.

Meningsskiljaktigheter som uppstår om tillämpningen av kollektivavtalet bör utan dröjsmål i första hand lösas genom förhandlingar mellan arbetsledningen och den lokala förtroendemannen.

Om meningsskiljaktigheterna inte kan lösas på detta sätt, kan de föras till den regionala chefen och vederbörande huvudförtroendeman för behandling.

Om enighet ändå inte kan nås, ska ett protokoll över ärendet upprättas och undertecknas av förhandlarna. I protokollet nämns i korthet de frågor som är föremål för meningsskiljaktigheten samt parternas ståndpunkter. Därefter kan ärendet föras till kollektivavtalsparterna för utredning. Om någondera parten föreslår förhandlingar i ärendet, ska de inledas så snart som möjligt och senast en vecka efter att förslaget har lagts fram.

6 § Förtroendemannens ställning

Huvudförtroendemannen och förtroendemannen är skyldiga att personligen iaktta bestämmelser och avtal gällande anställningsförhållandet, arbetstid, föreskrifter som utfärdats av hans eller hennes chefer samt andra skyldigheter på grund av anställningsförhållandet trots att han eller hon är huvudförtroendeman eller förtroendeman.

En huvudförtroendeman eller förtroendeman får inte på grund av denna uppgift utan hans eller hennes samtycke förflyttas till en uppgift med sämre lön än hans eller hennes tidigare uppgift eller där skötseln av förtroendemannauppgifterna försvåras avsevärt, och inte heller avskedas från sitt arbete. Huvudförtroendemannen eller förtroendemannen får inte under den tid denne har hand om förtroendemannauppgiften försättas i en sämre ställning än andra tjänstemän eller annars diskrimineras eller utsätts för påtryckningar.

Om man blir tvungen att säga upp eller förflytta tjänstemän ska man sträva efter att huvudförtroendemannen och förtroendemannen är de sista som utsätts för denna åtgärd.

Bestämmelserna i 1–3 mom. i denna paragraf ska också i tillämpliga delar gälla en huvudförtroendemannakandidat som uppställts av föreningen och om vars kandidatur föreningen lämnat skriftligt meddelande till arbetsgivaren. Kandidatskyddet tar emellertid vid tidigast tre månader innan den som valts inleder mandatperioden som huvudförtroendeman och upphör för den som inte har blivit vald efter att föreningen har fastställt valresultatet, dock senast efter en vecka.

Dessa bestämmelser ska i tillämpliga delar även iakttas i fråga om en arbetstagare som varit huvudförtroendeman sex månader efter det att hans eller hennes huvudförtroendemannaupdrag upphört.

Förtroendemannens möjligheter att utvecklas och avancera i sitt yrke får inte försämrats på grund av förtroendemannaupdraget. Förtroendemannen ska ha samma möjligheter som den övriga personalen att delta i yrkesutbildning.

Om en huvudförtroendemans eller förtroendemans egentliga arbete väsentligt försvåras skötseln av uppgifterna som huvudförtroendeman eller förtroendeman, ska man med beaktande av förhållandena i företaget eller förtroendemannens verksamhetsområde och yrkeskunskap försöka ordna honom eller henne annat arbete om det är möjligt. Detta får inte medföra att hans eller hennes lön sänks.

Till övriga delar iakttas lagen om kollektivavtal och bestämmelserna däri om förtroendemäns anställningsskydd.

7 § Förtroendemannens befrielse från arbetet

Förtroendemannen ska ges tillfällig befrielse från arbetsuppgifterna på ett sätt som tillgodoser de lokala behoven. Förtroendemannens befrielse från arbetet som avtalats på förhand ska antecknas synligt i arbetsskiftsförteckningen.

Man ska se till att det finns tillräckliga personalresurser på arbetsplatserna så att nödvändiga vikariat för den tid förtroendemannen är befriad från arbetet för att sköta sina uppgifter hanteras på ett lämpligt sätt.

De praktiska arrangemangen ska granskas utifrån lokala omständigheter och behov vid varje arbetsplats både genast efter valet av förtroendemän och under förtroendemannens mandatperiod.

