

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 TJÄNS- TEMÄN I HUSTEKNIKBRAN- SCHEN

1.2.2017–31.1.2018

VVS-Tekniska Entreprenörer rf

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf

Sähkötekniset työnantajat STTA ry

Fackförbundet Pro rf

INNEHÅLL

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN I HUSTEKNIKBRANSCHEN	7
UNDERTECKNINGSPROTOKOLL	7
1. Utgångspunkter	7
2. Avtalsperiod	7
3. Lönebestämmelser	8
4. Förlängning av den årliga arbetstiden i enlighet med konkurrenskraftsavtalet .	8
5. Lokala avtal	9
6. Arbete i arbetsgrupper	9
7. Kontinuerliga förhandlingar	9
8. Tekniska ändringar	10
9. Parallellavtal	10
10. Allmänt bindande	10
11. Situationer gällande olika tolkningar av avtalets tillämpningsområde	10
12. Bilageavtal	10
KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN I HUSTEKNIKBRANSCHEN	12
A ALLMÄNNA BESTÄMMELSER	12
1 § Avtalets tillämpningsområde	12
B ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE	12
2 § Anställningsförhållandet och allmänna förpliktelser i anställningsförhållandet	12
3 § Ändring av villkoren för anställningsförhållandet	13
C LOKALA AVTAL	13
4 § Lokala avtal	13
D RESOR	14
5 § Resor	14
Dagtraktamente i hemlandet	14
Kilometerersättning (cent/km)	14
E BESTÄMMELSER OM ARBETSTID	16
6 § Ordinarie arbetstid	16
7 § Förlängning av den årliga arbetstiden	17
8 § Genomsnittlig ordinarie arbetstid	17
9 § Lokalt avtal om att förlänga arbetstiden	17
10 § Arbetsskiftsförteckningar	18

11 §	Ändringar i arbetsskiftförteckningen.....	18
12 §	Daglig vilotid.....	18
13 §	Dygnsvila.....	18
14 §	Ledighet per vecka.....	19
15 §	Ersättning för veckovila.....	19
16 §	Veckans lediga dagar.....	20
17 §	Lokala avtal om arbetstid.....	20
18 §	Deltidslön.....	22
19 §	Mertidsarbete.....	22
20 §	Övertidsarbete.....	23
21 §	Söndagsarbete.....	24
22 §	Skift-, kvälls- och nattarbete.....	24
23 §	Utryckningsarbete.....	25
24 §	Beredskapstid.....	25
25 §	Telefonanvisningar.....	26
F	SEMESTER.....	27
	26 § Semester.....	27
	27 § Semesterlön.....	27
	28 § Semesterpremie.....	27
H	FÖRKORTNING AV ARBETSTIDEN.....	28
	29 § Förkortning av arbetstiden.....	28
I	SJUKDOM.....	29
	30 § Frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall.....	29
	31 § Lagstadgad läkarundersökning.....	30
	32 § Övriga läkarundersökningar.....	30
	33 § Vårdhänvisning.....	30
J	FAMILJELEDIGHETER.....	31
	34 § Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet.....	31
K	FÖRHANDLINGSORDNING.....	31
	35 § Förhandlingsordning för avgörande av meningsskiljaktigheter.....	31
L	LÖNESYSTEM.....	32
	36 § Marginalregeln.....	32
	37 § Lönesystem för tjänstemän.....	32
	Lönedelen som baserar sig på tjänstens svårighetsgrad.....	33
	Poäng enligt svårighetsgrad för lönegrupperna.....	33
	Uppehåll av kravnivåerna.....	34
	Att bestämma den personliga lönedelen.....	34
	Utvecklingssamtal.....	34

	Förtjänstutveckling som styrs av kompetens och prestationsnivå	34
	KRAVNIVÅER FÖR HUSTEKNIKBRANSCHEN	36
	BEFATTNINGSBESKRIVNING TJÄNSTEMAN I HUSTEKNIKBRANSCHEN	38
ATT BEDÖMA DEN INDIVIDUELLA KOMPETENSEN		40
	Ett exempel på en blankett som används vid kompetensbedömningen ..	40
38 § Ansvarstillägg		41
39 § Unga arbetstagare		41
	1 Lönebestämmelser	41
	2 Minskning av arbetskraft och återanställningsrätt.....	42
	3Handledning av studerande	42
M ÖVRIGA BESTÄMMELSER		43
	40 § Vikariat	43
	41 § Skyddsklädsel	43
	42 § Kort tillfällig ledighet	43
	43 § Övriga bestämmelser	44
	44 § Avtalets bindande verkan och giltighetstid	45
BILAGA 1		46
AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD - HUSTEKNIKBRANSCHEN		46
I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER		46
	1 § Allmän tillämpning	46
	2 § Uppsägningstider	46
	3 § Underlåtelse att iakttä uppsägningstiden	47
II UPPSÄGNING AV ORSAKER SOM BEROR PÅ TJÄNSTEMANNEN ...		47
	4 § Grunderna för uppsägning	47
	5 § Tjänstemannens uppsägningsskydd under graviditet och familjeledighet	47
	6 § Uppsägningsmeddelande och hörande av tjänsteman.....	48
	7 § Ersättning för orgrundat upphävande av arbetsavtal	48
III SÄRSKILDA BESTÄMMELSER.....		48
	8 § Ordningen vid reducering av arbetskraft	48
	9 § Tillvägagångssätt i samband med uppsägningar av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker.....	48
	10 § Återanställande av uppsagd tjänsteman	48
	11 § Avvikande permitteringssituationer.....	49
	12 § Förhandlingsordning.....	50
	13 § Domstolsbehandling	50

14 § Påföljdssystem	50
15 § Verksamhetsmodell för sysselsättning och omställningsskydd	51
BILAGA 2	53
ALLMÄNT AVTAL - HUSTEKNIKBRANSCHEN	53
FÖRTROENDEMANNA- OCH ARBETARSKYDDSSAMARBETE	53
Val av förtroendeman	53
Arbetarskyddssamarbete	53
Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall	54
Anställningsskydd	54
Ersättning för skötsel av förtroendemannauppgifter	55
Ersättning för skötsel av arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter	56
UTBILDNING	56
Yrkesutbildning	56
Gemensam utbildning	57
Facklig utbildning	57
INFORMATIONSVERSAMHET	57

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN I HUSTEKNIKBRANSCHEN

UNDERTECKNINGSPROTOKOLL

Tidpunkt 16.6.2016

Plats Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf:s kontor, Södra kajen 10,
Helsingfors

Närvarande	Jari Syrjälä	LVI-TU
	Pia Kilpeläinen	LVI-TU
	Arvo Ylönen	LVI-TU
	Kimmo Nurmela	LVI-TU
	Tuomas Aarto	PALTA
	Anu Sajavaara	PALTA
	Timo Yli-Koivisto	PALTA
	Esa Larsén	STTA
	Stefan Karlsson	STTA
	Jorma Malinen	PRO
	Else-Mai Kirvesniemi	PRO
	Sanna Nurminen	PRO
	Asko Toivola	PRO

1. Utgångspunkter

Arbetsmarknadens centralorganisationer har den 14 juni 2016 undertecknat det konkurrenskraftsavtal som grundar sig på förhandlingsresultatet som nåddes den 29 februari 2016. Avtalets syfte är att förbättra det finländska arbetets och de finländska företagens konkurrenskraft, öka den ekonomiska tillväxten, skapa nya arbetstillfällen och stödja anpassningen av den offentliga ekonomin.

De undertecknade organisationerna har med stöd av och i enlighet med centralorganisationernas konkurrenskraftsavtal avtalat om att förnya bestämmelserna i Kollektivavtalet för tjänstemän i husteknikbranschen som undertecknades 21.10.2013 så att det är i kraft 1.2.2017–31.1.2018 med de ändringar som avtalats i detta underteckningsprotokoll.

2. Avtalsperiod

Det nya kollektivavtalet träder i kraft 1.2.2017 och gäller till och med 31.1.2018 och därefter ett år i sänder om det inte skriftligen sägs upp senast två månader innan det löper ut.

3. Lönebestämmelser

Lönetablellerna och andra löne- och ersättningsposter enligt Kollektivavtalet för tjänstemän i husteknikbranschen 2014–2017 fortsätter att gälla utan höjningar så länge detta avtal är i kraft till och med 31.1.2018. I kollektivavtalet görs heller inga ändringar som rör arbetsvillkor med kostnadseffekter bortsett från förlängningen av den årliga arbetstiden som slås fast i punkt 4 i detta underteckningsprotokoll.

4. Förlängning av den årliga arbetstiden i enlighet med konkurrenskraftsavtalet

Bestämmelsen nedan läggs till kollektivavtalet som 7 §.

Därmed förskjuts den tidigare numreringen av paragraferna i kollektivavtalet med ett från och med den paragraf som tidigare var 7 §:

====

Den årliga ordinarie arbetstiden förlängs med i genomsnitt 24 timmar utan att den årliga inkomstnivån ändras.

När arbetstiden förlängs i ett deltidsanställningsförhållande (inkl. permittering i form av deltid, familjeledighet, sjukledighet och pension etc.) tillämpas proportionalitetsprincipen. Förlängningen av en varierande ordinarie arbetstid bestäms enligt den avtalade minimiarbetstiden.

Förlängningen av arbetstiden gäller alla arbetstidsformer i kollektivavtalet. För den förlängda arbetstiden betalas ingen ersättning för mertids-, övertids och söndagsarbete.

Ett lokalt avtal om hur arbetstiden förlängs ingås i första hand mellan huvudförtroendemannen och arbetsgivaren. Om det inte finns någon huvudförtroendeman på arbetsplatsen, ingår arbetsgivaren och företagets eller arbetsplatsens alla tjänstemän tillsammans ett lokalt avtal. Avtalet ingås skriftligen. Förlängningen av arbetstiden träder i kraft från och med att det lokala avtalet ingås och tidigast 1.2.2017. Till övriga delar tillämpas bestämmelserna i 4 § i kollektivavtalet om lokala avtal.

Om man inte lokalt har avtalat om saken, förlängs arbetstiden fr.o.m. 1.2.2017 antingen genom att

- a) från en heltidsanställd tjänstemans arbetstidssaldo för flexibel arbetstid dra av åtta timmar per tertiäl, eller
- b) den ordinarie maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet förlängs med högst en halvtimme per vecka. När tidpunkten för förlängningen av arbetstiden meddelas ska 10 § i kollektivavtalet följas (Kollektivavtalet 2017–2018).

5. Lokala avtal

Parterna anser att det är viktigt att det lokala avtalsförfarandet utvecklas. Parterna konstaterar att kollektivavtalet gör det möjligt att ingå lokala avtal på många sätt. För att öka förekomsten av lokala avtal ordnar parterna under kollektivavtalsperioden gemensam utbildning om lokala avtal.

Parterna konstaterar att det lokala avtalsförfarande som avses i kollektivavtalet inte förutsätter godkännande på förbunds nivå.

6. Arbete i arbetsgrupper

Revisionsarbete

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp som enligt principen om kontinuerliga förhandlingar behandlar frågor som rör kollektivavtalet för att utveckla företagets konkurrenskraft och tjänstemannarbete och vidtar de åtgärder som eventuellt behövs. Arbetsgruppen inleder arbetet med att förtydliga avtalstexten.

Arbetstidsbank

Förbunden tillsätter en arbetsgrupp vars uppgift är att under avtalsperioden göra upp en anvisning för tjänstemän i huseknikbranschen för införandet av ett system med en arbetstidsbank samt förhandla om eventuella ändringar av kollektivavtalet.

Lönesystem

Arbetsgruppen för lönesystemet fortsätter sitt arbete och införandet av lönesystemet främjas på arbetsplatserna. Förbunden utvecklar tillsammans ett lönesystem och förhandlar om kriterierna för fastställandet av den personliga lönedelen under avtalsperioden.

I sitt arbete fäster arbetsgruppen för lönesystemet särskild vikt vid att klarlägga eventuella löneskillnader mellan män och kvinnor. Arbetsgruppen bereder vid behov sätt att avlägsna eventuella löneskillnader mellan män och kvinnor, bland annat genom att effektivisera informationen och vid behov med hjälp av utbildning om jämställdhetsplanering vid företag och om den därmed hörande lönekartläggningen.

Arbetsgruppen förhandlar fram och undertecknar ett statistiksamarbetsavtal senast 30.9.2016.

7. Kontinuerliga förhandlingar

Parterna konstaterar att i enlighet med principen om kontinuerliga förhandlingar är det ett gemensamt mål att även under avtalsperioden utveckla kollektivavtalets innehåll och att behandla oklarheter i tolkningen av det.

8. Tekniska ändringar

Innehållet i bestämmelserna i kollektivavtalet och numreringen av paragraferna i förhållande till i det tidigare kollektivavtalet (2014–2017) ändras på följande sätt:

- den tidigare numreringen av paragraferna i kollektivavtalet förskjuts med ett från och med den paragraf som tidigare var 7 §,
- nytt i 16 §: arbetstiden under söckenhelgsveckorna kalenderåren 2–12/2017 och 1/2018 antecknas,
- nytt i 18 §: arbetstiden per månad och vecka kalenderåren 2–12/2017 och 1/2018 antecknas,
- tidigare 36 § A Lönesystem: numreringen av paragrafer ändras, blir den nya 37 §,
- tidigare 36 § B Ansvarstillägg: numreringen av paragrafer ändras, blir den nya 38 §,
- tidigare 37–42 §: numreringen av paragrafer ändras, ny numrering 39–44 §.

