

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

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

KOLLEKTIVAVTAL

FÖR TURISM-, RESTAURANG- OCH
FRITIDSTJÄNSTER
– ARBETSTAGARE

TURISM- OCH RESTAURANGFÖRBUNDET MARA RF

1.2.2017–31.1.2018



**KOLLEKTIVAVTAL FÖR TURISM-,
RESTAURANG- OCH
FRITIDSTJÄNSTER
– ARBETSTAGARE
1.2.2017–31.1.2018**

Innehåll:

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE	1
§ 1 Avtalets omfattning	1
2. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE	2
§ 2 Rätten att leda och fördela arbetet och organisationsrätt	2
§ 3 Arbetsavtal och provotid	2
§ 4 Arbetsavtal som gäller tills vidare (ordinarie anställning)	3
1. Förutsättningar	3
2. Permittering	3
3. Uppsägningstider	3
4. Uppsägningsförfarande	4
5. Ersättningar	4
§ 5 Arbetsavtal för viss tid	5
1. Förutsättningar	5
2. Permittering	5
3. Upphörande av arbetsavtal	5
4. Ersättningar	5
3. ARBETSTID	6
§ 6 Skyldighet att erbjuda mertidsarbete	6
§ 7 Ordinarie arbetstid och arbetsdagens längd	6
1. Ordinarie arbetstid	6
2. En deltidsanställd arbetstagares arbetstid	6
3. Arbetsskiftets längd	8
4. Vilotider	9
5. Kafferast	9
§ 8 Organisering av arbetstid	9
1. Arbetsvecka	9
2. Lediga dagar	10
§ 9 Arbetsskiftsförteckning	11
§ 10 Särskilda helgdagar	11
1. Julaftonen och juldagen	11
2. Första maj	11
§ 11 Årsledighetssystem (ÅL)	12
1. Att omfattas av systemet	12
2. Intjänande av årsledighet	12
3. Beviljande av årsledighet	13
4. Lön för årsledighet	13
5. Exempel på årsledigheter	14
6. Årsledighet i arbetstidsformen regelbundet nattarbete enligt § 12 4 punkten i kollektivavtalet	14
7. Personalrestauranger	15
§ 12 Särskilda arbetstidsformer för heltidsanställda arbetstagare	15

1. Utjämningsystem	15
2. Utjämningsystem för arbetstid som baserar sig på lokalt avtal	18
3. Årsarbetstidssystem som baserar sig på lokala avtal (s.k. arbetstidsbank)	21
4. Regelbundet nattarbete	26
5. Schema för utjämning av arbetstiden som ska avtalas lokalt med en nattarbetare	26
6. Arbete som likställs med treskiftsarbete	27
4. LÖN	28
§ 13 Löneform	28
§ 14 Fastställande av lönen.....	29
1. Erfarenhetsår (anställningsförhållanden som inleds efter 1.10.2007).....	29
2. Praktiktid	30
3. Tjänstearstillägg (anställningsförhållanden som inleds före 1.10.2007).....	30
4. Lönegrupper	31
§ 15 Lärlingar, unga arbetstagare och skolelever	32
1. Läroavtal.....	32
2. Arbetstagare under 18 år	32
3. Skolelever	32
§ 16 Faktorer som höjer lönen.....	32
1. Viceansvarigs tillägg	32
2. Tillägg för kvälls- och nattarbete	33
3. Dagligvaruhandelstillägg på trafikstationer	33
§ 17 Söndagsarbete och arbete som utförs på helgdagar och helgaftnar	34
§ 18 Mertids- och övertidsarbete	34
1. Mertidsarbete	34
2. Övertidsarbete.....	34
3. Mertids- och övertidsarbete under en ofullständig treveckorsperiod.....	35
§ 19 Arbete som utförs på en ledig dag	36
§ 20 Byte av förhöjd lön mot ledighet.....	36
§ 21 Utbetalning av lön	37
1. Lönebetalning	37
2. Lön för en del av månaden	37
3. Löneutbetalning när anställningen upphör	38
4. Innehållning av lön	38
5. Lönespecifikation	38
5. FRÅNVARO	38
§ 22 Insjuknande.....	38
1. Förutsättningar för lönebetalning	38
2. Anmälningsskyldighet och utredning över arbetsoförmågan.....	39
2 a § Lokalt avtal om anmälan om sjukfrånvaro	39
3. Lönebetalningsperiod under sjukdomstiden.....	40
4. Beloppet av lön för sjukdomstiden.....	40
5. Utbetalning av lön för sjukdomstid	41
6. Återfall av sjukdom	41

§ 23 Läkareundersökningar	42
1. Läkarkontroller och -undersökningar	42
2. Lagstadgade undersökningar	43
§ 24 Tillfällig frånvaro	43
1. Plötslig sjukdom i familjen.....	43
2. Arbetstagarens vigsel och bemärkelsedagar.....	44
3. En nära anhörigs död och begravning	44
4. Uppbåd och repetitionsövningar.....	44
5. Samhällelig verksamhet.....	45
6. PAMs förvaltningsorgans möten.....	45
7. Svårt sjukt barn.....	45
8. Överenskommelser om frånvaro och semesterförmåner.....	45
§ 25 Familjeledigheter	45
1. Lagstadgade rättigheter	45
2. Särskild moderskapsledighet	46
3. Moderskapsledighet.....	46
4. Faderskapsledighet	46
5. Föräldraledighet.....	46
6. Vårdledighet	46
7. Partiell vårdledighet.....	47
§ 26 Lön för moderskaps-, adoptions- och faderskapsledighet.....	47
6. SEMESTER	48
§ 27 Semester.....	48
1. Semester.....	48
2. Intjänande av semester	48
3. Dagar likställda med arbetade dagar	48
4. Sparande av semester	50
5. Hur semester ges och antecknas i arbetsskiftsförteckningen	50
6. Semester och lediga dagar	52
7. Semesters inverkan på arbetstiden.....	52
8. Mertids- och övertidsarbete under en arbetstidsperiod som omfattar semestern ...	54
9. Förflyttning av semester	54
10. Semesterlön	56
11. Semesterersättning.....	59
12. Semesterbokföring.....	60
§ 28 Semesterpremie	60
1. Förutsättningar för utbetalning	60
2. Belopp.....	61
3. Tidpunkt för utbetalning.....	61
7. RESOR	62
§ 29 Resekostnader	62
1. Resekostnader	62
2. Företagets resereglemente	62

8. LOKALA AVTAL.....	63
§ 30 Lokala avtal	63
9. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER.....	64
§ 31 Inkassering av medlemsavgifter	64
§ 32 Arbetsplatsmöten	64
§ 33 a Förebyggande av våld.....	65
1. Bedömning	65
2. Avvärjning och eftervård.....	65
§ 33 b Främjande av välbefinnande i arbetet.....	65
§ 34 Besök på arbetsplatsen	66
§ 35 Grupplivförsäkring	66
§ 36 Arbetsplatsmåltid.....	67
§ 37 Arbetsdräkt	67
10.BESTÄMMELSER OM PROCENTAVLÖNADE VAKTMÄSTARE, ORDNINGSVAKTER OCH PORTIERER.....	67
§ 38 Vaktmästare och ordningsvakter	68
1. Betjäningsavgift.....	68
2. Telefon.....	69
3. Ordningsmannakort	69
4. Portieruppgifter.....	69
§ 39 Portierer	70
§ 40 Gemensamma bestämmelser för procentavlönade arbetstagare.....	70
1. Procentavlönad arbetstagare som får fast lönedel	70
2. Lön för sjuktid	70
3. Arbetstagare som får såväl fast lön som betjäningsavgifter.....	70
4. Ersättning för inkomstbortfall vid tillfällig frånvaro.....	71
5. Ersättning för årsledighet	71
6. Semesterlön	71
11.HUVUDFÖRTROENDEMAN, ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG, FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED	72
41 § Huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig	72
1. Ersättning och befrielse från arbetet.....	72
2. Procentavlönad huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig.....	73
3. Uträkning av antalet arbetstagare	73
§ 42 Förhandlingsordning.....	73
§ 43 Arbetsfred och avtalsbrott	73
12.MEDDELANDE OM AVTALET OCH AVTALETS GILTIGHET	74
Meddelande om avtalet.....	74
Avtalets giltighet	74
PROTOKOLL ÖVER ÅTERINFÖRD VÅNINGSSTÄDNING	75
PROTOKOLL ÖVER SERVICE-, TRAFIK- OCH DISTRIBUTIONSSTATIONER...	76

§ 1 Omfattning	76
§ 2 Löner	76
§ 3 Rast	77
§ 4 Individuell lön.....	77
§ 5 Avtalens allmänna bindande verkan.....	77
§ 6 Ikraftträdande.....	77
§ 7 Förlängning av avtalet	77
PROTOKOLL ÖVER ARBETSVILLKOREN FÖR KONTORSANSTÄLLDA	78
§ 1 Omfattning	78
§ 2 Arbetsvillkor	78
§ 3 Arbetstid	78
Flexibel arbetstid (flectid)	78
§ 4 Ledig tid.....	78
Arbetstidsförkortning under söckenhelgsveckor	78
§ 5 Mat- och kafferaster.....	79
Matrast	79
Kafferast	79
§ 6 Mertids- och övertidsarbete	80
Mertidsarbete	80
Övertidsarbete.....	80
Samtycke till mertids- och övertidsarbete	80
Förhöjd lön	80
De maximala mängderna övertidsarbete	80
§ 7 Söndags- och nattarbete.....	80
§ 8 Lönen	81
Beskrivning av de kontorsanställdas svårighetsgrupperingar	81
§ 9 Arbetsavtalets uppsägningstider	82
§ 10 Ikraftträdande.....	82
PROTOKOLL FÖR FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALEN FÖR TURISM-, RESTAURANG- OCH FRITIDSTJÄNSTER.....	83
Bilaga A PROTOKOLL OM INFÖRANDE AV EN ÖVERLEVNADSKLAUSUL	84
LÖNEUPPGÖRELSE 1.2.2017	87
Tabellöner för arbetstagare fr.o.m. 1.2.2017	87
Arbetstagarna.....	87
Kontorsanställda	88
Expedit på servicestation	89
Arbetstagare på servicestation.....	89
Hovmästarens tabellön som ligger som grund för viceansvarigs tillägg	89
Ersättning för årsledighet för en procentavlönad arbetstagare	89

Bilaga 1: ARBETSAVTAL.....	89
Bilaga 2: AVTAL OM IBRUKTAGANDE AV EN ARBETSTIDSBANK	90
Bilaga 3: AVTAL OM ARBETSTIDSBANK.....	91
Bilaga 4: MODELL FÖR EN PROMEMORIA OM EN MENINGSSKILJAKTIGHET	92

1. TILLÄMPNINGSSOMRÅDE

§ 1 Avtalets omfattning

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

Avtalets tillämpningsområde omfattar typiskt:

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

Avtalet gäller arbetstagare som lyder under arbetstidslagen. Som en del av avtalet iakttas följande avtal:

- Allmänt avtal (AAC-FFC) 15.11.1990
- Förtroendemannaavtal (MaRa-PAM) 1.1.2012
- Avtal om arbetarskyddssamarbete (MaRa-PAM) 1.1.2012
- Avtal om samarbete (MaRa-PAM) 1.4.2010
- Rekommendation rörande förebyggande av missbruksproblem, handläggning av missbruksfrågor och vårdhänvisning på arbetsplatserna (FFC, EK m.m.) 12.1.2006)
- Avtal angående personalbispisning (AAC-FFC) 12.2.1976
- Strejkböter i enlighet med vad som stadgas i lagen om kollektivavtal (AAC-FFC)
- Avtal om inkassering av medlemsavgifter (AAC-FFC)
- Utbildningsavtal (MaRa-PAM) 1.2.2014
- Avtal om inläring i arbetet (FHR-PAM) 8.3.2006.

2. ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

§ 2 Rätten att leda och fördela arbetet och organisationsrätt

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

En arbetstagare som anställts för en viss arbetsuppgift är skyldig att vid behov utföra också annat liknande eller därmed jämförbart arbete då det inte i väsentlig grad ändrar hans egentliga arbete.

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

Organisationsrätten är ömsesidigt okränkbar.

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

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

§ 3 Arbetsavtal och prøvotid

Kollektivavtalsparterna rekommenderar skriftliga arbetsavtal enligt modellen som finns i bilagan.

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

Arbetsgivaren och arbetstagaren kan avtala om en prøvotid på högst fyra månader. I en visstidsanställning som varar under åtta månader får prøvotiden emellertid utgöra högst hälften av hela anställningsförhållandets längd.

Prøvotiden börjar när arbetet inleds.

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

Parterna har kommit överens om en provotid på fyra månader. Arbetstagaren har påbörjat arbetet 26.4. Provotidens sista dag är 25.8.

§ 4 Arbetsavtal som gäller tills vidare (ordinarie anställning)

1. Förutsättningar

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

Ett arbetsavtal ska anses gälla tills vidare också när:

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

2. Permittering

Tiden för permitteringsmeddelandet är minst 14 dagar.

3. Uppsägningstider

Uppsägningstiden från arbetsgivarens sida är:

när anställningsförhållandet fortgått	uppsägningstid
högst 5 år	1 månad
över 5 – högst 10 år	2 månader
över 10 – högst 15 år	3 månader
över 15 år	4 månader

När arbetstagaren säger upp avtalet är uppsägningstiderna:

när anställningsförhållandet fortgått	uppsägningstid
högst 10 år	14 dagar
över 10 år	1 månad

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

EXEMPEL 1. UPPSÄGNINGSTID 14 DAGAR

Anställningsförhållandet sägs upp 10.1. Uppsägningstiden räknas fr.o.m. 11.1. Anställningsförhållandets sista dag är 24.1.

EXEMPEL 2. UPPSÄGNINGSTIDEN RÄKNAS I MÅNADER

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

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

4. Uppsägningsförfarande

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

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

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

5. Ersättningar

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

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

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

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

§ 5 Arbetsavtal för viss tid

1. Förutsättningar

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

- arbetets karaktär, vikariat eller praktik eller annat motsvarande skäl eller
- ett skäl som anknyter sig till företagets verksamhet eller det utförda arbetet
- arbetstagarens egen begäran.

2. Permittering

Enligt 5:2 § i arbetsavtalslagen får arbetsgivaren permittera en visstidsanställd arbetstagare endast om han eller hon arbetar som vikarie för en ordinarie arbetstagare och om arbetsgivaren skulle ha rätt att permittera den ordinarie arbetstagaren om han eller hon arbetade.

Tiden för permitteringsmeddelandet är 14 dagar.

3. Upphörande av arbetsavtal

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

4. Ersättningar

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

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

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

Om arbetsgivaren avslutar ett anställningsförhållande före den utsatta tiden, ska arbetsgivaren enligt 12 kap. i arbetsavtalslagen ersätta arbetstagaren den skada han eller hon orsakats.