Om en huvudförtroendeman eller förtroendeman blir tvungen att företa sådana resor i hemlandet som behövs för skötseln av förhandlingar som hör till förtroendemannaverksamheten och därtill anslutande uppgifter, ska han eller hon för dessa resor ges ersättning för resekostnaderna och traktamente enligt bestämmelserna i kollektivavtalet. För resor som förtroendemannauppgifterna förutsätter får en huvudförtroendeman och annan förtroendeman fribiljett för tågresa.

8 § Förtroendemannens lön

Den tid som går åt till förtroendeeuppgifter för huvudförtroendemannen och förtroendemannen räknas som arbetstid.

Om huvudförtroendemannen eller förtroendemannen utför med förmannen avtalade förtroendemannauppgifter på sin fritid räknas även denna tid som arbetstid.

Att tiden räknas som arbetstid innebär att personen i fråga på basis av denna tid ska få alla ersättningar och tillägg som baserar sig på arbetstidsavtal om övriga villkor för att få dessa ersättningar och tillägg uppfylls.

Till en förtroendeman som lyder under arbetstidslagen betalas fast lön för den tid han eller hon är förtroendeman. Förlorade arbetstidsersättningar och tilläggsarvoden för skötsel av den egna uppgiften ersätts med ett särskilt förtroendemannatillägg. Om ersättningen av inkomstbortfallet härvid inte leder till ett korrekt och skäligt resultat, kan ersättningen av inkomstbortfall avtalas på annat sätt.

Förtroendemannatillägget räknas på basis av föregående arbetsperiod så att man i beräkningen beaktar ersättning för söndags- och lördagsarbete, helgaftonstillägg, ersättning för kvällsarbete, ersättning för nattarbete samt förtroendemannatillägg för förtroendemannauppgift. Om inga av ovanstående tillägg betalades ut under arbetsperioden t.ex. på grund av semester, beräknas ersättningen på basis av den föregående arbetsperioden.

Tid som gått åt för skötseln av huvudförtroendemannens eller förtroendemannens uppgifter beaktas fullt ut vid beräkningen av tid som berättigar till erfarenhetstillägg.

Till en vicehuvudförtroendeman och en förtroendeman betalas utöver ovan nämnda ersättning av inkomstbortfall ett särskilt förtroendemannaarvode.

Förtroendemannaarvodet uppgår till 133 euro i månaden.

I fråga om betalning av förtroendemannaarvode till en suppleant till huvudförtroendemannen eller förtroendemannen tillämpas följande anvisningar:

Förtroendemannaarvodet betalas till förtroendemannen för tolv (12) månader i året och till hans eller hennes suppleant för två (2) månader i året i april och oktober varje år.

Till distriktshuvudförtroendemannens suppleant betalas 171 euro för tio (10) månader i året i förtroendemannaarvode och 213 euro för två (2) månader i året i april och oktober varje år.

Förtroendemannaarvodet som betalas till den riksomfattande huvudförtroendemannens suppleant uppgår till 266 euro för två (2) månader i året i april och oktober varje år.

9 § Förtroendemannens arbetstid

Förtroendemannens arbetstid sådana dagar då han eller hon är befriad från sitt arbetsskift för skötsel av förtroendeuppgifter är följande:

- 8 h för den som lyder under arbetstidslagen och 7 h 30 min för den som följer kontorsarbetstid, om man inte i undantagsfall avtalar om förlängd arbetstid.

Vad som nämnts ovan tillämpas på vissa enskilda förtroendeuppgifter enligt följande:

1. Förtroendeuppgifter på arbetsplatsen

- a) befriad från sitt arbetsskift för skötseln av förtroendeuppgifter
 - som arbetstid antecknas den tid som faktiskt gått åt för uppgiften, men om tiden underskrider 8 timmar/7 timmar 30 minuter kan den återstående tiden användas för skötsel av andra förtroendeuppgifter om vilka man avtalat på förhand.
- b) skötseln av förtroendeuppgifterna sker på fritiden
 - som arbetstid antecknas den tid som faktiskt gått åt för uppgiften.