9. Parallellavtal

Avtalsparterna förbinder sig att motverka till att parallellavtal ingås inom det här kollektivavtalets tillämpningsområden.

10. Allmänt bindande

Parterna konstaterar att detta kollektivavtal är allmänt bindande.

11. Situationer gällande olika tolkningar av avtalets tillämpningsområde

Förbunden understryker vikten av att på ett rätt och konsekvent sätt tolka bestämmelserna om avtalets tillämpningsområden för tjänstemän som redan är i anställningsförhållande och för nya tjänstemän. Ifall det uppstår meningsskiljaktigheter på arbetsplatsen om avtalets tillämpningsområde, behandlas saken av förbunden genom påskyndade förhandlingar.

Vid behov kan parterna höra representanter för de högre tjänstemännen i saken. I förhandlingarna, ifall endera parten så önskar, kan också utomstående expertis användas för att nå en lösning.

12. Bilageavtal

Kollektivavtalets delar är det allmänna avtalet, avtalet om uppsägningsskydd och lönesystemet, som ingicks mellan förbunden 15.12.2004.

VVS-Tekniska Entreprenörer rf Arbetsgivarna för servicebranscherna
PALTA rf

Jari Syrjälä Tuomas Aarto Anu Sajavaara

Sähkötekniset Työnantajat STTA ry Fackförbundet Pro rf

Esa Larsén

Jorma Malinen

Else-Mai Kirvesniemi

KOLLEKTIVAVTAL FÖR TJÄNSTEMÄN I HUSTEKNIKBRANSCHEN

A ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Avtalets tillämpningsområde

- 1 Bestämmelserna i detta kollektivavtal tillämpas på tjänstemän vid företag i hustechnikbranschen som är medlemmar i VVS-Tekniska Entreprenörer rf, Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf och Sähkötekniset työnantajat STTA ry.
- 2 Avtalets tillämpningsområde avgörs enligt uppgift. Tillämpningsområdet är därvid inte bundet vid övre eller nedre gränser vad gäller utbildning.
- 3 När nya tjänstemän anställs och i samband med att tjänstemäns uppgifter förändras lämnar arbetsgivarens representant besked till den huvudförtroendeman som avses i detta kollektivavtal om innehållet i den ifrågakvarande tjänstemannens uppgift och det kollektivavtal som tillämpas på uppgiften.

B ANSTÄLLNINGSFÖRHÅLLANDE

2 § Anställningsförhållandet och allmänna förpliktelser i anställningsförhållandet

- 1 Arbetsgivaren har rätt att leda och fördela arbetet samt anställa och säga upp en tjänsteman.
- 2 En tjänsteman ska på det sätt som hans eller hennes ställning förutsätter främja och övervaka arbetsgivarens intressen. Arbetsgivaren stöder tjänstemannen när han eller hon fungerar som arbetsgivarens representant och informerar tjänstemannen i god tid om förändringar i hans eller hennes ställning. Om lösningar som berör anställda ska i mån av möjlighet chefen informeras om först, och först därefter de anställda.
- 3 Arbetsavtal ska ingås skriftligen. En ny tjänsteman introduceras i sina uppgifter, i företaget och i dess verksamhetsprinciper. Man utreder vilket kollektivavtal som tillämpas på honom eller henne och informerar om vem som är huvudförtroendeman och arbetarskyddsfullmäktig.
- 4 Efter att anställningsförhållandet för tjänstemannen trätt i kraft, informeras huvudförtroendemannen om rekryteringen av en ny tjänsteman.

3 § Ändring av villkoren för anställningsförhållandet

- 1 Villkoren för anställningsförhållandet kan ändras enligt överenskommelse. Om man inte kan komma överens om saken, kan ändringen genomföras ifall den är baserad på grund som berättigar till uppsägning och uppsägningstiden iakttas.
- 2 En tjänsteman kan överflyttas till en annan uppgift utan att förlora sin ställning som tjänsteman. Om det medför en försämring av hans eller hennes förmåner, ska även i detta fall en grund som berättigar till uppsägning förekomma och uppsägningstiden ska iakttas.

C LOKALA AVTAL

4 § Lokala avtal

- 1 Lokala avtal så som avses i kollektivavtalet är möjligt mellan arbetsgivaren och tjänstemannen eller mellan arbetsgivaren och huvudförtroendemannen eller förtroendemannen. Avtalet som gjorts med en huvudförtroendeman eller förtroendeman binder de tjänstemän som huvudförtroendemannen respektive förtroendemannen anses representera. Avtalet kan ingås för viss tid eller gällande tills vidare. Ett avtal som gäller tills vidare kan sägas upp med iakttagande av tre månaders uppsägningstid, om inte annat avtalats.
- 2 Avtalet kan ingås skriftligt om någondera av avtalsparterna så önskar. Avtal som gäller tills vidare ingås alltid skriftligt. Avtal som ingåtts ges också till kännedom till huvudförtroendemannen, ifall någondera parten anser att de är av bredare företagsspecifik betydelse.
- 3 Ett lokalt avtal utgör en del av kollektivavtalet. Det tillämpas även efter att giltighetstiden för kollektivavtalet i övrigt upphört. Under denna tid och inom en månad från det att ett nytt kollektivavtal trätt i kraft kan även ett tidsbundet avtal uppsägas.
- 4 Ett lokalt avtal som gäller penningersättning, som man har avtalat om att utbetalas eller innehållas först efter att arbetsförhållandet tar slut, förfaller dock efter att arbetsförhållandet tar slut.

D RESOR

5 § Resor

- 1 Tjänstemän är skyldiga att avlägga de resor som arbetsuppgifterna förutsätter, på det ekonomiskt mest fördelaktiga och ändamålsenliga sättet. Detaljer vad gäller resan utreds på förhand. Om inte annat avtalas lokalt, efterföljs Skatteförvaltningens ikraftvarande bestämmelser om skattefria reseersättningar vad gäller maximibelopp och -timmar för dagtraktamente, utlandsdagtraktamente, måltidsersättning, nattresepenning och kilometerersättning.

När det är fråga om resor i närtrakten, som man inte betalar dagtraktamente för, och tjänstemannen inte har möjlighet att inta en måltid på ett sätt som motsvarar det reguljära sättet, och inte heller kan inta en måltid hemma, i arbetsgivarens matställe eller på annat av arbetsgivaren organiserat matställe, betalas åt tjänstemannen en måltidsersättning.

Dagtraktamente i hemlandet

		2017
Titel	Villkor	€
Heldagtraktamente	Över 10 timmars resa	41,00
Heldagtraktamente	Det sista resedygnet är längre än 6 timmar	41,00
Partiellt dagtraktamente	Över 6 timmars resa	19,00
Partiellt dagtraktamente	Det sista resedygnet är längre än 2 timmar	19,00
Måltidsersättning		10,25
Halvt heldagtraktamente	Två gratis mål mat	20,50
Halvt partiellt dagtraktamente	Ett gratis mål mat	9,50

Kilometerersättning (cent/km)

	2017
Kilometerersättning för bruk av egen bil	41 cent/km
Förhöjning för extra person eller motsvarande mängd föremål	3 cent/km
Förhöjning för släpvagn	7 cent/km

Resan anses ha inletts när tjänstemannen beger sig på resan från arbetsplatsen eller enligt särskild överenskommelse från sitt hem innan den ordinarie arbetstiden börjar och den anses ha avslutats när tjänstemannen återvänder till sin arbetsplats, om han eller hon inte efter avslutad ordinarie arbetstid återvänder direkt till sitt hem, varvid resan då anses upphöra. Dygnen som berättigar till dagtraktamente beräknas från det att resan inleds till att den avslutas. Bestämmelserna om lön för resetiden inverkar inte på beräkningen av antalet resedygn.

Resans start- och slutpunkt utreds åt tjänstemannen före resans början.

- 2 Om arbetsgivaren inte har ordnat inkvartering för tjänstemannen under en arbetsresa som fordrar övernattnings och inget annat heller har avtalats om övernattnings, sörjer tjänstemannen själv för inkvarteringen på ett inkvarteringsställe eller färdmedel. Arbetsgivaren ersätter tjänstemannen för tjänstemannens rimliga övernattningskostnader mot faktura eller betalningsverifikat från inkvarteringsstället för inkvartering eller sovplats på färdmedlet med beaktande av omständigheterna och den allmänna kostnadsnivån på inkvarteringsorten. Om tjänstemannen inte överlämnar faktura eller verifikat över sin övernattnings på inkvarteringsstället eller färdmedlet och arbetsgivaren inte har ordnat inkvartering för tjänstemannen eller sovplats på färdmedlet, betalar arbetsgivaren tjänstemannen en övernattningsersättning på 12 euro/natt 2017.
- 3 Vid resor som på arbetsgivarens order sker på fritiden betalas en ersättning som motsvarar grundlönen för högst 8 timmar på en arbetsdag och 16 timmar på en ledig dag. Till resetiden räknas fulla halva timmar.

Arbetsresor under fritid	Ersättning
På arbetsdag	Grundlön max. 8 timmar
På ledig dag	Grundlön max. 16 timmar

När arbetsgivaren bekostar en sovplats för tjänstemannen, betalas för tiden mellan klockan 21.00 och 07.00 inte ersättning för den tid som använts för resan.

- 4 Den här förmånen kan också verkställas så att man lokalt kommer överens om en särskild fast månadsersättning.
- 5 I stället för de ovan nämnda dagtraktamentena och matpengen kan man istället komma överens om att en fast ersättning i samband med att månadslönen betalas.
- 6 Då ett arbetsuppdrag förutsätter en minst två veckor lång vistelse på samma ort, kan man lokalt avtala om storleken på dagtraktamentet med tanke på lokala omständigheter och de åtgärder som arbetsgivaren har vidtagit.
- 7 När en tjänstemans normala arbetsuppgifter förutsätter återkommande resor eller

när en tjänsteman på grund av sina arbetsuppgifters natur själv beslutar om sina resor och användningen av sin arbetstid, betalas inte ersättning för den tid som används för resor.

När ett nytt arbetsavtal ingås eller när man avtalar om att ändra ett tidigare arbetsavtal ska arbetsgivaren och tjänstemannen tillsammans slå fast huruvida det är fråga om sådant arbete som avses i 7 punkten som förutsätter återkommande resor.

Protokollsanteckning:

Bestämmelsen i andra stycket i föregående punkt har trätt i kraft 1.5.2012 och gäller nya arbetsavtal som ingås därefter samt ändringar av arbetsavtal som avtalats vid motsvarande tidpunkt. För arbetsavtal som baserar sig på tidigare avtal tillämpas enbart bestämmelsen i första stycket i punkt 7.

- 8 Inom medlemsföretagen till de arbetsgivarförbund som skrivit under detta avtal kan även lokalt avtalas om en från denna paragraf avvikande reseedga, med den förutsättningen att reseersättningarna i sin helhet motsvarar nivån i denna paragraf.

E BESTÄMMELSER OM ARBETSTID

6 § Ordinarie arbetstid

Den ordinarie arbetstiden är högst 8 timmar per dag och 40 timmar per vecka om tjänsteman arbetar på en produktionsmässig avdelning eller arbetsplats där man kontinuerligt följer en arbetstid på 8 timmar per dygn. I övriga fall är den ordinarie arbetstiden högst 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka.

I samband med en överenskommelse att övergå från en 37,5 timmars arbetsvecka till en 40 timmars arbetsvecka höjs lönen med 2,7 procent. Det ifrågavarande lokala avtalet kan årligen sägas upp med en uppsägningstid på två månader på så sätt att avtalet avslutas i slutet av kalenderåret. Lönen sjunker då med 2,6 procent.

7 § Förlängning av den årliga arbetstiden

Den årliga ordinarie arbetstiden förlängs med i genomsnitt 24 timmar utan att den årliga inkomstnivån ändras.

När arbetstiden förlängs i ett deltidсанställningsförhållande (inkl. permittering i form av deltid, familjeledighet, sjukledighet och pension etc.) tillämpas proportionalitetsprincipen. Förlängningen av en varierande ordinarie arbetstid bestäms enligt den avtalade minimiarbetstiden.

Förlängningen av arbetstiden gäller alla arbetstidsformer i kollektivavtalet. För den förlängda arbetstiden betalas ingen ersättning för mertids-, övertids och söndagsarbete.

Ett lokalt avtal om hur arbetstiden förlängs ingås i första hand mellan huvudförtroendemannen och arbetsgivaren. Om det inte finns någon huvudförtroendeman på arbetsplatsen, ingår arbetsgivaren och företagets eller arbetsplatsens alla tjänstemän tillsammans ett lokalt avtal. Avtalet ingås skriftligen. Förlängningen av arbetstiden träder i kraft från och med att det lokala avtalet ingås och tidigast 1.2.2017. Till övriga delar tillämpas bestämmelserna i 4 § i kollektivavtalet om lokala avtal.

Om man inte lokalt har avtalat om saken, förlängs arbetstiden fr.o.m. 1.2.2017 antingen genom att

- a) från en heltidsanställd tjänstemans arbetstidssaldo för flexibel arbetstid dra av åtta timmar per tertiäl, eller
- b) den ordinarie maximiarbetstiden enligt kollektivavtalet förlängs med högst en halvtimme per vecka. När tidpunkten för förlängningen av arbetstiden meddelas ska 10 § i kollektivavtalet följas.

8 § Genomsnittlig ordinarie arbetstid

Om man av produktionsmässiga skäl använder en genomsnittlig ordinarie arbetstid per vecka, ska den utjämnas till ordinarie arbetstid per vecka inom en högst 26 månader lång tidsperiod.