3. ARBETSTID

§ 6 Skyldighet att erbjuda mertidsarbete

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

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

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

§ 7 Ordinarie arbetstid och arbetsdagens längd

1. Ordinarie arbetstid

Arbetstiden bestäms per perioder på tre veckor.

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

2. En deltidsanställd arbetstagares arbetstid

Arbetstagaren är en deltidsanställd arbetstagare, om hans eller hennes arbetstid är kortare än i genomsnitt 112,5 timmar per tre veckor.

Arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om

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

A. Fast minimiarbetstid

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

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

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

B. Genomsnittlig minimiarbetstid

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

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

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

EXEMPEL

Den första treveckorsperioden som börjar i januari inleds 2.1.2017. Denna granskningsperiod löper ut 14.1.2018. Granskningsperioden består därmed av 18 treveckorsperioder. Om arbetstagarens avtalade genomsnittliga minimiarbetstid är 90 timmar per tre veckor, ska minst 18 x 90 timmar genomföras under granskningsperioden dvs. totalt 1620 timmar. Avlönad frånvaro räknas också in i dessa timmar.

Granskningsperioderna 2017–2018			
Treveckorsperioden börjar	Treveckorsperioden slutar	Antalet treveckorsperioder	Följande granskningsperiod börjar
2.1.2017	14.1.2018	18	15.1.2018
9.1.2017	21.1.2018	18	22.1.2018
16.1.2017	7.1.2018	17	8.1.2018
23.1.2017	14.1.2018	17	15.1.2018
30.1.2017	21.1.2018	17	22.1.2018

Granskningsperioderna 2018–2019			
Treveckorsperioden börjar	Treveckorsperioden slutar	Antalet treveckorsperioder	Följande granskningsperiod börjar
1.1.2018	13.1.2019	18	14.1.2019
8.1.2018	20.1.2019	18	21.1.2019
15.1.2018	6.1.2019	17	7.1.2019
22.1.2018	13.1.2019	17	14.1.2019
29.1.2018	20.1.2019	17	21.1.2019

Om förläggningen av granskningsperioden mellan andra tidpunkter (t.ex. från april till april) kan avtalas arbetsplatsspecifikt enligt § 30.

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

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

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

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

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

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

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

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

Som en deltidsanställd arbetstagare betraktas inte en arbetstagare som enligt § 12 punkt 4 eller 5 i kollektivavtalet arbetar 90 eller 106,5 timmar per tre veckor.

3. Arbetsskiftets längd

Arbetsskiftet ska vara minst fyra timmar. På arbetstagarens begäran eller av en grundad anledning kan arbetsskiftet vara kortare. En grundad anledning kan till exempel anknyta sig till behovet av arbetskraft på grund av efterfrågan av tjänsterna, rörelsens öppettider och tjänstetider eller arbetets kortvarighet.

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

4. Vilotider

Vilotiden mellan arbetsskift är minst 8 timmar. Mellan arbetsskift på minst 10 timmar som utförs på varandra följande dagar ska en vilotid på minst 10 timmar ingå.

Arbetsgivaren ska sträva efter att ordna vilotiden mellan arbetsskiften så att den är längre än minimivilotiden.

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

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

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

5. Kafferast

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

Om en egentlig paus till följd av orsaker som hänför sig till arbetsarrangemang inte kan ges, ska arbetstagaren ha möjlighet att inta förfriskningar under arbetet.

§ 8 Organisering av arbetstid

1. Arbetsvecka

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

En treveckorsperiod har högst 15 arbetsdagar.

2. Lediga dagar

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

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

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

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

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

Parterna rekommenderar ett system med roterande lediga dagar.

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

Ledighet ska minst vart femte veckoslut ordnas så att två på varandra följande lediga dagar beviljas antingen på fredag och lördag eller på lördag och söndag. På arbetsplatsen kan enligt § 30 i kollektivavtalet avtalas om att ledigheten även kan beviljas på söndag och måndag.

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

Avvikelse från bestämmelsen är möjliga på arbetstagarens önskan eller då tvingande skäl föreligger.

När semester ges beräknas femveckorsperioden på följande sätt:

V	X	3 veckor	4 veckor	2 veckor	V	X
Lö	Sö		semester		Lö	Sö

Vid överenskommelse om ett årsarbetstidssystem i enlighet med § 12 punkt 3 i kollektivavtalet kan med arbetstagaren även avtalas om att veckoslutsledigheten beviljas på ett sätt som avviker från denna bestämmelse.

§ 9 Arbets-skiftsförteckning

Arbets-skiftsförteckningen ska utarbetas i förväg så att den läggs ut på anslagstavlan eller på annan motsvarande plats till arbetstagarernas påseende minst en vecka innan treveckorsperioden börjar, om inte annat avtalats arbetsplats-specifikt enligt § 30.

Arbets-skiftsförteckningen ska utarbetas med annat redskap än blyertspenna.

Treveckorsperioden inleds alltid på måndag. Årsskiftet avbryter inte perioden.

Uppgifterna om när arbets-skiften inleds och avslutas samt om lediga dagar ska finnas i arbets-skiftsförteckningen.

Arbets-skiftsförteckningen får inte ändras utan arbetstagarernas och arbetsgivarens samtycke.

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

§ 10 Särskilda helgdagar

1. Julaftonen och juldagen

Julaftonens kvällsskift samt juldagen ska vara lediga, om arbetstagaren begär det en vecka innan den arbets-skiftsförteckning som omfattar julen utarbetas.

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

2. Första maj

På första maj ska en arbetstagarare få morgonskiftet ledigt till klockan 13.00, eller om möjligt till klockan 16.00.

Arbetstagaren ska i alla fall meddela arbetsgivaren denna önskan senast en vecka innan man gör upp arbets-skiftsförteckningen.

§ 11 Årsledighetssystem (ÅL)

1. Att omfattas av systemet

Både heltidsanställda och deltidanställda arbetstagare omfattas av årsledighetssystemet.

Systemet tillämpas inte i arbetstidsformen arbete som likställs med treskiftsarbete enligt § 12 5 punkten i kollektivavtalet (det så kallade 106,5-timmarssystemet) och inte heller i kontorsarbetstidsformen med 38 timmar per vecka enligt protokollet för kontorsanställda.

2. Intjänande av årsledighet

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

EXEMPEL

Arbetstagarens anställningsförhållande inleds 15.1.2017. Arbetstimmar som tjänar in årsledighet börjar räknas från och med 15.3.2017.

Arbetstagaren tjänar in en årsledighet per 220 arbetade timmar. Högst sju (7) årsledighetsdagar kan tjänas in per kalenderår.

Frånvaro från arbetet tjänar inte in timmar som berättigar till årsledighet. I fråga om förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktigen beaktas dock befrielsen från arbetet enligt § 41 i kollektivavtalet eftersom den likställs med utförda arbetstimmar.

Under ett kalenderår tjänas ledighet in på följande sätt:

Antalet arbetade timmar	Antalet årsledighetsdagar
220	1
440	2
660	3
880	4
1100	5
1320	6
1540	7

3. Beviljande av årsledighet

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

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

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

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

EXEMPEL

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

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

För en deltidsanställd arbetstagare kan en årsledighet i stället för att ges som ledig tid ersättas med en penningssättning som motsvarar grundlönen för 7,5 timmar som betalas följande lönebetalningsdag efter att årsledigheten har tjänats in.

4. Lön för årsledighet

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

5. Exempel på årsledigheter

EXEMPEL

En heltidsanställd arbetstagare arbetar totalt 1800 timmar under ett kalenderår. Kalkylmässigt tjänar han in $1800/220= 8,18$ dagar årsledighet. Dock kan man per kalenderår tjäna in högst sju årsledigheter och överskottet ($1800 - (7 \times 220) = 260$ timmar) flyttas inte till följande kalenderår. Vid årsskiftet börjar intjänandet från noll igen. De intjänade sju årsledigheterna ges till honom i form av avlönade lediga dagar som förkortar arbetstiden senast under följande kalenderår, om inte parterna på arbetstagarens initiativ tillsammans kommer överens om att ersätta dagarna i pengar eller att ledigheten tas ut som förkortad arbetstid.

EXEMPEL

En deltidanställd arbetstagare arbetar totalt 1200 timmar under ett kalenderår. Kalkylmässigt tjänar han in $1200/220= 5,45$ dagar årsledighet. Endast det belopp som motsvarar hela dagar beaktas, så arbetstagaren tjänar in fem årsledighetsdagar för kalenderåret i fråga. Överskottet ($1200 - (5 \times 220) = 100$ timmar) gottgörs inte och flyttas inte till följande kalenderår. De intjänade årsledigheterna ges till honom som avlönade lediga dagar motsvarande 7,5 timmar som förkortar arbetstiden. Alternativt kan arbetsgivaren i stället för ledighet ersätta den intjänade årsledigheten med en penningersättning som motsvarar 7,5 timmar och som betalas för varje årsledighet följande lönebetalningsdag efter att årsledigheten tjänats in.

6. Årsledighet i arbetstidsformen regelbundet nattarbete enligt § 12 4 punkten i kollektivavtalet

I arbetstidsformen regelbundet nattarbete i § 12 4 punkten i kollektivavtalet är gränsen för intjänande av årsledighet 210 timmar. En nattarbetare kan tjäna in högst sex (6) årsledighetsdagar per kalenderår. En enskild årsledighet förkortar arbetstiden med fem (5) timmar.

EXEMPEL

En arbetstagare som utför regelbundet nattarbete arbetar 1410 timmar under ett kalenderår. Kalkylmässigt tjänar han in $1410/210= 6,7$ dagar årsledighet. Arbetstagaren tjänar in totalt 6 årsledighetsdagar under ett kalenderår. En enskild ledighet förkortar arbetstiden med fem timmar. Överskottet överförs inte till följande kalenderår.

7. Personalrestauranger

I personalrestauranger kan man lokalt enligt § 30 i kollektivavtalet avtala om att samma söckenhelg- och arbetstidsförkortningssystem som i kundsamfundet iakttas i stället för årsledighetssystemet. Dock ska den årliga arbetstiden då vara högst lika stor som den hade varit om man tillämpat treveckorsperioder på 112,5 timmar och årsledighetssystemet.

§ 12 Särskilda arbetstidsformer för heltidsanställda arbetstagare

1. Utjämningsystem

1. Ordinarie arbetstid och utjämningsperiod

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

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

Veckovilodagen (V) ska ges under varje arbetsvecka.

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

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

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

Utgämningsledigheterna får inte överlappa lediga dagar eller semester.

Systemet kan med ovan nämnda principer tillämpas i ett system med 106,5 timmar (§ 12 punkt 5 i kollektivavtalet) men inte i ett s.k. system med 90 timmar (§ 12 punkt 4 i kollektivavtalet).

EXEMPEL 1. UTJÄMNING AV ARBETSTIDEN

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

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

2. Inverkan av frånvaro

Under frånvaro räknas de arbetstimmar som är antecknade i arbetsskiftsförteckningen som utförda arbetstimmar i arbetstidssystemet. Om en arbetsskiftsförteckning inte har utarbetats, räknas 7,5 timmar per arbetsdag och 37,5 timmar per arbetsvecka in i den utförda arbetstiden i systemet. För semestertiden räknas som utförd arbetstid semesterns förkortande effekt på arbetstiden enligt § 27 punkt 5.8 i kollektivavtalet och för en årsledighets del 7,5 timmar.

I arbetstidsformen med 106,5 timmar i § 12 5 punkten i kollektivavtalet beaktas frånvarons inverkan enligt ifrågavarande arbetstidsform (7,1 timmar/35,5 timmar).

3. Mertids- och övertidsarbete under en treveckorsperiod

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

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

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

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

4. När anställningen upphör mitt under utjämningsperioden

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

Om anställningsförhållandet upphör av skäl som beror på arbetsgivaren, dras underskottet inte av lönen. Eventuellt mertids- och övertidsarbete ersätts i fråga om de arbetstimmar som överskrider den genomsnittliga ordinarie arbetstiden enligt följande:

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

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

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

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

Periodernas sammanlagda antal arbetstimmar är 366, alltså i genomsnitt 122 timmar per treveckorsperiod. Då är antalet utförda mertidsarbetstimmar per period i genomsnitt 7,5 ($120 - 112,5$) och antalet utförda perioder är tre. Arbetstagaren får en ersättning för mertidsarbete i form av lönen för $3 \times 7,5$ timmar, alltså för 22,5 timmar. Antalet övertidstimmar per period är i genomsnitt två ($122 - 120$), alltså sammanlagt sex timmar (3×2) varav hälften, alltså 3 timmar ersätts med en lön förhöjd med 50 % och hälften, alltså 3 timmar med en lön förhöjd med 100 %.

5. Utjämningsperiodens upphörande

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

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

Över- eller underskottet kan inte överföras till följande utjämningsperiod.

EXEMPEL 3. MERTIDS- OCH ÖVERTIDSARBETE NÄR UTJÄMNINGSPERIODEN UPPHÖR

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

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

2. Utjämningsystem för arbetstid som baserar sig på lokalt avtal

1. Ordinarie arbetstid och utjämningsperiod

Arbetstiden för en heltidsanställd arbetstagare med månadslön kan enligt § 30 i kollektivavtalet lokalt avtalas så att den under en tidsperiod på högst 9 på varandra följande treveckorsperioder (utjämningsperiod) utjämnas till 112,5 timmar.

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

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

Veckovilodagen (V) ska ges under varje arbetsvecka.

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

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

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

Utjämningsledigheterna får inte överlappa lediga dagar eller semester.

Systemet kan med ovan nämnda principer tillämpas i ett system med 106,5 timmar (§ 12 punkt 5 i kollektivavtalet) men inte i ett s.k. system med 90 timmar (§ 12 punkt 4 i kollektivavtalet).

EXEMPEL 1. UTJÄMNING AV ARBETSTIDEN

Den iakttagna utjämningsperioden är 9 treveckorsperioder. Antalet arbetstimmar under utjämningsperioden är sammanlagt 9 x 112,5 timmar, alltså 1012,5 timmar. Utjämningsperioden har sammanlagt 27 X-ledigheter, av vilka en del har flyttats från en treveckorsperiod till en annan och beviljats i samband med en annan ledighet. Under utjämningsperioden har sammanlagt beviljats 8 utjämningsledigheter.

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

2. Inverkan av frånvaro

Under frånvaro räknas de arbetstimmar som är antecknade i arbetsskiftsförteckningen som utförda arbetstimmar i arbetstidssystemet. Om en arbetsskiftsförteckning inte har utarbetats, räknas 7,5 timmar per arbetsdag och 37,5 timmar per arbetsvecka in i den utförda arbetstiden i systemet. För semestertiden räknas som utförd arbetstid semesterns förkortande effekt på arbetstiden enligt § 27 punkt 5.8 i kollektivavtalet och för en årsledighets del 7,5 timmar.

I arbetstidsformen med 106,5 timmar i § 12 5 punkten i kollektivavtalet beaktas frånvarons inverkan enligt ifrågasvarande arbetstidsform (7,1 timmar/35,5 timmar).