2. Förtroendeuppgifter utanför arbetsplatsen

- a) befriad från sitt arbetsskift för skötseln av förtroendeuppgifter
 - som arbetstid antecknas den tid som faktiskt gått åt för uppgiften, utöver vilken normal ersättning för restid antecknas (gäller ej dem som följer kontorsarbetstid). Om mindre än 8 timmar/7 timmar 30 minuter gått åt för uppgiften fylls den återstående tiden med restimmarna, och om inte heller detta räcker tillämpas förfarandet i punkt 1 a.
- b) skötseln av förtroendeuppgifterna sker på fritiden
 - som arbetstid antecknas den tid som faktiskt gått åt för uppgiften, utöver vilken normal ersättning för restid antecknas (gäller ej dem som följer kontorsarbetstid).

3. Arbetstid och lön för personalrepresentanter som utnämns till olika samarbetsgrupper

Till personalrepresentanter till arbetsgrupper som tillsätts av VR:s huvudkontor och regionförvaltningen utses på personalorganisationernas framställan främst förtroendepersoner men eventuellt även andra personer. För sådana personer kan arbetstiden antecknas och inkomstbortfallet ersättas på samma sätt som en förtroendeman ersätts för arbete i arbetsgrupp.

10 § Förtroendemannautbildning

Huvudförtroendeman och förtroendeman ska ges tillfälle att delta i sådan utbildning genom vilken man tryggar deras kompetens att sköta förtroendemannauppgifterna. Utöver de konferensdagar som ordnas vid behov är det önskvärt att förtroendemännen tillsammans med arbetsledningen kallas till ett informationsmöte som ordnas efter godkännande av en kollektivavtalslösning.

Förtroendemännens utbildning följer i övrigt avtalet om fackföreningsutbildning.

Efter att förtroendeuppdraget har upphört ska huvudförtroendemannen eller förtroendemannen tillsammans med arbetsgivaren utreda om upprätthållandet av arbetstagarens yrkeskunskap vid återgång till det tidigare arbetet eller ett motsvarande arbete förutsätter yrkesutbildning. Arbetsgivaren ordnar den utbildning som krävs enligt utredningen. Vid fastställandet av utbildningens innehåll ska uppmärksamhet fästas vid befrielsen från arbetet, förtroendeperiodens längd och de ändringar som skett i arbetsmetoderna under denna tid.

11 § Förtroendemannens arbetsrum

För den riksomfattande huvudförtroendemannen och distriktsförtroendemannen i huvudsyssla ordnas ett arbetsrum.

Distriktsförtroendemännens verksamhetsställen fastställs av Rautatievirkamiesliitto ry (Järnvägstjänstemannaförbundet) efter valen med beaktande av bland annat arbetsgivarens möjligheter att ordna ett arbetsrum.

För förtroendemännen ordnas ett arbetsrum. Om det inte är möjligt i praktiken att ordna arbetsrum i samtliga fall garanteras dock möjligheter att sköta förtroendemannauppgiften ostört med beaktande av de lokala förhållandena. För skötseln av förtroendemannauppgifterna ges huvudförtroendemännen och förtroendemännen mobiltelefon, så kallad arbetstelefon (dock inte som en personlig telefonförmån), samt e-postanslutning och möjlighet att använda internet.

Arbetsgivaren ska ge huvudförtroendemannen och förtroendemannen tillgång till de kollektivavtal som ingåtts, tillämpningsanvisningar till dessa samt andra nödvändiga specialbestämmelser och anvisningar.

12 § Avtalets giltighet och uppsägning

Detta avtal gäller tills vidare från och med den 1 april 2009 med en uppsägningstid på sex veckor för båda parter.

13 § Arbetsfred

Medan detta avtal är i kraft får man inte vidta strejk, lockout eller någon annan jämförbar åtgärd som riktar sig mot bestämmelserna i detta avtal eller dess bilagor eller syftar till en ändring av detta avtal eller dess bilagor.