I genomsnitt två lediga dagar per vecka ska ingå i utjämningsperioden.

9 § Lokalt avtal om att förlänga arbetstiden

Inom medlemsföretagen till de arbetsgivarförbund som skrivit under detta avtal kan avtal om arbetstiden knytas på följande vis:

- Med lokala avtal kan den genomsnittliga ordinarie arbetstiden organiseras så att den ordinarie arbetstiden per dygn är högst 12 timmar. Om anställningsförhållandet i den här arbetstidsformen upphör mitt i utjämningsperioden, utbeta-

las eller avdras från lönen de timmar som överskrider eller underskrider den ordinarie arbetstiden i enlighet med grundlönen.

- Arbetstiden måste i så fall inom en 52 veckor lång utjämningsperiod utjämnas till ordinarie arbetstid. Utjämningsledigheten tas ut på en av arbetsgivaren bestämd tidpunkt i minst ett arbetsskift per gång, om inget annat överenskomms lokalt om erhållandet av eller ersättning för ledigheten. Beviljade lediga dagar motsvarar arbetsdagar i samband med uträkningen av semesterns längd.

10 § Arbetsskiftsförteckningar

På arbetsplatsen ska en arbetsskiftsförteckning utarbetas. Av arbetsskiftsförteckningen ska framgå när den dagliga ordinarie arbetstiden börjar och slutar, måltidspausens längd och tidpunkt samt veckans lediga dagar.

När genomsnittlig arbetstid tillämpas ska arbetsskiftsförteckningen göras upp för minst tre veckor i sänder.

11 § Ändringar i arbetsskiftsförteckningen

Om permanenta förändringar i arbetsskiftsförteckningen ska vederbörande tjänsteman och huvudförtroendeman informeras om minst två veckor innan förändringen träder i kraft. Om ändringen berör flera tjänstemän ska förhandlingar med huvudförtroendemannen föras i ärendet på förhand.

Vederbörande tjänsteman ska informeras om tillfälliga förändringar i arbetsskiftsförteckningen minst tre dagar innan förändringen träder i kraft. Om ändringen gäller hela avdelningen eller en motsvarande operativ helhet ska även förtroendemannen underläggas.

Med lokala avtal kan man avvika från förutnämnda varseltider.

12 § Daglig vilotid

Om arbetstiden per dygn är längre än sex timmar och tjänstemannens närvaro på arbetsplatsen inte är nödvändig för att arbetet ska fortgå, ska han eller hon under sitt arbetsskift ges en regelbunden vilotid på minst en timme, om inte lokalt avtalas om en kortare, minst en halv timme lång vilotid, under vilken tjänstemannen oförhindrat får lämna arbetsplatsen. Vilotiden får inte placeras genast i början eller slutet av arbetsskiftet. Om arbetstiden överskrider 10 timmar per dygn, har tjänstemannen om han eller hon så önskar rätt att ta en paus på högst en halvtimme efter åtta timmars arbete.

13 § Dygnsvila

Längden på dygnsvilan är enligt arbetstidslagen 11, 9, 7 eller 5 timmar per dygn. Inom medlemsföretagen till de arbetsgivarförbund som skrivit under detta avtal kan

avvikande tider från fall till fall avtalas om med lokala avtal.

14 § Ledighet per vecka

För de tjänstemän, vars ordinarie arbetstid per dygn är över tre timmar, måste arbetstiden ordnas så att tjänstemannen en gång per vecka får en oavbruten ledighet som varar minst 35 timmar och om möjligt ska ges i samband med en söndag. Ledigheten per vecka kan ordnas så att den omfattar i genomsnitt 35 timmar under en tidsperiod på 14 dygn. Ledigheten ska i så fall emellertid omfatta minst 24 timmar per vecka.

I oavbrutet skiftarbete kan ledighet ordnas så att den omfattar i genomsnitt 35 timmar under en tidsperiod på 12 dygn. Ledigheten ska emellertid omfatta minst 24 timmar per vecka. Ifall tekniska omständigheter eller arbetets organisering förutsätter det, kan man förfara på motsvarande sätt, om tjänstemannen ger sin tillåtelse.

Man kan enbart ingå lokala avtal som avviker från ovannämnda bestämmelser inom de medlemsföretag som tillhör arbetsgivarförbunden som skrivit under detta avtal.

15 § Ersättning för veckovila

Om inte annat avtalas erhåller tjänstemannen en ersättning för tillfälligt arbete som han eller hon utfört under sin veckoledighet genom att förkorta hans eller hennes ordinarie arbetstid med lika lång tid som hans eller hennes lediga tid avkortats på grund av arbetet eller, ifall tjänstemannen samtycker, genom att betala övertidsersättningens grunddel i pengar för lika många timmar, senast inom en tidsperiod på tre månader.

Ifall en tjänsteman inte får den oavbrutna ledighet per vecka som förutsätts i 15 §, och om inte annat avtalats, anses söndag vara veckovilodagen för de som jobbar dagtid och för de som jobbar i intermittert skiftarbete, medan i annat arbete anses arbetstids-schemats sista lediga dag vara veckovilodagen. Frånvaro från arbetet under en dag som märkts som arbetsdag i arbetsskiftsförteckningen på grund av sjukdom, barns sjukdom eller olycksfall räknas inte som ledighet per vecka enligt arbetstidslagen.

16 § Veckans lediga dagar

- 1 Per vecka ges förutom söndagen en ledig dag till, som är antingen lördag eller måndag, om inte annat avtalas om lokalt. Om arbete utförs åtminstone sex dagar i veckan, kan den andra lediga dagen vara rörlig.
- 2 Om företagets verksamhet för tjänstemannens del fortsätter även på söndag, förläggs de lediga dagarna så att utjämningsperioden innehåller så många lediga dagar att arbetstiden under perioden utjämnas till ordinarie arbetstid per vecka. Om det inte går att förutse lediga dagar, ska beviljande av utjämningsledighet meddelas senast en vecka på förhand.
- 3 Arbetstiden under vissa söckenhelgsveckor 1.2.2017–31.1.2018:

2017

vecka 15	veckan före påsk	4 dagar
vecka 16	veckan efter påsk	4 dagar
vecka 18	första majveckan	4 dagar
vecka 21	Kristi himmelfärdsveckan	4 dagar
vecka 25	midsommarveckan	4 dagar
vecka 49	självständighetsveckan	4 dagar
vecka 52	veckan efter jul	3 dagar

2018

vecka 1	veckan då nyårsdagen infaller	4 dagar
---------	-------------------------------	---------

Julafton och midsommarafton är lediga dagar.

En tjänsteman som har utfört mer arbete under en söckenhelgsvecka än vad arbetstiden under den aktuella söckenhelgsveckan förutsätter, ersätts för de överskridande timmarna på samma sätt som för övertidsarbete per vecka, såvida arbetet inte kan ersättas som övertidsarbete per dygn. Detta gäller inte kontinuerligt treskiftsarbete som har ett annorlunda utjämningschema.

17 § Lokala avtal om arbetstid

Inom medlemsföretagen till de arbetsgivarförbund som skrivit under detta avtal kan man lokalt avtala om avvikande tillvägagångssätt vad gäller följande bestämmelser i arbetstidslagens 40 §:

- om maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar när man använder flextid
- arbeten, i vilka man får utföra nattarbete i enlighet med skriftliga instruktioner

från förbunden.

18 § Deltidslön

När man räknar ut deltidslönen fås timlönen eller dagslönen genom att dividera månadslönen för den ifrågakvarande månaden med antalet ordinarie arbetstimmar eller arbetsdagar. Frånvaro kan också ersättas med motsvarande antal arbetstimmar.

Arbetstid per månad

Månad	År 2017			År 2018		
	arbetsdagar	arbetstid 37,5 t/vecka	arbetstid 40 t/vecka	arbetsdagar	arbetstid 37,5 t/vecka	arbetstid 40 t/vecka
Januari				22	165,5	176
Februari	20	150	160			
Mars	23	172,5	184			
April	18	135	144			
Maj	21	157,5	168			
Juni	21	157,5	168			
Juli	21	157,5	168			
Augusti	23	172,5	184			
September	21	157,5	168			
Oktober	22	165	176			
November	22	165	176			
December	18	135	144			

Antalet timmar i tabellen beaktar inte konsekvenserna för arbetstiden per månad av förlängningen av den årliga arbetstiden enligt 7 §.

För att använda ovanstående tabell förutsätts att det inte är frågan om oavbrutet trestiftsarbete och att den andra lediga dagen är lördag.

19 § Mertidsarbete

Med mertidsarbete avses arbete som med tjänstemannens samtycke görs utöver den avtalade arbetstiden, men som inte är övertidsarbete.

För mertidsarbete betalas oförhöjd timlön. Tjänsteman, vars ordinarie arbetstid är 7,5 timmar per dag och 37,5 timmar per vecka betalas ersättning för mertidsarbete som överskrider det ovannämnda timantalet på samma sätt som för övertidsarbete per dygn eller vecka.

20 § Övertidsarbete

- 1 För övertid per dygn betalas för de första två timmarna lön förhöjd med 50 % och för de följande timmarna lön förhöjd med 100 %. För övertid per vecka betalas för de första åtta timmarna lön förhöjd med 50 % och för följande timmar lön förhöjd med 100 %.
- 2 För övertidsarbete som utförs på lördag liksom på helg- och högtidsdagsafton betalas lön förhöjd med 100 procent.
- 3 För arbete som utförts utanför ordinarie arbetstid på påsklördagen och på julaftonen betalas lön förhöjd med 100 procent.
- 4 Om tjänstemannens arbete fortsätter in på följande dygn eller arbetsdygn, betraktas arbetet vid beräkningen av ersättningen för merarbete och övertidsarbete som föregående dygns arbete fram till att tjänstemannens ordinarie arbetsskift normalt inleds. Dessa timmar beaktas i det här fallet inte vid beräkningen av den ordinarie arbetstiden för det senare dygnet.
- 5 När en tjänsteman efter att den ordinarie arbetstiden har upphört stannat kvar för övertidsarbete som uppskattas vara i minst två timmar, ska han eller hon reserveras möjlighet att ta en nödvändig rast för att äta eller inta en måltid som inte ingår i arbetstiden vid sidan om arbetet.
- 6 Om tjänstemannen mitt under en arbetsvecka övergår från en arbetstidsform till en annan eller från ett arbetsskift till ett annat, betraktas som övertidsarbete per vecka sådant arbete som utan att överskrida den ordinarie arbetstiden per dygn överskrider 40 timmar per vecka.
- 7 Om tjänstemannen inte har kunnat uppnå antalet arbetstimmar som motsvarar hans/hennes ordinarie veckoarbetstid på grund av sådana orsaker som, baserat på lagen eller kollektivavtalet, arbetsgivaren är skyldig att betala lön för, och han eller hon måste arbeta på en dag som enligt arbetstidsschemat är en ledig dag, ersätts det arbete som utförs på den lediga dagen i enlighet med det som avtalats om övertid per vecka.
- 8 Timlönen för övertidsarbete fås genom att dividera månadslönen (penninglönen samt möjliga naturförmåner, provisionslön, produktionsarvodet och möjliga ersättningar för vikariat) med 160 då den ordinarie arbetstiden per vecka är 40 timmar, och med 158 då den ordinarie arbetstiden per vecka är 37,5 timmar. Vid annan ordinarie arbetstid används som divisor det antal arbetstimmar som i genomsnitt används för det ordinarie arbetet.
- 9 Övertidsförhöjningen eller hela lönen för övertiden kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas mot motsvarande ledig tid, om detta är överenskommet med personen i fråga. Ledig tid ska ges och tas ut inom sex månader från

och med att övertidsarbetet utförts.

- 10 Inom medlemsföretagen till de arbetsgivarförbund som skrivit under detta avtal används ett kalenderår som kontrollperioden för maximimängden övertidsarbete som förutsätts i arbetstidslagen, om inte lokalt avtalats om att använda en fyra månader lång kontrollperiod.

21 § Söndagsarbete

- 1 Med söndagsarbete avses arbete som utförs på söndag, kyrkliga högtidsdagar, första maj och självständighetsdagen. För söndagsarbete betalas förutom den vanliga lönen för den tiden en söndagsförhöjning på enkel grundlön, som uträknas på samma sätt som timlönen för övertidsarbete.
- 2 Söndagsförhöjningen eller hela lönen för söndagsarbetet kan betalas som en fast månadsersättning eller bytas mot motsvarande ledig tid, om detta är överenskommet med personen i fråga. Ledig tid ska ges och tas ut inom sex månader från och med att övertidsarbetet utförts.

22 § Skift-, kvälls- och nattarbete

- 1 En tjänsteman i skiftarbete betalas för övertid skiftarbetstillägg enligt det skift som övertidsarbetet utförs under. I fall en tjänsteman vid tvåskiftarbete stannar kvar för övertidsarbete efter ett kvällsskift betalas han eller hon skiftarbetstillägg för övertidsarbetet i enlighet med nattskiftet.

Ett skiftarbetstillägg som eventuellt betalas för övertids- och söndagsarbete ska betalas förhöjt på samma sätt som annan lön som betalas för den här tiden.