3. Mertids- och övertidsarbete under en treveckorsperiod

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

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

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

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

4. När anställningen upphör mitt under utjämningsperioden

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

Om anställningsförhållandet upphör av skäl som beror på arbetsgivaren, dras underskottet inte av lönen. Eventuellt mertids- och övertidsarbete ersätts i fråga om de arbetstimmar som överskrider den genomsnittliga ordinarie arbetstiden enligt följande:

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

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

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

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

Periodernas sammanlagda antal arbetstimmar är 366, alltså i genomsnitt 122 timmar per treveckorsperiod. Då är antalet utförda mertidsarbetstimmar per period i genomsnitt 7,5 ($120 - 112,5$) och antalet utförda perioder är tre. Arbetstagaren får en ersättning för mertidsarbete i form av lönen för $3 \times 7,5$ timmar, alltså för 22,5 timmar. Antalet övertidstimmar per period är i genomsnitt två ($122 - 120$), alltså sammanlagt sex timmar (3×2) varav hälften, alltså 3

timmar ersätts med en lön förhöjd med 50 % och hälften, alltså 3 timmar med en lön förhöjd med 100 %.

5. Utjämningsperiodens upphörande

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

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

Över- eller underskottet kan inte överföras till följande utjämningsperiod.

EXEMPEL 3. MERTIDS- ELLER ÖVERTIDSARBETE NÄR UTJÄMNINGSPERIODEN UPPHÖR

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

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

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

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

1. Man ska avtala om ibrukttagandet av arbetstidssystemet på arbetsplatsen med förtroendemannen enligt § 30 i kollektivavtalet.

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

3. När ett årsarbetstidssystem används ska arbetstiden per tre veckor jämnas ut till högst 112,5 timmar under en tidsperiod på högst ett år.

4. Arbetsgivaren och arbetstagaren ska skriftligen separat avtala om att arbetstagaren ansluter sig till systemet. I samband med anslutningen till systemet ska man avtala om längden på utjämningsperioden och om maximiantalet arbetstimmar per treveckorsperiod med beaktande av det som har avtalats i punkt 2.1. Samtidigt ska man avtala om en preliminär tidpunkt för när utjämningsledigheterna tas ut. I fråga om en enskild arbetstagare kan utjämningsperioden också vara kortare än den som har avtalats om med förtroendemannen när systemet togs i bruk.
5. Arbetsgivaren och arbetstagaren avtalar om vilka penningbelopp arbetstagaren utöver arbetstimmarna vill få ändrade till arbetstidsutjämningsledighet.
6. Arbetsgivaren lämnar de avtal i anknytning till detta system som denne ingått med arbetstagarna för kännedom till den förtroendeman som företräder arbetstagarna.
7. En arbetstagare som hör till systemet kan endast permitteras av tvingande och oförutsedda skäl som varken beror på arbetstagaren eller arbetsgivaren.
8. Förtroendemannen eller arbetsgivaren kan säga upp systemet så att det upphör med en uppsägningstid på tre (3) månader och det pågående systemet iakttas fram till utgången av utjämningsperioden.
9. Arbetstagaren eller arbetsgivaren kan säga upp systemet för en enskild arbetstages del så att det upphör med en uppsägningstid på tre (3) månader och det pågående systemet iakttas fram till utgången av utjämningsperioden.
10. Arbetstagaren eller arbetsgivaren kan av skäl som beror på arbetstagarens hälsa och har att göra med hans eller hennes ork i arbetet och har konstaterats av företagshälsovården för en enskild arbetstages del säga upp systemet så att det upphör med en uppsägningstid på en (1) månad och arbetstagarens anslutning till systemet upphör vid utgången av uppsägningstiden.
11. Om tillämpningen av och delaktighet i årsarbetstidssystemet har utgjort grunden för en anställning som gäller tills vidare och det på grund av att systemet har upphört eller på grund av att arbetstagare har brutit sig loss från det inte längre på grund av arbetets säsongkaraktär är möjligt att erbjuda alla arbetstagare ordinarie arbete ska en eventuell minskning av arbetskraften i första hand riktas till de arbetstagare som har haft anslutningen till årsarbetstidssystemet som ett villkor för deras ordinarie anställning.
12. Systemet kan med ovan nämnda principer tillämpas i ett system med 106,5 timmar (§ 12 punkt 5 i kollektivavtalet) men inte i ett s.k. system med 90 timmar (§ 12 punkt 4 i kollektivavtalet).

2. Organisering av arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden kan vara högst 150 timmar per tre veckor.
2. Det antal arbetstimmar som under en treveckorsperiod överskrider 112,5 timmar flyttas till att beviljas i form av ledig tid under utjämningsperioden.
3. Arbetstiden ordnas enligt bestämmelserna i § 7 och 8 i kollektivavtalet med följande undantag:
 - en extra ledig dag (X) kan i samband med annan ledighet ges under utjämningsperioden
 - den oavbrutna minimiarbetstiden per dygn är 4 timmar.
4. Tidpunkten för inledande och avslutande av den utjämningsperiod som iakttas ska framgå av arbetsskiftförteckningen.
5. Arbetsskiftförteckningen utarbetas för minst tre veckor i sänder enligt § 9 i kollektivavtalet.
6. Semesterns förkortande inverkan på arbetstiden under en treveckorsperiod enligt § 27 punkt 5.8 i kollektivavtalet räknas in i arbetstiden under semestern. Under en sjukledighet räknas oberoende av arbetsskiftförteckningen 7,5 timmar per arbetsdag och 37,5 timmar per vecka in i arbetstiden.

3. Mertids- och övertidsarbete under en treveckorsperiod

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

4. Belopp som kan överföras till systemet

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

5. Utjämning av systemet

1. De arbetstimmar som har överförts till systemet och som överskrider 112,5 timmar samt de penningbelopp som ska bytas ut mot arbetstimmar ges ut i form av hela

lediga dagar (utjämningsledighet) under en utjämningsperiod. På arbetstagarens initiativ kan annat avtalas om tidpunkten för ledigheterna under en utjämningsperiod.

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

3. Om antalet arbetstimmar som byts ut mot ledighet inte är jämnt delbart med 7,5 timmar kan resten ges ut i form av en förkortning av arbetstiden per period eller i form av en delvis ledig dag.

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

5. För arbete som utförts under en utjämningsledighet betalas lön förhöjd med 50 %. Timmar som utförs under utjämningsledighet iakttas inte när man räknar det totala antalet timmar under perioden.

EXEMPEL

Arbetstagaren har under en treveckorsperiod utfört 150 arbetstimmar varav två arbetsskift på 7,5 timmar inföll på söndagar. Arbetstagarens lön är 12 euro per timme. Även ersättningen för söndagsarbete ska enligt avtal överföras till systemet. Till utjämnings-schemat överförs sammanlagt $(150 - 112,5)$ 37,5 timmar + 15×12 euro (180 euro) som efter att ha bytts ut mot timmar motsvarar 15 timmar. Således har sammanlagt 52,5 timmar som ska ges i form av ledig tid överförts till systemet. Arbetstiden jämnas ut genom att arbetstagaren får 7 hela lediga dagar under utjämningsperioden vid en tidpunkt som parterna har avtalat om.

6. Lön

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

2. Om arbetstagarens arbetsuppgifter efter en överföring av arbetstimmar och/ eller penningbelopp till systemet ändras så att hans eller hennes lön under tiden för ledigheten är lägre än tidigare betalas honom eller henne lön till det belopp som gällde när ledigheterna intjänades, med beaktande av en eventuell löneförhöjning enligt kollektivavtalet.

7. Insjuknande under utjämningsledighet

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

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

8. Om ett utjämningsystem avbryts under en pågående utjämningsperiod

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

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

9. Mertids- och övertidsarbete vid utgången av en utjämningsperiod

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

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

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

- de utförda arbetstimmarna divideras med det sammanlagda antalet arbetsdagar och de utjämningsledigheter som tagits ut
- utfört arbete som i genomsnitt överskrider 7,5 timmar per dygn ersätts fram till 8 timmar genom att en ersättning för mertidsarbete som motsvarar en enkel timlön betalas för 0,5 timmar
- utförda arbetstimmar som i genomsnitt under ett dygn överskrider 8 timmar ersätts fram till 10 timmar med lön förhöjd med 50 %
- arbete som i genomsnitt utförts över 10 timmar ersätts med lön förhöjd med 100 %.

10. Arbetstidsbokföring

Arbetsgivaren ska utöver den arbetstidsbokföring som avses i arbetstidslagen föra bok över varje arbetstagares arbetstid som har överförts till utjämningsystemet och dess grunder.

4. Regelbundet nattarbete

1. De som är berättigade till arbetstidsförkortning

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

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

2. Mertids- och overtidsarbete

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

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

3. Lön

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

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

5. Utjämningsystem för arbetstid som ska avtalas lokalt med en nattarbetare

Med en heltidsanställd nattarbetare med månadslön kan man enligt § 30 i kollektivavtalet lokalt avtala om att arbetstiden utjämnas till 90 timmar under en tidsperiod på två på varandra följande treveckorsperioder (utjämningsperiod).

Veckovilodagen (V) ska ges för varje hel arbetsvecka.

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

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

Under frånvaro räknas de arbetstimmar som är antecknade i arbetsskiftsförteckningen som utförda arbetstimmar i arbetstidssystemet. Om en arbetsskiftsförteckning inte har utarbetats, räknas 6 timmar per arbetsdag (30 timmar/vecka) in i den utförda arbetstiden i systemet. För semestertiden räknas som utförd arbetstid semesterns förkortande effekt (6 timmar) på arbetstiden enligt § 27 punkt 5.8 i kollektivavtalet och för en årsledighets del 5 timmar.

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

Om anställningsförhållandet upphör av skäl som beror på arbetsgivaren, dras ett eventuellt underskott inte av från lönen. Eventuellt mertids- och övertidsarbete ersätts enligt bestämmelserna om utjämningsystemet i § 12 1 punkten i kollektivavtalet.

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

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

Över- eller underskottet kan inte överföras till följande utjämningsperiod.

6. Arbete som likställs med treskiftsarbete

1. De som är berättigade till arbetstidsförkortning

Arbetstiden för en arbetstagare med månadslön är 106,5 timmar per en treveckorsperiod utan att den fulla månadslönen sänks, om arbetstagaren arbetar på ett arbetsställe som har öppet:

- under alla dygnets tider och
- alla veckodagar.

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

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

Om en arbetstagare som annars är i ett normalt arbetstidssystem (112,5 timmar) utför nattskift som hör till en arbetstagare som är berättigad till tidskompensation för nattarbetet (system med 90 timmar) åtminstone sex skift under tre veckor, får han eller hon rätt till arbetstidsförkortning enligt detta system, dvs. hans eller hennes arbetstid är 106,5 timmar per tre veckor.

Den ovan nämnda arbetstidsförkortningen tillämpas inte på en arbetstagare som arbetar på en sådan service- eller trafikstation som har en dagligvaruhandel med ett sortiment på minst 2000 artiklar, om

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

2. Genomförandet av förkortningen

Förkortningen genomförs så att arbetstiden är 106,5 timmar per tre veckor. En del av arbetstidsförkortningen ges som 8 utjämningsdagar under året.

Årsledigheter intjänas inte i denna arbetstidsform.

Utgjämningsledigheterna likställs i sin helhet med arbetade dagar och de får inte överlappa intjänade lediga dagar eller semester.

3. Mertids- och övertidsarbete

Divisorn för månadslönen som utgör grunden för ersättning för mertids-, övertids- och söndagsarbete är 149.

Mertidsarbete är arbete som under en treveckorsperiod utförs utöver 106,5 timmar fram till 120 timmar.

4. Lön

Timlönen för en deltidsanställd arbetstagare som omfattas av detta arbetstidssystem beräknas genom att månadslönen divideras med talet 149.

Vid betalning av lön för sjukdomstid likställs utjämningsledigheterna med arbetade dagar.

4. LÖN

§ 13 Löneform

En heltidsanställd arbetstagare betalas månadslön.

En deltidanställd arbetstagare betalas timlön. Timlönen beräknas genom att månadslönen divideras med talet 159.

§ 14 Fastställande av lönen

1. Erfarenhetsår (anställningsförhållanden som inleds efter 1.10.2007)

Vid fastställandet av den årsnivå som avses i lönetabellen i anställningsförhållanden som inleds efter 1.10.2007 beaktas arbetad tid i motsvarande arbetsuppgifter.

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

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

För att kunna uppnå ett erfarenhetsår krävs:

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

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

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

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

Erfarenhetstid intjänas även under praktiktiden enligt punkt 2.

När arbetstagaren under sitt anställningsförhållande förflyttas till en ny arbetsuppgift i en mer krävande lönegrupp eller övergår till ett arbete som omfattas av kollektivavtalet för chefer, bestäms den nya tabellönen enligt den årsnivå som är högre än men närmast den föregående tabellönen.

EXEMPEL

En arbetstagare som tidigare arbetat som servitör i heltidsarbete 1.1.2013–30.6.2017 anställs som servitör 1.10.2017. Arbetstagaren har en sammanlagd arbetserfarenhet på 4 år 6 månader. Arbetstagarens minimilön fastställs enligt lönetabellen för över 2 år. Arbetstagaren övergår till lönetabellen över 5 år 1.4.2018.

2. Praktiktid

I början av anställningsförhållandet finns en praktiktid. Praktiktiden är sex månader. Om arbetstagaren har den yrkesutbildning som arbetsuppgiften förutsätter är praktiktiden 2 månader.

Praktiktiden förkortas av i punkt 1 definierad arbetserfarenhet.

Praktikantens lön är 80 % av tabellönen för 0-2 år inom respektive arbetsuppgift.

Praktiktiden räknas på samma sätt som tiden som berättigar till erfarenhetstillägg (punkt 1), dock så att för frånvarotid intjänas praktiktid endast för frånvarotid med lön.

3. Tjänsteårstillägg (anställningsförhållanden som inleds före 1.10.2007)

Tjänstetidstillägget bestäms utgående från hur länge arbetstagaren har varit i den dåvarande arbetsgivarens tjänst.

Som tid som berättigar till tjänsteårstillägg räknas förutom arbetad tid till exempel:

- permittering, dock högst 75 arbetsdagar i sänder
- sjukdom för den del som arbetstagaren är berättigad till dagpenning enligt sjukförsäkringslagen
- särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet
- arbete i samma företags andra verksamhetsställen
- utbildningstiden enligt utbildningsavtalet
- tidigare anställningsförhållanden med samma arbetsgivare, om anställningsförhållandet har avbrutits på grund av liten arbetsmängd, visstidsanställning eller motsvarande skäl
- tjänstetid hos den tidigare arbetsgivaren i fall av överlåtelse av rörelse.

Tjänsteårstillägget betalas från början av den lönebetalningsperiod som följer efter att årsnivån har uppnåtts.

En deltidsanställd arbetstagers rätt till tjänsteårstillägg bestäms på det ovan nämnda sättet.

4. Lönegrupper

Lönegrupper	
1.	Biträde, piccolo
2.	Servitör, kassa, expedit, kock, arbetstagare på service- och trafikstation, arbetstagare i bowlingshall (kaféer, snabbmatsrestauranger samt restauranger, som inte har utskänkning eller där man serverar alkoholdrycker på högst 4,7 volymprocent framställda genom jäsnings, "mellanölsrestauranger") Städare, bassängövervakare, arbete med transport och distribution med bil, aulareceptionist, arbetstagare på campingplats
3.	Kock på personalrestaurang (ingen utskänkning av alkoholdrycker över 4,7 volymprocent) Våningsskötare, kock i halvfabrikats- och beredningskök, bagare
4.	Servitör, kock, kallskänka, arbetstagare på trafik- och servicestation, arbetstagare på bowlinghall (utskänkningsställen där man serverar alkoholdrycker med en alkoholhalt på över 4,7 volymprocent, "restauranger med A- och B-rättigheter eller motsvarande") Vaktmästare, ordningsvakt, serviceman, telefonväxel, receptionistbiträde, karaokearbetare, mötesarrangör, välfärdsarbetare (t.ex. konditionshandledare, personal trainer, fotvårdare), hobby- och evenemangsarbetare (t.ex. gymhandledare, fritidsinstruktör, roader, hallbyggare, caddie master), kosmetolog, idrottsinstruktör, massör
5.	Receptionist på inkvarteringsrörelse, portier, fysioterapeut

Lön betalas till arbetstagaren enligt den lönegrupp vars uppgifter han utför största delen av arbetstiden.

Om arbetstagaren regelbundet utför arbete som är mindre krävande än hans lönegrupp förutsätter, minskar detta inte hans lön.

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

EXEMPEL

Ett köksbiträde arbetar regelbundet cirka 30 % av sin arbetstid som kock. Restaurangen har A-rättigheter. Om höjning av biträdets tabellön ska man avtala följande:

En kocks tabellön 1.2.2017 (0–2 år)	1768 €
Köksbitrådets tabellön	1599 €
Skillnaden i lön	169 €

Köksbitrådets lön höjs: $169 \text{ €} \times 30 \% = 50,70 \text{ €}$
 Lönen är minst $1599 \text{ €} + 50,70 \text{ €} = 1649,70 \text{ €}$

§ 15 Lärlingar, unga arbetstagare och skolelever

1. Läroavtal

Till elev med läroavtal betalas 1 året 80 % och 2 året 90 % av lönen i motsvarande yrkesarbetares lönegrupp med beaktande av erfarenhetstillägget enligt kollektivavtalets 14 §. Efter två år betalas till lärling full tabellön.

Praktikantens och lärlingens arbete ska ordnas så att man beaktar syftet med praktiken och arbetarskyddssynpunkter.

2. Arbetstagare under 18 år

Till arbetstagare under 18 år betalas 80 % av lönen i lönegruppen ifall han eller hon inte har den yrkeskunskap och kompetens som arbetet kräver.

3. Skolelever

Lön till skolelev betalas för högst två månader till en elev i grundskola eller gymnasium. Skolelevens lön är 70 % av lönen i lönegruppen i fråga.

§ 16 Faktorer som höjer lönen

1. Viceansvarigs tillägg

Till vikarierande ansvarig föreståndare (vice ansvarig) som arbetsgivaren utsett betalas på utskänkingsställen med A- eller B-rättigheter:

- timlön som motsvarar minst hovmästares tabellön per arbetsskift för de timmar som ansvarigheten gäller eller
- fast månadsersättning med beaktande av ansvarsskiftens proportionella andel.

En förutsättning är därtill att arbetstagaren av arbetsgivaren har utsetts att ansvara för utskänkningen.

Man försöker på förhand anteckna ansvarsskiftet i arbetsskiftsförteckningen. När en person utses som ansvarig under den tid arbetsskiftsförteckningen är gällande, antecknas skiftet synligt i förteckningen.

EXEMPEL 1.

Till en servitör som varit anställd över fem år betalas för de timmar han är ansvarig tillägg till vice ansvarig enligt följande:

Hovmästare 1.2.2017	över 5 år	13,50 €
Servitör 1.2.2017	över 5 år	<u>- 11,71 €</u>
Tillägg till vice ansvarig i exemplet		1,79 €

EXEMPEL 2.

Man bedömer att 30 % av arbetsskiften är sådana arbetstagaren är ansvarig för, varvid tillägget till vice ansvarig betalas enligt följande:

Hovmästare 1.2.2017	över 5 år	2147 €
Servitör 1.2.2017	över 5 år	<u>- 1862 €</u>
		285 €
		x 30 % = 85,50 €
		1862,00 €
		<u>+ 85,50 €</u>
Servitörens lön är sammanlagt minst		1947,50 €

2. Tillägg för kvälls- och nattarbete

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

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

3. Dagligvaruhandelstillägg på trafikstationer

Om en trafikstation har en dagligvaruhandel med ett sortiment på minst 2000 artiklar, betalas för arbete som utförs mellan 18 och 06 dagligvaruhandelstillägg enligt lönebilagan. Om dagligvaruhandelns yta är över 400 m² betalas under ovan nämnda förutsättningar tillägg enligt gällande kollektivavtal för handeln och följs bestämmelserna om söndagsarbete i nämnda kollektivavtal. För timmar berättigade till ovan nämnda tillägg betalas inte kvällsarbets- eller nattarbetstillägg enligt punkt 2.

Kollektivavtalets tidsgottgörelsesystem för arbete likställt med treskiftsarbete (s.k. 106,5-timmarssystemet) tillämpas inte på trafikstationer som hör till detta tillägg om

- anställningen börjar efter 1.5.2010 eller
- arbetstiden har ändrats efter 1.5.2010.

§ 17 Söndagsarbete och arbete som utförs på helgdagar och helgafter

1. För arbete som utförts på söndagar och helgdagar betalas grundlön, kvälls- och natttillägg samt tillägg till vice ansvarig förhöjd med 100 %

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

2. För arbete som utförts på helgafter efter klockan 15.00 betalas grundlön samt kvällstillägg och tillägg till vice ansvarig förhöjd med 50 %

- på nyårsaften
- på påsklördagen
- på valborgsmässoaften
- på midsommaraften
- på julaften.

Helgafterstillägget betalas inte för en helgafter som infaller under en helgdag.

§ 18 Mertids- och övertidsarbete

1. Mertidsarbete

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

För mertidsarbete krävs samtycke av arbetstagaren.

Mertidstimmar ersätts med grundtimlön.

2. Övertidsarbete

Övertidsarbete är arbete som överskrider 120 timmar under en treveckorsperiod.

För övertidsarbete krävs samtycke av arbetstagaren.

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

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

3. Mertids- och övertidsarbete under en ofullständig treveckorsperiod

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

A. i fråga om mertidsarbete:

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

B. i fråga om övertidsarbete:

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

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

EXEMPEL

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
8	9	8	9	9	V	7	8,5	9	9	9	X	X	V	9	4	V	4	4	X	6

3 veckor = 112,5 timmar

Anställningen slutade
94,5 timmar
11 arbetsdagar

94,5 tim : 11 arbetsdagar = 8,59 tim/arbetsdag

Andelen mertidsarbete upp till 8 timmar: 8 h – 7,5 h = i snitt 0,5 h mertidsarbete
x 11 arbetsdagar = 5,5 h

Övertidsarbete då 8 timmar överskrids: 8,59 h – 8 h = i snitt 0,59 h
övertidsarbete x 11 arbetsdagar = 6,49 h

Ersättningar: 5,5 timmar enkel timlön

6,49 timmar med 50 % höjd lön

Beräkningsregeln för en ofullständig period tillämpas dock inte på en arbetsperiod som på grund av semester blir ofullständig, i dessa fall går man till väga såsom bestäms i § 27 punkt 8 i kollektivavtalet.

§ 19 Arbete som utförs på en ledig dag

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

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

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

Det eventuella tillägget till vice ansvarig betalas förhöjt på motsvarande sätt.

Därutöver betalas ersättning för söndagsarbete ifall arbetet har utförts:

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

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

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

§ 20 Byte av förhöjd lön mot ledighet

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

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

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

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

Arbetstagaren har arbetat 6 timmer på sin X-dag. Eftersom man för arbete på X-dag ska betala med 50 % förhöjd lön ska den lediga tid som ges vara 9 timmar.

§ 21 Utbetalning av lön

1. Lönebetalning

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

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

För om en arbetstagare med månadslön avses med den ovan nämnda grundlönen hälften av månadslönen.

Lönen kan betalas en gång i månaden enligt

- en vedertagen praxis i företaget
- ett allmänt lönebetalningssätt i ett flerbranschföretag eller
- ett avtal som ingåtts med stöd av § 30 i kollektivavtalet.

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

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

2. Lön för en del av månaden

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

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

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

EXEMPEL

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

När den oavlönade frånvaron är högst tre dagar avdras frånvarotimmarna.

3. Löneutbetalning när anställningen upphör

Lönen ska betalas senast den dag som följer efter den dag då anställningsförhållandet upphör. Är detta på grund av orsaker som har med löneadministrationen att göra inte möjligt, ska lönen betalas senast den 10:e kalenderdagen efter att anställningsförhållandet upphörde.

4. Innehållning av lön

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

5. Lönespecifikation

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

5. FRÅNVARO

§ 22 Insjuknande

1. Förutsättningar för lönebetalning

Arbetsgivaren betalar lön för sjukdomstid om:

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

2. Anmälningsskyldighet och utredning över arbetsförmågan

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

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

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

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

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

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

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

2 a § Lokalt avtal om anmälan om sjukfrånvaro

Man kan lokalt enligt 30 § i kollektivavtalet avtala om ett förfarande där arbetstagaren kan anmäla en kort arbetsförmåga och anledningen till den till arbetsgivaren utan intyg från läkare eller hälsovårdare som intygar arbetsförmågan. Ett sådant arbetsplatspecifikt avtal kan gälla arbetstagarens egen sjukfrånvaro i högst tre kalenderdagar och endast kortvariga sjukdomar som inte kräver läkarvård (t.ex. förkylning, magsjuka).

Anmälan om arbetsförmåga ska göras utan dröjsmål enligt 22 § 2 punkten i kollektivavtalet.

Arbetsgivaren kan kräva att arbetstagaren lämnar in ett läkarintyg redan från och med den första dagen, om arbetsgivaren har grundad anledning att anse detta nödvändigt.

En sådan anledning kan till exempel hänföra sig till återkommande fall av kort sjukfrånvaro, ett händelseförlopp på arbetsplatsen före frånvaron eller misstanke om rusmedelsmissbruk.

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

- avtalets syfte
- vem som omfattas av förfarandet: t.ex. gäller förfarandet inte personer som omfattas av åtgärder efter vårdhänvisning eller arbetstagare som tidigare har konstaterats ha problem med arbetsförmågan
- hur och till vem anmälan görs
- för hur lång tid rätt till frånvaro beviljas per gång
- förfarandets giltighetstid under provotid
- tillämpning av förfarandet när sjukfrånvaron infaller på en ledig dag eller under semestern
- att förutse missbruk och möjligheten att utesluta arbetstagare från förfarandet eller frångå grunderna för betalning av lön för sjukdomstid vid fall av missbruk
- hur man förfar om sjukdomen fortsätter
- hur många gånger per år får man anmäla frånvaro genom detta förfarande
- läkarordinerad frånvaro kan inte förlängas genom detta förfarande
- hur avtalet följs upp

3. Lönebetalningsperiod under sjukdomstiden

Lön för sjukdomstid betalas utifrån anställningsförhållandets längd enligt följande:

Anställningsförhållandets längd vid den tidpunkt då arbetstagaren insjuknar	Längden på den avlönade perioden
under 1 mån.	-
1 mån.– 2 mån.	Karenstiden enligt sjukförsäkringslagen, alltså dagen för insjuknande och 9 därpå följande vardagar
över 2 mån.	28 kalenderdagar
över 3 år	35 kalenderdagar
över 5 år	42 kalenderdagar
över 10 år	56 kalenderdagar

4. Beloppet av lön för sjukdomstiden

1. Arbetstagare med månadslön

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

Om lönebetalningen under sjukdomstiden avbryts räknas lönen för en del av månaden enligt § 21 punkt 2 i kollektivavtalet.

2. Timavlönade arbetstagare

Timavlönade arbetstagare betalas grundtimlön för de arbetstimmar som antecknats i arbetsskiftsförteckningen.

Om det inte har utarbetats någon arbetsskiftsförteckning över sjukdomstiden betalas lönen utifrån den förverkligade genomsnittliga arbetstiden under de tre hela treveckorsperioder som föregick insjuknandet, dock för högst 7,5 timmar per arbetsdag.

5. Utbetalning av lön för sjukdomstid

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

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

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

- av en sjukförsäkring som får garantiavgifter av arbetsgivaren
- enligt lagen om olycksfallsförsäkring, den lag om pension som gäller arbetstagaren eller trafikförsäkringslagen eller
- på grundval av en annan försäkring som arbetsgivaren helt eller delvis har bekostat.

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

6. Återfall av sjukdom

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

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

En månadsavlönad arbetstagare har varit sjuk 3–18.10, dvs. 16 dagar. Han blir på nytt sjuk den 31.10 och är sjuk till 17.11. Till arbetstagaren betalas lön för 28 sjukdagar. Arbetstagaren insjuknar på nytt 24.11 och är sjuk till 27.11.

31.10.							11.11.							17.11.							24.11.						
M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S	M	T	O	T	F	L	S
A	A	A	A	A	V	X	X	A	A	A	A	V	A	V	X	A	A	A	A	A	V	A	A	A	A	A	X
samma sjukdom upprepas																					samma sjukdom upprepas						

Lön för sjuktid 28 dagar
 Föregående sjukperiod - 16 dagar
 Lön betalas för den nya sjukperioden för 12 dagar = 31.10–11.11

FPA betalar dagpenning för perioden 12.11 – 17.11 direkt till arbetstagaren

För den period då sjukdomen upprepas, 24.11 – 27.11, har arbetsgivarens betalningsperiod redan upphört, men till arbetstagaren betalas dock lön för den nya sjukdagen 24.11 då karenstiden enligt sjukförsäkringslagen i detta fall är en dag.

Ifall den tidigare perioden av arbetsoförmåga var kortare tid än karenstiden enligt sjukförsäkringslagen eller arbetstagaren inte annars har fått sjukdagpenning, är karenstiden enligt sjukförsäkringslagen, också då sjukdomen upprepas, 1 + 9 vardagar, för vilken period arbetsgivaren betalar lön.

§ 23 Läkareundersökningar

1. Läkarkontroller och -undersökningar

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

- en läkarundersökning som är nödvändig för konstaterande av en eventuell sjukdom och en laboratorie- och röntgenundersökning i anknytning till undersökningen som har ordinerats av läkare
- de undersökningar som förutsätts för att få moderskapspenning och de medicinska undersökningar som föregår förlossningen

- de bröstcancerscreeningar och screeningar i syfte att förebygga cancer i livmoderhalsen som avses i statsrådets förordning 1339/2006
- för tiden för en behandlingsåtgärd för en akut tandsjukdom om tandsjukdomen har medfört arbetsförmåga som kräver vård under samma dag eller arbetsskift. Arbetsförmågan och behovet av brådskande vård bevisas med ett tandläkarintyg.