- 2 Skiftarbetsersättningen kan betalas också som särskild fast månadsersättning. Då ska månadsersättningens storlek bestämmas utgående från minst de centbelopp som nämns i denna paragraf.
- 3 Arbete, som inte är skiftarbete, övertidsarbete eller nödarbete, och som utförs mellan kl 18.00-23.00, är kvällsarbete, som ersätts med ett tillägg som motsvarar kvällsskiftstillägget. På motsvarande sätt är arbete utfört mellan kl 23.00-06.00 nattarbete, som ersätts med ett tillägg som motsvarar nattskiftstillägget.
- 4 När en tjänsteman i kvälls- eller nattarbete stannar kvar efter sitt arbetsskift för övertid, betalas fortsättningsvis ett tillägg som bestäms utifrån den ordinarie arbetstiden också för övertidsarbetet, dock högst till och med klockan 06.00.
- 5 I skiftarbete ska skiften ändras med högst fyra veckors mellanrum, om inte annat avtalas om lokalt.
- 6 Skiftarbetstillägg

I skiftarbete betalas skiftarbetstillägg, vars storlek per timme är

	1.2.2017–31.1.2018
Kvällsskiftstillägg	2,31 €/timme
Nattskiftstillägg	4,22 €/timme

23 § Utryckningsarbete

- 1 Utryckningsbetonat arbete är arbete som utförs utanför ordinarie arbetstid baserat på en utryckningskallelse, och tjänstemannen är tvungen att komma på arbete utanför sin ordinarie arbetstid efter att han eller hon redan har avlägsnat sig från arbetsplatsen, och arbetet inte direkt ansluter sig till nästa arbetsskift.
- 2 Som utryckningspenning betalas två timmars lön. Om utryckningskallelsen ges mellan kl 21.00–06.00, är utryckningspenningens storlek tre timmars lön.
- 3 För arbetstiden betalas grundlön förhöjd med 100 procent, som även inbegriper möjliga övertidsförhöjningar. För kortare utryckningsarbete än en timme betalas ändå lön för en timme.
- 4 I utryckningsbetonat arbete räknas resetiden som arbetstid. Om en tjänsteman inte har möjlighet att använda allmänna transportförbindelser i samband med sin kallelse till arbete, erhåller han eller hon ersättning för resekostnaderna.

Om inte annat avtalas lokalt, ska ovan nämnda bestämmelser iakttas.

24 § Beredskapstid

Om man med tjänstemannen kommer överens om telefonberedskap, avtalas samtidigt om dess ersättning.

Om inte annat avtalas lokalt, ska följande bestämmelser iakttas vad gäller ersättning för beredskap:

- 1 Med beredskap avses att tjänstemannen enligt avtalet är skyldig att utanför arbetstiden vara i beredskap så att han eller hon vid behov kan kallas till att utföra arbetsuppgifter. Arbetet kan utföras på arbetsplatsen, hos kunden eller genom en fjärrförbindelse. Beredskapstiden är inte arbetstid.
- 2 Arbetsgivaren är skyldig att till tjänstemannen betala ersättning för de begränsningar beredskapen medför fritidsanvändningen.
- 3 Ersättningen för beredskapstid är
 - a. 50 % av grundlönen i fall tjänstemannen är skyldig att inleda arbetet senast inom 1 timmar efter inkallelsen
 - b. 30 % av grundlönen i fall tjänstemannen är skyldig att inleda arbetet senast

inom 4 timmar efter inkallelsen

c. 15 % av grundlönen i fall den ovan nämnda svarstiden är över 4 timmar.

- 4 Ersättning för beredskap betalas för den tid som tjänstemannen måste vara i jourberedskap utan att uträtta arbete. Ersättning för beredskap betalas emellertid för minst fyra beredskapstimmar.
- 5 Om person som befinner sig i beredskap kallas på arbete, betalas för den tid som han eller hon använt för arbete lön enligt andra bestämmelserna i detta avtal. För arbetstimmar betalas inte beredskapsersättning eller ersättningar som betalas för utryckningsbetonat arbete.

Tillämpningsdirektiv:

- Överenskommelsen om beredskapen med tjänstemannen i fråga ska vara så tydlig att det inte senare framkommer meningsskiljaktigheter om beredskapens natur och varaktighet.
- Beredskapstiden per kalendermånad får inte permanent överskrida 150 timmar, om inte annat avtalas lokalt.

25 § Telefonanvisningar

När det till en tjänstemans befattning ingår att under ledig tid, då företagets verksamhet så kräver, per telefon ge särskilda anvisningar, beaktas detta i tjänstemannens totallön eller som ett särskilt tillägg så som lokalt avtalas.

Ifall tjänstemannen ber om en utredning av skyldigheten att ge telefonanvisningar, ska hans eller hennes chef ge en skriftlig utredning på hur uppgifterna har uppmärksamats i lönesättningen.

F SEMESTER

26 § Semester

Semester ges enligt lagen. När semesterns längd bestäms räknas, som en del av anställningens oavbrutna längd, anställningsförhållandets längd före anställningsförhållandet avbrutits på grund av studier som ökar tjänstemannens yrkesskicklighet i hans eller hennes uppgift samt arbete som gjorts under studietiden, ifall anställningsförhållandet fortsätter omedelbart efter studiernas slut.

Arbetsgivaren bör speciellt uppmärksamma att tjänstemannen garanteras en semester-tid i enlighet med semesterlagen.

27 § Semesterlön

Semesterlönen ska betalas innan semestern inleds, om man inte lokalt har kommit överens om annat. Semesterlön kan även betalas med hjälp av lönebetalningsmetoden för deltid.

28 § Semesterpremie

- 1 En tjänsteman betalas 50 procent av semesterlönens penninglön som semesterpremie. Vid beräkningen av semesterpremien delas månadslönen med 25 och multipliceras med antalet semesterdagar.
- 2 Hälften av semesterpremien betalas i samband med semesterlönen och hälften genast efter semestern på företagets ordinarie lönebetalningsdag, om inte annat avtalas lokalt.
- 3 Semesterpremien betalas även för ett redan avslutat semesterkvalifikationsår för semesterersättnings del, såvida en anställning som gäller tillsvidare upphör eller sägs upp under semesterperioden av orsaker som beror på annat än tjänstemannen själv eller då en visstidsanställning upphör under semesterperioden. För en tjänsteman som går i pension betalas semesterpremie från semesterersättning. Åt en tjänsteman som efter avslutad värnplikt återvänder till arbetet betalas semesterpremien från den semesterersättning som han eller hon fick i samband med påbörjad värnplikt.

Tillämpningsdirektiv:

Om arbetsgivaren säger upp tjänstemannens arbetsavtal av ekonomiska eller produktionsrelaterade orsaker så att

- a) meddelande om uppsägningen delges till tjänstemannen 2.5–30.9 eller
- b) tjänstemannens arbetsavtal upphör 2.5–30.9

betalas semesterpremie i samband med semesterersättningen som motsvarar den semesterrätt som samlats in för semesterkvalifikationsåret som löper ut 31.3 samma kalenderår med tjänstemannens slutlön Semesterpremie betalas inte i samband med den semesterersättning som ska betalas för det innevarande semesterkvalifikationsåret.

Man går till väga på samma sätt om ett tidsbundet arbetsavtal löper ut 2.5–30.9.

Om en tjänsteman som fullgjort värnplikt enligt värnpliktslagen (1438/2007) återvänder till arbete med iakttagande av lagen om fortbestånd av arbetsavtals- och tjänsteförhållandet för den som fullgör skyldighet att försvara landet (305/2009), betalas till tjänstemannen semesterpremie för den semesterersättning som han erhöll när tjänstgöringen inleddes.

- 4 Det är möjligt att skriftligen lokalt avtala om att byta semesterpremie mot ledighet. Man kan avtala om att byta semesterpremie antingen i sin helhet eller delvis mot avlönad ledighet på så sätt att antalet lediga dagar är hälften av antalet semesterdagar som motsvarar semesterpremie som byts mot lediga dagar, vilket betyder att en semesterpremie som motsvarar 24 semesterdagar kan omvandla 12 avlönade arbetsdagar till lediga dagar, om inte annat har avtalats med huvudförtroendemannen. Tidpunkten för ledigheten ska avtalas om.

H FÖRKORTNING AV ARBETSTIDEN

29 § Förkortning av arbetstiden

Förkortningen av arbetstiden gäller de arbetstidsformer vars ordinarie arbetstid är 40 timmar per vecka. Ledighet samlas 25 timmar per varje kalenderårskvartal. Ledighet samlas inte under ett kvartal då tjänstemannen varit frånvarande från arbetet mer än 12 arbetsdagar. I intjänandet av ledighet likställs tiden för vilken arbetsgivaren varit skyldig att betala lön med arbetstid. Ledigheten förkortas av lediga dagar som över-skrider bestämmelserna i lagen eller i kollektivavtalet.

Om annat inte avtalas, ges den samlade lediga tiden minst ett skift i sänder före slutet av följande april månad, med ett varsel på två veckor. Man kan också avtala om att ledigheten betalas som penningersättning.

Arbetstidsförkortningsdagar motsvarar arbetsdagar i samband med uträkningen av semesterns längd.

Då ett arbetsförhållande upphör betalas den samlade ledigheten för fulla arbetsdagar och räknas ut genom att använda talet 21,25 som divisor för månadslönen.

I SJUKDOM

30 § Frånvaro på grund av sjukdom eller olycksfall

- 1 En tjänsteman får lön för tiden som arbetsförmögen på grund av sjukdom eller olycksfall enligt följande:

Anställningen har fortgått oavbrutet	Lön jämte naturaförmåner
Mindre än 1 månad	för 1 veckor
1 månad men kortare tid än 1 år	för 4 veckor
1 månad men kortare än 5 år	för 5 veckor
5 år eller längre	för 3 månader

- 2 En förutsättning för lönebetalningen är att arbetsförmågan inte vållats uppsåtliga genom eget grovt vållande eller lättsinnigt leverne, och att sjukdomen inte avsiktligt har hemlighållits för arbetsgivaren då arbetsavtalet ingicks. Arbetsgivaren har rätt att lyfta den dagpenning som annars betalas till tjänstemannen enligt vad den ifrågakvarande lagen förutsätter för motsvarande tidsperiod.
- 3 Då en tjänsteman blivit arbetsförmögen är han eller hon skyldig att utan dröjsmål meddela arbetsgivaren om det samt ge en uppskattning på hur länge arbetsförmågan kommer att vara.
- 4 När arbetsgivaren kräver det ska tjänstemannen visa fram ett läkarintyg över sin sjukdom som utfärdats av företagsläkaren eller av en annan läkare som godkänns av arbetsgivaren. När arbetsgivaren inte har godtagit det läkarintyg som tjänstemannen visat upp och hänvisar tjänstemannen till en annan utsedd läkare för undersökning, ska arbetsgivaren ersätta läkarintygsarvodet som detta tillvägagångssätt medför.
- 5 Om tjänstemannens arbetsförmåga på grund av samma sjukdom börjar på nytt inom 30 dagar räknat från den dag då arbetsgivaren betalade lön för sjukdomstid

för honom eller henne, är tjänstemannen inte berättigad till en ny tidsperiod med lön för sjukdomstid. Om arbetsgivarens lönebetalningsskyldighet redan har uppfyllts under föregående period av arbetsoförmåga, betalar arbetsgivaren trots detta lön för en dags väntetid i enlighet med 8 kap. 7 § 2 mom. i sjukförsäkringslagen. Definitionen på samma sjukdom bestäms av den myndighet som tillämpar sjukförsäkringslagen.

31 § Lagstadgad läkarundersökning

- 1 En tjänsteman kan under sin avlönade arbetstid gå på en arbetsrelaterad läkarundersökning som förutsätts av arbetsgivaren, företagshälsovårdens verksamhetsplan eller myndighetsbeslut. Resor för en dylik granskning, därpå följande undersökning och eftergranskning, ersätts på samma sätt som arbetsresor.
- 2 I fall undersökningen sker under arbetstagarens lediga tid, betalas arbetstagaren från fall till fall en ersättning som täcker särskilda utgifter.

32 § Övriga läkarundersökningar

Tjänstemannens lön sänks inte under den tid som är nödvändig för att genom läkarundersökning konstatera en sjukdom, såvida behovet av läkarvård är akut, och en mottagningstid inte inom rimlig tid kan fås utanför arbetstid.

- Lönen minskas inte heller om förutnämnda förutsättning uppfylls och det är fråga om
- en undersökning av specialläkare i samband med att ordinera ett hjälpmedel
 - en undersökning utförd av en företagsläkare, specialläkare eller poliklinik inom specialområdet i syfte att fastställa vården för kronisk sjukdom
 - för laboratorie- och röntgenundersökning som anknyter till läkarundersökning som ersätts
 - för nödvändig undersökning i syfte att få det intyg av hälsovårdscentralen som förutsätts för moderskapspenning eller för andra medicinska undersökningar som föregår förlossning
 - för tandläkarbesök, om plötslig tandsjukdom förorsakar arbetsoförmåga som kräver vård under samma arbetsskift. Behovet av brådska påvisas genom tandläkarintyg.

Tillvägagångssätt vad gäller läkarundersökningar kan också kommas överens lokalt i enlighet med företagens egna behov.

33 § Vårdhänvisning

- 1 En tjänsteman som håller på att utveckla ett rusmedelsproblem som stör arbetet, hänvisas till vård, så att problemet inte leder till åtgärder som kan förorsaka att anställningsförhållandet avslutas eller andra ogynnsamma följder. För detta ändamål kan man lokalt avtala om ett vårdhänvisningssystem inom företaget.

- 2 Tjänstemannen får lön för sjukdomstid under tiden för institutionsvården, om han eller hon har kommit överens om det med sin arbetsgivare i samband med att han eller hon påbörjade sin institutionsvård. I det här fallet har arbetsgivaren rätt att för tjänstemannens del lyfta den dagpenning som enligt sjukförsäkringslagen förutsätts för motsvarande tidsperiod.