2. Lagstadgade undersökningar

Inkomstbortfallet ersätts också när arbetstagaren genomgår följande lagstadgade undersökningar:

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

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

§ 24 Tillfällig frånvaro

1. Plötslig sjukdom i familjen

1.1.

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

- en kortvarig frånvaro är nödvändig för att ordna vård för barnet eller för att vårda barnet och
- arbetstagaren utan dröjsmål har anmält frånvaron och, om möjligt, dess längd samt
- en utredning över frånvaron enligt § 22 i kollektivavtalet har getts.

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

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

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

1.2.

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

2. Arbetstagarens vigsel och bemärkelsedagar

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

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

3. En nära anhörigs död och begravning

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

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

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

4. Uppbåd och repetitionsövningar

Arbetstagaren kan utan inkomstbortfall delta i uppbådet för de värnpliktiga och den tillhörande läkarundersökningen. I fråga om läkarundersökningen ska bestämmelserna i § 23 i kollektivavtalet iakttas.

För dagar i obligatoriska repetitionsövningar betalas arbetstagaren skillnaden mellan lönen och reservistlönen.

5. Samhällelig verksamhet

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

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

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

6. PAMs förvaltningsorgans möten

Medlemmar i Servicefacket PAMs avtalsutskott, utskott, styrelse och representantskap bereds möjlighet att delta i dessa förvaltningsorgans möten samt i förbundskongressen, om inte speciella arbetsarrangemang utgör vägande hinder. Arbetstagaren ska meddela om deltagande i mötet om möjligt innan den arbetsskiftförteckning där tidpunkten för mötet görs upp eller så snabbt som möjligt samt förete en saklig utredning över den tid som behövs för deltagandet.

7. Svårt sjukt barn

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

8. Överenskommelser om frånvaro och semesterförmåner

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

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

§ 25 Familjeledigheter

1. Lagstadgade rättigheter

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

När kollektivavtalet görs upp är bestämmelserna:

2. Särskild moderskapsledighet

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

3. Moderskapsledighet

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

4. Faderskapsledighet

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

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

5. Föräldraledighet

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

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

6. Vårdledighet

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

7. Partiell vårdledighet

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

§ 26 Lön för moderskaps-, adoptions- och faderskapsledighet

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

6. SEMESTER

§ 27 Semester

1. Semester

Semesterförmånerna bestäms utifrån semesterlagen och kollektivavtalet.

2. Intjänande av semester

Arbetstagaren intjänar semester för varje full kvalifikationsmånad om anställningsförhållandet före utgången av kvalifikationsåret (1.4–31.3) har fortgått

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

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

En full kvalifikationsmånad är en kalendermånad under vilken:

arbetstagaren har arbetat minst 14 dagar

arbetstagaren har arbetat minst 35 timmar.

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

Arbetstagaren intjänar semester enligt alternativ a om han eller hon enligt sitt arbetsavtal arbetar minst 14 dagar per månad under varje kalendermånad.

3. Dagar likställda med arbetade dagar

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

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

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

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

- a. repetitionsövning eller extra tjänstgöring eller sådan kompletterande tjänstgöring som avses i § 37 i civiltjänstlagen
- b. sjukdom eller olycksfall, dock inte mera än sammanlagt 75 arbetsdagar under ett kvalifikationsår. Om ett dylikt hinder utan avbrott fortsätter efter utgången av kvalifikationsåret betraktas i fråga om denna sjukdom eller detta olycksfall sammanlagt högst 75 arbetsdagar som dagar likställda med arbetade dagar
- c. medicinsk rehabilitering som på grund av en yrkessjukdom eller ett olycksfall ges på ordination av en läkare i avsikt att återställa eller upprätthålla arbetsförmågan, dock högst 75 arbetsdagar per kvalifikationsår. Om ett dylikt hinder utan avbrott pågår efter utgången av kvalifikationsåret betraktas sammanlagt högst 75 arbetsdagar som dagar likställda med arbetade dagar
- d. läkarundersökning som avses i arbetarskyddslagen eller som har förordnats av arbetsgivaren eller som beror på en sjukdom eller ett olycksfall
- e. moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet enligt 4 kap. 1 § i arbetsavtalslagen under den tid som fastställs i semesterlagen, tillfällig vårdledighet enligt 6 § eller frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 7 § i arbetsavtalslagen.
- f. på grund av ett sådant kommunalt eller annat offentligt förtroendeuppdrag eller på grund av att han eller hon hörs som vittne, vilket han eller hon enligt lagen inte har haft rätt att avsäga sig eller vilket man endast kunde ha av sagt sig av ett särskilt skäl som anges i lagen
- g. på grund av ett myndighetsförordnande i syfte att förhindra att en sjukdom sprids
- h. resor på grund av arbete, om dylika resdagar inte annars betraktas som hans eller hennes arbetsdagar
- i. av andra skäl, om arbetsgivaren enligt lagen eller kollektivavtalet har varit skyldig att trots frånvaron betala lön för dylika dagar (t.ex. årsledigheter)
- j. permittering, dock högst 30 arbetsdagar i sänder
- k. förkortning av arbetsveckor motsvarande permitteringen eller ett annat motsvarande arbetsarrangemang, dock högst för sex månader åt gången. När ett sådant arbetstidsarrangemang utan avbrott fortsätter efter utgången av kvalifikationsåret räknas en ny period på sex månader från ingången av följande kvalifikationsår
- l. en studieledighet enligt lagen om studieledighet (273/1979), om arbetstagaren omedelbart efter studieledigheten återgått till arbetet, dock högst 30 arbetsdagar per kvalifikationsår
- m. deltagande i teoretisk utbildning som förutsätts i ett gällande läroavtal

- n. deltagande i utbildning som krävs för arbetet och som arbetsgivaren gett sitt samtycke till, dock så att endast 30 arbetsdagar i sänder kan betraktas som dagar likställda med arbetade dagar
- o. deltagande i PAMs representantskaps-, styrelse-, utskotts- eller kommittémöten.

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

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

4. Sparande av semester

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

5. Hur semester ges och antecknas i arbetsskiftsförteckningen

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

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

3. Semestrarna ska i regel vara oavbrutna. Om arbetstagaren ger sitt samtycke kan den del av semestern som överskrider 12 vardagar ges i en eller flera delar. Vintersemestern kan delas upp endast med arbetstagarens samtycke.
4. Arbetsgivaren ska om möjligt meddela tidpunkten för semestern en månad innan semestern eller en del av den börjar, dock senast två veckor innan. Om en semester flyttas på grund av en sjukdom, en förlossning eller ett olycksfall är tiden för meddelandet två veckor på förhand, eller om detta inte är möjligt, minst en vecka på förhand.

Arbetsgivaren kan inte utan arbetstagarens samtycke flytta semestern efter att ha meddelat tidpunkten för den.

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

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

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

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

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

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

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

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

EXEMPEL

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

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

6. Semester och lediga dagar

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

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

Om semestern börjar senast på en fredag har inga lediga dagars intjänats.

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

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

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

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

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

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

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

7. Semesters inverkan på arbetstiden

EXEMPEL 1.

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

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

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

EXEMPEL 2.

En sommarsemester på 12 dagar och en ordinarie arbetstid på 112,5 t/3 veckor.

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

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

EXEMPEL 3. (OAVBRUTEN SEMESTER UNDER FLERA PERIODER)

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

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

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

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

EXEMPEL 4. (PÅSK)

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

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

EXEMPEL 5. (KRISTI HIMMELSFÄRSDAG)

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

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

EXEMPEL 6. (MIDSOMMAR)

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

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

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

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

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

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

9. Förflyttning av semester

Semestern flyttas på arbetstagarens begäran om han eller hon är arbetsförmögen med anledning av

- sjukdom
- olycksfall eller
- förlossning.

Arbetsgivaren är skyldig att flytta semestern under följande förutsättningar:

1. Arbetsförmåga innan semestern eller en del av den börjar

- arbetstagaren anmäler om sin arbetsförmåga innan semestern börjar och
- arbetstagaren begär att semestern flyttas innan semestern inleds och
- arbetsförmågan konstaterats innan semestern börjar.

Arbetstagaren är skyldig att på begäran av arbetsgivaren bevisa sin arbetsförmåga med ett läkarintyg.

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

Om arbetstagaren innan hans eller hennes semester börjar lämnar in ett läkarintyg eller en annan tillförlitlig utredning om sin arbetsförmåga till arbetsgivaren, anses detta som en begäran om att flytta semestern senare, om arbetstagaren inte meddelar annat. Utan en sådan utredning eller sådant uttryckt önskan som nämns ovan är arbetsgivaren inte skyldig att flytta semestern, även om arbetsgivaren är medveten om arbetstagarens arbetsförmåga.

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

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

2. Arbetsförmåga under semestern

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

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

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

Arbetstagaren har rätt till lön för sjukdomstid enligt 22 § i kollektivavtalet.

3. Beviljande av förflyttad semester

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

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

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

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

10. Semesterlön

1. Bestämning av beräkningssätt

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

2. Betalning av semesterlön

Semesterlönen betalas ut innan semestern börjar.

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

3. Beloppet av semesterlönen

A. Arbetstagare med månadslön

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

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

Till semesterlönen för en arbetstagare med månadslön läggs en viss andel av det sammanlagda beloppet av de kvälls- och nattlägg och tillägg till ställföreträdare för ansvarig föreståndare samt söndagsersättningar som har betalats ut under kvalifikationsåret:

Tillägg och ersättningar som betalats under kvalifikationsåret (1.4–31.3)	Anställningsförhållandet har före den 31.3 pågått mindre än ett år	Anställningsförhållandet har före den 31.3 pågått minst ett år
<ul style="list-style-type: none"> • tillägg för kvällsarbete • tillägg för nattarbete • ersättning för söndagsarbete • tillägg till vice ansvarig 	9 %	11,5 %

EXEMPEL PÅ HUR SEMESTERLÖNEN BERÄKNAS

Månadslönen är när semestern börjar 1 700 € + kvalifikationsårets timbaserade tillägg 1000 € (11,5 %).

När sommarsemestern om 24 dagar börjar betalas:

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

Tilläggs andel $11,5\ \% \times 1\,000\ \text{€} = 115\ \text{€}$

Semesterlönen $1\,632\ \text{€} + 24/30 \times 115\ \text{€} = 1\,723,99\ \text{€}$

När vintersemestern om 6 dagar börjar betalas:

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

Tilläggs andel 115 €

Semesterlönen $408\ \text{€} + 6/30 \times 115\ \text{€} = 430,99\ \text{€}$

B. Arbetstagare med timlön

Semesterlönen är:

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

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

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

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

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

EXEMPEL

En deltidsanställd, vars timlön är 12 € och genomsnittliga minimiarbetstid 90 timmar/3 veckor.

Semesterrätt 2,5 dagar x 12 månader

Under kvalifikationsåret har 19 000 € betalats i lön för arbete inklusive arbetstidstillägg

Lön för sjukdomstid, 1 440 €, har betalats i 4 veckor och därtill har arbetstagaren varit sjukledig i 7 arbetsdagar utan lön.

Lönen under kvalifikationsåret

19 000 €

1 440 €

504 € (kalkylerad lön för 7 oavlönade sjukfrånvarodagar)

20 944 €

Semesterlönen är $20\,944 \text{ €} \times 11,5 \% = 2\,408,56 \text{ €}$

11. Semesterersättning

a. semesterersättning när anställningsförhållandet fortsätter

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

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

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

b. semesterersättning när anställningsförhållandet upphör

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

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

En arbetstagare som vid anställningsförhållandets slut inte har intjänat rätt till semester på grund av någondera intjäningsregeln får en semesterersättning på 9 % av inkomsterna för den arbetade tiden (exklusive förhöjningsdelen för övertids- eller nödarbete). Om anställningsförhållandet har fortgått minst ett år är ersättningen 11,5 % från och med början av det aktuella kvalifikationsåret.

12. Semesterbokföring

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

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

§ 28 Semesterpremie

1. Förutsättningar för utbetalning

Arbetstagaren är berättigad till semesterpremie:

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

Med återgång till arbetet likställs en frånvaro som beror på

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

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

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

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

En arbetstagare vars arbetsavtal av skäl som inte beror på honom eller henne upphör under semester och som av denna anledning är förhindrad att återvända till arbetet från sin semester är berättigad till en semesterpremie i fråga om den semester som han eller hon har haft eller avtalat om.

2. Belopp

Semesterpremien är 50 % av semesterlön som har beräknats enligt kollektivavtalet.

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

När arbetstagaren får en procentuell semesterlön är han eller hon berättigad till semesterpremie endast till den del av semesterlönen som motsvarar semesterdagarna.

EXEMPEL

En arbetstagare som lyder under 35-timmars intjäningsregeln inledde sin anställning 5.4 föregående år. Under två månader har han arbetat färre än 35 timmar. Arbetstagarens semesterrätt är då 10×2 , dvs. 20 dagar. Den utbetalade lönen under kvalifikationsåret är 6 000 euro. Semesterlönen är 9 % av 6 000 euro, dvs. 540 euro.

Semesterpremien är
 $50 \% \times 540 \text{ €} \times 20 \text{ (semesterdagar)} / 24 \text{ (maximalt antal semesterdagar)}$
 $= 225 \text{ €}$

3. Tidpunkt för utbetalning

Semesterpremien betalas på den följande lönebetalningsdagen efter en avslutad semester.

Om det då semestern delas upp är svårt att dela upp semesterpremien kan semesterpremien betalas på en gång efter att huvuddelen av semestern har upphört.

Om förutsättningarna för utbetalningen inte uppfylls till alla delar avdras det semesterpremiebelopp som utbetalats för mycket från arbetstagarens lönetillgodohavande.

Genom lokalt avtal enligt § 30 i kollektivavtalet kan man avtala om utbetalning av semesterpremien vid en annan tidpunkt eller om att semesterpremien ges i form av en motsvarande avlönad ledighet.

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

EXEMPEL

Arbetstagarens semesterpremie är 720 euro och timlön 12 euro. Arbetstagaren och arbetsgivaren har enligt § 30 i kollektivavtalet kommit överens om att hela semesterpremien bytts mot en ledighet. Arbetstagaren får 60 timmar avlönad ledighet.

7. RESOR

§ 29 Resekostnader

1. Resekostnader

När arbetstagaren på arbetsgivarens order blir tvungen att resa ersätts reskostnaderna antingen

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

2. Företagets resereglemente

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

I Företagets resereglemente kan man avvika från skattestyrelsens direktiv i följande fall:

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

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

2. När arbetstagaren deltar i intern utbildning inom företaget eller inom en företagsgrupp och arbetsgivaren betalar måltids- och andra kostnader.

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

8. LOKALA AVTAL

§ 30 Lokala avtal

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

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

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

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

De följande punkterna innehåller en möjlighet till lokala avtal:

- § 7 längden på granskningsperioden av den genomsnittliga minimiarbetstiden
- § 8 veckoslutsledigheter
- § 9 arbetsskiftsförteckningen
- § 11 arbetstiden i en personalrestaurang
- § 12 punkt 2 utjämnings-schemat för arbetstiden
- § 12 punkt 3 årsarbetstidssystem (s.k. arbetstidsbank)
- § 21 utbetalning av lön
- § 28 semesterpremie.

9. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

§ 31 Inkassering av medlemsavgifter

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

1. Inkasseringens är densamma som lönebetalningsperioden.
2. Medlemsavgiften dras av arbetstagarens totalinkomst.
3. Arbetsgivaren betalar de innehållna medlemsavgifterna per inkassering till det bankkonto som förbundet anvisat. Arbetsgivaren informerar arbetstagaren om de uttagna medlemsavgifterna i lönespecifikationen.
4. De innehållna medlemsavgifterna ska betalas omedelbart efter inkasseringen utan obefogat dröjsmål.
5. När anställningsförhållandet upphör ska arbetstagaren och arbetsgivarens representant fylla i en anmälan om att innehållningen av medlemsavgiften upphör och lämna ett avtalsexemplar av den till arbetsgivaren och fackförbundet.

Arbetsgivaren gör minst kvartalsvis upp en förteckning över inkassering och utredningen av medlemsavgifterna för varje enskild arbetstagare, av den ska framgå arbetstagarens namn och personbeteckning, nummerkoden för fackavdelningen, tidpunkten för inkasseringen av medlemsavgiften och beloppet av den avdragna och till fackförbundet redovisade medlemsavgiften.

§ 32 Arbetsplatsmöten

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

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

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

§ 33 a Förebyggande av våld

1. Bedömning

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

I bedömningen beaktas särskilt

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

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

2. Avvärijning och eftervård

Risken för våld ska avvärijas genom att se till att ta åtminstone de följande åtgärder:

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

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

§ 33 b Främjande av välbefinnande i arbetet

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

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

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

I åtgärderna kan man beakta till exempel:

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

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

§ 34 Besök på arbetsplatsen

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

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

§ 35 Grupplivförsäkring

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

§ 36 Arbetsplatsmåltid

Penningvärdet på arbetsplatsmåltiden bestäms enligt skatteförvaltningens fastställda förskottsinnehållningsvärde för naturaförmåner.

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

Måltidernas penningvärde innehålls enligt följande:

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

Tiden för intagande av måltiden ska ordnas enligt bestämmelserna i § 7 i detta kollektivavtal.

Måltiden ska vara väl tillredd, varierande och närande.

§ 37 Arbetsdräkt

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

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

10. BESTÄMMELSER OM PROCENTAVLÖNADE VAKTMÄSTARE, ORDNINGSVAKTER OCH PORTIERER

På vaktmästare, ordningsvakter och portierers tillämpas kollektivavtalsbestämmelserna med nedan nämnda undantag.

För arbetstagare som får endast betjäningssavgifter utgörs lönen av de betjäningssavgifter kunderna betalar. Arbetsgivaren betalar dock lön för sjuktid, semesterlön och semesterpremie, ersättning för årsledighet och ersättning för tillfällig frånvaro nämnd i § 23 och 24 i kollektivavtalet.

§ 38 Vaktmästare och ordningsvakter

1. Betjäningsavgift

1. Frivilliga betjäningsavgifter eller s.k. dricks

Med frivillig betjäningsavgift avses betjäningsavgift som kunden betalar till arbetstagaren och vars betalning grundar sig på frivillighet. Det sedvanliga är att betjäningsavgiften ges kontant. Om denna betjäningsavgift betalas med kort eller via faktura ska arbetsgivaren förmedla den betjäningsavgift som kunden betalat oavkortad till arbetstagaren.

Arbetsgivaren är skyldig att betala från betjäningsavgiftens belopp betala arbetsgivarens lagstadgade sidoavgifter. Arbetsgivaren och arbetstagaren kommer sinsemellan överens om betalningssättet för de sidoavgifter som arbetstagaren ska betala.

Inkomsten som ligger till grund för sidoavgifterna kan beräknas på grund av det meddelande som arbetstagaren gör månatligen till arbetsgivaren. Också det belopp kan anses som tillförlitligt som arbetstagaren meddelar till skattemyndigheterna som sin inkomst från betjäningsavgifter eller skattenämndens beslut som vunnit laga kraft. Inkomsten kan inte uppskattas som mindre, utom då det framgått tydliga förändringar i antalet kunder.

2. På förhand prissatta betjäningsavgifter

Med på förhand prissatta betjäningsavgifter avses betjäningsavgift för garderobstjänst som uppbärs av kunder och vars belopp har prissatts på förhand. Betjäningsavgiften ska meddelas kunden på synlig plats i tamburen.

Parterna rekommenderar att man på arbetsplatsen kommer överens om betjäningsavgiftens belopp. Som huvudregel uppbärs betjäningsavgiften på förhand om arbetsplatsen karaktär det tillåter.

Arbetsgivaren och vaktmästaren konstaterar årligen om det eventuellt finns behov av att justera betjäningsavgiften.

Redovisning för på förhand prissatta betjäningsavgifter görs till arbetsgivaren. Arbetsgivaren betalar till arbetstagaren som lön för betjäningsavgifter de redovisade betjäningsavgifternas belopp utan omsättningsskatt efter förskottsinne-hållning och övriga belopp som innehålls från arbetstagarens lön.

Arbetsgivaren är skyldig att betala arbetsgivarens lagstadgade pensions-, socialskydds- mm. avgifter som beräknas från lönebeloppet för betjäningsavgifterna.

Arbetsgivaren och vaktmästaren kommer sinsemellan överens om betjäningssavgiften som uppbärs vid beställda tillställningar. Arbetsgivaren ska skilt meddela vaktmästaren om tillställningens praktiska arrangemang. Med beställd tillställning avses reservering som gjorts på förhand i vars sammanhang man kommit överens om att beställaren betalar betjäningssavgiften för sina gäster.

3. Vaktmästare med fast lön

Om garderobsavgiften betalas till arbetsgivaren betalar arbetsgivaren till vaktmästaren lön som är minst lika som vaktmästares tabellön.

Om det är fråga om en s.k. fri garderob betalar arbetsgivaren till vaktmästaren lön som är minst lika som vaktmästares tabellön.

4. Tamburhyra

Av vaktmästaren uppbärs inte tamburhyra eller annan motsvarande hyra eller ersättning.

2. Telefon

Om vaktmästaren har en för kunderna avsedd avgiftsbelagd telefon till sitt förfogande har han rätt att ta betalt av kunden för de samtal han ringt för kundernas del.

3. Ordningsmannakort

Om arbetsgivaren och vaktmästaren kommer överens om att skaffa ett ordningsmannakort betalar arbetsgivaren kostnaderna för kortet.

4. Portieruppgifter

Om en vaktmästare, vars lön består av betjäningssavgifter vid sidan om sitt arbete sköter hotellportiers uppgifter, betalar arbetsgivaren för denna uppgift per timme då restaurangen är öppen 20 % av portierens timlön och när restaurangen är stängd minst timlönen för en portier eller motsvarande andel av betjäningssavgifterna från hotellsidan. Eventuella tidigare avtalade större löneförmåner minskas dock inte.

Om andelen betjäningssavgifter från hotellsidan inte motsvarar portierens fasta lön, betalar arbetsgivaren i garantilön skillnaden mellan inlutna betjäningssavgifter och den fasta lönen. Granskningen utförs i perioder på två månader.

§ 39 Portierer

Man kan även komma överens om att portierens lön utgörs av de betjäningssavgifter som inflyter på hotellsidan, garderobsintäkter eller av fast ersättning per månad eller en kombination av dessa, varvid arbetsgivaren garanterar portieren en lön som motsvarar tabellönen för portier med månadslön. Granskning företas i perioder på två månader.

§ 40 Gemensamma bestämmelser för procentavlönade arbetstagare

1. Procentavlönad arbetstagare som får fast lönedel

Om en procentavlönad arbetstagare får en fast lön som är mindre än tabellönen, höjs denna lön med lika många procent som motsvarande tabellön höjs vid samma tidpunkt.

2. Lön för sjuktid

Till procentavlönad vaktmästare betalas för den sjuktid han är berättigad att få lön daglönen för arbetsdagar antecknade i arbetsskiftsförteckningen och då förteckning inte finns på basis av ett genomsnitt.

Daglönen fås så att inkomsterna för de två månader som föregår sjuktiden divideras med antalet arbetsdagar.

Lönen kan räknas ut på basis av det vaktmästaren uppger som inkomst.

Arbetsgivaren har rätt att av vaktmästaren kräva en utredning över inkomsterna. De betjäningssavgifter vaktmästaren uppgett i sin skattedeklaration eller skattenämndens laga kraft vunna beslut kan anses vara tillförlitliga uppgifter.

3. Arbetstagare som får såväl fast lön som betjäningssavgifter

Om arbetstagarens inkomst består dels av den månadslön arbetsgivaren betalar och dels av betjäningssavgifter, räknas daglönen för sjuktid ut så att månadslönen divideras med 21 och betjäningssavgifterna i enlighet med föregående punkt.

Om lönen dels består av timlön och dels av betjäningssavgifter, beräknas daglönen enligt följande schema:

$$\frac{\text{Timlön} + \text{betjäningssavgifter}}{\text{Faktiska arbetsdagar}} = \text{Genomsnittlig daglön}$$

4. Ersättning för inkomstbortfall vid tillfällig frånvaro

Enligt § 23 och 24 i kollektivavtalet bestäms ersättningen för inkomstbortfall vid tillfällig frånvaro i enlighet med uträkningsgrunderna för lönen för sjuktid.

5. Ersättning för årsledighet

Ersättningen för en årsledighetsdag bestäms enligt timlönen för en procentavlönad förtroendemans (lönebilagan).

6. Semesterlön

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

- 9 % då anställning fortgått under ett år vid kvalifikationsårets slut
- 11,5 % då anställningen fortgått minst ett år vid kvalifikationsårets slut.

Semesterlönen beräknas procentuellt på lönen för kvalifikationsåret som består av:

a. lön betald för tid i arbete

Inkomsten för tid i arbete kan räknas på basis av vaktmästarens meddelande. Arbetsgivaren har rätt att kräva av vaktmästaren en utredning om hans inkomster. Som tillförlitligt kan anses det belopp som vaktmästaren meddelat till skattemyndigheterna som sin inkomst från betjäningssavgifter eller skattenämndens beslut som vunnit laga kraft.

På samma sätt ska också inkomsterna från januarimars under semesteråret uppskattas, inkomsten kan inte uppskattas som mindre, om det inte framgått klara förändringar i antalet kunder.

och

b. följande kalkylerade lönebelopp som beräknas för frånvarotid under vilken semester intjänas:

- för sjuktid den uteblivna lönen, dock för högst 75 arbetsdagar totalt den redan betalda lönen medräknad
- för tid för medicinsk rehabilitering som en följd av yrkessjukdom eller olycksfall enligt läkares ordination för att återställa eller bevara arbetsförmågan, dock inte mera än sammanlagt 75 arbetsdagar
- för tid då arbetet förhindrats på grund av myndigheters order för att hindra spridning av sjukdom
- för särskild moderskaps-, moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt tillfällig vårdledighet och frånvaro på grund av tvingande familjeskäl
- för permittering i högst 30 arbetsdagar per permittering och
- för tillfällig frånvaro och läkarundersökning enligt kollektivavtalet.

För en arbetstagare som arbetar färre än 14 dagar, men minst 35 timmar i månaden, läggs den kalkylerade lönen till den lön som redan betalats för sjuk- eller rehabiliteringstiden för tillsammans högst 105 kalenderdagar under kvalifikationsåret samt för permitteringstid högst 42 kalenderdagar åt gången.

Den kalkylerade dagslönen fås genom att dividera inkomsten för de två månader som föregår frånvaron med antalet arbetsdagar. Lönen kan räknas ut på basis av det vaktmästaren uppger som inkomst. Arbetsgivaren har rätt att av vaktmästaren kräva en utredning över inkomsterna. De betjäningavgifter vaktmästaren uppgett i sin skattedeclaration eller skattenämndens laga kraft vunna beslut kan anses vara tillförlitliga uppgifter.

11. HUVUDFÖRTROENDEMAN, ARBETARSKYDDSFULLMÄKTIG, FÖRHANDLINGSORDNING OCH ARBETSFRED

41 § Huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig

1. Ersättning och befrielse från arbetet

Huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig arrangeras regelbunden befrielse från arbetet samt betalas ersättning för uppdrag som utförs utanför arbetstiden enligt följande:

Antalet arbetstagare	Befrielsetimmar under tre veckor	Ersättning €/mån. fr.o.m. 1.2.2017
25–49	4	68
50–74	6	68
75–149	11	68
150–249	22	68
250–349	38	100
350–449	50	126
450–549	65	153
550–649	80	169
650–749	95	185
750–850	105	200
över 850	helt befriad från arbete	200

Avvikande från den nedre gränsen för antalet arbetstagare i tabellen har arbetarskyddsfullmäktigen rätt att använda 3 timmar befrielseled för varje treveckorsperiod.

Om förmännen har valt en egen förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig, får denna befrielseled och ersättning enligt antalet förmän som han företräder.

2. Procentavlönad huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig

Ersättningen till procentavlönade huvudförtroendemän och arbetarskyddsfullmäktige för inkomstbortfall enligt förtroendemannaavtalet och dess tillämpningsprotokoll är timlönerna i lönebilagan.

3. Uträkning av antalet arbetstagare

När antalet arbetstagare räknas ut räknas arbetstagarna oberoende av om de är organiserade eller inte så som avtalats i förtroendemannaavtalet och avtalet om arbetarskyddssamarbete.

§ 42 Förhandlingsordning

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

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

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

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

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

§ 43 Arbetsfred och avtalsbrott

Alla stridsåtgärder mot kollektivavtalet är förbjudna.

12. MEDDELANDE OM AVTALET OCH AVTALETS GILTIGHET

Meddelande om avtalet

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

Avtalets giltighet

1. Avtalet gäller enligt underteckningsprotokollet.
2. Avtalet förlängs därefter för ett år i sänder om det inte sägs upp skriftligt minst två månader innan det löper ut.
3. I samband med uppsägningen ska detaljerade skriftliga förslag till ändringar lämnas, annars är uppsägningen ogiltig.

PROTOKOLL ÖVER ÅTERINFÖRD VÅNINGSSTÄDNING

- 1 § Protokoll över förhandlingar där representanter för Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf och Servicefacket PAM rf var närvarande.
- 2 § Om våningsstädarnas uppgifter igen ska bli en uppgift vilken hotellrörelsen själv utför, borde man följa sådana principer enligt vilka man i första hand erbjuder de personer arbete vilka varaktigt utfört dessa arbetsuppgifter. Man anser alltså att anställningen för sådana personer som så här övergått till ett annat företags tjänst fortsatt utan avbrott i fråga om förmåner som är bundna till anställningens längd och övriga förmåner.
- 3 § Detta avtal är i kraft på samma sätt som kollektivavtalet för arbetstagare inom hotell- och restaurangbranschen.