J FAMILJELEDIGHETER

34 § Moderskaps-, faderskaps- och föräldraledighet samt vårdledighet

- 1 En tjänsteman ges som moderskapsledighet, särskild moderskapsledighet, faderskapsledighet och föräldraledighet den tid som moderskaps-, faderskaps- och föräldrapenningen tillfaller honom eller henne enligt sjukförsäkringslagen.

För moderskapsledighet betalas tjänstemannen lön för tre månader. En förutsättning för lönebetalning är att arbetsförhållandet fortgått under minst sex månader före födseln, och att tjänstemannen ger rätt åt arbetsgivaren att för egen del lyfta den dagpenning som sjukförsäkringslagen berättigar tjänstemannen. När en tjänsteman har adopterat ett barn under skolåldern, får adoptivmodern under samma förutsättningar i direkt anknytning till adoptionen ledig tid med lön i tre månader som kan likställas med moderskapsledighet. Lön betalas inte för föräldraledighetstiden.

- 2 För faderskapsledighet betalas lön för en veckas tid (5 arbetsdagar). Lönen betalas under samma förutsättningar som lönen för moderskapsledigheten.
- 3 Lokalt avtalas om tillvägagångssätt och en helhetsplan görs upp för föräldraledigheten och vårdledigheten.
- 4 En tjänsteman som återkommer från särskild moderskapsledighet, moderskapsledighet eller föräldraledighet, vårdledighet eller tillfällig eller partiell vårdledighet har rätt att återgå till sitt tidigare arbete eller arbete som kan likställas med det. En tjänsteman som avses i det här stycket har rätt till arbete före den vikarie som har anställts för familjeledighetens tid.

K FÖRHANDLINGSORDNING

35 § Förhandlingsordning för avgörande av meningsskiljaktigheter

- 1 Man försöker försonligt lösa frågor angående anställningsförhållanden redan på arbetsplatsen. Ett ärende som berör enbart en tjänsteman ska i första hand lösas mellan honom eller henne och hans eller hennes chef. När det gäller en fråga som berör fler tjänstemän eller ärendet gäller principer eller är mer vittgående,

ska huvudförtroendeman och arbetsgivarens representanter förhandla om saken alltid då tjänstemannen eller chefen ber om det.

- 2 Förutnämnda förhandlingar ska påbörjas senast inom två veckor ifall endera parten kräver det. Protokollet eller oenighetspromemorian ska upprättas inom en vecka efter det att förhandlingarna upphört.

Om oenighet på arbetsplatsen fortgår om en fråga som gäller ett anställningsförhållande, utarbetar de lokala parterna tillsammans en skriftlig sammanfattning över oenigheterna, med hjälp av vilken ärendet på någondera partens begäran förflyttas till avgörande av de förbund som representerar dem och som deltar i detta avtal.

- 3 Åt huvudförtroendeman ges all information som krävs för att utreda fallet. Uppgifter om en privatpersons hälsa eller andra privata uppgifter är konfidentiella.

Tystnadsplikten rör också uppgifter om företagets affärsverksamhet och kundförhållanden som enligt allmän livserfarenhet är konfidentiella.

- 4 Om förbundens förhandlingar om tolkningen av detta avtal inte leder till resultat, kan vilkendera parten överräcka ärendet till arbetsdomstolen för avgörande, eller så kan parterna komma överens om att oenigheterna avgörs av en skiljedomstol.

- 5 I skiljeförfarandet följs lagen om skiljeförfarande, med det undantaget att reglerna om jävighet inte behöver följas i samband med tillsättningen av skiljemän. Till den tre medlemmar stora skiljenämnden utnämner förbundet som deltar i detta avtal en medlem tillsvidare, och dessa medlemmar väljer för viss tid en ordförande.

L LÖNESYSTEM

36 § Marginalregeln

Förbunden understryker vikten av det ansvar som ingår i en chefsposition, och konstaterar att kraven på ledarskap och övervakning ökar på tjänstens svårighetsgrad, som bör tas i beaktande i lönesättningen. Som följd av detta bör tjänstemän i chefsposition alltid inneha en högre lönenivå än sina underordnade då motsvarande eller jämförbara grunder för lönesättning används, med beaktande av de personliga kompetensfaktorerna hos både cheferna och de underordnade.

37 § Lönesystem för tjänstemän

Som grund för skötseln av företagets lönepolitik ligger lönesystemet. Systemet bör vara uppbyggt på så vis att personalen upplever att det är rättvist och jämlikt. Det ska

motivera och styra arbetsbeteende åt ett rätt och ändamålsenligt håll. Lönesystemet är ett instrument för förnuftigt och flexibelt ledarskap och styrning av verksamheten. Framgång beror delvis på hur systemet används, upprätthålls och utvecklas.

Som utgångspunkt för lönesystemet för tjänstemän är en rättvis och objektiv mätning av uppgiftens svårighetsgrad. Utvärderingen av arbetets svårighetsgrad är en viktig del av lönesystemet med hjälp av vilket man understöder en rättvis lönesättning. I utvärderingssystemet bör man beakta på vilket sätt man vill utveckla arbetet, så att organisationens arbetsprocesser utvecklas i önskad riktning. Utvärderingen av arbetets svårighetsgrad är också en förutsättning för jämlik lönesättning i likvärdiga eller likartade uppgifter.

Uppgiftens svårighetsgrad bestäms genom ett system för bestämmande av kravnivå, utvecklat för husteknikbranschens tjänstemän. Systemet innehåller två element, en lönedel enligt kravnivå, som bestäms utgående från uppgiftens svårighetsgrad, samt en personlig lönedel, som bestäms utgående från tjänstemannens kompetens och arbetsprestationer i sin uppgift.

Lokalt är det möjligt att avtala om andra lönesystem.

Lönedelen som baserar sig på tjänstens svårighetsgrad

Lokala avtal ingås vad gäller tillvägagångssätten i samband med ibruktagandet av det nya lönesystemet och svårighetsklassificeringen.

Utvärderingen av uppgiftshelheter baserar sig på arbetsbeskrivningen. Exempel på en befattningsbeskrivningsblankett finns i bilagan. För att kunna mäta uppgiftens svårighetsgrad på ett så tillförlitligt sätt som möjligt, bör arbetsbeskrivningen basera sig på uppgiftens innehåll på så sätt att uppgiftens innehåll och dess tillhörande ansvar och sammanhang blir så klart som möjligt. Det är viktigt att chefen och tjänstemannen är överens om vilka uppgifter som hör till tjänsten. I slutet av avtalet finns en exempelblankett för arbetsbeskrivningar.

Uppgiftens svårighetsgrad utvärderas på en mätare med fyra delar, ur vilken man får poäng enligt svårighetsgrad och via det en lönegrupp. Uppgiftens svårighetsgrad ska bestämmas å det snaraste, men senast inom fyra månader från att arbetsförhållandet inletts.

Poäng enligt svårighetsgrad för lönegrupperna

Gränserna för lönegruppernas poäng enligt svårighetsgrad är följande:

Lg		Löner enligt svårighetsklass 1.2.2017 t.o.m. 31.1.2018
1-2	100-159	1 657

3	160–189	1 826
4	190–219	2 051
5	220–249	2 299
6	250–279	2 602
7	280–309	2 862
8	310–339	3 149
9	340–369	3 438
10	370–400	3 724

Uppehåll av kravnivåerna

När en persons arbetsuppgifter förändras granskas lönegruppen utan dröjsmål, dock senast inom tre månader. En lönegrupp kan ändras åt bägge hållen. Den personliga lönen kan sjunka enbart om det finns grunder för uppsägning.

Båda parterna anser det vara lämpligt att vid ändamålsenliga intervaller, t.ex. en gång i året, gå igenom arbetsbeskrivningen och inverkan av möjliga förändringar.

Att bestämma den personliga lönedelen

Storleken på en tjänstemans lön påverkas av tjänstens svårighetsgrad och av hans eller hennes personliga kompetens. Den personliga kompetensen påverkar omfattningen och utvecklingen av lönedelen som betalas utöver minimilönen.

Med kompetens menas alla de tjänstemannens egenskaper som direkt eller indirekt påverkar utförandet av uppgifter som hör till tjänsten. Arbetsgivaren utför en kompetensbedömning utgående från på förhand valda kompetensfaktorer. En persons kompetens bedöms alltid för hans eller hennes nuvarande uppgift.

Utvecklingssamtal

Parterna rekommenderar att tjänstemannen och hans eller hennes chef för utvecklingssamtal minst en gång i året. Ett utvecklingssamtal är ett tillfälle för tjänstemannen och hans eller hennes chef att träffas och på ett handdiskuterat sätt t.ex. arbete, framtiden och utbildning.

Förtjänstutveckling som styrs av kompetens och prestationsnivå

Man förväntar resultat av arbetsgemenskapen och dess personal. En organisation som vill ha resultat strävar efter att ha en arbetskraft som är bra och beständig, som uppmuntras och motiveras till att utvecklas och att ta emot nya utmaningar. En ändamålsenlig lönepolitik, utarbetad per företag, är en långsiktig process som en del av organisationens verksamhetsidé, bildar stommen för målen och styrsystemen, och

när den fungerar väl stöder den arbetsgemenskapens strävan att uppnå sina mål.

KRAVNIVÅER FÖR HUSTEKNIKBRANSCHEN

1 UPPGIFTENS SVÅRIGHETSGRAD

A Omdöme och behovet av information

Svårighetsgraden blir högre,

- desto mer självständigt omdöme tjänsten kräver
- desto mer kunskap och färdigheter tjänsten kräver

40	Likadana situationer. Litet behov av tillämpning och introduktion.
70	Liknande situationer. Uppgifterna baserar sig på bekanta tillvägagångssätt.
100	Anpassning och övervägande i nya situationer. Instruktionerna är allmänna.
130	Krävande tillämpning, självständigt omdöme och planering i nya, anorlunda och varierande situationer. Självständiga lösningar utgångspunkten för verksamheten.
160	Företagets verksamhetsprinciper, resultatmål och krävande utvecklingsmål styr i stor utsträckning verksamheten tillsammans med feedback från flera experthåll.

B Verkningarna av lösningar och beslut

Svårighetsgraden blir högre,

- desto vidare verkningarna berör hela företaget
- desto större lösningarnas och beslutens ekonomiska, verksamhetsmässiga och andra verkningar är

20	Påverkar i huvudsak det egna arbetet eller arbetet för en liten arbetsgrupp.
40	Påverkar vanligen mer än enbart närmiljön, eller så hela arbetsgruppen/flera små arbetsgrupper.
60	Påverkar ofta flera arbetsgrupper eller hela avdelningen/enheten eller motsvarande helhet inom organisationen.
80	Verkningsområdet är avdelningar/stor enhet/ eller hela företaget. Lösningarna och besluten påverkar kraftigt hela företagets verksamhet.

2 VÄXELVERKAN

Svårighetsgraden blir högre,

- desto mer förhandlings- och samarbetsförmåga tjänstens skötsel kräver eller
- desto djupare och bredare kravet på rådgivning, handledning och motivation är
- desto mer krävande uppgiften är i verksamhets- och styrsystemen.

25	Kontakterna utgörs vanligtvis av mottagning, förmedling och fördelning av information.
50	Expertkontakter som hör till tjänsten och till dess närkrets. Självständig kontakt.
75	Tjänst som kräver förhandlings- och samarbetsförmåga. Mycket krävande, självständig kontakt.
100	Påverkar aktivt och självständigt beslutsfattare på företagsnivån.

3 BEFATTNINGENS STÄLLNING

15	Egen uppgift
30	Självständigt uppgiftsområde och ansvar för organisering, eller chefsposition
45	Krävande chefsuppgift eller krävande expertuppgift
60	Ytterst krävande och omfattande chefsuppgift eller ytterst krävande expertuppgift

Tillämpningsdirektiv för punkt 1-3:

- De mest krävande poängen: Det är fråga om en uppgift på vilken "företaget står och faller".
- De näst mest krävande poängen: "En krävande uppgift bland andra krävande uppgifter".

BEFATTNINGSBESKRIVNING

TJÄNSTEMAN I HUSTEKNIKBRANSCHEN

Arbetsplats, enhet, syssla	
Tjänstemannens namn	Tjänstemannens födelsetid
1. SPECIFICERING AV UPPGIFTERNA	
<input type="checkbox"/> Ny uppgift <input type="checkbox"/> Ändring av uppgift <input type="checkbox"/> Precisering/tillägg till uppgift	
Beskrivning av huvudsakliga uppgifter/uppgifternas syfte	
2. OMDÖMESSITUATIONER I UPPGIFTERNA	
Självständigt omdöme och beslutsfattande som ingår i uppgifterna/bestämmelser, anvisningar, verksamhetsprinciper och mål som direkt styr uppgifterna samt deras bindande natur:	
Omdömessituationernas frekvens och krav på snabbt beslutsfattande:	
Innovativ insats som uppgifterna kräver, planering och utveckling av nya lösningar, arbetssätt och verksamhet. Den innovativa insatsens frekvens:	

3. KONSEKVENSER AV BESLUTFATTANDE/AVGÖRANDE PÅ DEN OMGIVANDE ORGANISATIONEN

Uppgifternas centrala konsekvenser för företaget och dess verksamhet, till exempel konsekvenser på ekonomi, verksamhet och kvalitet, samt föremålet för konsekvenserna och betydelse:

4. INTERAKTION

Interaktion som uppgifterna kräver och interaktionens typ (förhandlingar, instruktion, motivering, främjande av arbetsgivarens intressen) inom företaget och gentemot externa intressenter:

Interaktionssituationernas frekvens och utförande:

5. STÄLLNING I ORGANISATIONEN

- chefsuppgift: antalet underordnade: _____
- instruerande eller handledande uppgift
- projektansvar, teknisk expert
- projektansvar, projektchef

- funktionsansvar: materialförvaltning, logistik
- självständig uppgift, dokumenterande uppgift, förvaltnings- eller kundbetjäningssuppgift
- assisterande uppgift

Beskrivning av ställningen

6. TILLÄGGSUPPGIFTER

Tilläggsuppgifter (använd separat bilaga vid behov):

Underskrifter

Ort, datum	Ort, datum	Ort, datum
Tjänsteman	Chef	Enhetens/avdelningens chef
Namnförtydligande	Namnförtydligande	Namnförtydligande

ATT BEDÖMA DEN INDIVIDUELLA KOMPETENSEN

Ett exempel på en blankett som används vid kompetensbedömningen

Bestämmande av prestationen och kompetensen

Namn _____ Uppgift _____

Chef _____ Avdelning _____

Datum _____

Kompetens måste bedömas med tanke på uppgiftens krav. God kompetens och goda arbetsprestationer kan förekomma inom alla kravnivåer.