Helsingfors den 5 januari 2012

Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf

Servicefacket PAM rf

PROTOKOLL ÖVER SERVICE-, TRAFIK- OCH DISTRIBUTIONSSTATIONER

§ 1 Omfattning

1. Detta protokoll tillämpas på sådana service-, trafik- och distributionsstationer (i fortsättningen servicestation) som är medlemmar i Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf och där man idkar inkvarterings- eller restaurangverksamhet.
2. Bestämmelserna i kollektivavtalet tillämpas på arbetstagaren med undantag för vad som anförs nedan.

§ 2 Löner

3. Arbetstagarens lönegrupp bestäms på basis av hurudant arbete han i huvudsak utför under sin arbetstid. Ifall arbetstagaren regelbundet under mindre än hälften av sin arbetstid utför arbete som är mera krävande än lönegruppen fordrar, ska arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om en proportionellt högre lönedel.

4. Arbetstagare på servicestation

Med arbetstagare på servicestation avses en arbetstagare som i huvudsak utför andra uppgifter än de uppgifter på servicestation som separat nämns i detta protokoll med undantag för egentliga service- och installationsarbeten av fordon.

5. Expedit på servicestation

Med expedit på servicestation avses en arbetstagare vars arbetsuppgifter i huvudsak består av uppgifter i den dagligvaruaffär som finns i anslutning till servicestationen.

6. Kaféarbetstagare på service- och trafikstation

Med kaféarbetstagare på service- och trafikstation avses en arbetstagare vars uppgifter i huvudsak hänför sig till arbetsuppgifterna i ett kafé på servicestationen. Kaféarbetstagaren hör till lönegrupp 2. För de arbetstimmar arbetstagaren arbetar i restaurang med A- eller B-rättigheter i anslutning till service- och trafikstationen betalas lön för restaurangarbetstagare.

7. Restaurangarbetstagare på servicestation

Med restaurangarbetstagare på service- och trafikstation avses en arbetstagare som i huvudsak arbetar i restaurang med A- eller B-rättigheter i anslutning till service- och trafikstationen. Restaurangarbetstagaren hör till lönegrupp 4. Om servicestationen har utskänkning av alkoholdrycker på högst 4,7 volymprocent, hör arbetstagaren till lönegrupp 2.

§ 3 Rast

8. Om arbetet kräver ständig närvaro eller medför oavbruten belastning, ska det vid behov ordnas möjlighet till sådana pauser i arbetet som tillåter arbetstagaren att kortvarigt avlägsna sig från den plats där arbetet utförs.

§ 4 Individuell lön

9. Den individuella lönen till en arbetstagare som var anställd 1.5.2003 sjunker inte på grund av den reform som trädde i kraft 1.5.2003.

§ 5 Avtalens allmänna bindande verkan

10. Parterna förbinder sig att återgå till de kollektivavtalsbestämmelser som var i kraft före 1.5.2003 ifall reformen leder till att den allmänt bindande verkan för kollektivavtalsbestämmelserna gällande service-, trafik- och distributionsstationer går förlorad.

§ 6 Ikraftträdande

11. Detta protokoll träder i kraft från och med 1.5.2003.

§ 7 Förlängning av avtalet

12. Detta protokoll har förlängts av förbunden 5.1.2012
Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf Servicefacket PAM rf

PROTOKOLL ÖVER ARBETSVILLKOREN FÖR KONTORSANSTÄLLDA

§ 1 Omfattning

1. Bestämmelserna tillämpas på verksamhetsmässigt separata kontor på företag som omfattas av kollektivavtalet för turism- restaurang-, och fritidstjänster.

§ 2 Arbetsvillkor

Till den del som man inte i detta protokoll uttryckligen avtalat annorlunda om arbetsvillkoren tillämpas kollektivavtalet för turism-, restaurang-, och fritidstjänster.

§ 3 Arbetstid

1. Den ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar i dygnet och högst 38 timmar i veckan, varvid timlönedivisorn är 160.

2. Arbetstiden kan också arrangeras så att man tillämpar arbetstidsbestämmelserna i kollektivavtalet för hotell- och restaurangbranschen, varvid timlönedivisorn är 159. I detta fall tillämpas inte bestämmelserna om arbetstid i detta protokoll.

3. Då arbetsgivaren flyttar arbetstagaren till ett nytt arbetstidssystem ska arbetstagaren eller hans företrädare meddelas om detta i god tid innan flyttningen sker.

Flexibel arbetstid (flectid)

4. När man använder flectid, kan den ordinarie arbetstiden i dygnet vara högst 11 timmar.

§ 4 Ledig tid

Utöver den lediga tid per vecka som stadgas i § 31 i arbetstidslagen har arbetstagaren en ledig dag.

Arbetsveckan är i genomsnitt fem dagar. Fridagen är en fast veckodag och om möjligt lördag.

Arbetstidsförkortning under söckenhelgsveckor

För heltidsanställda förkortar följande söckenhelger då de infaller på en arbetsdag den ifrågavarande veckans ordinarie arbetstid med 7,6 timmar.

- nyårsdagen
- trettondagen
- långfredagen
- annandag påsk
- första maj
- Kristi himmelfärdsdag
- midsommarafton
- självständighetsdagen
- julaftonen
- juldagen
- annandag jul.

Förkortningsdagen kan också ges under de två veckorna före söckenhelgsveckan eller under de två därpå följande veckorna.

Söckenhelgsveckornas arbetstidsförkortning berör inte:

- a. under en månad långa visstidsanställningar
- b. arbetstagare som arbetar enbart under tiden 1.6 - 15.8 eller 1.12 - 31.12.

§ 5 Mat- och kafferaster

Matrast

1. Om den ordinarie arbetstiden är över 7 timmar utan avbrott har arbetstagaren rätt till minst en timmes matrast.
2. Genom lokala avtal kan matrasten:
 - förkortas med högst 30 minuter eller
 - slopas helt varvid arbetstagaren kan äta under arbetstid.
3. Matrasten är inte arbetstid om arbetstagaren utan hinder får avlägsna sig från arbetsplatsen.

Kafferast

4. Om arbetsdagens längd är:
 - under fyra timmar ingen kafferast
 - 4–6 timmar en kafferast
 - över 6 timmar två kafferaster

§ 6 Mertids- och övertidsarbete

Mertidsarbete

Mertidsarbete är arbete utöver den avtalade arbetstiden upp till högst 40 timmar i veckan.

Övertidsarbete

Övertidsarbete är arbete som överskrider 40 timmar i veckan.

Samtycke till mertids- och övertidsarbete

1. Arbetstagarens samtycke till mertids- och övertidsarbete bestäms enligt arbetstidslagen.
2. Arbetstagarens samtycke, som stadgas i § 18 moment 1 i arbetstidslagen, förutsätts för arbetstid längre än 8 timmar i dygnet eller för arbetstid som överskrider de över 8 timmar långa arbetsskiftet antecknade i arbetsskiftsförteckningen.

Förhöjd lön

För arbete som överstiger 10 timmar i dygnet eller 38 timmar i veckan betalas med 50 % förhöjd lön.

För arbete under söckenhelgsvecka som överskrider den maximala arbetstiden betalas till heltidsanställda lön förhöjd med 50 %.

De maximala mängderna övertidsarbete

Då man beräknar de maximala mängderna övertidsarbete under kalenderåret tillämpas inte den fyra månaders granskningsperiod (= 138 timmar inom 4 månader) som nämns i § 19 i arbetstidslagen.

§ 7 Söndags- och nattarbete

1. Söndagsarbetet bestäms enligt § 33 i arbetstidslagen.

För ordinarie arbete utfört på söndag eller kyrklig helgdag, självständighetsdagen och första maj betalas dubbel lön.

Då söndagsersättningen beräknas beaktas inte arbetstidstilläggen i grundlönen. Söndagsersättningen preskriberas enligt § 38 i arbetstidslagen.

2. Nattarbete (arbete mellan kl.23 och 6) bestäms enligt § 26 i arbetstidslagen. Därutöver kan man låta arbetstagaren utföra nattarbete med arbetstagarens samtycke:

- i fall av inventering som görs på grund av lagstiftning, på en myndighets order eller vid överlåtelse av verksamhet eller för att göra upp bokslut.
- vid utredning av misstänkt oegentlighet i verksamheten
- vid företagets PR-tillställning.

§ 8 Lönen

Lönen grundar sig på arbetets svårighetsgrad. Då lönen bestäms utvärderas arbetsuppgifternas svårighetsgrad. Vid utvärderingen beaktas inte egenskaper som har att göra med arbetstagarens person. Personliga egenskaper kan beaktas skilt för sig som en del av den individuella lönen.

Lönerna bestäms enligt en skild svårighetsklassificering och enligt lönetabellen.

Beskrivning av de kontorsanställdas svårighetsgrupperingar

T1 Kontorsanställd 1

Arbetsuppgifterna baserar sig på klara anvisningar eller klar praxis. Det finns få tillfällen som kräver övervägande och de är ofta rätt lika. Arbetet kräver ingen längre inskolning. Förutsätter ingen yrkesskicklighet som fås genom utbildning eller erfarenhet.

T2 Kontorsanställd 2

Arbetssituationerna är till en del oförutsägbara. Till arbetssituationerna hör vanligtvis självständigt beslutsfattande som baserar sig på anvisningar av allmän karaktär. Arbetet kan förutsätta förmåga att behärska helheter. Det är typiskt att arbetet förutsätter yrkesskicklighet som förvärvats genom utbildning eller erfarenhet.

T3 Kontorsanställd 3

Arbetet förutsätter att den anställda behärskar en eller flera helheter och självständiga beslut också utan färdiga anvisningar och lösningsmodeller. Kan eventuellt förutsätta att den anställda självständigt sköter en eller flera helheter.

Arbetsuppgifterna kan innefatta omväxlande och krävande förhandlingssituationer.

Arbetet förutsätter expertis som förvärvats genom utbildning eller erfarenhet.

T4 Kontorsanställd 4

Arbetet förutsätter att den anställda självständigt sköter en eller flera helheter. Arbetet förutsätter förmåga att klara av omfattande eller exceptionella problemsituationer.

Arbetet förutsätter djupgående expertis som förvärvats genom erfarenhet eller utbildning samt behärskande av omfattande saksammanhang som hör till branschen.

§ 9 Arbetsavtalets uppsägningstider

Uppsägningstiderna ändras inte för de arbetstagare som var anställda av i detta protokolls § 1 punkt 1 avsedda arbetsgivare 16.2.2005.

§ 10 Ikraftträdande

Detta protokoll har trätt i kraft för arbetstidsbestämmelsernas del 16.2.2005 och för lönernas del 1.6.2007.

Detta protokoll har förlängts av förbunden 5.1.2012

Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf

Servicefacket PAM rf

PROTOKOLL FÖR FÖRNYANDE AV KOLLEKTIVAVTALEN FÖR TURISM-, RESTAURANG- OCH FRITIDSTJÄNSTER

Tid 19.8.2016

Plats Servicefacket PAM rf:s kontor.

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

- 1 § Kollektivavtalsparterna har avtalat om att kollektivavtalen för turism-, restaurang- och fritidstjänster (kollektivavtalet för arbetstagare och kollektivavtalet för förmän) samt därtill anslutna protokoll förnyas för perioden 1.2.2017–31.1.2018 enligt centralorganisationernas konkurrenskraftsavtal.
- 2 § Det konstaterades att avtalsperioden inte innehåller någon allmän förhöjning av lönerna.
- 3 § Den maximala ordinarie arbetstiden enligt kollektivavtalen höjs från 111 timmar till 112,5 timmar utan att inkomstnivån förändras. Systemet med JP-dagar avskaffas och ersätts av ett årsledighetssystem där man under ett kalenderår kan tjäna in högst sju årsledighetsdagar. Ändringar av arbetstiden görs även i fråga om andra arbetstidsbestämmelser (bilaga 1). Ändringarna i arbetstidsbestämmelserna träder i kraft fr.o.m. 1.1.2017 enligt de övergångsbestämmelser som ska avtalas närmare.
- 4 § Till kollektivavtalen fogas en bestämmelse om att man lokalt kan avtala om en kort sjukfrånvaro utan intyg från läkare eller hälsovårdare som intygar arbetsförmågan. För sin del rekommenderar förbunden att förfarandet införs (bilaga 2).
- 5 § Man kom överens om den överlevnadsklausul som bifogats underteckningsprotokollet (bilaga A).
- 6 § Man kom överens om att de tidigare inrättade arbetsgrupperna fortsätter sin verksamhet. Man kom dessutom överens om att förbunden under avtalsperioden kan ingå avtal om olika försök i anslutning till arbetstids- och lönesystemen samt förtroendemannaorganisationen.

Helsingfors den 19 augusti 2016

TURISM- OCH RESTAURANGFÖRBUNDET MARA RF
SERVICEFACKET PAM RF

Bilaga A

PROTOKOLL OM INFÖRANDE AV EN ÖVERLEVNADSKLAUSUL

Allmänt

Arbetsmarknadens centralorganisationer har i sitt konkurrenskraftsavtal av 29.2.2016 föreslagit att lagstiftningen om arbetslöshetsskydd och lönegaranti ska ändras när man avtalar om den överlevnads klausul som ska införas i kollektivavtalen, så att nivån för arbetstagarens arbetslöshetsskydd och lönegaranti bestäms enligt den nivå som föregick ett eventuellt överlevnadsavtal till följd av lagändringarna. Ett avtal som avses i detta protokoll kan ingås först efter att dessa lagändringar har trätt i kraft.

Överlevnads klausulen gäller under konkurrenskraftsavtalets giltighetstid. I slutet av avtalsperioden kan parterna i kollektivavtalet granska konsekvenserna av överlevnads klausulen för sysselsättning och krisberedskap i branschen. Utifrån detta avgör parterna huruvida man fortsätter med klausulen.

Överlevnadsavtal

Ett avtal som ingåtts med stöd av överlevnads klausulen kallas överlevnadsavtal.

1 § Förutsättningar för att ingå ett överlevnadsavtal

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

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

2 § Förhandlingsparter

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

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

3 § Tillhandahållande av information

Arbetsgivaren ska kunna bevisa att ovan nämnda ekonomiska svårigheter föreligger och i god tid före förhandlingarna skriftligen för förtroendemannen eller personalen lägga fram alla uppgifter som behövs för att konstatera den ekonomiska situationen, för att ingå ett avtal och för att bedöma de åtgärder som avses i överlevnadsplanen och deras konsekvenser.

Alla sådana uppgifter som innehåller affärs- och yrkeshemligheter, icke-offentliga uppgifter om företagets ekonomiska situation eller som företaget annars har meddelat att är konfidentiella är sekretessbelagda. Detsamma gäller uppgifter som med stöd av lag eller avtal ska hållas hemliga.