ARBETSSKICKLIGHET	Liten	Skälig	Normal	God	Utmärkt
Arbetsresultat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mångkunnighet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Helhetskännedom om branschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utvecklingsförmåga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Specialkunnande	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ANSVARFULLHET	Liten	Skälig	Normal	God	Utmärkt
Arbetets sparsamhet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kommunikation och samspel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SAMARBETSFÖRMÅGA	Liten	Skälig	Normal	God	Utmärkt
Relationsfärdigheter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Flexibilitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Initiativförmåga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AKTIVITET	Liten	Skälig	Normal	God	Utmärkt
Självständighet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Initiativförmåga	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KOMMENTARER

38 § Ansvarstillägg

När en tjänsteman registreras som ansvarig person i ett myndighetsregister eller om man inom företaget kommer överens om att tillståndspliktigt arbete utförs baserat på tjänstemannens personliga tillstånd, görs en utredning över hur detta uppmärksammas i hans eller hennes lönesättning.

I samband med att en ny person anställs ska man då arbetskontraktet ingås komma överens om huruvida tillägget uppmärksammas i kravnivåbedömningen eller betalas som ersättning utgående från följande tabell. Ett tidigare skilt betalat ansvarstillägg är efter förhöjningen följande:

- FVA-kompetens inom ventilations och vatten- eller värme och vatten-branschen, ledare för elarbeten, driftsledare fr.o.m. 1.2.2017: 63 €/mån.
- Ansvarstillägget betalas under den tid som tjänstemannen fungerar i det ifrågasvarande ansvarsuppdraget.

39 § Unga arbetstagare

1 Lönebestämmelser

1.1 Lönerna för unga arbetstagare (under 18-åringar) kan avtalas om lokalt med beaktande av uppgiftens svårighetsgrad. Med grundskoleelever och gymnasiestuderande kan ett "Bli bekant med arbetslivet och tjäna"-avtal ingås i enlighet med centralorganisationens rekommendationer.

1.2 Lönen för en tjänsteman som fyllt 18 år får vara 40 % lägre än kravnivån för arbetet när det är fråga om praktik i samband med studier. Det kan vara fråga om

- praktik, som förbättrar den ifrågasvarande personens möjligheter att bli antagen till utbildning i branschen och
- obligatorisk praktik i samband med examen eller annan praktik som stöder studierna under studietiden.

1.3 Lönen för en tjänsteman som fyllt 18 år, men är under 25 år, får underskrida den ikraftvarande lönen för uppgiftens svårighetsgrad med 20 % i följande situationer:

- utexaminerade från högskola eller yrkesläroanstalt/-institut högst åtta månader från det att anställningsförhållandet påbörjades
- de som genom läroavtal eller utbildningsavtal fått ett arbetsavtal under högst ett års tid

1.4 Förkortning av arbetstid samlas inte genom arbete som skolelever och studerande gjort under sina lov.

2 Minskning av arbetskraft och återanställningsrätt

De bestämmelser om minskning av arbetskraft i 8–10 § i avtalet om uppsägningskydd i tjänstemännens kollektivavtal samt i 7:4 § i arbetsavtalslagen (55/2001) om skyldighet att erbjuda arbete och 6:6 § om skyldighet att återanställa en arbetstagare är inte ett hinder för att ingå arbetsavtal på viss tid i följande situationer:

- obligatorisk praktik som är nödvändig för att göra det möjligt att påbörja studier i högst åtta (8) månaders tid
- praktik som hör till examen under studiernas gång
- utexaminerad från högskola eller yrkesläroanstalt/-institut högst åtta (8) månader från det att anställningsförhållandet påbörjades

Arbetsgivaren och huvudförtroendemannen eller annan representant för tjänstemännen konstaterar tillsammans att praktiken inte påverkar andra arbetstagares anställningsförhållanden eller arbetsvillkor. Praktikplatser erbjuds i första hand åt personer för vilka praktiken är nödvändig för att fortsätta eller avsluta sina studier. För varje praktikprogram uppgörs en arbetsbeskrivning. Praktikantens uppgift är alltid underställd den utnämnda tjänstemannens handledning, som egentligen ansvarar för att arbetet utförs.

Protokollsanteckning:

- Med högskola menas både vetenskapshögskolor och yrkeshögskolor.

3Handledning av studerande

När en tjänsteman, uttryckligen på order av sin arbetsgivare, fungerar som handledare för en YH-studerande eller motsvarande studerande under dennes period av inlärn timer i arbetet eller praktik ska tjänstemannen för sitt handledningsuppdrag betalas en skild ersättning, som bestäms lokalt utgående från arbetets mängd och svårighetsgrad.

Med handledning menas handledning av en på förhand uppgjord och planerad studiehelhet, som innehåller de arbets- och övningsuppgifter som hör till den samt information om faror och hur de kan undvikas i arbetet och i arbetsmiljön.

I samband med överenskommelse om handledning ska också dess längd bestämmas. Om man inte kommer överens om annat, betalas ersättning under en månads tid. Om förutnämnda uppgift redan tagits i beaktande i samband med tjänstemannens arbetsbeskrivning, betalas ingen särskild ersättning. En handledare betalas ersättning för att handleda en person.

M ÖVRIGA BESTÄMMELSER

40 § Vikariat

När en tjänsteman, med undantag av praktikanter, tillfälligt vid sidan om det egna arbetet utför en eller flera andra personers arbetsuppgifter som han eller hon skilt beordrats sköta av arbetsgivaren på förhand, betalas tjänstemannen i den mån arbetsmängden ökar förutom lönen för det egna arbetet en särskild ersättning för vikariat som uppgår till 355–835 €/mån. fr.o.m. 1.2.2017. En lika stor ersättning betalas tjänstemannen för den tid vikariatet varar när han eller hon som vikarie för en annan person utför mera krävande uppgifter.

När ersättningens storlek utvärderas bör följande omständigheter tas i beaktade:

- 1 Har tjänstemannens arbetsmängd ökat väsentligt vad gäller uppgifter på hans eller hennes egen nivå? I samband med den här bedömningen uppmärksammas också möjliga säsongmässiga minskningar eller andra minskningar av tjänstemannens egna arbetsuppgifter; eller
- 2 Utför tjänstemannen som vikarie svårare uppgifter än hans eller hennes egna?
- 3 Förorsakar vikariatet sådana förändringar i tjänstemannens uppgifter under vikariatets tid som nämnts i punkt 1 och 2?

Denna bestämmelse rör inte vikariat som pågår kortare tid än två veckor.

Protokollsanteckning:

Ingen ersättning för vikariat betalas ifall vikarieuppdrag har uppmärksammats i tjänstemannens lönesättning. Ifall en ersättning för vikariat har uppmärksammats i samband med klassificeringen av uppgiftens svårighetsgrad, ska arbetsgivaren utreda vilken effekt detta har på personens lön.

41 § Skyddsklädsel

Arbetsgivaren ser till att tjänstemännen har de skydds- och specialkläder som behövs med tanke på omständigheterna och företagens specifika praxis.

42 § Kort tillfällig ledighet

- 1 En kort tillfällig ledighet som ges vid ett plötsligt sjukdomsfall eller vid en nära anhörigs död i tjänstemannens familjekrets avdras inte från tjänstemannens lön.

- 2 En arbetstagare vars anställning är i kraft tills vidare har rätt att på sin 50- eller 60-årsdag få ledigt med lön, om bemärkelsedagen infaller på en arbetsdag.
- 3 En tjänsteman som innehar samhälleliga förtroendeuppdrag får en lägre lön för den arbetstid som går förlorad på grund av förtroendeorganens möten på så sätt att han eller hon tillsammans med den ersättning för inkomstbortfall som han eller hon får från det offentliga samfundet får sin månadslön.
- 4 Rekommendation: En tjänsteman som inkallats på repetitionsövning betalas under övningens tid en så stor andel av lönen att en gift reservist tillsammans med reservistlönen som staten betalar når fulla löneförmåner medan en ogift erhåller 2/3 av dessa.
- 5 Tjänstemän som hör till STTK, fullmäktige och styrelsen inom STTK:s medlemsförbund, samt tjänstemän som deltar i nämnda förbunds förbundsmöten liksom medlemmar i Fackförbundet Pro rf:s förhandlingsdelegation för denna kollektivavtalsbransch bereds möjlighet att under arbetstid delta i möten som ordnas av sagda organ där frågor som berör kollektivavtalsförhandlingarna tas upp.

43 § Övriga bestämmelser

- 1 Tjänstemännen har rätt att samlas på arbetsplatsen utanför sin arbetstid på så sätt som avtalas lokalt.
- 2 Arbetsgivaren tecknar en grupplivförsäkring för alla tjänstemän och en s.k. arbetsgivarens ansvarsförsäkring för tjänstemän i chefsposition. Ersättningarna för ansvarsförsäkringen uppgår vid personskador till högst 126 263 €, dock emellertid så att ersättningen uppgår till högst 50 505 € för en enskild person och för egendomsskador till 25 253 €. Försäkringsvillkoren bestäms i enlighet med de försäkringsvillkor som gäller för arbetsgivarens ansvarsförsäkring.
- 3 Arbetsgivaren innehåller, i enlighet med tjänstemannens fullmakt, medlemsavgifterna till tjänstemannaorganisationen som är delaktig i det här kollektivavtalet och redovisar dessa avgifter per lönebetalningsperiod på det bankkonto som organisationen har uppgett. Tjänstemännen får vid utgången av kalenderåret eller när anställningen upphör ett verifikat över den innehållna summan som behövs för beskattningen.

44 § Avtalets bindande verkan och giltighetstid

- 1 Detta avtals bindande verkan samt de bundnas arbetsfredsplikt och uppsiktsplikt bestäms i enlighet med lagen om kollektivavtal.
- 2 Detta avtal är i kraft 1.2.2017–31.1.2018 och därefter ett år i sänder, såvida inte någon av parterna skriftligen säger upp det senast två månader innan det löper ut.

VVS-Tekniska Entreprenörer rf
Jari Syrjälä

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Tuomas Aarto Anu Sajavaara

Sähkötekniset työnantajat STTA ry
Esa Larsén

Fackförbundet Pro rf
Jorma Malinen Else-Mai Kirvesniemi

BILAGA 1

AVTAL OM UPPSÄGNINGSSKYDD – HUSTEKNIKBRANSCHEN

I ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

1 § Allmän tillämpning

Detta avtal berör uppsägningen av ett avtal som gäller tillsvidare på grund av orsaker som beror på tjänstemannen eller som anknyter till dennes person samt en tjänsteman som säger upp sig.

Detta avtal berör därtill de tillvägagångssätt som följs när tjänstemän sägs upp eller permitteras av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker.

Avtalet gäller inte de anställningsförhållanden som avses i lagen om sjöarbetsavtal (756/2011) eller i lagen om grundläggande yrkesutbildning (630/1998) eller de fall som nämns i arbetsavtalslagen (55/2001) 7:5 § och 7:7–8 § (överlåtelse av rörelse, saneringsförfarande, arbetsgivarens konkurs och död).

2 § Uppsägningstider

Arbetsgivaren ska, då han säger upp arbetsavtalet när anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott, iaktta

1. en 14 dagars uppsägningstid om arbetsförhållandet har fortgått högst ett år
2. en månads uppsägningstid om anställningsförhållandet fortgått över ett år, men i högst 4 år
3. två månaders uppsägningstid om anställningsförhållandet fortgått i över 4 år, men i högst 8 år
4. fyra månaders uppsägningstid om anställningsförhållandet fortgått i över 8 år, men i högst 12 år och
5. sex månaders uppsägningstid om arbetsförhållandet har fortgått över 12 år.

Tjänstemannen ska när han eller hon säger upp sitt arbetsavtal iaktta en 14 dagar lång uppsägningstid, eller ifall anställningsförhållandet har fortgått utan avbrott i över 5 år en månad lång uppsägningstid.

Arbetsgivaren eller tjänstemannen kan, om han eller hon så önskar, under semesterperioden (2.5–30.9) inkludera i uppsägningstiden semester som har intjänats under det föregående semesterkvalifikationsåret.

3 § Underlåtelse att iaktta uppsägningstiden

En arbetsgivare som har sagt upp ett arbetsavtal och underlåtit att iaktta uppsägningstiden, måste betala full lön åt tjänstemannen under en tidsperiod som motsvarar uppsägningstiden.

En tjänsteman som underlåtit att iaktta uppsägningstiden är skyldig att som en definitiv ersättning betala åt arbetsgivaren ett belopp som motsvarar lönen under uppsägningstiden. Arbetsgivaren får innehålla detta belopp från slutlönen som betalas åt tjänstemannen, och följer då de begränsningar om arbetsgivarens kvittningsrätt som stadgats i 2:17 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

Om uppsägningstiderna enbart delvis har åsidosatts, motsvarar ersättningskyldigheten lönen för den tid av uppsägningstiden som inte iakttagits.

II UPPSÄGNING AV ORSAKER SOM BEROR PÅ TJÄNSTEMANNEN

4 § Grunderna för uppsägning

Arbetsgivaren får inte säga upp ett arbetsavtal utan ett i 7:1–2 § i arbetsavtalslagen (55/2001) avsett sakligt och vägande skäl.

Protokollsanteckning:

På basis av detta avtal kan man utreda ifall en uppsägning som gjorts i enlighet med 7:3-4 § i arbetsavtalslagen (55/2001) verkligen berott på skäl som föranletts av tjänstemannen eller som berör dennes person, och ifall arbetsgivaren haft tillräcklig grund för att säga upp tjänstemannen i enlighet med skälen nämnda i denna paragraf i en sådan situation, där arbetsavtalet hävts på basis av 8:1.1 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

5 § Tjänstemannens uppsägningsskydd under graviditet och familjeledighet

Arbetsgivaren har inte rätt att säga upp tjänstemannens arbetsavtal på grund av graviditet eller på grund av att tjänstemannen använder sin rätt till familjeledighet i enlighet med arbetsavtalslagens 4 kap. Om arbetsgivaren säger upp avtalet för en tjänsteman under graviditet eller familjeledighet, anser man att uppsägningen gjorts på grund av graviditeten eller familjeledigheten om inte arbetsgivaren kan bevisa att det finns andra grunder. Tjänstemannen måste på arbetsgivarens begäran framställa en utredning över sin graviditet.

6 § Uppsägningsmeddelande och hörande av tjänsteman

När en tjänstemans arbetsavtal sägs upp, iakttas bestämmelserna i 9:1 §, 9:2 § 1 mom. och 9:4–5 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

7 § Ersättning för ogrundat upphävande av arbetsavtal

En arbetsgivare som i strid mot de uppsägningsgrunder som definieras i detta avtals 4 § eller 5 § sagt upp en tjänsteman är skyldig att betala tjänstemannen en ersättning för uppsägning utan saklig grund i enlighet med 12:2–3 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

Arbetsgivaren får inte dömas att betala en i denna paragraf avsedd ersättning utöver eller i stället för skadeersättningen som avses i 12:2 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

III SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

8 § Ordningen vid reducering av arbetskraft

I samband med uppsägningar eller permitteringar som sker på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker ska man i mån av möjlighet följa regeln om att de som sägs upp eller permitteras sist är de som är viktigast för företagets verksamhet eller behövs för specialuppgifter, eller tjänstemän som medan de arbetat för samma arbetsgivare förlorat en del av sin arbetsförmåga. Förutom denna regel bör uppmärksamhet i mån av möjlighet fästas på anställningsförhållandets längd och tjänstemannens försörjningsplikt.

9 § Tillvägagångssätt i samband med uppsägningar av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker

När en tjänsteman sägs upp av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker iakttas 9:3–5 § i arbetsavtalslagen (55/2001).

10 § Återanställande av uppsagd tjänsteman

Från återanställningen av en arbetstagare enligt 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen (55/2001) kan avvika genom ett avtal mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Avtalet ingås skriftligt när arbetsavtalet sägs upp eller upphör, och i avtalet beaktas de åtgärder som arbetsgivaren vidtar för att främja tjänstemannens återsysselsättning.

Den 9 månader långa skyldigheten att återanställa en uppsagd tjänsteman enligt 6 kap. 6 § i arbetsavtalslagen (55/2001) som beskrivits ovan är dock begränsad till de arbetsställen eller fasta arbetsplatser som tjänstemannen, med beaktande av ortens normala arbetsresor, dagligen kan gå på jobb till från sin stadigvarande bostad

11 § Avvikande permitteringssituationer

1 Inställning av permitteringen

Om det hos arbetsgivaren under tiden för meddelande om permittering uppkommer nytt arbete, kan ett meddelande om inställning av permitteringen ges innan permitteringen börjar. I det fallet blir meddelandet om permittering utan betydelse och permitteringar som verkställs senare bör grunda sig på nya meddelanden om permittering.

2 Framskjutande av permittering

Arbetet som uppkommer under tiden för meddelande om permittering kan dock till sin karaktär vara tillfälligt. I så fall är en fullkomlig återkallelse av permittering inte möjlig, utan begynnelstidpunkten för permittering kan skjutas upp till en senare tidpunkt. Permitteringen kan på dessa grunder skjutas upp endast en gång utan att nytt meddelande om permittering ges och högst till den längd som arbetet som uppkommit under tiden för meddelande om permittering varar.

3 Avbrytande av permittering

Arbetsgivaren kan få tillfälligt arbete efter att permitteringen redan inletts. Ett avbrytande av permitteringen, ifall det är meningen att permitteringen fortsätter omedelbart efter arbetet utan att ett nytt meddelande ges, bör grunda sig på ett avtal som gjorts mellan arbetsgivaren och tjänstemannen. Ett sådant avtal ska ingås innan arbetet inleds. I det sammanhanget är det skäl att reda ut den uppskattade längden på det tillfälliga arbetet.

Det som framställts ovan berör endast förhållandet mellan arbetsgivaren och tjänstemannen och med det har inte tagits ställning till bestämmelserna i lagarna om utkomstskydd för arbetslösa.

Protokollsanteckning:

Om tjänstemannen under permitteringstiden har tagit emot annat arbete efter att ett meddelande om permittering getts, men före han eller hon meddelats om permitteringens inställning eller framskjutande, är tjänstemannen inte skyldig att ersätta den skada det här möjligen förorsakar arbetsgivaren. I ett dylikt fall är tjänstemannen skyldig att återgå till arbetet så snart som möjligt.

4 Yrkesutbildning under permittering

Ifall en permitterad arbetstagare kallas till yrkesinriktad påbyggnads- eller fortbildning och han eller hon deltar i den, och permitteringen fortsätter efter utbildning, räknas inte permitteringsdagarna på nytt som tid likställd med arbetad tid i enlighet med 7 § 2 mom. 7 punkten i semesterlagen (162/2005) (30 permitteringsdagar).

5 Att erbjuda arbete åt permitterad tjänsteman

Arbetsgivarens skyldighet att erbjuda arbete åt permitterade tjänstemän begränsar sig till de arbetsställen eller fasta arbetsplatser som tjänstemannen, med beaktande av ortens normala arbetsresor, dagligen kan gå på jobb till från sin stadigvarande bostad.

12 § Förhandlingsordning

Meningsskiljaktigheter som berör detta avtal behandlas i enlighet med förhandlingsordningen i kollektivavtalet.

13 § Domstolsbehandling

Om man i en konflikt som berör arbetsavtalets uppsägning eller permittering inte blivit eniga, kan arbetsgivar- eller tjänstemannaförbundet vidarebefordra ärendet till arbetsdomstolen. I enlighet med lagen om arbetsdomstolen (646/74) 15 § ska stämningensansökan tillställas arbetsdomstolen inom två år från det att ett anställningsförhållande har upphört.

14 § Påföljdssystem

Utöver det som avtalats i avtalets 7 § 2:a stycke, kan arbetsgivaren inte heller dömas att, förutom de ersättningar som åsyftas i avtalet, betala plikt enligt arbetsavtalslagens 7 § till den del det är frågan om brytandet av arbetsavtalsenliga, men i sig likadana skyldigheter, på basis av vilka den avtalsenliga ersättningen fastställts.

Försummelse av förfarandebestämmelserna orsakar inte betalande av plikt så som avsett i lagen om kollektivavtal. Försummelse av bestämmelserna tas i beaktande vid fastställandet av beloppet för ersättning vid uppsägning utan saklig grund.

15 § Verksamhetsmodell för sysselsättning och omställningsskydd

Syftet med verksamhetsmodellen mellan arbetsgivaren, arbetstagarna och arbetskraftsmyndigheten är att effektivisera samarbetet och sysselsätta arbetstagaren snarast möjligt.

Samarbets- och uppsägningsförfarande

Arbetsgivaren framlägger vid inledandet av samarbetsförhandlingarna som berör minst 10 anställda en verksamhetsplan. Innehållet av verksamhetsplanen diskuteras med representanter för personalen. I planen förklaras tillvägagångssättet och formen för förhandlingarnas förfarandesätt och form, den planerade tidtabellen samt de planerade verksamhetsprinciperna under uppsägningstiden för att använda den arbetskrafts-service som finns för att främja arbetssökande och utbildning. I planen beaktas existerande normer om tillvägagångssättet vid personalnedskärningar. Om samarbetsförhandlingarna berör under 10 anställda, presenteras i samarbetsförfarandet de planerade verksamhetsprinciperna under uppsägningstiden för att använda den arbetskrafts-service som finns för att främja arbetssökande och utbildning.

Förhandlingarna om verksamhetsplanens innehåll hindras inte av begränsningen enligt vilken behandlingen av alternativen för uppsägning vid samarbetsförhandlingarna av stora uppsägningar kan inledas tidigast sju dagar efter det att grunden och inverkningarna behandlats.

I samband med samarbetsförfarandet som gäller den planerade reduceringen behandlas även de ändringar som behövs i personalplanen.

Arbetsgivaren och arbetskraftsmyndigheten kartlägger utan dröjsmål den offentliga arbetskrafts-service som behövs i samarbetet när samarbetsförfarandet eller uppsägningsförfarandet vid små företag inletts. Man strävar efter att avtala med arbetskraftsmyndigheten om kvaliteten på de tjänster som erbjuds och tidtabellen för deras verkställande samt samarbetet vid deras förverkligande. Representanter för personalen deltar i samarbetet.

Sysselsättningsprogrammet och dess förverkligande under uppsägningstiden

Arbetsgivaren har informationsskyldighet om rätten till sysselsättningsprogram och förhöjt utbildningsstöd.

Arbetsgivaren meddelar arbetskraftsmyndigheten om uppsägning som gjorts på basis av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, om den uppsagda arbetstagaren har en arbetshistoria på minst tre år. Anmälningsplikten berör även upphörandet av ett sådant tidsbundet arbetsförhållande, som utgjorts av ett eller flera tidsbundna arbetsavtal hos samma arbetsgivare, som minst tre år varat oavbrutet eller enbart haft kort-

variga avbrott. Arbetstagaren är skyldig att med arbetsgivarens samtycke ge arbetskraftsmyndigheten uppgifter som berör hans utbildning, arbetserfarenhet samt arbetsuppgifter genast efter uppsägningen. Arbetsgivaren deltar även i övrigt vid överenskommelse i utarbetningen av sysselsättningsprogrammet.

Arbetstagaren har möjlighet att delta i utarbetning av sysselsättningsprogrammet. Sysselsättningsprogrammet kan vid behov kompletteras senare.

Om man inte kommit överens om annat vid uppsägningen är arbetstagaren berättigad till att under sin uppsägningstid delta utan förtjänstförlust i utarbetning av sysselsättningsprogram, i arbetssökning och arbetsintervju antingen på eget eller på arbetskraftsmyndighetens initiativ, i omplaceringsskolning, i inläring och träning i arbetet eller i arbetskraftspolitisk skolning enligt sitt sysselsättningsprogram. Ledighetens längd är beroende på arbetsförhållandet enligt följande:

1. högst 5 dagar, om uppsägningstiden för den anställda är högst en månad
2. högst 10 dagar, om uppsägningstiden för den anställda är över en månad men högst fyra månader
3. högst 20 dagar, om uppsägningstiden för den anställda är över fyra månader.

En förutsättning är därtill, att ledigheten inte orsakar arbetsgivaren betydlig skada.

Arbetstagaren ska meddela arbetsgivaren om ledigheten utan dröjsmål och vid begäran förse denne med en tillförlitlig förklaring till grunden för ledigheten.

GILTIGHETSTID

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet.

VVS-Tekniska Entreprenörer rf
Jari Syrjälä

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Tuomas Aarto Anu Sajavaara

Sähkötekniset työnantajat STTA ry
Esa Larsén

Fackförbundet Pro rf
Jorma Malinen Else-Mai Kirvesniemi

ALLMÄNT AVTAL – HUSTEKNIKBRANSCHEN

FÖRTROENDEMANNA- OCH ARBETARSKYDDSSAMARBETE

I detta avtal används termerna huvudförtroendeman, förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig samt deras ersättare.

Val av förtroendeman

De tjänstemän som är anställda av en arbetsgivare som är bunden vid detta kollektivavtal, som i sin tur är baserad på lagen om kollektivavtal, och som är medlemmar av Fackförbundet Pro rf, har rätt att bland sig välja en huvudförtroendeman och ersättare för företaget. För val av andra förtroendemen avtalas lokalt. Om inte annat lokalt avtalas, kan man välja en förtroendeman och ersättare på en arbetsplats som befinner sig på en annan ort, om där arbetar minst 10 tjänstemän.

En tjänsteman vars anställningsförhållande i företaget är i kraft tillsvidare är valbar till de förutnämnda uppgifterna.