Förtroendemannen eller personalen har trots sekretessbestämmelserna rätt att konsultera experter och be om råd i ärenden av förbundet och i anslutning till detta behandla handlingar tillsammans med förbundets representant. Förbundet är skyldigt att behandla uppgifter konfidentiellt och utplåna dem efteråt.

Arbetsgivaren och förtroendemannen eller personalen avtalar om den tidsåtgång som behövs och är rimlig utan inkomstbortfall för förhandlingen om överlevnadsavtalet. Om en förtroendeman har valts är hen helt befriad från arbetet utan inkomstbortfall för att utreda och konstatera den ekonomiska situation som avses här samt under den tid som går åt till att förhandla fram avtalet.

Om det vid ett företag finns en vice förtroendeman, sköter hen förtroendemannens uppgifter under denna tid med förtroendemannens rättigheter och skyldigheter.

4 § Överlevnadsplan

Som en del av avtalet upprättas en överlevnadsplan. I planen ska man utöver anpassningen av arbetsvillkor även specificera övriga anpassningsåtgärder som vidtas i företaget. I planen anges dessutom en tidtabell och hur konsekvenserna av anpassningsåtgärderna bedöms.

När överlevnadsplanen upprättas ska man se till att åtgärder så jämlikt som möjligt riktas till hela personalen.

5 § Avvikande från bestämmelserna i kollektivavtalet

Genom ett lokalt avtal kan man inte skära i (den kollektivavtalsenliga) lönen eller i lönetillägg, lön för sjukdomstid eller familjeledighet eller andra naturaförmåner enligt kollektivavtalet.

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

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

6 § Avtalets giltighetstid

Ett lokalt avtal kan ingås för en viss tid efter vilken man gemensamt bedömer huruvida förutsättningarna för att använda ett överlevnadsavtal föreligger, dock för högst ett år åt gången. Om avtalet ingås för en kortare tid än ett år, kan avtalet förnyas om det fortfarande finns förutsättningar för det när avtalet löper ut. Den maximala sammanräknade längden på avtalen får inte överskrida ett (1) år räknat från den tidpunkt då det första avtalet började gälla. Avtalet ingås skriftligen.

Parterna i det lokala avtalet granskar och följer upp avtalets utfall och konsekvenser på det sätt som slagits fast i överlevnadsplanen. Avtalet ska upphöra i förtid om de förutsättningar för att avtalet ska fortsätta gälla som beskrivs ovan inte längre föreligger. Avtalet kan också göras upp villkorligt så att det är beroende av hur företagets ekonomiska situation utvecklas. Avtalet upphävs från och med ikraftträdandet om en part gör sig skyldig till väsentlig avtalsförseelse eller om avtalet har upprättats på väsentligt felaktiga grunder.

7 § Avtagets rättsverkningar

Ett överlevnadsavtal enligt detta protokoll har samma rättsverkningar som kollektivavtalet.

8 § Information

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

TURISM- OCH RESTAURANGFÖRBUNDET MARA RF

SERVICEFACKET PAM RF

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

LÖNEUPPGÖRELSE 1.2.2017

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

Tabellöner för arbetstagare fr.o.m. 1.2.2017

Arbetstagarna

LG	0–2 år	över 2 år	över 5 år	över 10 år
1.	1599 (10,06)	1643 (10,33)	1687 (10,61)	1733 (10,90)
2.	1612 (10,14)	1655 (10,41)	1699 (10,69)	1745 (10,97)
3.	1692 (10,64)	1736 (10,92)	1779 (11,19)	1823 (11,47)
4.	1768 (11,12)	1812 (11,40)	1862 (11,71)	1917 (12,06)
5.	1827 (11,49)	1862 (11,71)	1903 (11,97)	1945 (12,23)

Lönegruppering

1. Biträde, piccolo

2. **Servitör, kassa, expedit, kock, arbetstagare på service- och trafikstation, arbetstagare i bowlingshall** (kaféer, snabbmatsrestauranger samt restauranger, som inte har utskänkning eller där man serverar alkoholdrycker på högst 4,7 volymprocent framställda genom jäsnings, ”mellanölsrestauranger”).

Städare, bassängövervakare, arbete med transport och distribution med bil, aulareceptionist, arbetstagare på campingplats

3. **Kock på personalrestaurang** (ingen utskänkning av alkoholdrycker över 4,7 volymprocent)

Våningsskötare, kock i halvfabrikats- och beredningskök, bagare

4. **Servitör, kock, kallskänka, arbetstagare på service- och trafikstation, arbetstagare på bowlingshall** (utskänkingsställen där man serverar alkoholdrycker med en alkoholhalt på över 4,7 volymprocent, "restauranger med A- och B-rättigheter eller motsvarande")

Vaktmästare, ordningsvakt, serviceman, telefonväxel, receptionistbiträde, karaokearbetare, mötesarrangör, välfärdsarbetare (t.ex. konditionshandledare, personal trainer, fotvårdare), **hobby- och evenemangsarbetare** (t.ex. gymhandledare, fritidsinstruktör, roader, hallbyggare, caddie master), **kosmetolog, idrottsinstruktör, massör**

5. Receptionist på inkvarteringsrörelse, portier, fysioterapeut

Kontorsanställda

	0–2 år	över 2 år	över 5 år	över 10 år
T 1	1650	1705	1832	1930
T 2	1770	1830	1976	2082
T 3	1830	1899	2051	2166
T 4	1900	1977	2126	2305

Lönegruppering

- T1 Arbetsuppgifterna baserar sig på klara anvisningar eller klar praxis.
Det finns få tillfällen som kräver övervägande och de är ofta rätt lika.
Arbetet kräver ingen längre inskolning.
Förutsätter ingen yrkesskicklighet som fås genom utbildning eller erfarenhet.
- T2 Arbetsituationerna är till en del oförutsägbara.
Till arbetsituationerna hör vanligtvis självständigt beslutsfattande som baserar sig på anvisningar av allmän karaktär.
Arbetet kan förutsätta förmåga att behärska helheter.
Det är typiskt att arbetet förutsätter yrkesskicklighet som förvärvats genom utbildning eller erfarenhet.
- T3 Arbetet förutsätter att den anställda behärskar en eller flera helheter och självständigt beslutsfattande också utan färdiga anvisningar och lösningsmodeller.
Kan eventuellt förutsätta att den anställda självständigt sköter en eller flera helheter.
Arbetsuppgifterna kan innefatta omväxlande och krävande förhandlingssituationer.
Arbetet förutsätter expertis som förvärvats genom utbildning eller erfarenhet.
- T4 Arbetet förutsätter att den anställda självständigt sköter en eller flera helheter.
Arbetet förutsätter förmåga att klara av omfattande eller exceptionella problemsituationer.
Arbetet förutsätter djupgående expertis som förvärvats genom erfarenhet eller utbildning samt behärskande av omfattande saksammanhang som hör till branschen.

Expedit på servicestation

Med expedit på servicestation avses en anställd vars arbetsuppgifter huvudsakligen hänför sig till arbetsuppgifterna i en dagligvaruhandel som verkar i samband med en service-, distributions- eller trafikstation.

0–2 år	över 2 år	över 5 år	över 10 år
1594	1648	1772	1876

Arbetstagare på servicestation

Med servicestationsarbetare avses annan arbetstagare än de som arbetar i kaféet på service-, distributions- eller trafikstation eller i butik som verkar i samband med stationen.

0–2 år	över 2 år	över 5 år	över 10 år
1570	1622	1739	1848

Kvälls och nattlägg

Tillägg för kvällsarbete (kl. 18.00–24.00) 1,06 euro/timme

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

Tillägg för dagligvaruhandel

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

Hovmästarens tabellön som ligger som grund för viceansvarigs tillägg

0–2 år	över 2 år	över 5 år	över 10 år
2029 (12,76)	2085 (13,11)	2147 (13,50)	2210 (13,90)

Ersättning för årsledighet för en procentavlönad arbetstagare	14,37
--	-------

Ovan nämnda ersättning som ska betalas per timme är den samma som ska betalas i ersättning för inkomstbortfall till en procentavlönad huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktige när de under arbetstid utför sitt förtroende- eller arbetarskyddsuppdrag.

ARBETSAVTAL

Turism-, restaurang- och fritidstjänster – arbetstagare

1. AVTALSPARTER	Arbetsgivare		Företag eller hemort
	Arbetstagare		Personbeteckning
	Adress	Tfn	E-post
	Kontonummer		
	Ovan nämnd arbetstagare förbinder sig att mot ersättning utföra arbete för ovan nämnd arbetsgivare under dess ledning och uppsikt och på följande villkor:		
2. ARBETSAVTALET S GILTIGHETSTID	Anställningsförhållandets begynnelse		
	Arbetsavtalet gäller <input type="checkbox"/> Tillsvidare <input type="checkbox"/> På viss tid t.o.m. _____ Den exakta tidpunkten då det tidsbundna avtalet löper ut <input type="checkbox"/> är känd då avtalet ingås <input type="checkbox"/> är inte känd då avtalet ingås Grunden för ett arbetsavtal för viss tid <input type="checkbox"/> Säsongarbete <input type="checkbox"/> Arbetstagarens egen begäran <input type="checkbox"/> Vikariat <input type="checkbox"/> Praktik <input type="checkbox"/> Annat: _____		
3. PRÖVOTID	I ett anställningsförhållande för viss tid ska fr.o.m. den första anställningsdagen iakttas en provotid på fyra månader under vilken vardera parten kan häva detta avtal. I ett arbetsavtal som varar mindre än åtta månader kan provotiden utgöra högst hälften av hela arbetsavtalets längd. Längden på provotiden: _____ Den sista dagen under provotiden: _____		
4. ARBETSTID SAMT MERTIDS OCH ÖVERTIDSARBETE	<input type="checkbox"/> Heltidsanställd (månadslön) <input type="checkbox"/> Deltidsanställd, fast minimiarbets tid _____ tim./3 veckor (timlön) <input type="checkbox"/> Deltidsanställd, genomsnittlig minimiarbets tid _____ tim./3 veckor (timlön) <input type="checkbox"/> Annat: _____ Arbetsgivaren kan låta arbetstagaren utföra mertids, övertids och söndagsarbete enligt kollektivavtalet		
5. ARBETSUPPGIFT	Arbetstagaren är skyldig att utföra också annat arbete som arbetsgivaren ger enligt sin rätt att leda och fördela arbetet.		
6. LÖNESÄTTNING	I början av ett anställningsförhållande bestäms arbetstagarens lön enligt följande: Lönegrupp: _____ Lön (€månad/timme): _____ Tid som berättigar till erfarenhetstillägg vid tidpunkten för inledandet av anställningsförhållandet _____ år _____ månader		
7. KOLLEKTIVAVTAL SOM TILLÄMPAS	I anställningsförhållandet ska båda parter i fråga om löne- och andra arbetsvillkoren iakttas de gällande lagarna och kollektivavtalet för turism-, restaurang- och fritidstjänster (arbetstagarna) mellan Turism- och Restaurangförbundet MaRa rf och Servicefacket PAM rf till den del det inte genom detta avtal har avtalats om bättre villkor för arbetstagaren.		
8. ÖVRIGA			
9. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar varav det ena ges till arbetsgivaren och det andra till arbetstagaren.		
	Plats	Tid	
	Underskrift av företrädaren för arbetsgivaren	Arbetstagarens underskrift	

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

AVTAL OM IBRUKTAGANDE AV EN ARBETSTIDSBANK

Turism-, restaurang- och fritidstjänster – arbetstagare

1. AVTALSPARTER	Arbetsgivare	Företag eller hemort
	Förtroendeman	
	Parterna kommer överens om ibruktagande av ett årsarbetstidssystem enligt § 12 punkt 3 i kollektivavtalet för turism, restaurang och fritidstjänster (arbetstagare).	
2. UTJÄMNINGSPERIOD	Längden på utjämningsperioden är _____ veckor / månader (högst ett år)	
	Den första utjämningsperioden inleds _____: _____ 201__	
3. GILTIGHET	Avtalet gäller tills vidare. Vardera parten kan säga upp avtalet med en uppsägningstid på tre månader. När uppsägningstiden löper ut följs det pågående schemat fram till utjämningsperiodens slut.	
4. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar varav det ena ges till arbetsgivaren och det andra till förtroendemannen.	
	Plats	Tid
	Underskrift av företrädaren för arbetsgivaren	Förtroendemannens underskrift

AVTAL OM ARBETSTIDSBANK

Turism-, restaurang- och fritidstjänster – arbetstagare

1. AVTALSPARTER	Arbetsgivare	Företag eller hemort
	Arbetstagare	Personbeteckning
	Parterna avtalar om att ett årsarbetstidssystem enligt § 12 punkt 3 i kollektivavtalet iakttas i arbetstagarens anställningsförhållande. Om ibruktagande av systemet har avtalats med förtroendemannen _____. _____. 201__	
2. UTJÄMNINGSPERIOD	Längden på utjämningsperioden som iakttas i anställningsförhållandet avtalas att vara _____ veckor. Under denna utjämningsperiod utjämnas arbetstiden till 112,5 timmar / tre veckor. Den första utjämningsperioden enligt schemat inleds _____. _____. 201__	
3. MAXIMIAN TAL TIMMAR	Maximiantalet timmar per en enskild treveckorsperiod under en utjämningsperiod är _____ timmar / 3 veckor (max. 150 tim.)	
4. PENNINGBELOPP SOM SKA SÄTTAS IN PÅ ARBETSTIDSBANKEN	Följande penningbelopp byts ut mot timmar och ges arbetstagaren i form av utjämningsledighet: <input type="checkbox"/> Söndagsersättning <input type="checkbox"/> Förhöjningsdel för övertidsarbete <input type="checkbox"/> Helgaftonstillägg <input type="checkbox"/> Mertidsersättning <input type="checkbox"/> Grundtimlön för övertidsarbete <input type="checkbox"/> Kvälls- och nattillägg <input type="checkbox"/> X-dagsersättning <input type="checkbox"/> Årsledighet <input type="checkbox"/> V- dagsersättning <input type="checkbox"/> Semesterpremie hel/hälften <input type="checkbox"/> Annat: _____	
5. TIDPUNKT FÖR UTJÄMNINGSLEDIGHETER OCH ÅRSLEDIGHETER	Såvitt möjligt ska de utjämningsledigheter och årsledigheter som har satts in på arbetstidsbanken ges arbetstagaren under tiden mellan _____ och _____.	
6. GILTIGHET	Avtalet gäller tills vidare. Vardera parten kan säga upp avtalet med en uppsägningstid på tre månader, och då iakttas det pågående systemet fram till slutet av utjämningsperioden.	
7. DATUM OCH UNDERSKRIFT	Detta avtal har uppgjorts i två likalydande exemplar varav det ena ges till arbetsgivaren och det andra till arbetstagaren.	
	Plats	Tid

	Underskrift av företrädaren för arbetsgivaren	Arbetstagarens underskrift
--	---	----------------------------

MODELL FÖR EN PROMEMORIA OM EN MENINGSSKILJAKTIGHET

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