Man ska skriftligen underrätta arbetsgivaren om valda huvudförtroendemen, förtroendemen, om ställföreträdare som vikarierar för huvudförtroendemannen eller förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktig som verkar i huvudförtroendemannauppgifter och om huvudförtroendemen som verkar i arbetarskyddsuppgifter. Arbetsgivaren underrättar huvudförtroendemannen och förtroendemannen skriftligt om vilka personer det är som på företagets vägnar för förhandlingarna med dem.

När arbetsplatsens verksamhet väsentligt dras in, utvidgas eller på grund av överlättelse av rörelse, fusionering, bolagisering eller därmed jämförbara väsentliga organisationsändringar, omvandlas samarbetsorganisationen så att den motsvarar den förändrade storleken och strukturen.

Arbetarskyddssamarbete

Bestämmelserna om arbetarskyddssamarbete tillämpas på företag där sammanlagt minst 20 tjänstemän regelbundet arbetar. Arbetarskyddsfullmäktig ska emellertid väljas, när antalet tjänstemän sammanlagt uppgår till minst tio. För val av skyddsombud avtalas lokalt.

Det hälsofrämjande arbetet i företagen sker i samarbete mellan linjeledningen, personaladministrationen, företagshälsovården och arbetarskyddsorganisationen. De principer för det hälsofrämjande arbetet på arbetsplatserna med hjälp av vilka de anställda arbetsförmåga och möjligheter att klara sig i arbetet upprätthålls, skrivs in i arbetarskyddets verksamhetsprogram eller i företagshälsovårdens verksamhetsplan. Om så överenskomms kan de ovan nämnda principerna även inskrivas i den plan för utveckl-

ingsverksamhet eller i en motsvarande plan som görs upp i företaget. Arbetarskyddschefens och -fullmäktigs uppgift är att delta i uppläggnings-, genomförandet och uppföljningen av planen.

Befrielse från arbetet och ersättning för inkomstbortfall

För skötseln av sina uppdrag ordnas för huvudförtroendemannen tillfällig, regelbundet återkommande eller fullständig befrielse från arbetet. Då ska bl.a. beaktas antalet tjänstemän, produktionens och verksamhetens art och antalet uppgifter i enlighet med det här avtalet.

En i det här avtalet avsedd personalföreträdarens månadslön sänks inte, om han eller hon förhandlar med arbetsgivarens företrädare eller i övrigt utför uppdrag som överenskommit om med arbetsgivaren. Om huvudförtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig utför uppgifter som överenskommit om med arbetsgivaren utanför sin ordinarie arbetstid, betalas övertidsersättning för den tid som han eller hon har förlorat på det här sättet eller så avtalar man med honom eller henne om en annan tilläggsersättning.

Vid behov ordnar arbetsgivaren med en ändamålsenlig plats för huvudförtroendemannen, förtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig för förvaring av utrustning som behövs för skötseln av uppdragen. Till huvudförtroendemannen ska försöka ordnas möjlighet att använda sedvanliga kontorsredskap, som adb-utrustning som allmänt används på företaget och därmed förknippade program samt internet-uppkoppling (e-post). I detta fall kan man ta i beaktande bl.a. företagets storlek, uppgifternas omfattning osv. Arbetsgivaren anvisar i mån av möjlighet en ändamålsenlig lokal där med tanke på uppgiften nödvändiga samtal kan föras. Om de praktiska arrangemangen avtalas lokalt.

Anställningsskydd

En huvudförtroendeman eller förtroendeman får inte medan han eller hon sköter uppdraget eller på grund av uppdraget flyttas till ett lägre betalt arbete än det som han eller hon utförde före han eller hon blev vald. Löneutvecklingen för huvudförtroendemannen bör motsvara löneutvecklingen inom företaget.

Efter att mändatsperioden för en huvudförtroendeman som i huvudsak befriats från sitt arbete kommit till sitt slut, utreds gemensamt behovet av yrkesinriktad utbildning.

Om företagets arbetskraft permitteras eller sägs upp på grund av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker, får huvudförtroendemannen inte sägas upp eller permitteras om inte företagets verksamhet vad gäller de arbetstagare som han eller hon representerar helt avbryts. Ifall man med honom eller henne tillsammans konstaterar, att han eller hon inte kan bli erbjuden ett arbete som motsvarar hans eller hennes yrke eller arbete som i övrigt passar honom eller henne, kan man dock avvika från denna för-

ordning.

Förtroendemannens arbetsavtal kan enbart sägas upp ifall arbetet upphör i sin helhet och inget annat arbete som motsvarar hans eller hennes yrkesskicklighet kan ordnas.

En huvudförtroendeman, förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig får inte sägas upp på grund av orsaker som beror på honom eller henne utan samtycke av majoriteten av de tjänstemän som han eller hon representerar och som förutsätts i 7:10 § 1 mom. i arbetsavtalslagen (55/2001).

Om arbetsgivaren säger upp vice huvudförtroendemanns arbetsavtal eller vice förtroendeman eller permitterar honom eller henne när han eller hon inte vikarierar för huvudförtroendeman och inte heller annars innehar en huvudförtroendemann/förtroendemannställning, anses uppsägningen eller permitteringen bero på arbetstagarens förtroendeuppdrag, om arbetsgivaren inte kan visa att åtgärden beror på en annan omständighet.

Dessa bestämmelser om anställningsskydd appliceras även på de kandidater till huvudförtroendemannuppdraget som skriftligt har meddelats om till arbetsgivaren. Kandidatskyddet börjar tidigast tre månader innan mandatperioden och avslutas i och med att valresultaten konstateras.

Bestämmelserna som berör anställningsskyddet ska tillämpas under sex månaders tid efter att uppdraget upphört även för den tjänsteman som varit verksam som huvudförtroendeman.

Huvudförtroendemannens ställning fortgår trots att rörelsen överläts som sådan, såvida den överlätna rörelsen eller en del av den bevarar sin självständighet. Om rörelsen som överläts eller en del av den förlorar sin självständighet, har huvudförtroendemannen och arbetarskyddsfullmäktig rätt till efterskydd så som avses i det här avtalet från och med det att mandatperioden som föranleds av att rörelsen överläts upphör.

Om huvudförtroendemannens arbetsavtal hävts i strid med detta avtal, ska arbetsgivaren betala en ersättning till denne som motsvarar lönen för minst 10 och högst 30 månader. Ifall hans eller hennes verksamhetsområde totalt omfattar under 20 ordinarie arbetande tjänstemän, motsvarar ersättningen mist 4 och högst 24 månaders lön.

Bestämmelser som rör förtroendemannen vad gäller befrielse från arbete, lön under befrielsen, ersättning för uppgifter utförda utanför ordinarie arbetstid, verksamhetsförutsättningar, löneutveckling, anställningsskydd, och ställning vid överlåtelse av rörelse appliceras på motsvarande vis på arbetarskyddsfullmäktig.

Ersättning för skötsel av förtroendemannuppgifter

Den ersättning som huvudförtroendeman och förtroendeman erhåller bestäms utgå-

ende från antalet tjänstemän han eller hon representerar enligt följande:

Tjänstemän vid föregående års årsskifte	€/månad 1.2.2017–31.1.2018
3–9	64
10–24	97
25–50	129
51–100	188
101–200	242
201–400	279
401–600	312
över 600	365

Den överenskomna förtroendemannaersättningen är i kraft under hela avtalsperioden.

Huvudförtroendeman, förtroendeman eller arbetarskyddsfullmäktig meddelar arbetsgivaren när ersättningen ska betalas åt hans eller hennes ersättare.

Ersättning för skötsel av arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter

Tjänstemän på arbetsplatsen vid föregående årsskifte	€/månad 1.2.2017–31.1.2018
10–50	59
51–200	91
över 200	162

Om samma person sköter både huvudförtroendemannens och arbetarskyddsfullmäktigs uppgifter, betalas åt honom eller henne hela förtroendemannaersättningen och halva ersättningen för arbetarskyddsfullmäktig.

UTBILDNING

Yrkesutbildning

Om inte annat avtalas, bör följande bestämmelser iakttas:

När arbetsgivaren ger en tjänsteman yrkesutbildning eller sänder tjänstemannen till utbildning i anslutning till tjänstemannens yrke, ersätts de direkta kostnaderna som utbildningen medför och tjänstemannens lön sänks inte.

Om utbildningen sker utanför arbetstiden, ersätts den tid som används till utbildning utan övertidsersättning eller så ges motsvarande ledig tid åt tjänstemannen under hans eller hennes ordinarie arbetstid. Arbetsgivaren ersätter därtill de omedelbara kostnader som utbildningen orsakar tjänstemannen. För den tid som används för resor för utbildning utanför arbetstiden betalas ingen ersättning. Reseersättningar bestäms enligt kollektivavtalet.

Gemensam utbildning

Deltagande i utbildningen avtalas lokalt och ersätts på samma sätt som yrkesutbildning.

Facklig utbildning

Huvudförtroendeman, förtroendeman, arbetarskyddsfullmäktig och andra tjänstemäns representanter som fungerar i arbetarskyddssamarbetet, inklusive medlemmar i arbetarskyddskommissionen eller annat organ inom arbetarskyddssamarbetet, har rätt att delta i utbildning som godkänts av förbunden, så länge som det inte förorsakar kännbar skada för företagets verksamhet. Anmälan om avsikt att delta i utbildningen ska göras så tidigt som möjligt. Arbetsgivaren ska minst 10 dagar före kursens början meddela om förhinder, varefter man gemensamt försöker bestämma en ny tidpunkt för kursen.

Arbetsgivaren betalar under utbildningens tid lön åt huvudförtroendemannen och förtroendemannen under högst en månads tid och åt representanter för tjänstemän som fungerar i arbetarskyddssamarbetet under högst två veckors tid.

Huvudförtroendeman och förtroendeman ersätts på motsvarande sätt inkomstbortfallet för en månad när de medverkar i kurser på högst tre månader som ordnas i STTK:s institut. På samma sätt går man till väga när det gäller ordförande för en medlemsförening förutsatt att han eller hon arbetar på ett företag med minst 100 tjänstemän som omfattas av det här avtalet och att medlemsföreningen som han eller hon leder har minst 50 medlemmar.

Därtill betalas måltidsersättning för avlönade kursdagar.

Arbetsgivaren betalar ersättning enbart en gång åt en person för ett utbildningstillfälle med samma innehåll.

Medverkan i en ovan nämnd utbildning innebär upp till gränsen på en månad inte avdrag i fråga om semester-, pension- eller andra därmed jämförbara förmåner.

För annan utbildning som förtroendemannen behöver avtalas om lokalt.

INFORMATIONSVERKSAMHET

Arbetsgivaren ska lägga fram för personalen eller dess företrädare följande saker:

- 1 Efter fastställandet av företagets bokslut en utredning som baserar sig på bokslutet om företagets ekonomiska ställning.
- 2 Minst två gånger per redovisningsår en utredning om företagets ekonomiska ställning av vilken utvecklingsutsikterna för produktionen, sysselsättningen, lönsamheten och kostnadsstrukturen framgår.
- 3 Årligen en personalplan som omfattar uppskattningar om ändringar som är att vänta i fråga om mängd, kvalitet och ställning i anslutning till personalen.
- 4 Företaget ska utan dröjsmål meddela väsentliga förändringar i alla ovan nämnda uppgifter.

I företag med minst 30 regelbundet anställda ges företagets bokslutsuppgifter som avses i 10 § 1 mom. i lagen om samarbete inom företag (334/2007) till personalens företrädare på begäran i skriftlig form.

En i detta avtal avsedd personalgrupp har rätt att ordna möten på arbetsplatsen eller i andra överenskomna lokaler om frågor som gäller arbetsmarknaden, anställningar på arbetsplatsen eller samarbetslagen. Personalgrupperna har också rätt att till sina medlemmar dela ut möteskallelser och meddelanden som gäller arbetsplatsens anställningsförhållanden eller arbetsmarknaden.

Personalgrupperna har rätt att vid sidan om arbetsmarknadsfrågor också informera om allmänna frågor på arbetsplatsen.

I enlighet med det här avtalet ges huvudförtroendemannen eller förtroendemannen vid meningsskiljaktigheter som ingår i deras uppgifter all information som behövs för att utreda ett klagomål. Huvudförtroendemannen har rätt att en gång per år få uppgifter om för- och efternamn, tidpunkten då anställningen började samt om avdelningen eller motsvarande för de tjänstemäns del som omfattas av hans eller hennes verksamhetsområde. Huvudförtroendemannen ska på begäran få uppgifter om nya tjänstemän.

Förtroendemannen ges en gång per år omedelbart efter att tjänstemannastatistiken i enlighet med statistiksamarbetsavtalet har färdigställts i form av lönestatistik de lönespecifikationer som sammanställs av statistiken. Huvudförtroendemannen är inte berättigad att få uppgifter om den genomsnittliga månadslönen för grupper med mindre än tre personer.

Huvudförtroendemannen har rätt att göra sig förtrogen med nöd- och övertidsarbete för tjänstemännen inom hans eller hennes verksamhetsområde och förteckningen i enlighet med arbetstidslagen som gjorts upp över de förhöjda lönerna.

Huvudförtroendemannen ges de ovannämnda uppgifterna konfidentiellt för skötseln av hans eller hennes uppgifter.

GILTIGHETSTID

Detta avtal gäller som en del av kollektivavtalet.

VVS-Tekniska Entreprenörer rf
Jari Syrjälä

Arbetsgivarna för servicebranscherna PALTA rf
Tuomas Aarto Anu Sajavaara

Sähkötekniset työnantajat STTA ry
Esa Larsén

Fackförbundet Pro rf
Jorma Malinen Else-Mai Kirvesniemi